

সিটিজেন চার্টার বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

লক্ষ্য : স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয়ে সরকারি সেবা সহজলভ্য করে জনগণের জীবনমানের উন্নয়ন সাধন।

উদ্দেশ্য : সেবা প্রদানের পদ্ধতিগত উৎকর্ষ বিধানের মাধ্যমে জনবান্ধব প্রশাসন ব্যবস্থার বিকাশ ঘটানো।

নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	জন্ম নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন জেলা প্রশাসক বরাবরে অগ্রগামীকরণ	প্রতি কর্মদিবসে	জন্ম নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	কোন ফি নেয়া হয় না।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লালমনিরহাট সদর রুম নম্বর ২০৪ উপজেলা কোড : ৫২৫৫ টেলি: ০২৫৮৯৯৮৩৮৬৫(অফিস) unolalmonirhat@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট জেলা কোড : ৫২০০ টেলি: +৮৮০৫৯১-৬২০২০(অফিস) dclalmonirhat@mopa.gov.bd
০২	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য সরবরাহ	২০ (বিশ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে লিখিত বা ইমেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	www.infocom.gov.bd তে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরমের নমুনা পাওয়া যাবে।	চাহিত তথ্য প্রদানের প্রকৃত ব্যয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লালমনিরহাট সদর রুম নম্বর ২০৪ উপজেলা কোড : ৫২৫৫ টেলি: ০২৫৮৯৯৮৩৮৬৫(অফিস) unolalmonirhat@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট জেলা কোড : ৫২০০ টেলি: +৮৮০৫৯১-৬২০২০(অফিস) dclalmonirhat@mopa.gov.bd

৬

দাপ্তরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৩	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রাপ্তির আবেদন জেলা প্রশাসক বরাবর অগ্রায়ণ	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি-যাতে থাকবে : ১। আবেদনকারী স্বামী স্ত্রীর যৌথ ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ১ কপি ২। আবেদনকারী ভূমিহীন মর্মে ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান এর প্রত্যয়নের মূল কপি	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (ভূমি) লালমনিরহাট সদর এর কার্যালয় হতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট জেলা কোড : ৫২০০ টেলি: +৮৮০৫৯১-৬২০২০(অফিস) dclalmonirhat@mopa.gov.bd
০৪	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির লীজ প্রাপ্তির প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৩(তিন) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত চান্দিনা ভিটির লীজ প্রাপ্তির মিস কেস নথি, যাতে থাকবে- ১। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ২। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি-০১ কপি ৩। অনুমোদিত পেরিফেরি নকশা।	উপজেলা ভূমি অফিস	চান্দিনা ভিটির লীজ নবায়ন নথি জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে অনুমোদন প্রাপ্তির পর সহকারী কমিশনার (ভূমি)র কার্যালয়ে ডিসিআর এর মাধ্যমে সরকার নির্ধারিত লীজ নবায়ন ফি গ্রহণ করা হয়।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) লালমনিরহাট সদর এর কার্যালয় হতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট জেলা কোড : ৫২০০ টেলি: +৮৮০৫৯১-৬২০২০(অফিস) dclalmonirhat@mopa.gov.bd
০৫	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন বাবদ খরচ প্রদান	০১(এক) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/গার্ড অব অনার প্রদানকারী কর্মকর্তা একটি স্থানীয়ভাবে তৈরী/ছাপানো ফাঁকা আবেদন ফরম এবং প্রয়োজনীয় টাকা সঙ্গে নিয়ে যাবেন।	স্থানীয়ভাবে প্রণীত আবেদন ফরম উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে সরবরাহ করা হয়।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লালমনিরহাট সদর রুম নম্বর ২০৪ উপজেলা কোড : ৫২৫৫ টেলি: ০২৫৮৯৯৮৩৮৬৫(অফিস) unolalmonirhat@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট জেলা কোড : ৫২০০ টেলি: +৮৮০৫৯১-৬২০২০(অফিস) dclalmonirhat@mopa.gov.bd

