গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
কলমাকান্দা, নেত্রকোণা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen’s Charter)

০১। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে প্রাপ্ত বরাদ্দ দ্বারা প্রকল্প বাস্তবায়ন (এডিপি ও অন্যান্য থোক বরাদ্দ)	২ থেকে ৩ মাস	বাছাই কমিটি কর্তৃক বাছাইকৃত তালিকা উপজেলা পরিষদের অনুমোদন সাপেক্ষে	বার্ষিক/পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা হতে প্রকল্প বাছাই করে বাছাইকৃত তালিকা উপজেলা পরিষদ সভায় উপস্থাপন এবং পরিষদের অনুমোদনের ভিত্তিতে প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন	বিল ভাউচারের মাধ্যমে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কলমাকান্দা, নেত্রকোণা। টেলিফোন নং- +৮৮০৯৫২৭-৫৬০০১ মোবাইল নং ০১৭১৮-৭৬১২৮২ unokolmakanda@yahoo.com উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কলমাকান্দা, নেত্রকোণা।	জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা। dcnetrokona@yahoo.com
০২	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাগণের দাফন খরচ প্রদান	১(এক) কার্যদিবস	মৃত্যু সনদ, উপজেলা নির্বাহী অফিসার/গার্ড অব অনার প্রদানকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন, স্থানীয়ভাবে তৈরী/ছাপানো একটি আবেদন এবং খরচের ভাউচার জমা দিতে হবে।	স্থানীয়ভাবে প্রণীত আবেদন ফরম উপজেলা নির্বাহী অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে/ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কলমাকান্দা, নেত্রকোণা। টেলিফোন নং- +৮৮০৯৫২৭-৫৬০০১ মোবাইল নং ০১৭১৮-৭৬১২৮২ unokolmakanda@yahoo.com	জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা। dcnetrokona@yahoo.com

০৩	বীর মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে সম্মানী ভাতা প্রাপ্তি আবেদন	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ৭ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি(ইউপি চেয়ারম্যান/মেম্বার কর্তৃক সত্যায়িত) ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক জন্ম নিবন্ধন সনদ এবং নাগরিকত্বের সনদপত্র ৫। মুক্তিযোদ্ধার দলিলপত্র ও তালিকাসমুহের ফটোকপি	-	-	ঐ	ঐ
০৪	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রদান সংক্রান্ত	বরাদ্দ প্রাপ্তির ০১ কার্য দিবসের মধ্যে	ভাতা প্রাপ্তি যোগ্যগণের মুক্তিযোদ্ধা তালিকা	উপজেলা সমাজ সেবা অফিস/ মুক্তিযোদ্ধা সংসদ	বিনা মূল্য	ঐ	ঐ
০৫	জন্ম নিবন্ধনের অনুমতি প্রদান (৬ মাস হতে ০২ বছর পর্যন্ত	১(এক) কার্যদিবস	জন্ম-নিবন্ধনের আবেদন, টিকা প্রদানের কার্ড (মূল কপি), বিলম্বের কারন সম্বলিত এফিডেভিট	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৬	জন্ম/নিবন্ধন ও সংশোধনের আবেদন জেলা প্রশাসক/ রেজিষ্ট্রার বরাবরে অগ্রগামীকরণ	১(এক) কার্যবিদস	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৭	হাটবাজার ইজারা প্রদান	২মাস (আনুমানিক)	*নির্ধারিত ক্রয়কৃত সিডিউল যথাযথভাবে পূরণ করে বন্ধ খামে দরপত্র দাখিল *৩০০ টাকা নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প	-	-	ঐ	ঐ

			(ইজারা গৃহীত হলে) *ইজারা মূল্যেও ২৫% ও জামানত বাবদ ৫% এর পে-অর্ডার /ব্যাংক ড্রাফট ।				
০৮	এনজিও কার্যক্রমের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	১৫(পনের) কার্যদিবস	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফর্মে আবেদন ।	এনজিও অ্যাপেয়ার্স ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় মাইসা ভবন (৯ম তলা), ১৩ শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী স্মরনী, রমনা, ঢাকা-১০০০	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/ফি	ঐ	ঐ
০৯	ভিজিএফ/ত্রাণ/মানবিক সাহায্য বিতরণ	১-৩ সপ্তাহ	প্রযোজ্য নয়।	-	-	ঐ	ঐ
১০	ক্ষুদ্র নৃ-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠীদের ঋণ প্রদান ও স্বাবলম্বীকরণ	১৫-৩০ দিন	নাগরিকত্ব সনদ, জন্ম নিবন্ধন, জাতীয় পরিচয়পত্র, সংশিস্নষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র।	-	-	ঐ	ঐ
১১	ক্ষুদ্র নৃ-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী হিসেবে সনদ প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ন	১ কার্য দিবস	নাগরিকত্ব সনদ, জন্ম নিবন্ধন, জাতীয় পরিচয়পত্র, সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্টির সনদ ।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ও নৃ-গোষ্টি প্রতিষ্ঠান	বিনা মূল্যে	ঐ	ঐ
১২	<u>বিভিন্ন ভাতা</u> ক) বয়স্ক ভাতা খ) বিধবা ও দুঃস্থ মহিলা ভাতা গ) প্রতিবন্ধি ভাতা ঘ) প্রতিবন্ধি শিক্ষা বৃত্তি প্রদান	০১(এক) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি	-	-	ঐ	ঐ
১৩	হাট-বাজারের চান্দিনা	০৩(তিন)	উপজেলা ভূমি	উপজেলা ভূমি	এ অফিসের	ঐ	ঐ

