

# উপজেলা পরিষদ কার্যালয়

## মহম্মদপুর, মাগুরা।

### সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

1. ভিশন ও মিশন  
ভিশন: স্থানীয় সরকারকে শক্তিশালীকরণ।  
মিশন: তৃণমূল পর্যায়ে জনগণের দ্বার গোড়ায় সেবা পৌঁছে দেয়া এবং আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন সাধন করা।
2. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

#### ২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	হাট-বাজার, রাস্তাঘাট উন্নয়ন	(৩) <ul style="list-style-type: none"><li>• ব্যক্তি যোগাযোগ</li><li>• মোবাইল ও ইন্টারনেট।</li></ul>	(৪) উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	(৫) নেই	(৬) আর্থিক বছর	(৭) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মহম্মদপুর, মাগুরা। ফোন: ০৪৮৫২৭৫০০১ ইমেইল: unomohammaddpur@mopra.gov.bd
২	স্যানিটেশন ও সুপেয় পানীয় জলের ব্যবস্থা	(৩) <ul style="list-style-type: none"><li>• ব্যক্তি যোগাযোগ</li><li>• মোবাইল ও ইন্টারনেট।</li></ul>	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	নেই	আর্থিক বছর	
৩	গ্রামীন অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ	(৩) <ul style="list-style-type: none"><li>• ব্যক্তি যোগাযোগ</li><li>• মোবাইল ও ইন্টারনেট।</li></ul>	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	নেই	আর্থিক বছর	
৪	সৌর বিদ্যুৎ স্থাপন	(৩) <ul style="list-style-type: none"><li>• ব্যক্তি যোগাযোগ</li></ul>	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	নেই	আর্থিক বছর	

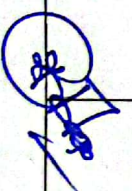




		<ul style="list-style-type: none"> <li>• মোবাইল ও ইন্টারনেট।</li> <li>• ব্যক্তি যোগাযোগ</li> <li>• মোবাইল ও ইন্টারনেট।</li> </ul>	মাগুরা।			
৫	মান সম্মত শিক্ষা বিভাগ ও শিক্ষা বিভাগের অবকাঠামো উন্নয়ন	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তি যোগাযোগ</li> <li>• মোবাইল ও ইন্টারনেট।</li> </ul>	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	নেই	আর্থিক বছর	
৬	ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক উন্নয়ন	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তি যোগাযোগ</li> <li>• মোবাইল ও ইন্টারনেট।</li> </ul>	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	নেই	আর্থিক বছর	

## ২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	১৭ টি হস্তান্তরিত কার্যালয়ের সাথে দাপ্তরিক সময়	<ul style="list-style-type: none"> <li>• পত্র ও ইন্টারনেট।</li> </ul>	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	নেই	আর্থিক বছর	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মহম্মদপুর, মাগুরা। ফোন:০৪৮৫২৭৫০০১ ইমেইল: unomohammadpur@mopn.gov.bd
২	পুরস্কার প্রদানে মনোনয়ন দান ও কমিটির সভায় যোগদান	<ul style="list-style-type: none"> <li>• পত্র ও ইন্টারনেট।</li> </ul>	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	নেই	আর্থিক বছর	
৩	উন্নয়ন প্রকল্প মনিটরিং	<ul style="list-style-type: none"> <li>• পত্র ও ইন্টারনেট।</li> </ul>	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	নেই	আর্থিক বছর	
৪	প্রশিক্ষণ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তি যোগাযোগ</li> <li>• মোবাইল ও ইন্টারনেট।</li> </ul>	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	নেই	আর্থিক বছর	
৫	ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তি যোগাযোগ</li> <li>• মোবাইল ও ইন্টারনেট।</li> </ul>	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	নেই	আর্থিক বছর	





	• ইন্টারনেট।	মাগুরা।		
--	--------------	---------	--	--

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক ক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবায়ত্ত এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	জাতীয় দিবস উপযাপন	(৩) <ul style="list-style-type: none"> <li>নীতিমালা বিতরণ</li> <li>অনুষ্ঠানসূচি প্রেরণ</li> <li>বিভিন্ন কমিটি গঠন</li> <li>সম্প্রসারণ</li> <li>সামগ্রী বিতরণ</li> </ul>	(৪) উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	(৫) নেই	(৬) সরকার কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	(৭) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মহম্মদপুর, মাগুরা। ফোন: ০৪৮৫২৭৫০০১ ইমেইল: unomohammadpur@mopa.gov.bd
২	উপজেলা বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রনয়ণ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তি যোগাযোগ</li> <li>মোবাইল</li> <li>ইন্টারনেট।</li> </ul>	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	নেই	জুলাই হতে জুন	
৩	প্রাকৃতিক দুর্যোগে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন</li> <li>সাপেক্ষ</li> </ul>	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মহম্মদপুর, মাগুরা।	নেই	বিধি মোতাবেক	

## ২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

### দপ্তরের কার্যাবলী

- ❖ উপজেলা বিদ্যমান জনাশয়ের সুল্ল ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে কারিগরি পরামর্শ প্রদান করা;
- ❖ উপজেলার বিদ্যমান হাট-বাজারের উন্নয়নে কার্যক্রম গ্রহণ;
- ❖ উপজেলা পরিষদের কর্মচারীদের বেতন/ভাতাদি প্রদান।
- ❖ ইনোভেশন প্রনয়ণ ও বাস্তবায়ন।

(স্বাক্ষর)

(ক্রমান্বয়ে পাল)  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
মহম্মদপুর, মাগুরা।

(স্বাক্ষর)

(ক্রমান্বয়ে পাল)  
উপজেলা পরিষদ  
মহম্মদপুর, মাগুরা।

- ❖ প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বক্ষণিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায়ে থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা:
- ৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

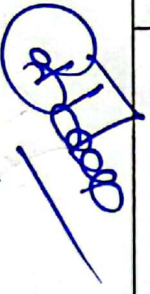
ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	জনগণনের সাথে যুক্ত আলোচনার জন্য সময় নির্ধারণ
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা

### ৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদক্ষেপে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সমর্পণ	জেলা প্রশাসক, মাগুরা।	এক মাস
২				
৩				

(আমানত পালন)  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
রক্ষয়লপুর, মাগুরা।



(আমি আনুগত্যে কক্ষী)  
ডেপুটি ম্যাজিস্ট্রেট  
উপজেলা পরিষদ  
রক্ষয়লপুর, মাগুরা।