৯

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৬	হাট-বাজার ইজারা প্রদান	ইজারা বৎসর শুরু হওয়ার পূর্ববর্তী বৎসরের মাঘ মাস হতে ২০শে চৈত্র	দরপত্র সিডিউলের মাধ্যমে।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা ভূমি অফিস, থানা এবং সোনালী ব্যাংক লিঃ, লালমনিরহাট শাখায় দরপত্র সিডিউল পাওয়া যায়।	দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত নির্ধারিত সিডিউল মূল্য, সংশ্লিষ্ট হাট-বাজারের ইজারা মূল্যের উপর ৩০% ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডার জমা দিতে হবে। দরপত্র মূল্যায়নে সর্বোচ্চ দরদাতাকে ইজারার ৭৫% অর্থ পত্র প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে জমা প্রদান এবং ইজারা মূল্যের উপর ১৫% ভ্যাট ও ১০% আয়কর পরিশোধ করতে হবে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লালমনিরহাট সদর রুম নম্বর ২০৪ উপজেলা কোড : ৫২৫৫ টেলি: ০২৫৮৯৯৮৩৮৬৫(অফিস) unolalmonirhat@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট জেলা কোড : ৫২০০ টেলি: +৮৮০৫৯১-৬২০২০(অফিস) dclalmonirhat@mopa.gov.bd
০৭	জলমহাল ইজারা প্রদান	প্রতি বছরের ১লা বৈশাখের (আনুমানিক ৩ মাস) পূর্বে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	জলমহাল ইজারা নীতিমালা অনুযায়ী অনলাইনে দরপত্র বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে	www.jm.lams.gov.bd	১-৪৬৩১-০০০০.১২৬১ কোডে ইজারাপ্রাপ্ত মৎস্যজীবি সমবায় সমিতি কর্তৃক ইজারার অর্থ এবং ভ্যাট ও আয়কর সংশ্লিষ্ট খাতে জমা প্রদান করা হয়।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) লালমনিরহাট সদর এর কার্যালয় হতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট জেলা কোড : ৫২০০ টেলি: +৮৮০৫৯১-৬২০২০(অফিস) dclalmonirhat@mopa.gov.bd
০৮	অর্পিত সম্পত্তি নবায়ন এর কেস নথি অনুমোদন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। সহকারী কমিশনার (ভূমি)র সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস নথি-যাতে থাকবে : (১) ইজারা নবায়নকারির সাদা কাগজে আবেদন (২) পূর্বে পরিশোধিত ডিসিআর এর ফটোকপি-১ কপি (৩) সার্ভেয়ার এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার বর্তমান দখল সংক্রান্ত যৌথ সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদন	উপজেলা ভূমি অফিস	নথি অনুমোদন করে সহকারী কমিশনার(ভূমি) বরাবরে প্রেরণ করার পরে সরকার নির্ধারিত নবায়ন ফি ডিসিআর এর মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) লালমনিরহাট সদর এর কার্যালয় হতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট জেলা কোড : ৫২০০ টেলি: +৮৮০৫৯১-৬২০২০(অফিস) dclalmonirhat@mopa.gov.bd

৯

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৯	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা পরিচালনা	সংশ্লিষ্ট আইন মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক / আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অধিযাচনপত্র যাতে থাকবে- (১) ৫ ধারার অনুরোধপত্র (২) সংশ্লিষ্ট আইনের ৪ ও ৬ ধারার প্রত্যয়নপত্র	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক / আর্থিক প্রতিষ্ঠান	বিধি মোতাবেক কোর্ট ফি'র মাধ্যমে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লালমনিরহাট সদর রুম নম্বর ২০৪ উপজেলা কোড : ৫২৫৫ টেলি: ০২৫৮৯৯৮৩৮৬৫(অফিস) unolalmonirhat@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট জেলা কোড : ৫২০০ টেলি: +৮৮০৫৯১-৬২০২০(অফিস) dclalmonirhat@mopa.gov.bd

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১০	বে-সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ম্যানেজিং কমিটি গঠনের নিমিত্ত প্রজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০৩দিন	১। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট বোর্ডের কমিটির মেয়াদ সংক্রান্ত কাগজপত্র।	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লালমনিরহাট সদর রুম নম্বর ২০৪ উপজেলা কোড : ৫২৫৫ টেলি: ০২৫৮৯৯৮৩৮৬৫(অফিস) unolalmonirhat@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট জেলা কোড : ৫২০০ টেলি: +৮৮০৫৯১-৬২০২০(অফিস) dclalmonirhat@mopa.gov.bd
১১	মানবিক সহায়তা প্রাপ্তির আবেদন জেলা প্রশাসক বরাবর অগ্রায়ণ	০৩দিন	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। ইউনিয়ন মানবিক সহায়তা কমিটির সুপারিশ ৩। আবেদনকারীর এনআইডি কার্ডের ফটোকপি ও পাসপোর্ট সাইজের ০১ (এক) কপি ছবি।	ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লালমনিরহাট সদর রুম নম্বর ২০৪ উপজেলা কোড : ৫২৫৫ টেলি: ০২৫৮৯৯৮৩৮৬৫(অফিস) unolalmonirhat@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট জেলা কোড : ৫২০০ টেলি: +৮৮০৫৯১-৬২০২০(অফিস) dclalmonirhat@mopa.gov.bd

৯

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১২	প্রাকৃতিক দুর্যোগে সহায়তা প্রাপ্তির আবেদন জেলা প্রশাসক বরাবর অগ্রায়ণ	০৩দিন	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। ইউনিয়ন মানবিক সহায়তা কমিটির সুপারিশ ৩। ফরম ডি'তে ক্ষয়ক্ষতির বিবরণ ও ছবি ৪। এনআইডি কার্ডের ফটোকপি ও পাসপোর্ট সাইজের ০১ (এক) কপি ছবি।	ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার লালমনিরহাট সদর রুম নম্বর ২০৪ উপজেলা কোড : ৫২৫৫ টেলি: ০২৫৮৯৯৮৩৮৬৫(অফিস) unolalmonirhat@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট জেলা কোড : ৫২০০ টেলি: +৮৮০৫৯১-৬২০২০(অফিস) dclalmonirhat@mopa.gov.bd


১৯/৮/২৬

মনোনিতা দাস

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

লালমনিরহাট সদর, লালমনিরহাট

ফোন : ০২৫৮৮৭৭৯৬৬ (অফিস)

unolalmonirhat@mopa.gov.bd