গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

**‘‘উন্নয়নের গণতন্ত্র**

**শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র’**

ফতেপুর ইউনিয়ন পরিষদ

উপজেলাঃ বিশ্বম্ভরপুর,জেলাঃ সুনামগঞ্জ

[www.fatepurup.sunamganj.gov.bd](http://www.fatepurup.sunamganj.gov.bd)

**‡mev cÖ`vb প্রতিশ্রুতি (Citizens Certer)**

১.

|  |  |
| --- | --- |
| ভিশন: | জনঅংশগ্রহণ মূলক ইউনিয়ন পরিষদ গড়ে তোলা |
| মিশন: | অল্প সময়ে, স্বল্প খরচে ,জনগণের সেবা নিশ্চিত করার মাধ্যমে জন অংশগ্রহণ মূলক ইউনিয়ন পরিষদ গড়ে তোলা |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ |  |  |  |
| ২.১) নাগরিক সেবা: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক নম্বর | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উর্ধতন কর্মকর্তার ,পদবী ও মোবাইল নম্বর,ইমেইল |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ০১ | নাগরিকত্ব সনদপত্র | ০১ (এক) কার্যদিবস | ইউপি’র স্থায়ী বাসিন্দা  ( আবেদনকারীর জন্ম নিবন্ধন সনদ/ মা ও বাবার জন্ম নিবন্ধন/আইডি কার্ডের ফটোকপি/বিবাহিত নারীদের ক্ষেত্রে স্বামীর জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন ফটোকপি। | --- | বিনা ফিসে | ইউপি সচিব  মোবাইল: +৮৮০১307-62674৭  Email: fatepurup.sunamganj@gmail.com | চেয়ারম্যান  +৮৮০১৭৯৮-৭৩৯৩২০  Email: fatepurup.sunamganj@gmail.com |
| ০২ | ওয়ারিশ সনদপত্র | ০৭ (সাত) কার্যদিবস | ইউপির নির্ধারিত আবেদন ফরমে ( সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের ইউপি সদস্যের/মহিলার সদস্যর সুপারিশসহ)) | ইউনিয়ন পরিষদ | বিনা ফিসে/- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ০৩ | অন-লাইন জন্ম নিবন্ধন ও সনদ প্রদান | ১৫ (পনের) কার্যদিবস | নির্ধিারিত ফরমে আবেদন (আবেদনকারীর ইপিআই টিকা কার্ড,মা ও বাবার জন্ম নিবন্ধন/আইডি কার্ডের ফটোকপি) | ইউনিয়ন পরিষদ/জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন ওয়েব সাইট | ক) ০-৪৫ দিন (বিনা ফিসে) খ) ৪৫-৫ বছর পর্যন্ত -২৫ টাকাগ) ৫ বছরের উদ্ধে-৫০ টাকা | ইউপি সচিব  মোবাইল: +৮৮০১307-62674৭  Email: fatepurup.sunamganj@gmail.com | চেয়ারম্যান  +৮৮০১৭৯৮-৭৩৯৩২০  Email: fatepurup.sunamganj@gmail.com |
| ০৪ | অন-লাইন সনদ প্রদান | ০৭ (সাত) কার্যদিবস | নিবন্ধন নাম্বার/ প্রয়োজনীয় গ্রহীতার কপি | ইউনিয়ন পরিষদ | বিনা ফিসে |
| ০৫ | অনলাইনে মৃত্যু নিবন্ধন ও সনদ প্রদান | ১৫ (পনের) কার্যদিবস | নির্ধিারিত ফরমে আবেদন (মৃত. ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধন) | ইউনিয়ন পরিষদ/জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন ওয়েব সাইট | ক) ০-৪৫ দিন (বিনা ফিসে)  খ) ৪৫-৫ বছর পর্যন্ত -২৫ টাকা  গ) ৫ বছরের উদ্ধে-৫০ |
| ০৬ | ট্রেড লাইসেন্স | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | নির্ধারিত ফরমেট | ইউনিয়ন পরিষদ | ২০০ (দুইশত) টাকা ও ভ্যাট -৩০(ত্রিশ) টাকাসহ, মোট-২৩০  ( দুইশত ত্রিশ) টাকা-রশিদ মূলে |
| ০৭ | ট্রেড লাইসেন্স নবায়ন | ০১ ( এক) কার্যদিবস | পূর্বের অর্থ বছরের লাইসেন্স কপি | গ্রহীতার নিকট | ২০০(দুইশত) টাকা ও ভ্যাট -৩০(ত্রিশ) টাকাসহ, মোট-২৩০  ( দুইশত ত্রিশ) টাকা-রশিদ মূলে |
| ০৮ | অবিবাহিত সনদ | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | ইউপির নির্দিষ্ট ফরমে | ইউনিয়ন পরিষদ | বিনা ফিসে/- |
| ০৯ | বিবাহিত সনদ | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | ইউপির নির্দিষ্ট ফরমে | ইউনিয়ন পরিষদ | বিনা ফিসে/- |
| ১০ | দ্বিনকল সনদ  (জন্ম নিবন্ধন) | ৭ (সাত) কার্যদিবস | সাদা কাগজে আবেদন | -- | বিনা ফিসে |
| ১১ | দ্বিনকল সনদ (মৃত্যু নিবন্ধন) | ৭ (সাত) কার্যদিবস | সাদা কাগজে আবেদন | -- | বিনা ফিসে |
| ১২ | জন্ম নিবন্ধন সংশোধন | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। | ইউনিয়ন পরিষদ | ১০০(একশত) টাকা(রশিদ মূলে) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ১৩ | | দ্বি নামীয় সনদ | | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | | শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ) সহ সাদা কাগজে আবেদন | | ইউনিয়ন পরিষদ | | ৫০(পঞ্চাঁশ) টাকা(রশিদ মূলে) | | ইউপি সচিব  মোবাইল: +৮৮০১307-62674৭  Email: fatepurup.sunamganj@gmail.com | | চেয়ারম্যান  +৮৮০১৭৯৮-৭৩৯৩২০  Email: fatepurup.sunamganj@gmail.com | |
