

সিটিজেন চার্টার

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের স্থান
০১	মিউটেশান/নামজারী মামলাঃ জমি-জমা হস্তান্তরের প্রক্রিয়া	৭ দিন	যথানিয়মে আবেদনপত্র দাখিলের পর ৭ দিনের মধ্যে দাতা-গ্রহীতার শুনানী গ্রহণ সাপেক্ষে মামলা অনুমোদনের জন্য জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।	সংরক্ষিত শাখা
০২	রেজিস্ট্রেশন	১ দিন	আবেদনকারীদের উপস্থিতিতে শুনানী গ্রহণ সাপেক্ষে রেজিস্ট্রি সম্পাদন করা হয়।	সংরক্ষিত শাখা
০৩	হেডম্যান/কারবারীগণের সম্মানী ভাতা	১ দিন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তির পর উপজেলায় নিয়োজিত সকল হেডম্যান/কারবারীকে খবর দেয়া হয়। তারা অফিসে উপস্থিত হয়ে ভাতা পাওয়ার আবেদন দাখিলের সাথে সাথে তাদেরকে সম্মানীভাতা প্রদান করা হয়।	সংরক্ষিত শাখা
০৪	স্থায়ী বাসিন্দার সনদপত্র	৭ দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিলের পর প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যাচাই সাপেক্ষে চূড়ান্ত ব্যবস্থার জন্য জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।	সাধারণ শাখা
০৫	ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম (টি.আর, কাবিখা, কাবিটা ও ত্রাণ সামগ্রী)।	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ২ (দুই) দিনের মধ্যে।	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার নিকট থেকে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতঃ জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হয়।	প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস।
০৬	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য, সদস্যদের সরকারী অংশের সম্মানী ভাতা প্রদান এবং সচিব ও গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা প্রদান।	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে।	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তির পর সম্মানী ভাতা বা বেতন ভাতা ব্যংক থেকে কালেকশান করে প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়।
০৭	ধর্ম মন্ত্রণালয়, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, জেলা পরিষদ, সংস্থা / বিভাগ কর্তৃক বিবিধ অনুদান বিতরণ।	বরাদ্দ প্রাপ্তির পর বিষয়টি সুফলভোগীকে অবহিত করা হয়। সুফলভোগী কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক কাগজ-পত্রাদি দাখিলের পর ৩ (তিন) দিনের মধ্যে অর্থ প্রদান করা হয়।	সুফলভোগী কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক কাগজ-পত্রাদি দাখিলের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্থ প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়, উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে

				মন্ত্রণালয় / বিভাগ / সংস্থা।
০৮	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা।	বিধি মোতাবেক।	P.D.R. Act, 1913 অনুযায়ী।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।
০৯	হজ্বরত পালনের ফরম বিতরণ ও পরামর্শ প্রদান।	আবেদনের সাথে সাথে।	আবেদন মোতাবেক উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে ফরম, তথ্য ও পরামর্শ প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিস ও জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়।

এ ছাড়াও উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলায় নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদিত হয়ে থাকে:

- ✓ সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম জোরদার করণ।
- ✓ ইউনিয়ন পরিষদের মধ্যে পত্র যোগাযোগ।
- ✓ প্রাকৃতিক দুর্যোগ, দুর্ভিক্ষ ও মহামারীর সময় ত্রাণ কাজে সহায়তা প্রদান।
- ✓ আইন-শৃংখলা রক্ষায় প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।
- ✓ সরকারী কার্যক্রমের সহায়ক শক্তি হিসাবে দায়িত্ব পালন।
- ✓ উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন ও প্রশাসনিক কাজের তদারকিকরণ।
- ✓ বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সাথে সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন।
- ✓ মন্ত্রণালয়ের সকল নীতিমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন।