

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
মদন, নেত্রকোণা

নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ক্র মঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা /দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস,	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা পদবী, রুম নম্বর বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন খরচ প্রদান	১(এক) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/গার্ড অব অনার প্রধানকারী কর্মকর্তা একটি স্থানীয়ভাবে তৈরী/ছাপানো ফাঁকা আবেদন ফর্ম এবং প্রয়োজনীয় টাকা সঙ্গে নিয়ে যাবেন (Blank Application Form), বিসম্মারিত কাগজপত্র।	স্থানীয়ভাবে প্রণীত আবেদন ফর্ম উপজেলা নির্বাহী অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে	কোন খরচ নেয়া হয় না	উপজেলা নির্বাহী অফিসার মদন, নেত্রকোণা +৮৮০৯৫২৯-৫৬০০১ +৮৮০১৯১১-৭১১৩১৭ unomadan@yahoo o.com	জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা +৮৮০৯৫১-৬১০০১ +৮৮০১৭১৫- ১২৩১২৮ dcnetrakona.go v.bd
২।	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন জেলা প্রশাসক বরাবরে অগ্রগামীকরণ	১(এক) কার্যদিবস	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ১। পৌরসভা ২। ইউনিয়ন	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	কোন ফি নেয়া হয় না	ঐ	ঐ
৩।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী	১(এক) কার্যদিবস	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফর্ম	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক	কোন ফি নেয়া হয়		

	গ্রন্থাগারসমূহে বই প্রাপ্তির আবেদনে সুপারিশ প্রদান		১। পৌরাসাভা ২। ইউনিয়ন	মন্ত্রণালয়, ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা-১০০০। e- mail:granthaken dro.org@gmail. com Web:www.nbc. org.bd	না		
৪।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী গ্রন্থাগারসমূহের বরাদ্দকৃত বাই গ্রহণ বিষয়ে সুপারিশ প্রদান	২ (দুই) ঘন্টা	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা-১০০০। e- mail:granthakendro.or g@gmail.com Web:www.nbc.org.bd	কোন ফি নেয়া হয় না	ঐ	ঐ
৫।	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলার আদেশের সাধারণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালত মদন, নেত্রকোণা	আবেদনে র জন্য ২০/- টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি পৃষ্ঠার নকলের জন্য ৪/- হারে কোর্ট ফি	ঐ	ঐ
৬।	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলার আদেশের জরুরি জাবেদা নকল প্রদান		জেলা প্রশাসকের কার্যালয়				
৭।	কৃষি খাস জমি	৪৫	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত	উপজেলা ভূমি অফিস	এ		

	বন্দোবসত্র প্রদান	(পঁয়তালি স্রশ) কার্যদিবস	বন্দোবসত্র নথি-যাতে থাকবে ২। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর যৌথ ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ১ কপি ৩। আবেদনকারী ভূমিহীন মর্মে চেয়ারম্যান/মেয়র এর প্রত্যয়নের মূল/সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৪। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৫। ভূমিহীন হিসেবে উপজেলা কৃষি খাস জমির বন্দোবসত্র কমিটির সুপারিশ/সভার কার্যবিবরণী ৬। স্কেচ ম্যাপ		অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
৮।	সরকারি সংস্থা/দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবসত্রের প্রসঙ্গ জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে সহকারি কমিশনার (ভূমি) বন্দোবসত্র নথি সৃজন করে প্রেরন করবেন এবং নথিতে নিমণ বর্ণিত দলিলাদি প্রদান করবেন। ২। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রত্যাশীত সংস্থার পূরণকৃত আবেদন ৩। খতিয়ানের কপি ৪। প্রসঙ্গাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশি ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের অমত্রভুক্ত একটি ট্রেস ম্যাপ ৫। প্রসঙ্গাবিত দাগ/দাগসমূহের জমিকে রঞ্জিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে ৬। ট্রেস ম্যাপভুক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণী, বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমাণ উল্লেখ	উপজেলা ভূমি অফিস	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ

			করতে হবে ৭। সাব-রেজিষ্টার অফিস থেকে প্রাপ্ত গড় মূল্যের তারিকা				
৯।	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	০২(দুই) কার্যদিবস	১। সহকারী কমিশনার (ভূমি)র সুনির্দিষ্ট প্রসঙ্গাবসহ কেস নথি-যাতে থাকবে ২। ইজারা নবায়নকারির সাদা কাগজে আবেদন ৩। পূর্বে নেওয়া ডিসিআর এর ফটোকপি-১ কপি	উপজেলা ভূমি অফিস	নথি অনুমোদন করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবরে প্রেরণ করার পরে নবায়ন ফি ডি সি আরের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ঐ	ঐ
১০।	প্রধানমন্ত্রীর ট্রান ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তির অনুকূলে বিতরণ	০৭(সাত) কার্যদিবস	জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
১১।	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ	০৭(সাত) কার্যদিবস	সশিল্পষ্ট মসজিদ/মন্দির কমিটির সভাপতি/সেক্রেটারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই), রেজুলেশনের কপি।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
১২।	মহামান্য রাষ্ট্রপতি শ্বেচ্ছাধীন তহবিল	০৭(সাত) কার্যদিবস	অনুদানপ্রাপ্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	ফ্রি	ঐ	ঐ

	হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ		সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই) ও রেজুলেশনের কপি।				
১৩।	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির প্রসন্নাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৭(সাত) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত চান্দিনা ভিটির মিস কেস ১। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ২। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি-০১ কপি ৩। অনুমোদিত পেরিফেরি নকশা। ৪। ট্রেস ম্যাপ	উপজেলা ভূমি অফিস	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
১৪।	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়ন	১৫ (পনের) কার্যদিবস	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফর্মে আবেদন	এনজিও অ্যাফেয়ার্স ব্যুরো প্রধামন্ত্রীর কার্যালয় মাইসা ভবন (৯ম তলা), ১৩ শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী স্মরণী, রমনা, ঢাকা- ১০০০ email: naffairsb @yahoo.com Web: www.ngoab.gov.bd		ঐ	ঐ
১৫।	সংস্কৃতিক বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০২(দুই) কার্যদিব সা	সংস্কৃতিক বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত অনুদান ফরম	ভবন ৬(১১) তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০ email: ap@mopa.gov.bd , Web: www.moca.gov.bd		ঐ	ঐ
১৬।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন			ঐ	ঐ

	গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ		২। পূর্ববর্তী কমিটি গঠন মেয়াদের কাগজের সত্যায়িত কপি ৩। ভোডার তালিকা				
১৭।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবন সদস্য মনোনয়ন	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে আবেদন ২। প্রসঙ্গিত ৩ জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল			ত্র	ত্র

১৮।	জে এস সি / এস এস সি পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিষয়ে মতামত প্রদান	১৫ (পনের) কার্যদিবস					
১৯।	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের বনভোজনে গমনে অনুমতি প্রদান	০২(দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাড প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন			ত্র	ত্র
২০।	একটি বাড়িন একটি খামার প্রকল্পের ঋণ অনুমোদন	০১(এক) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি ৩। সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনামূল্যে	ত্র	ত্র
২১।	ওয়াজ-মাহফিলে অনুমতি প্রধান	০১(এক) কার্যদিবস	সাদা কাগজের আবেদন			ত্র	ত্র
২২।	বীর মুক্তিযোদ্ধার প্রথম সম্মানী ভাতা প্রদান	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি ৩। সনদের সত্যায়িত ফটোকপি			ত্র	ত্র
২৩।	সাধারণ অভিযোগ তদমত ও নিষ্পত্তি	০৭(সাত) কার্যদিবস				ত্র	ত্র
২৪।	যাত্রা/মেলা/সার্কাস/সংক্রামত তদমত প্রতিবেদন প্রেরণ	০৭(সাত) কার্যদিবস				ত্র	ত্র

২৫।	সিনেমা/পেট্রোলপা ম্প স্থাপন/ইটের ভাটা স্থাপন সংক্রামত্ম তদমত্ম প্রতিবেদন প্রেরণ					ত্র	ত্র
২৬	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য সরবরাহ	২০(বিশ)	নির্ধারিত ফরমে লিখিত বা ই- মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে			ত্র	ত্র
২৭	বয়স্ক ভাতা, বিধবা ও স্বামীপরিত্যক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা, প্রতিবন্ধি ভাতা এবং প্রতিবন্ধি শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রামত্ম চেক স্বাক্ষরকরণ	০১(এক) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি			ত্র	ত্র
২৮	যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ	০১(এক) কার্যদিবস	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার থেকে প্রাপ্ত নথি-যাতে থাকবে ১। আবেদনপত্র ২। বন্ধকী জমির মালিকানার স্বপক্ষ খতিয়ানের কপি/দলিল/দাখিলা ৩। যুব উন্নয়ন কর্তৃক প্রশিক্ষণের সনদপত্র ৪। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬। অনুমোদিত ঋণের ৫% সঞ্চয় জমা			ত্র	ত্র
২৯	জেলা থেকে প্রাপ্ত সার ডিলারদের মাঝে উপ-বরাদ্দ প্রদান	০১(এক) কার্যদিবস	উপজেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির সদস্য সচিব (উপজেলা কৃষি অফিসার) এর নিকট খেনেথি- যাতে থাকবে ১। আগামনী বার্তা			ত্র	ত্র

		২। চালানপত্র				
--	--	--------------	--	--	--	--