| ১৪ | | ভূমিহীন সনদ | | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে ( ইউপি সদস্যদের সুপারিশসহ) | | --- | | বিনা ফিসে | |
| ১৫ | | চারিত্রিক সনদ | | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন ( ছবিযুক্ত যেকোন প্রমাণপত্র) | | --- | | বিনা ফিসে | |
| ১৬ | | অপরিচিত প্রত্যয়ন | | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন ( ছবিযুক্ত যেকোন প্রমাণপত্র) | | --- | | বিনা মূল্যে | |
| ১৭ | | এতিম প্রত্যয়ন | | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | | ইউপি সদস্য কর্তৃক সুপারিশপত্রসহ-সাদা কাগজে আবেদন | | --- | | বিনা মূল্যে | |
| ১৮ | | গৃহ নির্মাণ অনুমতি পত্র | | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন জায়গার দলিলপত্রের ফটোকপি সহ | | --- | | ৫০০ (পাঁচশত) টাকা  (রশিদ মূলে) | |
| ১৯ | | অনাপত্তি সনদ (পরিবেশ দূষণ) | | ১০ (দশ) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন  ( বন ও পরিবেশ বিভাগ এর অনাপত্তি) | | --- | | বিনা ফিসে | |
| ২০ | | অযান্ত্রিক যানবাহন (মটর যান ব্যতীত) পারমিট ফি | | ০২ (দুই) কার্যদিবস | | নির্ধারিত ফরমে আবেদন | | ইউনিয়ন পরিষদ | | ২০০(দুইশত) টাকা ও ভ্যাট -৩০(ত্রিশ) টাকাসহ, মোট-২৩০  ( দুইশত ত্রিশ) টাকা-রশিদ মূলে | |
| ২১ | | বার্ষিক আয়ের প্রত্যয়ন | | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন  (জাতীয় পরিচয়পেত্রের ফটোকপি) | | --- | | বিনা ফিসে | |
| ২২ | | পশু জবাই এর অনুমতিপত্র | | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন | | -- | | বিনা ফিসে | |
| ২৩ | | দ্বিতীয় বিবাহের অনুমতিপত্র | | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন( সাবেক বিবাহের তালাকনামার দলিল) | | --- | | বিনা ফিসে | |
| ২৪ | | নমিনী সনদ | | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন  (পারিবারিক সার্টিফিকেট এর ফটোকপি) | | --- | | বিনা ফিসে | |
| ২৫ | তথ্য অধিকার আবেদন প্রাপ্তি ও প্রদান | | অনুরোধ প্রাপ্তির ২০ (বিশ) কার্যদিবস | | নির্ধারিত ফরমে (তথ্য উল্লেখ করে আবেদন) | | ইউনিয়ন পরিষদ | | প্রতি পৃষ্ঠা মূল্য-০২ (দুই) টাকা-রশিদ মূলে | | ইউপি সচিব  মোবাইল: +৮৮০১307-62674৭  Email: fatepurup.sunamganj@gmail.com | | চেয়ারম্যান  +৮৮০১৭৯৮-৭৩৯৩২০  Email: fatepurup.sunamganj@gmail.com | |
| ২৬ | মুক্তিযোদ্ধার সন্তান-সন্ততি বিষয়ক প্রত্যয়ন | | ০৩(তিন) কার্যদিবস | | পিতার মুক্তিযোদ্ধার সনদ ফটোকপি (সত্যায়িত-১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কৃর্তৃক) | | --- | | বিনা ফিসে | |
| ২৭ | মুক্তিযোদ্ধার অসচ্ছল প্রত্যয়ন | | ০৩(তিন) কার্যদিবস | | ইউপি সদস্য কর্তৃক সুপারিশপত্রসহ-সাদা কাগজে আবেদন | | --- | | বিনা মূল্য | |
| ২৮ | গ্রাম আদালত | | ১০ (দশ) কার্যদিবস | | নির্ধারিত ফরমে (তথ্য উল্লেখ করে আবেদন) | | ইউনিয়ন পরিষদ | | ফৌজদারী অভিযোগ -১০ (দশ) টাকা  দেওয়ানি অভিযোগ দাখিল-২০(বিশ) টাকা | |
| ২৯ | নতুন হোল্ডি নাম্বার খোলা | | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | | সাদাকাগজে আবেদন | | -- | | ২০০ (দুইশত) টাকা-রশিদ মূলে | |
| ৩০ | মামলা নিষ্পত্তির রায়ের কপি | | ০৭ (সাত) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন | | গ্রাম আদালত | | প্রতি পৃষ্ঠা ৫ টাকা হারে | |
| ৩১ | প্রবাসী প্রত্যয়ন | | ০৭ (সাত) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন ( ইউপি সদস্যের সুপারিশসহ) | | --- | | বিনা ফিসে | |
| ৩২ | রাস্তা কাটার অনুমতি পত্র | | ১৫ (পনের) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন ( ইউপি সদস্যের সুপারিশসহ) | | --- | | নিজ খরচে মেরামত | |
| ৩৩ | নতুন বিদ্যুৎ সংযোগ প্রত্যয়ন | | ০৭ (সাত) কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন ( ইউপি সদস্যের সুপারিশসহ) | | -- | | বিনা ফিসে | |
| ৩৪ | কোচিং সেন্টার নিবন্ধন | | ০৭ (সাত) কার্যদিবস | | ইউপির নির্দিষ্ট ফরমে | | ইউনিয়ন পরিষদ | | ১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) মাত্র-রশিদ মূল্যে | |
| ৩৫ | পশু পরিবহনের প্রত্যয়ন | | ০১ (এক)কার্যদিবস | | সাদা কাগজে আবেদন | |  | | ১০০/- (একশত টাকা মাত্র) রশিদ মূল্যে | |
| ৩৬ | কিন্ডার গার্ডেন | | ০৭ (সাত) কার্যদিবস | | ইউপির নির্দিষ্ট ফরমে | | ইউনিয়ন পরিষদ | | ২০০০/- ( দুই হাজার টাকা) রশিদ মূলে | |

