

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
নেত্রকোণা সদর, নেত্রকোণা।
www.netrokonasadar.netrokona.gov.bd

তারিখ : ১০ মার্চ ২০২৪

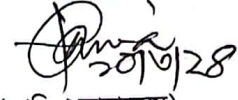
স্মারক নম্বর-০৫.৪৫.৭২৭৪.০০০.০৯৯.০৪.০০১.১৯-১৮৮

বিষয় : ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন ও প্রকাশ্যে প্রদর্শন।

সূত্র : জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা এর ০৩ মার্চ ২০২৪ তারিখের ০৫.৪৫.৭২০০.০০৫.১৬.০০২.২৩-১৬২ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ১.২ মোতাবেক ৩য় ত্রৈমাসিকে (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে, প্রকাশ্যে প্রদর্শন করা হয়েছে এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদের স্ক্রীনশট মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : বর্ণনামতে ০৪ (৬২৮) ফর্দ।



(তানিয়া তাবাসসুম)

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

নেত্রকোণা সদর, নেত্রকোণা।

ফোন- ০৯৫১-৬১৫৭৬

E-mail-unontksadar@yahoo.com

জেলা প্রশাসক
নেত্রকোণা।

দৃষ্টি আকর্ষণ : সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসার কার্যালয়
নেত্রকোণা সদর, নেত্রকোণা।

সিটিজেন চার্টার

প্রকল্প Vision : (ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয়ে উন্নয়ন সহায়ক ও জনবান্ধব প্রশাসন গড়া এবং জনগণের জীবনমানের উন্নয়ন)
অভিলক্ষ্য (Mission) : সেবাদাতার দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন ও উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সেবাদাতার পদ্ধতিগত উৎকর্ষ সাধন এবং মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের স্থান	সেবা প্রদানকারীর কর্তৃপক্ষ	আপীল কর্তৃপক্ষ
০১	কৃষি/অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত পেরিয়ে উক্ত হাট-বাজার একসনা বন্দোবস্ত ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জমি সংক্রান্ত বিষয়।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) হতে প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রাপ্তি প্রেরণের পর উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে প্রাপ্তি সুপারিশ সহকারে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়ে প্রেরণ।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও ভূমি মন্ত্রণালয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd
০২	ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দ গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম (টি.আর.কাবিখা.কাবিটা.ও ত্রাণ সামগ্রী)	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা হতে প্রাপ্তি প্রাপ্তির পর ২ (দুই) কার্যদিবস	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা নিকট থেকে প্রাপ্তি প্রাপ্তির পর সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতঃ জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হয়।	প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd

০৩	এল,জি,ই,ডি কর্তৃক গৃহীত ও বাস্তবায়িত প্রকল্প, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঠিকাদারের বিল/প্রকল্প কমিটির সভাপতির বিল প্রদান	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ২ (দুই) দিবস	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর বিল অনুমোদন, প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শন।	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd
০৪	হাট-বাজার বাৎসরিক ইজারা প্রদান	প্রতি বছরের ১লা বৈশাখের আনুমানিক ২ (দুই) মাস পূর্বে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	হাট-বাজার নীতিমালা অনুযায়ী দরপত্র বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd
০৫	জলমহাল ইজারা প্রদান।	প্রতি বছরের ১লা বৈশাখের আনুমানিক ২ (দুই) মাস পূর্বে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	জলমহাল ইজারার নীতিমালা অনুযায়ী দরপত্র বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে।	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd
০৬	সভাপতি হিসাবে দায়িত্ব পালনকারী বে-সরকারী কলেজ, হাই স্কুল ও মাদ্রাসার বেতন বিল প্রদান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিবিধ প্রশাসনিক কার্যাবলী।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে বেতন বিল প্রাপ্তির ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে এবং যেকোন প্রশাসনিক কাজের প্রস্তাব প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।	প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক বিল দাখিলের পর।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd
০৭	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য, সদস্যদের সরকারী অংশের সম্মানী ভাতা প্রদান এবং সচিব ও গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা প্রদান।	সরকারি বরাদ্দ প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।	সরকারি বরাদ্দ প্রাপ্তির পর সম্মানী ভাতা বা বেতন ভাতা ব্যাংক থেকে কালেকশান করে প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd

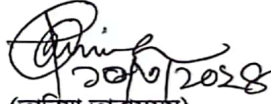


০৮	ধর্ম মন্ত্রণালয়, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, জেলা পরিষদ, সংস্থা/বিভাগ কর্তৃক বিবিধ অনুদান বিতরণ।	বরাদ্দ প্রাপ্তির পর বিষয়টি সুফলভোগীকে অবহিত করা হয়। সুফলভোগী কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক কাগজ পত্রাদি দাখিলের পর ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে অর্থ প্রদান করা হয়।	কাগজ-পত্রাদি দাখিলের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্থ প্রদান করা হয়।	উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd
০৯	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা	বিধি মোতাবেক	P.D.R Act, ১৯৯৩	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd
১০	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ও রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ।	প্রতি সপ্তাহে একদিন	সরকারি আদেশ ও বিভিন্ন আইন মোতাবেক।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও এলেকট্রিকিউটি ম্যাজিস্ট্রেট।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd
১১	হজরত পালনের ফরম বিতরণ ও পরামর্শ প্রদান	আবেদনের সাথে সাথে	আবেদন মোতাবেক উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে ফরম, তথ্য ও পরামর্শ প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিস ও জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd
১২	স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) সংক্রান্ত পরামর্শ, তথ্য ও করণীয় সম্পর্কে সেবা প্রদান।	চাহিদা মোতাবেক স্বল্প সময়ে প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসে এসে পরামর্শ চাওয়া হলে পরামর্শ প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিস ও ইউপি চেয়ারম্যান।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd
১৩	বিভিন্ন কর্মটির সভাপতির দায়িত্ব পালন	ক্মিটির সদস্য সচিবের সাথে আলাপের সম্ভাব্য স্বল্প সময়ে।	সদস্য সচিবের চাহিদা মাফিক।	বিভাগীয় কর্মকর্তা ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd

১৪	বি.সি.আই.সি/ভর্তিকি সারের প্রতিবেদন প্রেরণ।	আগমনী বার্তা প্রাপ্তির দিন	সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd
১৫	নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ সেল কমিটি	অভিযোগ প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট পক্ষদ্বয়কে নোটিশ প্রদান করা হয়।	নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ সেল কমিটি কর্তৃক পক্ষদ্বয়ের সুনানী গ্রহণ শেষে নিষ্পত্তি করা হয়।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ০১৭৯৩-৭৬২১০৬ unontksadar@yahoo.com	জেলা প্রশাসক ও বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ০১৭১৫-১২৩১২৮ dcnetrakona@mopa.gov.bd

এ ছাড়াও উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলায় নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদিত হয়ে থাকেঃ

- সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম জোরদারকরণ।
- ইউনিয়ন পরিষদের মধ্যে পত্র যোগাযোগ।
- প্রাকৃতিক দুর্যোগ, দূর্ভিক্ষ ও মহামারীর সময় ত্রাণ কার্যক্রম পরিচালনা।
- আইন-শৃংখলা রক্ষায় প্রয়োজনীয় প্রদক্ষেপ গ্রহণ।
- সরকারি কার্যক্রমের সহায়ক শক্তি হিসাবে দায়িত্ব পালন।
- উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন ও প্রশাসনিক কাজের তদারকিকরণ।
- বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সাথে সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন।
- মন্ত্রণালয়ের সকল নীতিমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন।


(তানিয়া তাবাসসুম)

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

নেত্রকোণা সদর, নেত্রকোণা।

ই-মেইলঃ-unontksadar@yahoo.com