

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
মোরেলগঞ্জ, বাগেরহাট।

সিটিজেন চার্টার
নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

- ১। ভিশন : বিদ্যমান আইন-কানুন ও বিধি বিধানের আলোকে সহজে এবং দ্রুততম সময়ে নাগরিক সেবা নিশ্চিতকরণ।
২। মিশন : (ক) সেবা প্রাপ্তি সহজিকরণ (খ) সেবা প্রাপ্তি সুলভ করা (গ) সেবা প্রদান পদ্ধতিতে স্বচ্ছতা আনয়ন (ঘ) সেবা প্রদানকারীর দক্ষতা এবং জবাবদিহিতা বৃদ্ধিকরণ
৩। উদ্দেশ্য

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির 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)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন খরচ প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	(ক) স্থানীয়ভাবে তৈরী/ছাপানো ফাঁকা আবেদন ফরম (খ) মুক্তিযোদ্ধার মৃত্যুসনদ (গ) আবেদনকারীর এনআইডি/পরিচয়পত্র (ঘ) মৃতের ওয়ারিশকায়েম সনদ (ঙ) নাগরিকত্ব সনদ (চ) ওয়ারিশগণের ক্ষমতাপত্র (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) প্রাপ্যতা : মৃত্যুর স্থান ভেদে (ক) নিজ বাসভবনে : ৫,০০০/- টাকা (খ) নিজ জেলা শহরে : ৭,০০০/- টাকা (গ) নিজ বিভাগীয় শহরে : ৯,০০০/- টাকা (ঘ) অন্য বিভাগীয় শহরে : ১৪,৯০০/- টাকা	(ক) স্থানীয়ভাবে প্রণীত আবেদন ফরম উপজেলা নির্বাহী অফিস/মুক্তিযোদ্ধা কমান্ড থেকে সংগ্রহ করতে হবে (খ) ডাক্তার/ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর কাউন্সিলর	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মোরেলগঞ্জ +৮৮০২৪৭৭৭৫৪১৬৪ +৮৮০১৩২২৮৮৪১৮৭ unomoralganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, বাগেরহাট +৮৮০৪৬৮-৬২৫১৫ +৮৮০১৭২০৪৬০৪০ dcbagerhat@mopa.gov.bd
০২	মুক্তিযোদ্ধা ভাতা	৩০(ত্রিশ) দিন	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (খ) পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ১ কপি (গ) আবেদনকারীর পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি (ঘ) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে ইস্যুকৃত সাময়িক সনদপত্র/মাননীয় প্রধানমন্ত্রী স্বাক্ষরিত বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদের সনদপত্রের সত্যায়িত কপি (ঙ) পৌরসভা/ইউনিয়ন এর বাসিন্দা হিসেবে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর কাউন্সিলর এর নিকট থেকে	(ক) উপজেলা নির্বাহী অফিস/উপজেলা সমাজসেবা অফিস/মুক্তিযোদ্ধা কমান্ড অফিস www.molwa.gov.bd (খ) ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার নাম ও পদবি সিলসহ সত্যায়ন	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

