



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার মান	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় (কর্মদিবস)	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 কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১.	তথ্য অধিকার আইনানুযায়ী চাহিত তথ্য প্রদান	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	তথ্য অধিকার আইনানুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/ তথ্য কমিশন	তথ্য অধিকার আইনানুযায়ী নির্ধারিত ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার টেলিফোন: ০২৪৭৭৭-৬৭০১২ unokeshabpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, যশোর টেলিফোন: ০২৪৭৭৭-৬২৬৫২ dcjessore@mopa.gov.bd
০২.	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত	১৫ কর্ম দিবস	অভিযোগ সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি (যদি থাকে)	-----	বিনামূল্যে		
০৩.	গনশুনানী	সপ্তাহে ০১ (এক) দিন প্রতি বুধবার	-	-----	বিনামূল্যে		
০৪.	মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন-কাফন/ সৎকারের বিল প্রদান	০১ (এক) কর্ম দিবস	১) আবেদনপত্র, ২) খরচের ভউচার	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সাদাকাগজে আবেদন করতে হবে)	বিনামূল্যে		
০৫.	মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা প্রদান	বরাদ্দ প্রাপ্তির পর ০৫ (পাঁচ) কর্ম দিবস	বরাদ্দপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/সোনালী ব্যাংক, কেশবপুর অনলাইন G to P পদ্ধতি	বিনামূল্যে		
০৬.	নতুন আবেদন/প্রতিস্থাপন	১-২ মাস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. ৭ রুপি পার্সপোট ছবি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকর্পি ৪. জন্ম নিবন্ধন সনদ এবং নাগরিকত্বের সনদপত্র ৫. মুক্তিযোদ্ধার দলিলপত্র ও তালিকাসমূহের ফটোকর্পি	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/ উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		
০৭.	বিভিন্ন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অনুদান বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট উপকারভোগীর নিকট উক্ত অনুদান হস্তান্তর।	০৭-১০ কর্ম দিবস	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ইউপি চেয়ারম্যান/মেম্বার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/ইউনিয়ন পরিষদ/সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে		
০৮.	এলজিইডি কর্তৃক গৃহীত ও বাস্তবায়িত প্রকল্পের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঠিকাদারের বিল/ প্রকল্প কমিটির সভাপতির বিল প্রদান।	০৩ (তিন) কর্ম দিবস	১) স্কীম ২) প্রকল্প কমিটি ৩) বিল ভাউচার ৪) চুক্তিপত্র	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস	বিনামূল্যে		
০৯.	"জমি আছে, ঘর নই" প্রকল্পের অধীনে গৃহহীনদের জন্য নিজ জমিতে ঘর নির্মাণ	সাধারণত ৩-৪ মাস, তবে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের উপর নির্ভর করে	১) আবেদনপত্র ২) জমি বৈধ কাগজপত্র ৩) জাতীয় পরিচয়পত্র ৪) ছবি (পার্সপোট সাইজের)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		

