গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়

পূর্বধলা, নেত্রকোণা।

[www.purbadhala.netrokona.gov.bd](http://www.purbadhala.netrokona.gov.bd)

নাগরি সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

**রূপকল্প (Vision)**  ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয়ে উন্নয়ন সহায়ক ও জনবান্ধব প্রশাসন গড়া এবং জনগনের জীবনমানের উন্নয়ন।

**অভিলক্ষ্য (Mission)** সেবাদাতার দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন ও উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সেবাদানের পদ্ধতিগত উৎকর্ষ সাধন এবং মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র:নং  | সেবার নাম  | প্রয়োজনীয় সবোর্চ্চ সময় (ঘন্টা/ দিন/ মাস)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান  | সেবামূল্য ওপরিশোধ 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 কর্মর্কার পদবী রুম নাম্বর বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/ মোবইল নম্বর ই-মেইল এড্রেস  |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ০১ | কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত  | সহকারী কমিশনার হতে প্রস্তাব (ভূমি) পাওয়ার পর উপজেলা কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত কমিটি সভায় অনুমোদনের পর ০৩ দিনের মধ্যে  | ১।উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি-যাতে থাকবে ২।আবেদনকারীর স্বামী /স্ত্রীর যৌথ ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ১ কপি ৩।আবেদনকারী ভূমিহীন মর্মে চেয়াম্যেন মেয়র এর প্রত্যয়নের মূল /সত্যায়িত ফটোকপি ১ কপি৪।আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি৫।ভূমিহনি হিসেবে উপজেলা কৃষি খাস জমির বন্দোবসত্ম কমিটির সুপারিশ/সভার কার্যবিবরণী৬।স্কেচ ম্যাপ | সহকারী কমিশনার (ভূমি) উপজেলা এর কার্যালয় নির্বাহী অফিসারের কার্য়ালয় জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়।  | কোন সেবা মূল্য নেই।  | উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন: ০৯৫৩২-৫৬০০১মোবা: ০১৭৯৩-৭৬২১০৮ই-মেইল-unopurbadhal@ mopa.gov.bd | জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা ফোন: ই-মেইল dcnetrokon@mopa.bov.bd  |
| ০২ | অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত বিষয়  | সহকারী কমিশনার (ভূমি) হতে প্রস্তাব পাওয়ার পর ০৩ কার্যদিবস  | সহকারী কমিশনার (ভূমি)বন্দোবস্ত নথি সৃজন করে প্রেরন করবেন এবং নথিতে নিম্ন বর্ণিত দলিলাদি প্রদান করবেন ২।মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রত্যাশী সংস্থার পূরণকৃত আবেদন ৩।খতিয়ানের কপি।৪।প্রসত্মাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশি ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের অমত্মর্ভূক্ত একটি ট্রেস ম্যাপ৫।প্রসত্মাবিত দাগ/দাগসমূহের জমিকে রঙ্গিন কালি চিকিরতে হবে ৬। ট্রেস ম্যাপভূক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণী,বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমান উলেস্নখ করতে হবে।৭।সাব-রেজিষ্ট্রার অফিস থেকে প্রাপ্ত গড় মূল্যের তালিকা ।‎‎‎‎‎‎‎‎ | সহকারী কমিশনার (ভূমি) উপজেলা এর কার্যালয় নির্বাহী অফিসারের কার্য়ালয় জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়।ভূমি মন্ত্রণালয়  | কোন সেবা মূল্য নেই। | ঐ | ঐ |
| ০৩ | প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তির অনুকূলে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ | ০৭ (সাত) কার্যদিবস | জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি(কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই। | প্রকল্প বাস্তাবায়ন অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা চেয়ারম্যান এর কার্যালয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে  | কোন সেবা মূল্য নেই। | ঐ | ঐ |
| ০৪ | ভিজিএফ নগদ অর্থ ও ত্রাণ সামগ্রী সংক্রান্ত  | প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার হতে প্রস্তাব পাওয়ার ০২ দিনের মধ্যে (দুই) | প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস হতে প্রস্তাব প্রেরণ সাপেক্ষে উপজেলা নির্বাহী অফিসর কর্তৃক অনুমোদান দেয়া হয়।  | প্রকল্প বাস্তাবায়ন অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস | কোন ফি নেয়া হয় না | ঐ | ঐ |