	ভিটির প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	কার্যদিবস	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	অফিস	জন্য প্রয়োজ্য নয়/ফ্রি		
১৪	কৃষি খাস জমি বন্দোবসত্ম প্রদান	উপজেলা কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত সভায় অনুমোদনের ০৩ (তিন) দিন পর	১। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর যৌথ ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ১ কপি । ২। আবেদনকারী ভূমিহীন মর্মে চেয়ারম্যান/মেয়র এর প্রত্যয়নের মূল/সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি । ৩। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৪। নাগরিক সনদপত্র	উপজেলা ভূমি অফিস	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
১৫	থোক বরাদ্দ/বিশেষ অনুদানের অর্থ ছাড়করণ	৭-১০ দিন	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান /ইউপি চেয়ারম্যান মেম্বার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র ।	-	-	ঐ	ঐ
১৬	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি	১০-১৫ দিন	*অভিযোগ সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদি (যদি থাকে)	-	-	ঐ	ঐ
১৭	জেনারেল সার্টিফিকেট	৩কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনা মূল্যে	ঐ	ঐ

	মামলা সংক্রান্ত	(মামলা রুজু)	হতে রিকুইজিশন ও কোর্ট ফি/স্ট্যাম্প।				
১৮	ইউপি চেয়ারম্যান/সদস্যদের সম্মানী ভাতা প্রদান	বরাদ্দ প্রপ্তির ৩ কার্য দিবসের মধ্যে	*প্রযোজ্য নয়।	-	-	ঐ	ঐ
১৯	ইউপি দফাদার ও মহলম্নাদারদে সম্মানী ভাতা প্রদান	বরাদ্দ প্রাপ্তির ৩ কার্য দিবসের মধ্যে	*প্রযোজ্য নয়।	-	-	ঐ	ঐ
২০	বেসরকারি কলেজ, স্কুল ও মাদ্রাসার বেতন বিল প্রদান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১ কার্য দিবস	*প্রস্তুতকৃত বেতন বিল, এমপিও শীট	-	-	ঐ	ঐ
২১	গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণ কার্যক্রম (ব্রিজ/কালভার্ট)	কাজের ওপর ভিত্তি করে সময় নির্ধারণ করা হয় আনুমানিক ৬০-৭৫দিন	*টেন্ডার ডকুমেন্টের শর্তানুসারে।	-	-	ঐ	ঐ
২২	কাবিখা/কাবিটা/টিআর (সাধারণ ও বিশেষ)	বরাদ্দপ্রদান হতে ৬০দিন। তবে সরকার প্রয়োজন মনে করলে তা বৃদ্ধি করতে পারবে।	*পরিপত্রের শর্তাবলি অনুসারে।	-	-	ঐ	ঐ
২৩	প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তির অনুকুলে বিতরণ	০৭(সাত কার্যদিবস)	জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
২৪	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মসজিদ/মন্দিরের অনুকুলে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মসজিদ/মন্দির কমিটির সভাপতি/সেক্রটারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি । আবেদনপত্র ও রেজুলেশন এর কপি।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয় /ফ্রি	ঐ	ঐ
২৫	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের	০২(দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান	-	-	ঐ	ঐ

	জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ		শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন। ২। পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ও মেয়াদের কাগজের সত্যায়িত কপি। ৩। ভোটার তালিকা				
২৬	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	০৩(তিন) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে আবেদ ২। প্রস্তাবিত ৩জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল ।	-	-	ঐ	ঐ
২৭	একটি বাড়ি একটি খামার প্রকল্পের ঋণ অনুমোদন	০১(এক) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ২।জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১কপি । ৩। সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী ।	সমিতির কার্যালয়	-	ঐ	ঐ
২৮	ওয়াজ-মাহফিলে অনুমতি প্রদান	০১(এক) কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন	-	-	ঐ	ঐ

০২। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষে করণীয়
০১।	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
০২।	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
০৩।	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
কলমাকান্দ, নেত্রকোণা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
কলমাকান্দা, নেত্রকোণা।

স্মারক নং -০৫.৪৫.৭২৪০.০০০.২৬.০০১.১৬- তারিখঃ ২৩ জানুয়ারী ২০১৮ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত।

সূত্রঃ মহোদয়ের কার্যালয়ের ১৮ জানুয়ারী ২০১৮ খ্রিঃ তারিখের ০৫.৪৫.৭২০০.০০৫.১৬.০২৬.১৭-৭০ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে অত্র কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) নির্ধারিত ০৮ টি কলামে প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ বর্ণনা মতে .... ফর্দ।

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
কলমাকান্দা,নেত্রকোণা

জেলা প্রশাসক
নেত্রকোণা।