

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
নেত্রকোণা সদর, নেত্রকোণা।  
সিটিজেন চার্টার

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

| ক্রঃ<br>নং | সেবার নাম                                                                                                        | প্রয়োজনীয় সময়<br>(ঘণ্টা/দিন/মাস)                             | সেবা প্রদানের<br>পদ্ধতি                                                                                                                        | সেবা প্রদানের স্থান                                                                                                               | সেবা প্রদানকারীর কর্তৃপক্ষ                                                                | আপীল কর্তৃপক্ষ                                                                                 |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১         | কৃষি/অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত পেরিয়েকরীভুক্ত হাট-বাজার একসনা বন্দোবস্ত ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভূমি সংক্রান্ত বিষয়। | সহকারী কমিশনার (ভূমি) হতে প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কার্যদিবস       | উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রাপ্তির 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               | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিষাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>dcnetrakona@mopa.gov.bd |
| ০২         | গ্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দ গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম (টি.আর.কারিখা.কারিটা.ও গ্রাণ সামগ্রী) | প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা হতে প্রাপ্তির পর ২ (দুই) কার্যদিবস | প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা নিকট থেকে 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। | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিষাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>dcnetrakona@mopa.gov.bd |

১০

|    |                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                                                                                              |                                                                                                                   |                                                                                            |                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০৩ | এল.জি.ই.ডি কর্তৃক গৃহীত ও বাস্তবায়িত প্রকল্প, প্রয়োজ্য 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 ২ (দুই) দিবস                            | উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস।      | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>denetrakona@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 প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়                        | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>denetrakona@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। | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>denetrakona@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) কাযদিবসের মধ্যে এবং যেকোন প্রশাসনিক কাজের প্রস্তাব প্রাপ্তির ৭ (সাত) কাযদিবসের মধ্যে। | প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক বিল দাখিলের পর।                                                     | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।                                                                               | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>denetrakona@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) কাযদিবসের মধ্যে।                                                                                       | সরকারি বরাদ্দ প্রাপ্তির পর সম্মানী ভাতা বা বেতন ভাতা ব্যাংক থেকে কালেকশন করে প্রদান করা হয়। | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।                                                                               | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>denetrakona@mopa.gov.bd |

২২

|    |                                                                                           |                                                                                                                                                              |                                                                            |                                                                     |                                                                                            |                                                                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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। | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>dcnetrakona@mopa.gov.bd |
| ০৯ | জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা                                                                 | বিবি মোতাবেক                                                                                                                                                 | P.D.R<br>Act, ১৯৯৩                                                         | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়                                  | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>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 এগ্জিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট।                 | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>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।             | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>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।                            | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>dcnetrakona@mopa.gov.bd |
| ১৩ | বিভিন্ন কর্মটির সভাপতির দায়িত্ব পালন                                                     | ক্মিটির সদস্য সচিবের সাথে আলোচনার সম্ভাব্য স্বল্প সময়ে।                                                                                                     | সদস্য সচিবের চাহিদা মারফি।                                                 | বিভাগীয় কর্মকর্তা ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার।                        | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩০-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭১৫-১২৩১২৮<br>dcnetrakona@mopa.gov.bd |

৫৮

|    |                                                |                                                                                                                                          |                                                                                                           |                                                                                                                         |                                                                                             |                                                                                                  |
|----|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১৪ | বি.সি.আই.পি/ভূত্বিক সারের<br>প্রতিবেদন প্রেরণ। | আগামী বার্তা প্রাপ্তির দিন                                                                                                               | সংজ্ঞামানে<br>পরিদর্শন পূর্বক।                                                                            | উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা<br>ও উপজেলা নির্বাহী<br>অফিসার।                                                                   | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com   | শাহাদ পারভেজ<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭২৫-১২৩১২৮<br>denetrakona@mopa.gov.bd  |
| ১৫ | নারী ও শিশু নির্যাতন<br>প্রতিরোধ সেল কমিটি     | আজিযোগ প্রাপ্তির ০৭<br>(সাত) কামদিনের মধ্যে<br>উপজেলা মহিলা বিষয়ক<br>কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট<br>পক্ষদ্বয়কে নোটিশ প্রদান<br>করা হয়। | নারী ও শিশু<br>নির্যাতন প্রতিরোধ<br>সেল কমিটি কর্তৃক<br>পক্ষদ্বয়ের জনা<br>এহণ শেষে নিষ্পত্তি<br>করা হয়। | উপজেলা মহিলা<br>বিষয়ক কর্মকর্তা,<br>উপজেলা সমাজসেবা<br>কর্মকর্তা, ভারপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা ও উপজেলা<br>নির্বাহী অফিসার। | মো: আশরাফুল কবীর<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)<br>০১৭৯৩-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com   | বনানী বিশ্বাস<br>জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭২৫-১২৩১২৮<br>denetrakona@mopa.gov.bd |
| ১৬ | তথ্য অধিকার আইনে তথ্য<br>প্রদান                | তথ্য অধিকার আইন,<br>২০০৯ এর ১০ ধারা<br>অনুযায়ী তথ্য প্রদান                                                                              | ডাকযোগে/অনলাইন                                                                                            | উপজেলা নির্বাহী<br>অফিসারের কার্যালয়                                                                                   | উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>নেত্রকোণা সদর, নেত্রকোণা<br>০১৭৯৩-৭৬২১০৬<br>unontksadar@yahoo.com | জেলা প্রশাসক<br>ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>০১৭২৫-১২৩১২৮<br>denetrakona@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 মার্চ পর্যায়ের বাস্তবায়ন।



মো: আশরাফুল কবীর  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার (ভাঃ)  
০১৭৯০-৭৬২১০৬  
[unontksadar@yahoo.com](mailto:unontksadar@yahoo.com)