



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার

www.kamolganj.moulvibazar.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১) ভিশন ও মিশন :

রূপকল্প (vision) : একটি প্রযুক্তিবান্ধব দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

অভিলক্ষ্য (Mission): প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

২) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

২.১) নাগরিক সেবা :

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	পেনশন (আবেদনকারীর নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক। ২. পিআরএল এ গমনের মঞ্জুরীপত্র। ৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র। ৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১। ৫. আবেদনকারীর সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজ্জিন ছবি ৩(তিন) কপি। ৬. আবেদনকারীর পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র। ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র। ০৯. সরকারি পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকারনামা	এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের “ফরমস ও প্রকাশনা” সেবা বক্সে	ফি/চার্জমুক্ত	মো: আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০১৭৩০-৩৩১০৭৩ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
০২.	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরীর পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক। ২. শেষ বেতনের প্রত্যয়ণপত্র। ৩. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.১। ৪. আবেদনকারীর সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ৩(তিন) কপি। ৫. আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ। ৬. উত্তরাধিকার সনদপত্র এবং নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট (বিধবা/বিপল্লিকদের ক্ষেত্রে) ৭. না-দাবী প্রত্যয়ণপত্র। ৮. পেনশন মঞ্জুরীর আদেশ। ৯. সরকারি পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকারনামা। ১০. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ। ১১. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র।	এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের “ফরমস ও প্রকাশনা” সেবা বক্সে	ফি/চার্জমুক্ত	মো: আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০১৭৩০-৩৩১০৭৩ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
০৩	পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.২। ২. আবেদনকারীর সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ৩(তিন) কপি। ৩. উত্তরাধিকার সনদপত্র এবং নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট (বিধবা/বিপল্লিকদের ক্ষেত্রে)। ৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ। ৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ। ৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র ৭. পিপিও এবং ডি-হাফ।	এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের “ফরমস ও প্রকাশনা” সেবা বক্সে	ফি/চার্জমুক্ত	মো: আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০১৭৩০-৩৩১০৭৩ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
০৪	ভিজিএফ/ত্রাণ/ মানবিক সাহায্য	১০ (দশ) কার্যদিবস	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড মেম্বার কর্তৃক তালিকাভুক্ত প্রকৃত ক্ষতিগ্রস্থ লোকদের মাঝে বিতরণ	আবেদনের নমুনা ফরম প্রাপ্তিস্থানঃ ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা/সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	ফি/চার্জমুক্ত	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, কমলগঞ্জ ফোন (অফিস) : ০৮৬২৩ ৫৬১২৫ ইমেইল : mdasad433@yahoo.com	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
০৫	কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম। ২. আবেদনকারীর সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ৩(তিন) কপি। ৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়নপত্র। ৪. আবেদনকারীর আবেদনের সমর্থনে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের মূল কপি। ৫. কল্যাণ তহবিল/যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবীদারের নমুনা স্বাক্ষর	এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের “ফরমস ও প্রকাশনা” সেবা বক্সে	ফি/চার্জমুক্ত	মো: আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০১৭৩০-৩৩১০৭৩ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
০৬	থোক বরাদ্দ/বিশেষ অনুদানের অর্থ ছাড়করণ	১০(দশ) কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান/ক্লাব ইত্যাদির আবেদন ২. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন। ৩. ২০/= টাকার কোর্ট ফি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	আবেদনের নমুনা ফরম প্রাপ্তিস্থানঃ সাদা কাগজে আবেদন করা যাবে	ফি/চার্জমুক্ত	মো: আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)- উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, কমলগঞ্জ