(২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার মান	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় (কর্মদিবস)	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 কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি নির্বাচনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০২ কর্ম দিবস	১) আবেদনপত্র ২) পূর্বের কমিটির অনুমোদন সংক্রান্ত বোর্ডের চিঠি	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার টেলিফোন: ০২৪৭৭৭-৬৭০১২ unokeshabpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, যশোর টেলিফোন: ০২৪৭৭৭-৬২৬৫২ dcjessore@mopa.gov.bd
০২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটিতে অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	০২ কর্ম দিবস	১) আবেদনপত্র ২) পূর্বের কমিটির অনুমোদন সংক্রান্ত বোর্ডের চিঠি	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে		
০৩	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বেতন ভাতা বিলে প্রতিস্বাক্ষর প্রদান	০২ কর্ম দিবস	১) বেতন বিল দাখিল	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে		
০৪	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দুরত্ব সনদ প্রদান	০৩ কর্ম দিবস	১) আবেদনপত্র	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে		
০৫	ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক দাখিলকৃত এলজিএসপি প্রকল্প অনুমোদন	১৫ কর্ম দিবস	১) বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রকল্প ও প্রকল্প কমিটি দাখিল	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে		
০৬	বিভিন্ন অর্থ লগ্নিকৃত প্রতিষ্ঠানের (ব্যাংক ও অন্যান্য সরকারি দপ্তর) অভিযোগের ভিত্তিতে মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে গ্রহীতার বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট মামলা শুরু করা।	০৭ কর্ম দিবস	কোর্ট ফি এবং অনুরোধপত্র রিকুইজিশন পেপার	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	আইনানুযায়ী নির্ধারিত কোর্ট ফি		
০৭	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, মেম্বর ও গ্রাম পুলিশদের সরকারি অংশের সম্মানী/বেতনভাতা প্রদান	০২ কর্ম দিবস	--	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		
০৮	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের গাছ কর্তন/ অপসারণ সংক্রান্ত অনুমতি প্রদান	০১ মাস	--	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিধি মোতাবেক নিলামে দাখিলকৃত মূল্য		
০৯	এনজিওদের কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদান	০৭ কর্ম দিবস	১) নিবন্ধন সনদ ২) কর্মসূচি অনুমোদন ডকুমেন্ট ৩) কর্মসূচির জন্য অনুমোদিত বাজেট ৪) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে		
১০	ইউনিয়ন পরিষদে ভূমি হস্তান্তর করে ১% প্রদান	প্রতি ৩ মাসে অন্তরঃ একবার (বরাদ্দ স্থিতি সাপেক্ষে)	১) প্রকল্প ও প্রকল্প কমিটি দাখিল	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়	উপজেলা পরিষদ ম্যুন্সিপ্যাল, পরিষদ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের জার্নালকৃত সর্বশেষ নির্দেশনা		
১১	ভিজিডি সুবিধাভোগীর তালিকা অনুমোদন	১০ কর্ম দিবস	১) ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত চূড়ান্ত তালিকা (উপজেলা কমিটি কর্তৃক যাচাইকৃত)। ২) মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত কার্ড ও তালিকা	ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
১২	উপজেলা পর্যায়ে অন্যান্য দপ্তর কর্তৃক দাখিলকৃত নথিপত্র নিষ্পত্তি	নথি সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট সঠিক থাকে সাপেক্ষে ০১ কর্ম দিবস	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের চাহিদা অনুযায়ী কাগজপত্র	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে		
১৩	হাট-বাজার ইজারা প্রদান	০১ মাস	ইজারায়োগ্য হাট বাজারের তালিকা প্রস্তুত করে টেন্ডারের মাধ্যমে ইজারা দান। ইজারা না হলে খাস আদায় অব্যাহত রাখা।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বাজারের ইজারা মূল্য অনুযায়ী সিটিটিসের মূল্য নির্ধারণ		
১৪	জলমহাল ইজারা প্রদান	০২ মাস	ইজারায়োগ্য জলমহালের তালিকা প্রস্তুত করে টেন্ডারের মাধ্যমে ইজারা দান। ইজারা না হলে খাস আদায় অব্যাহত রাখা।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	জলমহালের ইজারা মূল্য অনুযায়ী সিটিটিসের মূল্য নির্ধারণ		
১৫	পাবলিক পরীক্ষা	পাবলিক পরীক্ষার সময়সূচী অনুযায়ী	বোর্ড কর্তৃক সময়সূচী ঘোষনার পর কমিটির সভা আহবান পূর্বক সূত্র ও নকলমুক্ত পরিবেশে পরীক্ষা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ। পরীক্ষা শেষে নিজ তদারকিতে উত্তরপত্র বোর্ডে প্রেরণ।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা শিক্ষা অফিস/ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	বিনামূল্যে		
১৬	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	চাহিদা মাত্র যেকোন অনলাইন সেবা স্বল্প সময়ে প্রদান।	প্রতিটি ইউনিয়নে ১ জন পুরুষ ও ১ জন নারী উদ্যোক্তাদের নিয়োগসহ তথ্য সেবার প্রয়োজনীয় আইটি সরঞ্জামাদি সরবরাহ। বিভিন্ন কার্যক্রমের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান এবং সর্বপরি সার্বিক কাজের মনিটরিং করা।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	স্বল্পমূল্যে সেবা প্রদান		
১৭	১৪৪ ধারা জারিকরণ	তাৎক্ষনিকভাবে জারিকরণ	জনগণ কর্তৃক সভা, মিছিল ও মিটিং করার ঘটনাগুলো পরিষ্কৃত অবনতি দেখা দিলে ১৪৪ ধারা জারিকরণ এবং পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে পুলিশ ফোর্স নিয়োগ।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		
১৮	বিভিন্ন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন	চাহিদা মোতাবেক স্বল্প সময়ে সেবা প্রদান	পত্র যোগাযোগ ও পরামর্শের মাধ্যমে	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		
১৯	বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন	কর্মসূচির সময়সূচী মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর দিবসগুলো পালনের নিমিত্ত স্থানীয় জনপ্রতিনিধি, গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ, সাংবাদিক ও বিভিন্ন শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের প্রধানগণসহ সর্বস্তরের জনগণ নিয়ে প্রস্তুতিমূলক সভা আহবান ও সিদ্ধান্ত মোতাবেক কর্মসূচীগুলো বাস্তবায়ন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		
২০	মাননীয় সংসদ সদস্য মহোদয়ের ঐচ্ছিক তহবিলের অর্থ ছাড়করণ	৭/১০ দিনের মধ্যে	বরাদ্দপত্র পাওয়ার পর বিল করে হিসাবরক্ষণ অফিসে জমা করণ এবং বিল পাশ হওয়ার পর ব্যাংক হিসেবে স্থানান্তর ও মাননীয় সংসদ সদস্য মহোদয়ের সাথে আলোচনাক্রমে নির্দিষ্ট দিনে উপকারভোগীদের মধ্যে টাকা প্রদান।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		
২১	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়করণ	৭/১০ দিনের মধ্যে	বরাদ্দপত্র পাওয়ার পর বিল করে হিসাবরক্ষণ অফিসে জমা করণ এবং বিল পাশ হওয়ার পর ব্যাংক হিসেবে স্থানান্তর ও মাননীয় সংসদ সদস্য মহোদয়ের সাথে আলোচনা ক্রমে নির্দিষ্ট দিনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান ও উপকারভোগীদের মধ্যে টাকা প্রদান।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		
২২	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	তাৎক্ষনিকভাবে	ভ্রাম্যমান আদালতের আওতাধীন আইন মোতাবেক মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করণ।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		
২৩	প্রটোকল	তাৎক্ষনিকভাবে	ভিআইপি সরকারী কর্মকর্তাদের ভ্রমণ সূচি পাওয়ার পর অফিসার ইন্টারভিউসহ হাইওয়ে পুলিশ কর্মকর্তা ও অন্যান্য বিভাগীয় কর্মকর্তাদের জ্ঞাত করানো সহ অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		
২৪	নির্বাচন	নির্বাচন তফসিল মোতাবেক	নির্বাচন কমিশন কর্তৃক তফসীল ঘোষনার পর গণবিজ্ঞপ্তি জারীসহ ভোটকেন্দ্রগুলো সরেজমিনে তদন্তকরণ, নির্বাচনী কর্মকর্তা নিয়োগ, নির্বাচনী মালামাল ও সন্মানীভাতা প্রদানসহ আইনশৃঙ্খলা বাহিনীকে দির্কনির্দেশনা প্রদান।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/ উপজেলা নির্বাচন অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		

(৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার মান	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় (কর্মদিবস)	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 কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন/ চিকিৎসা/ বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি ইত্যাদি আবেদন অগ্রায়ণ।	০২ কর্ম দিবস	নির্দিষ্ট ফরমে আবেদনপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার টেলিফোন: ০২৪৭৭৭-৬৭০১২ unokeshabpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, যশোর টেলিফোন: ০২৪৭৭৭-৬২৬৫২ dcjessore@mopa.gov.bd
০২	কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ভাতা প্রদান	জেলা প্রশাসক মহোদয় কর্তৃক ভাতা অনুমোদন সাপেক্ষে ০২ কর্ম দিবস	নির্দিষ্ট ফরমে আবেদনপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিনামূল্যে		
০৩	কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ/ চিকিৎসা ব্যয় ইত্যাদি বাবদ GPF হতে ঋণ গ্রহণের আবেদন অগ্রায়ণ	০২ কর্ম দিবস	নির্দিষ্ট ফরমে আবেদনপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিনামূল্যে		
০৪	ইউপি সচিবদের টাইমস্কেল, পদোন্নতি সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ণ।	০২ কর্ম দিবস	নির্দিষ্ট ফরমে আবেদনপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিনামূল্যে		
০৫	কর্মচারীদের পোশাক বিতরণ	বরাদ্দ প্রাপ্তির পর ০১ মাস	----	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		

এ ছাড়াও উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদিত হয়ে থাকে

* বিভিন্ন বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সাথে কাজের সমন্বয় সাধন।
* সরকারি কার্যক্রমের সহায়ক ব্যক্তি হিসাবে দায়িত্ব পালন।

* মন্ত্রণালয়ের সকল নীতিমালা মাঠপর্যায়ে বাস্তবায়ন।
* উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন ও প্রশাসনিক কাজের তদারকিকরণ।

* সরকার নির্দেশিত সকল কাজের বাস্তবায়ন।
* প্রাকৃতিক দুর্যোগ, দুর্ভিক্ষ ও মহামারীর সময় ত্রাণ কাজে সহায়তাকরণ।

জরুরী প্রয়োজনে: উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কেশবপুর, যশোর।
মোবাইল: ০১৮৭৭-১০০২০০
টেলিফোন: ০২৪৭৭৭-৬৭০১২
ই-মেইল: unokeshabpur@mopa.gov.bd