			স্থায়ী বাসিন্দার প্রত্যয়নপত্র (চ) মুক্তিযোদ্ধা সংশ্লিষ্ট গেজেটের সত্যায়িত কপি				
০৩	ওয়ারিশসূত্রে মুক্তিযোদ্ধা ভাতার প্রতিস্থাপন	৩০(ত্রিশ) দিন	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (খ) আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ১ কপি (খ) ডাক্তার/ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর কাউন্সিলর প্রদত্ত মুক্তিযোদ্ধার মৃত্যুসনদ (গ) আবেদনকারীর এনআইডি/পরিচয়পত্র (ঘ) ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর কাউন্সিলর প্রদত্ত মৃতের ওয়ারিশকায়েম সনদ (ঙ) পৌরসভা/ইউনিয়ন এর বাসিন্দা হিসেবে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর কাউন্সিলর এর নিকট থেকে স্থায়ী বাসিন্দার প্রত্যয়নপত্র (চ) ওয়ারিশগণের ক্ষমতাপত্র(প্রযোজ্যক্ষেত্রে)	(ক) উপজেলা নির্বাহী অফিস/উপজেলা সমাজসেবা অফিস/মুক্তিযোদ্ধা কমান্ড অফিস www.molwa.gov.bd (খ) ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার নাম ও পদবি সিলসহ সত্যায়ন	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৪	মুক্তিযোদ্ধাদের কল্যাণে হাট-বাজারের ৪% অর্থের অনুদান বিতরণ	০৭(সাত) দিন	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (খ) পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ২ কপি (গ) আবেদনকারীর পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি (ঘ) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে ইস্যুকৃত সাময়িক সনদপত্র/মাননীয় প্রধানমন্ত্রী স্বাক্ষরিত বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদের সনদপত্রের সত্যায়িত কপি (ঙ) পৌরসভা/ইউনিয়ন এর বাসিন্দা হিসেবে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর কাউন্সিলর এর নিকট থেকে স্থায়ী বাসিন্দার প্রত্যয়নপত্র (চ) মুক্তিযোদ্ধা সংশ্লিষ্ট গেজেটের সত্যায়িত কপি	(ক) উপজেলা নির্বাহী অফিস/উপজেলা সমাজসেবা অফিস/মুক্তিযোদ্ধা কমান্ড অফিস www.molwa.gov.bd (খ) ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার নাম ও পদবি সিলসহ সত্যায়ন	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৫	জন্ম নিবন্ধন (জন্মের ৪৫ দিন পর ও ২ বছরের মধ্যে) প্রস্তাব অনুমোদন	৩০(ত্রিশ) দিন	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাব-যাতে থাকবে (ক) জমনি ফরম-১ এ আবেদন (খ) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র/জন্ম সংক্রান্ত সনদের/বার্থ এটেন্ডেন্ট এর প্রত্যয়নের সত্যায়িত কপি (গ) স্থায়ী ঠিকানার প্রমাণক হিসেবে হালনাগাদ কর পরিশোধের প্রমাণপত্র অথবা পিতা/মাতা/পিতামহ/পিতামহীর জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা পাসপোর্টের সত্যায়িত কপি (ঘ) পূর্বে জন্ম নিবন্ধন হয়নি মর্মে আবেদনকারীর ঘোষণাপত্র (ঙ) ইপিআই কর্মীর প্রত্যয়ন/ইপিআই কার্ডের অনুলিপি	(ক) ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা নির্বাহী অফিস www.lgd.gov.bd (খ) ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার নাম ও পদবি সিলসহ সত্যায়ন	এ অফিসের জন্য প্রয়োজন নয়	ঐ	ঐ
০৬	জন্ম নিবন্ধন (জন্মের ২	১৫ (পনের)	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাব-যাতে থাকবে	(ক) ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা নির্বাহী অফিস www.lgd.gov.bd	এ অফিসের জন্য প্রয়োজন	ঐ	ঐ

	বছরের পর আবেদন) প্রস্তাব রেজিস্ট্রার জেনারেল বরাবর অগ্রায়ন	দিন	(ক) জমনি ফরম-১ এ আবেদন (খ) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র/জন্ম সংক্রান্ত সনদের/বার্থ এটেন্ডেন্ট এর প্রত্যয়নের সত্যায়িত কপি (গ) স্থায়ী ঠিকানার প্রমাণক হিসেবে হালনাগাদ কর পরিশোধের প্রমাণপত্র অথবা পিতা/মাতা/পিতামহ/পিতামহীর জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা পাসপোর্টের সত্যায়িত কপি (ঘ) পূর্বে জন্ম নিবন্ধন হয়নি মর্মে আবেদনকারীর ঘোষণাপত্র (ঙ) ইপিআই কর্মীর প্রত্যয়ন/ইপিআই কার্ডের অনুলিপি (জন্মের ৫ বছরের মধ্যে আবেদনের ক্ষেত্রে) (চ) সরকারি মেডিকেল কলেজের পরিচালকে কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র(জন্মের ৫ বছরের পর আবেদনের ক্ষেত্রে)	(খ) ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার নাম ও পদবি সিলসহ সত্যায়ন	নয়		
০৭	মৃত্যু নিবন্ধন (মৃত্যুর ৬ মাস পর ও ২ বছরের মধ্যে) প্রস্তাব অনুমোদন	৩০(ত্রিশ) দিন	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাব-যাতে থাকবে (ক) জমনি ফরম-৪ এ আবেদন (খ) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের/চিকিৎসক কতৃক প্রদত্ত মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র অথবা সরকারি বা বেসরকারি স্বাস্থ্যকর্মীর প্রত্যয়নপত্র অথবা মৃত ব্যক্তির ময়না তদন্ত প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি অথবা সংকার বা দাফন রশিদের সত্যায়িত কপি অথবা সংশ্লিষ্ট ইউপি সদস্য/ পৌর কাউন্সিলর প্রদত্ত মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র (গ) মৃত ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ (ঘ) আবেদনকারীর জন্ম সনদ ও জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি (ঙ) বিলম্বের কারণ সম্বলিত এফিডেভিট	(ক) ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা নির্বাহী অফিস www.lgd.gov.bd (খ) ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার নাম ও পদবি সিলসহ সত্যায়ন	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়	ঐ	ঐ
০৮	মৃত্যু নিবন্ধন (মৃত্যুর ২ বছরের পর আবেদন) প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবর অগ্রায়ন	০৭(সাত) দিন	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাব-যাতে থাকবে (ক) জমনি ফরম-৪ এ আবেদন (খ) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের/চিকিৎসক কতৃক প্রদত্ত মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র অথবা সরকারি বা বেসরকারি স্বাস্থ্যকর্মীর প্রত্যয়নপত্র অথবা মৃত ব্যক্তির ময়না তদন্ত প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি অথবা সংকার বা দাফন রশিদের সত্যায়িত কপি অথবা সংশ্লিষ্ট ইউপি সদস্য/ পৌর কাউন্সিলর প্রদত্ত মৃত্যু সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র	(ক) ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা নির্বাহী অফিস www.lgd.gov.bd (খ) ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার নাম ও পদবি সিলসহ সত্যায়ন	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়	ঐ	ঐ