সর্বশেষ হালনাগাদ: ২০ জুন ২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
০৭	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম। ২. আবেদনকারীর সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রশ্মি ছবি। ৩. উত্তরাধিকার ও নাগরিক সনদপত্র। ৪. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র। ৫. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র। ৬. স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং অবিবাহিত কন্যা/ অন্যান্য মহিলা ওয়ারিশদের ক্ষেত্রে নন-ম্যারিজ সনদপত্র। ৭. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র। ৮. কল্যাণ তহবিল/যৌথ বীমার সাহায্য পাওয়ার দাবীদারের নমুনা স্বাক্ষর।	এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের “ফরমস ও প্রকাশনা” সেবা বক্সে	ফি/চার্জমুক্ত	মো: আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
০৮	অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবী ও সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানে ভাতা প্রদান	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি / প্রতিষ্ঠানের আবেদন ২. ২০/= টাকার কোর্ট ফি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি। ৪. আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজ রশ্মি ছবি ৩(তিন) কপি। (সত্যায়িত)। ৫. পৌরসভা মেয়র/সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক পদত্ত প্রত্যয়ন	আবেদনের নমুনা ফরম প্রাপ্তিস্থান: সাদা কাগজে আবেদন করা যাবে	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব অসীম চন্দ্র মালিকার উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা ই-মেইল: unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
০৯	সংসদ সদস্য কর্তৃক স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে বরাদ্দকৃত অনুদান প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি বরাবর প্রদান	বরাদ্দ প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি। ২. আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজ রশ্মি ছবি ১(এক) কপি। (সত্যায়িত)।	প্রযোজ্য নয়	ফি/চার্জমুক্ত	মো: আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইল: unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
১০	নৃ-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠীদের ঋণ প্রদান ও স্বাবলম্বীকরণ	৩০ দিন	১. ব্যক্তির আবেদন (সাদা কাগজ) ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৩. ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ৪. ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি ৫. সংশ্লিষ্ট নৃ-গোষ্ঠী প্রধান/সংগঠক কর্তৃক প্রদত্ত নৃ-গোষ্ঠী সংক্রান্ত প্রত্যয়ন	সাদা কাগজে আবেদন	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব অসীম চন্দ্র মালিকার উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা ই-মেইল: unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
১১	জেলা পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি / প্রতিষ্ঠানের আবেদন (সাদা কাগজ) ২. ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৪. প্রতিষ্ঠানের সভার কার্যবিবরণী ৫. প্রদত্ত অর্থের বিল/ ভাউচার	সাদা কাগজে	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব অসীম চন্দ্র মালাকার উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা ই-মেইল: unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
১২	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী প্রত্যয়ন	০১ (দুই) কার্যদিবস	১. ব্যক্তির আবেদন (নমুনা ফরম) ২. জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত কপি ৩. ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি ৪. ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি ০৫. পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ (দুই) কপি ০৬. সংশ্লিষ্ট নৃ-গোষ্ঠী প্রধান/সংগঠক কর্তৃক প্রদত্ত নৃ-গোষ্ঠী সংক্রান্ত প্রত্যয়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় অথবা এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের “ফরমস ও প্রকাশনা” সেবা বক্সে	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব অসীম চন্দ্র মালাকার উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা ই-মেইল: unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
১৩	সকল সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান সমূহের অনাদায়ী অর্থ আদায় (জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা)	০৬ মাস	১. . সংশ্লিষ্ট আর্থিক প্রতিষ্ঠানের আবেদন (নমুনা ফরম) ২. অনাদায়ী অর্থের বিবরণ ৩. অনাদায়ী অর্থের বিপরীতে নির্ধারিত স্ট্যাম্প ও কোর্ট ফি ।	আবেদনের নমুনা ফরম প্রাপ্তিস্থান: স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব বর্ণালী ভট্টাচার্য অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোন: ০২৭৩০-৩৩১০৭৩ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
১৪	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি নির্বাচনে প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আবেদন / স্মারক পত্র	আবেদনের নমুনা ফরম প্রাপ্তিস্থান: স্ব স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব বর্ণালী ভট্টাচার্য অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
১৫	জলমহাল ইজারা প্রদান (২০ একরের নীচে)	৬০ দিন	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. মৎস্যজীবি সমিতির সদস্য সংক্রান্ত সনদের সত্যায়িত কপি। ৩. সমিতির দুই বছরের অডিট প্রতিবেদনের সত্যায়িত কপি। ৪. সমিতির রেজিস্ট্রেশনের সত্যায়িত কপি। ৫. সভাপতি/ সম্পাদকসহ সকল সদস্যের পাসপোর্ট ছবি ০১ কপি করে ৬. সকল সদস্যের জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৭. ইজারা মূল্যের ২০% জামানত পে-অর্ডারের মাধ্যমে। ৮. ইজারা বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত শর্তাবলী মোতাবেক অন্যান্য কাগজাদি	আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	১. সিডিউল ফরম- ৫০০ টাকা পে অর্ডারের মাধ্যমে ২. জলমহাল বরাদ্দ পাওয়ার পর বিধি মোতাবেক সরকারি পাওনা পরিশোধযোগ্য	জনাব অসীম চন্দ্র মালিকার উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা ই-মেইল: unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
১৬	জন্ম সনদ সংশোধন আবেদনের অনুমতি প্রদান	০৩ কার্য দিবস	নির্ধারিত ফরমে ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে অনলাইনে প্রেরিত আবেদন	অনলাইন আবেদন লিংক : www.bdris.gov.bd	ফি/চার্জমুক্ত	সহকারী প্রোগ্রামার তথ্য ও যোগাযোগ বিভাগ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
১৭	বিসিআইসি ডিলার নিয়োগ/সার ডিলার নিয়োগ সংক্রান্ত	০৭ কার্য দিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৪. ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি	সাদা কাগজে	ফি/চার্জমুক্ত	উপজেলা কৃষি অফিসার কমলগঞ্জ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
১৮	এনজিও বিষয়ক কার্যক্রমের প্রত্যয়ন প্রদান	১৫ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদন ২. এনজিও নিবন্ধন সনদ। ৩. এফডি-৬। ৪. কর্মতৎপরতার বার্ষিক প্রতিবেদন। ৫. তদন্তকারী কর্মকর্তার তদন্ত প্রতিবেদন	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব মো: আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
১৯	সাধারণ অভিযোগ	১৫ কার্যদিবস	১. ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের আবেদন ২. অভিযোগ/আবেদনের স্বাক্ষর কাগজাদি ৩. ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি	সাদা কাগজে	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব বর্ণালী ভট্টাচার্য্য ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
২০	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন	২০ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি	এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের “ফরমস ও প্রকাশনা” সেবা বক্সে		উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোন: ০১৭৩০-৩৩১০৭৩ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক মৌলভীবাজার ফোনঃ ০৮৬১-৬৩২০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
২১	ইউপি চেয়ারম্যান/ ইউপি সদস্য/ সংরক্ষিত মহিলা সদস্যদের সম্মানী ভাতা	সরকারি বরাদ্দ প্রাপ্তির ০৭ কার্য দিবসের মধ্যে	প্রযোজ্য নয়	ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
২২	গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা (সরকারি/ বেসরকারি)	সরকারি অংশ বরাদ্দ প্রাপ্তির ০৭ কার্য দিবসের মধ্যে। ইউপি অংশ প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে	ইউনিয়ন পরিষদ হতে উপস্থিতির প্রত্যয়ন ও বিল	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
২৩	গ্রাম পুলিশদের থানায় হাজিরার ভাতা	থানা হতে হাজিরা প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	থানা হতে উপস্থিতির প্রত্যয়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন	কমলগঞ্জ থানা	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
২৪	বিভিন্ন ধরনের লাইসেন্সের তদন্ত প্রতিবেদন	১০ কার্যদিবস	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কার্যালয়ের স্মারকপত্র ও অন্যান্য কাগজ	এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের “ফরমস ও প্রকাশনা” সেবা বক্সে	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
২৫	হাটবাজার ইজারা প্রদান	০২ মাস	১. নির্ধারিত ক্রয়কৃত সিডিউল যথাযথভাবে পূরণ করে বন্ধ খামে দরপত্র দাখিল ২. ৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিপত্র ৩. ইজারা বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত অন্যান্য শর্তাবলী	সিডিউল প্রাপ্তিস্থান: ১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ২. উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ৩. উপজেলা ভূমি অফিস ৪. সোনালী ব্যাংক লি., কমলগঞ্জ	১. সিডিউলের নির্ধারিত মূল্য এবং বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক শর্তাবলী অনুযায়ী	জনাব রাজেন কৈরী উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
২৬	পেরীফেরি ভুক্ত চান্দিনা ভিটি বন্দোবস্ত ও সপ লাইসেন্স নবায়ন সংক্রামত্ম	০৩ কার্য দিবস	১. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কর্তৃক আবেদন ২. ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি ৪. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি সত্যায়িত ৩ কপি	সাদা কাগজে আবেদন	ফি/চার্জমুক্ত	মো: আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd
২৭	অর্পিত সম্পত্তি বন্দোবস্ত মামলা নবায়ন	০৩ কার্য দিবস	১. বন্দোবস্ত গ্রহীতার লীজ নবায়নের আবেদন ২. ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি ৩. সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সুপারিশ	সাদা কাগজে	ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৬/০২/৯০ শ্রি: তারিখের ভূ:ম:/শা-৫/অর্পিত (সোলামী) ১৬৯ নং পরিপত্র মোতাবেক নির্ধারিত ইজারা মূল্য	মো: আজিজুর রহমান অফিস সহকারী ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
২৮	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের মৃতদেহ সমাহিত, সংকার ও পরিবহণের নিমিত্ত আর্থিক অনুদান প্রদান (৫০০০/= টাকা)	আবেদন প্রাপ্তির ০২ (দুই) কার্যদিবস	১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর আবেদন (নমুনা ফরম) ২. প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধার মৃত্যু সনদের সত্যায়িত কপি ৩. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের কপি ৪. পৌরসভা মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত উত্তরাধিকারী সনদের কপি ৫. দাবীদার একাধিক হলে একজনকে ক্ষমতা অর্পন সংক্রান্ত কাগজাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের “ফরমস ও প্রকাশনা” সেবা বক্সে	ফি/চার্জমুক্ত	জনাব অসীম চন্দ্র মালাকার উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কমলগঞ্জ ফোনঃ ০৮৬২৩-৫৬০০১ ই-মেইলঃ unokamalganj@mopa.gov.bd

৩. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে: যুক্ত করা হয়েছে।

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
০২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
০৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;
০৪	সাক্ষাতের জন্য ধায্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা;
০৫	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবিবর না করা এবং
০৬	প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব সিফাত উদ্দিন পদবী : উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন : ০১৭৩০৩৩১০৭৩ ই-মেইল: unokamalganj@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	পদবী: জেলা প্রশাসক জেলা : মৌলভীবাজার ফোন : ০১৭৩০৩৩১০৫৪ ই-মেইল: dcmoulvibazar@mopa.gov.bd	২০ কার্যদিবস
০৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	বিভাগীয় কমিশনার, সিলেট	পদবী: বিভাগীয় কমিশনার বিভাগ: সিলেট ফোন : ০১৭৩০৩৩১০০০ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd	৬০ কার্যদিবস