

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
জকিগঞ্জ, সিলেটা

**নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি**

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি ( যদি থাকে )	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ( কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর, ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, বাংলাদেশের কোড সহ টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর, ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রাপ্ত অনুদানের চেক বিতরণ।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	০১। অনুদান গ্রহীতার জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি- ১ কপি ০২। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সনদ।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	ফি/ চার্জমুক্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার জকিগঞ্জ, সিলেটা ☎+০৮২২৩-৫৬০০২ (অফিস) মোবা:০১৭৩০-৩৩১০৪০ e-mail:unozakiganj123@gmail.com unozakiganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, সিলেটা ☎+০৮২১- ৭১৬১০০(অফিস) মোবা:০১৭১৫-২৯৭৪০৫ e-mail:dcshet@gmail.com
০২	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	০১। অনুদান গ্রহীতার জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি- ১ কপি ০২। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সনদ।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
০৩	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মসজিদ/ মন্দিরের অনুকূলে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	০১। সংশ্লিষ্ট মসজিদ/মন্দির কমিটির সভাপতি / সেক্রেটারী এর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি- ১ কপি ০২। ব্যয়ের ভাউচার।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
০৪	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন খরচ প্রদান।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	০১। সাঁদা কাগজে প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধার পরিবারের আবেদন ০২। মুক্তিযোদ্ধার সাময়িক সনদ/মূল সনদ এর সত্যায়িত কপি ০৩। মৃত্যু সনদের ফটোকপি ০৪। মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডারের সুপারিশপত্র।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
০৫	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের অনুদান প্রদান।	১৫ (পনের) কার্যদিবস	০১। নির্ধারিত আবেদন ফরম ০২। সাময়িক সনদ/মূল সনদ এর সত্যায়িত কপি ০৩। যাঁরা মুক্তিযোদ্ধা সনদ গ্রহণ করেননি গেজেট নম্বর/চূড়ান্ত মুক্তিবার্তার (লাল বহি) নম্বর ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ

			০৫। পাসপোর্ট সাইজ ছবি-২কপি।				
০৬	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য সরবরাহ	২০(বিশ) দিন	নির্ধারিত ফরমে লিখিত বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	নির্ধারিত ফি	ঐ	ঐ
০৭	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়ন প্রদান	১০ (দশ) কার্যদিবস	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বাস্তবায়িত কর্মসূচির কাগজপত্র	এনজিও অ্যাফেয়ার্স ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় মাইসা ভবন (৯ম তলা) , ১৩ শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী স্মরণী, রমনা, ঢাকা-১০০০	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
০৮	জন্ম নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন স্থানীয় সরকার বিভাগে অগ্রবর্তীকরণ	০১ (এক) কার্যদিবস	০১। জন্ম নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম ০২। এখতিয়ার সম্পন্ন ডাক্তার/হাসপাতাল/ক্লিনিকের সনদ ০২। পাবলিক পরীক্ষার সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/পৌরসভা ডিজিটাল সেন্টার	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
০৯	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যদের সম্মানী ভাতা প্রদান এবং ইউপি সচিব ও গ্রাম পুলিশদের সরকারি অংশের বেতন-ভাতা প্রদান	০৩ (তিন) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট ইউপি কর্তৃক চাহিদা পত্রের ভিত্তিতে মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
১০	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	০১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক আবেদন ০২। পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ০৩। মেয়াদ সংক্রান্ত পত্রের ছায়ািলপি	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
১১	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	০১। স্কুলের প্যাডে আবেদন ০২। প্রস্তাবিত ৩ জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
১২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দূরত্ব সনদ প্রদান।	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদন ২। আবেদন প্রাপ্তির পর উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কে তদন্তকারী নিয়োগ ৩। তদন্তকারীর তদন্ত প্রতিবেদনের প্রেক্ষিতে প্রত্যয়নপত্র প্রদান	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
১৩	শিক্ষাসফর / বনভোজনে গমনের অনুমতি প্রদান	০২ (দুই) কার্যদিবস	০১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক আবেদন ০২। অভিভাবকদের সম্মতিপত্র ০৩। ভাড়া কৃত গাড়ির ফিটনেস সার্টিফিকেট ০৪। ড্রাইভারের ড্রাইভিং লাইসেন্সের ফটোকপি	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ

১৪	জলমহাল ইজারা প্রদান।	প্রতিবছর ১ মাঘ হতে ৩০ চৈত্র পর্যন্ত বিজ্ঞপ্তি প্রচার করে ৩ (তিন) বছরের জন্য ইজারা প্রদান করা হয়।	০১। নির্দিষ্ট ফরমে আবেদনপত্র ০২। মৎস্যজীবী সমবায় সমিতির নির্বাচিত কমিটির তালিকা ০৩। সদস্যদের ছবিসহ তালিকা ০৪। গঠনতন্ত্রের কপি ০৫। ব্যাংক একাউন্টের লেনদেন সংক্রান্ত কাগজপত্র ০৬। ইজারামূল্যের ২০% ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার জামানত	০১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (স্থানীয় সরকার শাখা) ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ০৩। উপজেলা ভূমি অফিস	সিডিউল ফরমের নির্ধারিত মূল্য।	ঐ	ঐ
১৫	হাট-বাজার ইজারা প্রদান	প্রতিবছর ১ মাঘ হতে ৩০ চৈত্র পর্যন্ত বিজ্ঞপ্তি প্রচার করে ৩(তিন) বছরের জন্য ইজারা প্রদান করা হয়।	০১। নির্ধারিত সিডিউল ফরম ০২। প্রস্তাবিত ইজারামূল্যের ৩০% জামানতের পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট	০১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (স্থানীয় সরকার শাখা) ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ০৩। উপজেলা ভূমি অফিস	সিডিউল ফরমের নির্ধারিত মূল্য।	ঐ	ঐ
১৬	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা	পি.ডি.আর এ্যাক্ট ১৯১৩ মোতাবেক	নির্ধারিত ফরমে সার্টিফিকেট মামলা দায়েরের নিমিত্ত অনুরোধপত্র, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কোর্ট ফি।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও অনুমোদিত স্ট্যাম্প বিক্রোতা	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
১৭	মোবাইল কোর্ট মামলার আদেশের জাবেদা নকল সরবরাহের নিমিত্ত নথি জেলা রেকর্ড রুমে প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	জেলা রেকর্ড রুম হতে প্রাপ্ত নির্ধারিত ফরমে দরখাস্ত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রেকর্ডরুম শাখা	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
১৮	এলজিইডি কর্তৃক গৃহীত ও বাস্তবায়িত প্রকল্পের বিল প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	০১। উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত নথি ও মাপ বই ০২। প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বের ও পরের স্থির চিত্র	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
১৯	ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দ ( টি.আর, কাবিখা, কাবিটা ও ত্রাণ সামগ্রী ) দ্বারা গৃহীত ও বাস্তবায়িত প্রকল্পের বিল / খাদ্যশস্য ছাড়করন	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত নথি ও মাষ্টার রোল	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয়	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
২০	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্তের প্রস্তাব প্রেরণ	৪৫ (পয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	০১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি ০২। নির্ধারিত আবেদন ফরমে স্বামী/স্ত্রীর যৌথ ছবি সহ পূরণকৃত ও স্বাক্ষরিত আবেদন-১কপি ০৩। আবেদনকারী ভূমিহীন মর্মে ইউপি চেয়ারম্যান/ মেয়র এর প্রত্যয়নপত্রের মূল/ সত্যায়িত ফটোকপি-১কপি ০৪। আবেদনকারী স্বামী/ স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-১কপি	উপজেলা ভূমি অফিস এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ

			০৫। উপজেলা কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত কমিটির সুপারিশ/ সভার কার্যবিবরণী। ০৬। প্রস্তাবিত জমির স্কেচম্যাপ।				
২১	অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্তের প্রস্তাব প্রেরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত ০১। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক সৃজিত বন্দোবস্ত নথি (নিম্নবর্ণিত দলিলাদিসহ) ০২। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ সাদা কাগজে আবেদন ০৩। স্কেচম্যাপ ০৪। প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশি ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের অন্তর্ভুক্ত একটি ট্রেসম্যাপ ০৫। প্রস্তাবিত দাগ/দাগসমূহের জমিকে রঞ্জিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে ০৬। ট্রেসম্যাপভুক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণি, বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে ০৭। সাব রেজিস্ট্রার অফিস থেকে প্রাপ্ত গড় মূল্যের তালিকা	উপজেলা ভূমি অফিস	ফি/ চার্জমুক্ত	-ঐ-	-ঐ-
২২	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	০১। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়ে সৃজিত কেস নথি ০২। সাদা কাগজে ইজারা নবায়নের আবেদন ০৩। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার তদন্ত প্রতিবেদন ০৪। কানুনগো'র মতামত ০৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি)র প্রদত্ত মতামত।	উপজেলা ভূমি অফিস	অত্রাফিসে ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
২৩	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিট বরাদ্দের প্রস্তাব অগ্রবর্তীকরণ।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	০১। উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রাপ্ত চান্দিনা ভিট বরাদ্দের মিস কেস ০২। সাদা কাগজে আবেদনকারীর আবেদন ০৩। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি- ১ কপি ০৪। ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি- ১কপি ০৫। অনুমোদিত পেরিফেরি নকসা ০৬। ট্রেস ম্যাপ	উপজেলা ভূমি অফিস এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
২৪	একটি বাড়ি একটি খামার প্রকল্পের ঋণ অনুমোদন	০১ (এক) কার্যদিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে প্রকল্প প্রস্তাব ০২। ঋণ আবেদন ও অনুমোদনপত্র ০৩। আবেদনকারীর ছবি -১কপি ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্র / জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১কপি	এবাএখা'র কার্যালয় এবং সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ

			০৫। সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী ০৬। অংগীকারনামা ০৭। দায়বদ্ধ একরারনামা				
২৫	বয়স্কভাতা,বিধবাভাতা, প্রতিবন্ধী ভাতা, মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতা, স্বামী পরিত্যক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা/মহিলা বিষয়ক কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত নথি	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
২৬	দরিদ্র মায়েদের জন্য মাতৃত্ব ভাতা	০১ (এক) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, ডাক্তারী সার্টিফিকেট, জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি, পাসপোর্ট সাইজ ছবি- ৫ কপি।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
২৭	যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস হতে প্রাপ্ত নথি। নথিতে থাকবে- ১। নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন ২। যুব উন্নয়ন কর্তৃক প্রশিক্ষণের সনদ ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪। আবেদনকারীর ছবি- ১কপি ৫। বন্ধকী জমির মালিকানার স্বপক্ষে দলীল/ খতিয়ানের কপি ৬। অনুমোদিত ঋণের ৫% সঞ্চয় জমা ৭। ৩০০/- টাকা মূল্যের স্ট্যাম্পে চুক্তিপত্র ৮। জামীনদারের ছবি ও নাগরিক সনদ	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয় এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
২৮	ডিলারদের মধ্যে সার উপ-বরাদ্দ প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	০১। উপজেলা কৃষি অফিস হতে প্রাপ্ত নথি ০২। নথিতে সারের আগমনী বার্তা ০৩। ডিলারের চালানপত্র	উপজেলা কৃষি অফিস এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
২৯	গণশুনানী	প্রতি সপ্তাহের বুধবার	সাদা কাগজে আবেদন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	স্ব স্ব ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
৩০	বিবিধ অভিযোগ	১৫ (পনের) কার্যদিবস	০১। সাদা কাগজে আবেদন ০২। আবেদনরে উপরে ২০/- টাকা মূল্যের কোট ফি ০৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
৩১	যাত্রা/মেলা/সার্কাসা সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রেরিত পত্রের উপর ভিত্তি করে	--	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ
৩২	সিনেমা/পেট্রোলপাম্প/ইট ভাটা স্থাপন সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রেরিত পত্রের উপর ভিত্তি করে	--	ফি/ চার্জমুক্ত	ঐ	ঐ