			(গ) মৃত ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন সনদ (ঘ) আবেদনকারীর জন্ম সনদ ও জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি (ঙ) বিলম্বের কারণ সম্বলিত এফিডেভিট				
০৯	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন রেজিস্ট্রার জেনারেল বরাবর অগ্রগামীকরণ	০৭ (সাত)দিন	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাব-যাতে থাকবে ১। জমনি ফরম-৮ এ আবেদন ২। ডাক্তার/হাসপাতাল/ক্লিনিকের সনদ/পাবলিক পরীক্ষার সনদের সত্যায়িত কপি	(ক) ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা নির্বাহী অফিস www.lgd.gov.bd (খ) ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার নাম ও পদবি সিলসহ সত্যায়ন	এ অফিসের জন্য প্রয়োজন নয়	ঐ	ঐ
১০	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবর অগ্রায়ন	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি-যাতে থাকবে ২। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর যৌথ ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ১ কপি ৩। আবেদনকারীর নাগরিকত্ব সনদ মূল/ সত্যায়িত ফটোকপি-১কপি ৪। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-১কপি ৫। ভূমিহীন হিসেবে উপজেলা কৃষি খাস জমির বন্দোবস্ত কমিটির সুপারিশ/সভায় কার্যবিবরণী ৬। স্কেচ ম্যাপ ৭। পূরণকৃত প্রস্তাব ফরম ৮। আদেশপত্র	১। উপজেলা ভূমি অফিস এর নথি ২। আবেদন ফরম ইউনিয়ন ভূমি অফিস/উপজেলা ভূমি অফিস/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা www.bagerhat.gov.bd অথবা www.form.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে ৩।ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	নির্ধারিত সেলামি	ঐ	ঐ
১১	সরকারি সংস্থা/দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্তের প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি-যাতে থাকবে ২। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রত্যাশী সংস্থার পূরণকৃত আবেদন ৩। খতিয়ানের কপি ৪। প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশী ৫০০ গজ ব্যসার্ধের অন্তর্ভুক্ত একটি ট্রেস ম্যাপ ৫। প্রস্তাবিত দাগ/দাগসমূহের জমিকে রজিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে ৬। ট্রেস ম্যাপভুক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণী, বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে। ৭। সাব-রেজিস্ট্রার অফিস থেকে প্রাপ্ত সমশ্রেণির জমির গড় মূল্যের তালিকাসহ মূল্য নির্ধারণী প্রতিবেদন ৮। আদেশপত্র	উপজেলা ভূমি অফিস এর নথি	জমির জন্য নির্ধারিত মূল্য	ঐ	ঐ