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক নম্বর | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উর্ধতন কর্মকর্তার ,পদবী ও মোবাইল নম্বর,ইমেইল |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ০১ | প্রয়োজ্য নহে | প্রয়োজ্য নহে | প্রয়োজ্য নহে | প্রয়োজ্য নহে | প্রয়োজ্য নহে | প্রয়োজ্য নহে | প্রয়োজ্য নহে |

২.৩: অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক নম্বর | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উর্ধতন কর্মকর্তার ,পদবী ও মোবাইল নম্বর,ইমেইল |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ০১ | কর্মচারীর ছুটি মঞ্জুর | ০৩ দিন | ছুটি গ্রহণকারীর আবেদন | ইউপি সচিব | বিনা মূল্যে | ইউপি সচিব  মোবাইল: +৮৮০১307-62674৭  ইমেইল: itorikul54@gmail.com | চেয়ারম্যান  +৮৮০১৭৯৮-৭৩৯৩২০  Email: fatepurup.sunamganj@gmail.com |

**সেবা প্রাপ্তির কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ**

|  |  |
| --- | --- |
| ক্রমিক নং | প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
| ০১ | স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান |
| ০২ | স্বাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বে উপস্থিত থাকা |
| ০৩ | অফিস চলাকালীন সময় আসা |
| ০৪ | যথাযত প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা |

২.৩: অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক নম্বর | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| ০১ | ইউপি সচিব সমাধান দিতে ব্যার্থ হলে | ইউপি চেয়ারম্যান | নামঃ জনাব রনজিত চৌধুরী  পদবী: ইউপি চেয়ারম্যান  মোবাইলঃ +৮৮০১৭৯৮-৭৩৯৩২০  Email: [fatepurup.sunamganj@gmail.com](mailto:fatepurup.sunamganj@gmail.com)  ওয়েব: [www. fatepurup.sunamganj.gov.bd](http://www.solukabadup.sunamganj.gov.bd) | ৩০ কার্যদিবস |
| ০২ | ইউপি চেয়ারম্যান নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | উপজেলা নির্বাহী অফিসার  বিশ্বম্ভরপুর,সুনামগঞ্জ । | নামঃ সমীর বিশ্বাস  পদবী: উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা  মোবাইলঃ +৮৮০১৭৭১-৮৭১৭৯৭  Email: [unobishwambarpur@gmail.com](mailto:unobishwambarpur@gmail.com)  Web: [www.bishwambarpur.sunamganj.gov.bd](http://www.bishwambarpur.sunamganj.gov.bd) | ২০ কার্যদিবস |
| 03 | উপজেলা নির্বাহী অফিসার  বিশ্বম্ভরপুর,সুনামগঞ্জ নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | সচিব সমন্বয় ও সংস্কার  মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ | সচিব সমন্বয় ও সংস্কার  মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ,ঢাকা,বাংলাদেশ  Web: www.cabinet division.gov.bd | ৬০ কার্যদিবস |