| ০৫ | এলজিইডি কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দে গ্রহীত প্রকল্প প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঠিকাদারের বিল/প্রকল্প কমিটর সভাপতির বিল প্রদান  | উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব পাওয়ার ০২ দিনের মধ্যে ....... | উপজেলা প্রকৌশলী কার্যালয় হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর বিল অনুমোদান /প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শন  | উপজেলা প্রকৌশলী অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য়ালয়, কার্যালয়, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস  |  কোন ফি নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ৬ | এডিপির অর্থে গৃহীত প্রকল্পসমূহ  | উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব পাওয়ার ০২ দিনের মধ্যে (দুই) | উপজেলা প্রকৌশলী কার্যালয় হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশের প্রেক্ষিতে বিল অনুমোদন /প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শন | উপজেলা প্রকৌশলী অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য়ালয়,এবং চেয়ারম্যান এর কার্যালয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস  | কোন ফি নেয়া হয় না। | ঐ | ঐ |
| ০৭ | অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন | ০২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে  | ১।সহকারী কমিশনা (ভূমি)র সুনির্দিষ্ট প্রসত্মাবসহ কেস নথি যাতে থাকবে ২।ইজারা নবায়নকারির সাদা কাগজে আবেদন৩।পূর্বে নেওয়া ভিসিআর এর ফটোকপি-১ কপি | উপজেলা ভূমি অফিস  | নথি অনুমোদন করে সহকারী কমিশনার (ভূমি)বরাবরে প্রেরণ বরার পরে নবায়ন ফি ডি সি আরের মাধ্যমে জমা দিতে হবে । | ঐ | ঐ |
| ০৮ | সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালনকারী বেসরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদরাসার বেতন বিল প্রদান ওশিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিবিধ প্রশাসনিক কার্যাবলী | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে বেতন বিলের প্রস্তবার পাওয়ার ০২ (দুই) দিনের মধ্যে এবং যে কোন প্রশাসনিক কাজের প্রস্তবার পাওয়ার ০৭ সাত দিনের মধ্যে  | প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক বিল দাখিলের পর  | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,  | কোন ফি নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ০৯  | ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্যদের সরকারী অংশের সম্মানী ভাতা সচিব ও গ্রাম, প্রদান পুলিশদের বেতন ভাতা | বরাদ্দ পাওযার পর বিষয়টি সুফলভোগীকে অবহিত করা হয়। সুফলভোগীর চাহিদা মোতাবেক কাগজপত্র সরবরাহের পর ০৫ পাঁচ অর্থ প্রদান করা হয়।  | সুফলভোগীদের নিকট হতে চাহিদা মোতাবেক কাগজপত্র সরবরহের পর ০৫ পাঁচ দিনের মধ্যে অর্থ প্রদান করা হয়।  | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হিসাব রক্ষণ অফিস, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংস্থা/ বিভাগ/ মন্ত্রণালয়  | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ১০ |  জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা  | বিধি মোতাবেক  | পিডি আর এ্যাক্ট অনুযায়ী  | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  | এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ ফ্রি  | ঐ | ঐ |
| ১১ | ফৌজদারী কার্যবিধি৯৮,১৪৪,১৩৩ ১০৭ ধারার মামলা, , ১৪৫  | ফৌজদারী কার্যবিধি  অনুযায়ী নিষ্পত্তি  | ফৌজদারী কার্যবিধি  অনুযায়ী নিষ্পত্তি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তদন্ত সাপেক্ষে নিষ্পত্তি | উপজেলা নির্বাহী ম্যাটিস্ট্রেট  | এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ ফ্রি | ঐ | ঐ |
| ১২  | মোবাইল কোর্ট পরিচালনাওরিপোর্ট পিটার্ণ প্রেরণ  | প্রতি সপ্তাহে ০১ (এক)দিন  | সরকারের আদেশ এ বিভিন্ন আইন অনুযায়ী প্রতিকার  | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট  | নথি অনুমোদান করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবরে প্রেরণ করার পরে নবায়ন ফি ডি সি আর এর মাধ্যমে জমা দিতে হবে।  | ঐ | ঐ |
| ১৩  | হজ্বব্রত পালনের ফরম বিতরণ ও পরামর্শ প্রদান  | আবেদনের সাথে সাথে  | আবেদন মোতাবেক উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে ফরম তর্থ ও পরামর্শ প্রদান করা হয়।  | জেলা প্রশাসক মহোদয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ১৪ | স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) তথ্য,সংক্রান্ত পরামর্শ ও করণীয়  | চাহিদা মোতবেক স্বল্প সময়ে প্রদান করা হয়।  | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে চাহিত পরামর্শ প্রদান করা হয়।  | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও ইউপি চেয়ারম্যান  | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ১৫  | বিভিন্ন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন  | কমিটির সদস্য সচিব সভাপতির সাথে আলাপক্রমে সম্ভাব্য সময়ে  | সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন  | বিভাগীয় কর্মকর্তা ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,পূর্বধলা, নেত্রকোণা।  | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ১৬ | তদন্ত ও অভিযোগ সংক্রান্ত  | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র দাখিল করলে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে  | সরেজমিনে দতন্ত পূর্বক প্রযোজনীয় কাগজ পত্র যাচাই এবং স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিসহ অভিযোগকারীদের লিখিত মৌখিক/ বক্তব্য গ্রহণ।  | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,পূর্বধলা, নেত্রকোণা। | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ১৭ | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার সদস্য মনোনয়ন  | ০২ দুই কার্যদিবস  | ১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/ শিক্ষিকার আবেদন ২। পূর্ববতী কমিটি গঠন ও মেয়াদের কাগজের সত্যাঢিত কপি  |  | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ১৯  |  জে এস সি/ এস এস সি পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিয়য়ে সতামত প্রদান  |  |  |  | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ২০ | তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য সরবরাহ  | ২০ (বিশ) কার্যদিবস  | নির্ধারিত ফরমে লিখিত বা ই- মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে  |  | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ২১ | সয়স্ক ভাতা, বিধবা ভাতা ও স্বামীপরিত্যাক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা, প্রতিবন্ধি ভাতা এবং প্রতিবন্ধি শিক্ষা কৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত চেক স্বাক্ষরকরণ | ০১ ( এক) কার্যদিবস  | উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি-যাতে থাকবে১।আবেদনপত্র২। বন্ধকী জমির মালিকানার স্বপক্ষে খতিয়ানের কপি/দলিল/দাখিলা৩।যুব উন্নয়ন কর্তৃক পশিক্ষনের সনদপত্র৪।আবেদনকারীর ছবি-১কপি৫।জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি৬।অনুমোদিত ঋনের ৫% সঞ্চয় জমা |  | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ২২ | যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ  |  ০১ ( এক) কার্যদিবস | উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার থেকে প্রাপ্ত নথি –যাতে থাকবে ১। আবেদনপত্র ২। বন্ধকী জমির মালিকানার স্বপক্ষে 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  |  | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ২৩ | জেলা থেকে প্রাপ্ত মার ডিলারদের মাঝে | ০১ ( এক) কার্যদিবস | উপজেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির সদস্য সচিব (উপজেলা কৃষি অফিসার) এর নিকট থেকে নথি- যাতে থাকবে ১। আগামনী বার্তা ২। চালানপত্র  |  | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ২৪ | প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন খরচ প্রদান  | ০১ ( এক) কার্যদিবস | উপজেলা নির্বাহী অফিসার/গার্ড অব অনার প্রদানকারী কর্মকর্তা একটি স্থানীয়ভাবে তৈরী/ছাপানো ফাঁকা আবেদন ফর্ম এবং প্রয়োজনীয় টাকা সঙ্গে নিযে যাবন (Blank Application Form)  | স্থানীয়ভাবে প্রণীত আবেদন ফরম উপজেলা নির্বাহী অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে।  | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ২৫ | জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন জেলা প্রশাসক বরাবরে অগ্রগামীকরণ  | ২ (দুই) ঘন্টা  | জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম  | সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার  | কোন সেবামূল্য নেয়া হয় না।  | ঐ | ঐ |
| ২৬ | জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী গ্রন্থাগারসমূহে বই প্রাপ্তির আবেদনে সুপারিশ প্রদান  | ২ (দুই) ঘন্টা | জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম  | জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।ই-মেইল :granthakendro.org@gmail.com Web: www.nbc.org.bd |  | ঐ | ঐ |
| ২৭ | মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ | ০৭(সাত)কার্যদিবস | অনুদানপ্রাপ্ত তালিকাভূক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি(কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই ) | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় | ফ্রি |  |  |
| ২৮ | নির্বাহী ম্যাজিষ্ট্রেট আদালতের মামলার আদেশের সাধারণ জাবেদা নকল প্রদান | ০৩ (তিন) কার্যদিবস  | সাদা কাগজে আবেদন  | নির্বাহী ম্যাজিষ্ট্রেট আদালত পূর্বধলা, নেত্রকোণা । | আবেদনের জন্য ২০/-টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি পৃষ্ঠার নকলের জন্য ৪/-হারে কোর্ট ফি |  |  |
| ২৯ | এনজিও কার্যক্রম সম্পকৃত প্রত্যয়ন | 10 (দশ) কার্যদিবস | এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফর্মে আবেদন | এনজিও অ্যাফেয়ার্স ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় মাইসা ভবন(৯ম তলা),১৩ শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী স্মরনী, রমনী ,ঢাকা-১০০০ | এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি |  |  |
| ৩০ | ওয়াজ-মাহফিলে অনুমতি প্রদান | ০১(এক)কার্যদিবস | ১।সাদা কাগজে আবেদন |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা।  | ( নমিতা দে )উপজেলা নির্বাহী অফিসারপূর্বধলা, নেত্রকোণা।ফোন নং- ০৯৫৩২-৫৬০০১ই-মেইল unopurbadhala@mopa.gov.bd |