			৯। জমির ন্যূনতম চাহিদাপত্র				
১২	বেসরকারি দপ্তর/সংস্থার অনুকূলে অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবর অগ্রায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি- যাতে থাকবে ২। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রত্যাশী সংস্থার পূরণকৃত আবেদন ৩। খতিয়ানের কপি ৪। প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশী ৫০০ গজ ব্যসার্ধের অন্তর্ভুক্ত একটি ট্রেস ম্যাপ ৫। প্রস্তাবিত দাগ/দাগসমূহের জমিকে রঞ্জিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে ৬। ট্রেস ম্যাপভুক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণী, বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে। ৭। সাব-রেজিস্ট্রার অফিস থেকে প্রাপ্ত সমশ্রেণির জমির গড় মূল্যের তালিকাসহ মূল্য নির্ধারণী প্রতিবেদন ৮। আদেশপত্র ৯। অর্থ বরাদ্দের প্রমাণক ১০। প্রকল্পের লে-আউট প্লান এর সত্যায়িত কপি ১১। প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র ১২। প্রকল্পের সম্ভাব্যতা রিপোর্ট এর সত্যায়িত কপি ১৩। জমির ন্যূনতম চাহিদাপত্র ১৪। ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা (দাখিলকৃত আবেদন বর্ণিত তথ্যের সঠিকতা বিষয়ে)	=ঐ=	জমির জন্য নির্ধারিত মূল্য	ঐ	ঐ
১৩	ব্যক্তি পর্যায়ে অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবর অগ্রায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি- যাতে থাকবে ২। আবেদনপত্র (২০ টাকার কোর্ট ফি যুক্ত) (প্রার্থিত জমির তফসিলসহ) ৩। খতিয়ানের কপি ৪। প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশী ৫০০ গজ ব্যসার্ধের অন্তর্ভুক্ত একটি ট্রেস ম্যাপ ৫। প্রস্তাবিত দাগ/দাগসমূহের জমিকে রঞ্জিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে ৬। ট্রেস ম্যাপভুক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণী, বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে। ৭। সাব-রেজিস্ট্রার অফিস থেকে প্রাপ্ত সমশ্রেণির জমির গড় মূল্যের তালিকাসহ মূল্য নির্ধারণী প্রতিবেদন ৮। আদেশপত্র ৯। জমির ন্যূনতম চাহিদাপত্র ১০। ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা	=ঐ=	জমির জন্য নির্ধারিত মূল্য	ঐ	ঐ

			<p>(দাখিলকৃত আবেদন বর্ণিত তথ্যের সঠিকতা বিষয়ে)</p> <p>১১। মূল্য পরিশোধের অঙ্জিকারনামা</p> <p>১২। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি</p> <p>১৩। ৩ কপি সত্যায়িত আবক্ষ রঙিন ছবি</p> <p>১৪। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র এর অনাপত্তিপত্র (আবেদিত জমি যে এলাকায় অবস্থিত)</p> <p>১৫। আর্থিক সচ্ছলতার সনদ</p> <p>১৬। ম্যানেজিং কমিটির কার্যবিবরণী(শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে)</p> <p>১৭। ক্ষতিগ্রস্ত হওয়ার স্বপক্ষে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ণপত্র (ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের ক্ষেত্রে)</p> <p>১৮। স্বীকৃতি প্রাপ্তির স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ণপত্র(জাতীয় পর্যায়ে অবদানের স্বীকৃতির প্রাপ্ত হিসেবে দাবির ক্ষেত্রে)</p> <p>১৯। ভবনের প্লানের সত্যায়িত কপি</p> <p>২০। সমবায় রেজিস্ট্রকরণ কাগজপত্রের সত্যায়িত কপি (সমবায় সমিতি হিসেবে বহুতল ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে)</p> <p>২১। বিনিয়োগ পরিকল্পনার সত্যায়িত কপি(সমবায় সমিতি হিসেবে বহুতল ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে)</p> <p>২২। ব্যাংক সলভেন্সি সনদপত্র(সমবায় সমিতি হিসেবে বহুতল ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে)</p> <p>২৩। সমিতির সদস্যদের নামের তালিকা(সমবায় সমিতি হিসেবে বহুতল ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে)</p> <p>২৪। প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র (খামার স্থাপনের ক্ষেত্রে)</p> <p>২৫। জেলা কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে সম্ভাব্যতা ও জমির উপযুক্ততার সনদপত্র(খামার স্থাপনের ক্ষেত্রে)</p>				
১৪	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির বন্দোবস্ত প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	<p>উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত চান্দিনা ভিটির মিস কেস</p> <p>১। আবেদনের জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>২। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি-০১কপি</p> <p>৩। অনুমোদিত পেরিফেরি নকশা</p> <p>৪। ট্রেস ম্যাপ</p>	উপজেলা ভূমি অফিস	উপজেলা ভূমি অফিসের সিটিজেন চার্টারে উল্লিখিত নবায়ন ফি ডি সি আয়ের মাধ্যমে জমা দিতে হবে	ঐ	ঐ
১৫	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। সহকারি কমিশনার (ভূমি)র সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস-নথি- যাতে থাকবে	উপজেলা ভূমি অফিস	উপজেলা ভূমি অফিসের	ঐ	ঐ

	প্রস্তাব অনুমোদন		২। ইজারা নবায়নকারির সাদা কাগজে আবেদন ৩। পূর্বে নেওয়া ডিসি আর এর ফটোকপি-১ কপি ৪। আদেশপত্র		সিটিজেন চার্টারে উল্লিখিত নবায়ন ফি ডি সি আরের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
১৬	অর্পিত সম্পত্তির ইজারাদার পরিবর্তন প্রস্তাব অনুমোদন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। সহকারি কমিশনার (ভূমি)র সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস- নথি- যাতে থাকবে ২। ইজারা গ্রহণেচ্ছুক আবেদনকারীর সাদা কাগজে আবেদন ৩। হলফনামা/অঙ্গিকারনামা (৩০০ টাকা ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) ৪। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও সার্ভেয়ারের সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদন ৫। ক্ষমতাপত্র (ওয়ারিশসূত্রে প্রাপ্তির ক্ষেত্রে একাধিক ওয়ারিশ থাকলে সেক্ষেত্রে প্রযোজ্য) ৬। আদেশপত্র ৭। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৮। আবেদনকারীর আবক্ষ ছবি-১ কপি	উপজেলা ভূমি অফিস	নথি অনুমোদন করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবরে প্রেরণ করার পরে নবায়ন ফি ডিসি আরের মাধ্যমে জমা দিতে হবে	ঐ	ঐ
১৭	প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তির অনুকূলে বিতরণ	০১(এক) কার্যদিবস	জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি(কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
১৮	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মসজিদ/মন্দিরে র অনুকূলে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ	০১(এক) কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট মসজিদ/মন্দির কমিটির সভাপতি/সেক্রেটারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত কপি ৩। কমিটির সভার কার্যবিবরণী		ফ্রি	ঐ	ঐ
১৯	মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে চেক বিতরণ	০১(এক) কার্যদিবস	অনুদানপ্রাপ্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
২০	এনজিও	১০ (দশ)	এনজিসও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফর্মে	এনজিও অফিসার ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় মানসা	এ অফিসের	ঐ	ঐ

	কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়ন	কার্যদিবস	আবেদন	ভবন (৯ম তলা), ১৩ শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী স্মরণী, রমনা ঢাকা-১০০০	জন্য প্রয়োজন্য নয়/ফ্রি		
২১	সাংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০১(এক) কার্যদিবস	সাংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত অনুদান ফরম	ভবন ৬(১১)তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০ e-mail: ap@mocagov.bd,web:www.moca.bd	এ অফিসের জন্য প্রয়োজন্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
২২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন ২। পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ও মেয়াদের কাগজের সত্যায়িত কপি	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাড	এ অফিসের জন্য প্রয়োজন্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
২৩	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে আবেদন ২। প্রস্তাবিত ৩ জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাড	এ অফিসের জন্য প্রয়োজন্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
২৪	যে এসসি/এস এস সি পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিষয়ে মতামত প্রদান	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস হতে স্বয়ং সম্পূর্ণ প্রস্তাব	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	এ অফিসের জন্য প্রয়োজন্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
২৫	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষা সফর/ বনভোজনে গমনে অনুমতি প্রদান	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রদান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন (ক) শিক্ষার্থীদের অভিভাবকের সম্মতিপত্র ; (খ) শিক্ষার্থীদের পরিবহনের জন্য ব্যবহৃত গাড়ীর ফিটনেস এবং চালকের ড্রাইভিং লাইসেন্স এর কপি ; এবং (গ) ভ্রমণ ইচ্ছুক শিক্ষার্থী, শিক্ষক ও কর্মচারীদের তালিকা।	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাড	এ অফিসের জন্য প্রয়োজন্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ
২৬	একটি বাড়ি একটি খামার প্রকল্পের ঝগ অনুমোদন	০১ (এক) কার্যদিবস	১। আবেদনের ০১ কপি ছবি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি- ১কপি ৩। সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
২৭	সাধারণ	৩০ (ত্রিশ)	সাদা কাগজে আবেদন		২০/- টাকার	ঐ	ঐ

	অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি	কার্যদিবস			কোর্ট ফি		
২৮	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য সরবরাহ	২০(বিশ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে লিখিত বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	আবেদনের নমুনা সংশ্লিষ্ট অফিসে পাওয়া যাবে। আবেদনে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ উল্লেখ থাকতে হবে (অ) অনুরোধকারীর নাম, ঠািকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা (আ) তথ্যের নির্ভুল ও স্পষ্ট বর্ণনা (ই) তথ্যের অবস্থান (ঈ) তথ্য প্রাপ্তির পদ্ধতি	লিখিত কোন তথ্যের কপি সরবরাহের জন্য প্রতি পৃষ্ঠা ২/- টাকা হারে। ডিস্ক, সিডি সরবরাহের ক্ষেত্রে ডিস্ক/সিডির প্রকৃত মূল্য (অফিস থেকে সরবরাহের ক্ষেত্রে)	ঐ	ঐ
২৯	যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা যুব ঋণ অফিসার থেকে প্রাপ্ত নথি-যাতে থাকবে ১। আবেদনপত্র ২। বন্ধকী জমির মালিকানার স্বপক্ষে খতিয়ানের কপি, দলিল ও দাখিলা ৩। যুব উন্নয়ন কর্তৃক প্রশিক্ষনের সনদপত্র ৪। আবেদনকারীর ০১ কপি ছবি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্র ফটোকপি- ৬। অনুমোদিত ঋণের ৫% সঞ্চয় জমা	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৩০	জেলা থেকে প্রাপ্ত সার ডিলাদের মাঝে উপ-বরাদ্দ প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির সদস্য সচিব (উপজেলা কৃষি অফিসার) এর নিকট থেকে নথি-যাতে থাকবে ১। উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ, অধিদপ্তরের বরাদ্দপত্র ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের কৃষি কার্ডধারীদের তালিকা	উপজেলা কৃষি অফিস	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৩১	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর শিক্ষা বৃত্তি/শিক্ষা উপকরণ	০৭(সাত) কার্যদিবস	১। সমিতির সভাপতি/সম্পাদকের স্বাক্ষরিত ছাত্র-ছাত্রীর তালিকা ২। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন ৩। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও ইউনিয়ন পরিষদ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৩২	বয়স্ক ভাতা প্রদান সংক্রান্ত	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি যাতে থাকবে-	নির্ধারিত আবেদন ফরম উপজেলা সমাজসেবা অফিসে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

	চেক স্বাক্ষরকরণ		১। নোটসিট (প্রস্তাবনাসহ) ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) ৪। পাসপোর্ট সাইজ ছবি-১কপি (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত)				
৩৩	বিধবা ও স্বামী পরিত্যক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা প্রদান সংক্রান্ত চেক স্বাক্ষরকরণ	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি যাতে থাকবে- ১। নোটসিট (প্রস্তাবনাসহ) ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) ৪। পাসপোর্ট সাইজ ছবি-১কপি (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত)	নির্ধারিত আবেদন ফরম উপজেলা সমাজসেবা অফিসে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৩৪	প্রতিবন্ধি ভাতা প্রদান সংক্রান্ত চেক স্বাক্ষরকরণ	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি যাতে থাকবে- ১। নোটসিট (প্রস্তাবনাসহ) ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ৩। প্রতিবন্ধি কার্ডের কপি ৪। পাসপোর্ট সাইজ ছবি-১কপি (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত)	নির্ধারিত আবেদন ফরম উপজেলা সমাজসেবা অফিসে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৩৫	প্রতিবন্ধি শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত চেক স্বাক্ষরকরণ	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি যাতে থাকবে- ১। নোটসিট (প্রস্তাবনাসহ) ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ৩। প্রতিবন্ধি কার্ডের কপি ৪। পাসপোর্ট সাইজ ছবি-১কপি (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) ৫। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রত্যয়ন	নির্ধারিত আবেদন ফরম উপজেলা সমাজসেবা অফিসে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