

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।
নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২৪

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision): একটি প্রযুক্তিবান্ধব দক্ষ, গতিশীল, টেকসই উন্নয়ন সহায়ক ও জনবান্ধব প্রশাসন।

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

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন /মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি / চার্জস(টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা / উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা / উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম (টি.আর, কাবিখা, কাবিটা ও ত্রাণ সামগ্রী)।	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০২(দুই) কার্য দিবস।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রকল্পের বিপরীতে বিল পরিশোধের জন্য উপস্থাপিত নথিতে যে সকল কাগজাত থাকবে; ১। ইউনিয়ন পরিষদের সভা আহবানের নোটিশ ২। প্রস্তাবিত প্রকল্প সমূহের তালিকাসহ ইউনিয়ন পরিষদের সভার কার্যবিবরণী ৩। উপজেলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ৪। জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ মহোদয় কর্তৃক প্রকল্প তালিকা অনুমোদনের কপি ৪। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি ৫। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির	নির্দিষ্ট কোন ফরম নেই সাদা কাগজে ১। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিসারের কার্যালয় ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭০০-৭১৭১১৪ ইমেইল: piosunamganjsadar@ddm.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭০০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com

			<p>সভাপতির ছবি ও আইডি কার্ডে সত্যায়িত কপি</p> <p>৬। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সকল সদস্যগণের আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি</p> <p>৭। পি-ওয়ার্ক মেজারমেন্ট/ হিসাব প্রাক্কলন;</p> <p>৮। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক সম্পাদিত ৩০০/- (তিনশত) টাকা মূল্যমানের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের চুক্তিপত্র।</p> <p>৯। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রকল্পের কাজের অগ্রগতি বিষয়ক মতামত সম্বলিত প্রতিবেদন।</p>				
২.	এল.জি.ই.ডি কর্তৃক গৃহীত ও বাস্তবায়িত প্রকল্প, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঠিকাদারের বিল/প্রকল্প কমিটির সভাপতির বিল প্রদান।	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০২(দুই) কার্য দিবস।	<p>উপজেলা প্রকৌশলী এলজিইডি কর্তৃক প্রকল্পের বিপরীতে বিল পরিশোধের জন্য উপস্থাপিত নথিতে যে সকল কাগজপত্র থাকবে</p> <p>১। বরাদ্দ পত্রের কপি</p> <p>২। বরাদ্দ উপ-বিভাজনের কপি</p> <p>৩। সংশ্লিষ্ট ইউপি কর্তৃক প্রকল্প বাছাই ও অনুমোদনের সভার কার্যবিবরণী</p> <p>৪। প্রকল্প বাছাই উপজেলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী</p> <p>৫। প্রকল্প মূল্যায়ন উপজেলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী</p> <p>৬। উপজেলা পরিষদ সাধারণ সভার অনুমোদনের কার্যবিবরণী</p>	সুনির্দিষ্ট কোন ফরম নেই। সাদা কাগজে আবেদন করা যাবে।	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পরে বিল অনুমোদন। প্রয়োজনে সরেজমিন পরিদর্শন। চার্জ/ফি প্রযোজ্য নয়।	<p>উপজেলা প্রকৌশলী, সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭০৮-১৬১৬৮৩ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯৯৫ ইমেইল: ue.sunamganj-s@lged.gov.bd</p>	<p>চেয়ারম্যান উপজেলা পরিষদ সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭১৩-৩৬৬৪৬২ ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৭২ ইমেইল: chairmanuzpsadar@gmail.com ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০-৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com</p>

			৭। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি / ঠিকাদার কর্তৃক প্রদত্ত ৩০০/- (তিনশত) টাকা মূল্য মানের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প সম্পাদিত চুক্তিপত্র। ৮। প্রি-ওয়ার্ক মেজারমেন্ট ৯। উপজেলা প্রকৌশলী এলজিইডি কর্তৃক প্রদত্ত প্রকল্পের কাজের গুণগত ও পরিমাণ গত সম্পর্কে মতামত সম্বলিত প্রতিবেদন।				
৩	কৃষি পুনর্বাসন সংক্রান্ত	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা কৃষি অফিসার কর্তৃক উপস্থাপিত নথিতে যা থাকবে। ১। জেলা হতে প্রাপ্ত বরাদ্দ অনুযায়ী উপজেলা কমিটি কর্তৃক ইউনিয়ন ওয়ারী বিভাজন পত্র ২। প্রাপ্ত বরাদ্দ অনুযায়ী ইউনিয়ন কৃষি কমিটি কর্তৃক অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত করণের কাগজাত ৩। স্থানীয় মেম্বর, চেয়ারম্যান ও উপ-সহকারী কৃষি কর্মকর্তাগণ কর্তৃক ক্ষতিগ্রস্ত কৃষকগণের তালিকা ৪। উপজেলা কৃষি পুনর্বাসন বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক ইউনিয়ন ভিত্তিক অগ্রাধিকার তালিকা অনুমোদন সম্পর্কিত সভার কার্যবিবরণী।	উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা কৃষি অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ মোবাইল: ০১৭০০-৭১৬১১২ ই-মেইল: uaosunamganjsadar@gmail.com	উপ-পরিচালক কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর মোবাইল: ০১৭০০-৭১৫৫৪৭ ইমেইল: dddaesunamganj@gmail.com ও জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৪.	হাট-বাজার বাৎসরিক ইজারা প্রদান সংক্রান্ত।	ইজারা বছর শুরু হওয়ার পূর্ববর্তী বছরের মাঘ মাস হতে	১। নির্ধারিত মূল্যে ক্রয়কৃত সিডিউল ফরমেদর পত্র দাখিল।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সিডিউল ফরম)	হাট-বাজার নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত হারে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০

	<p>সরকারি নীতিমালা অনুসারে ইজারা বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে ২০ চৈত্রের মধ্যে সম্পন্ন করতে হয়।</p>	<p>২। উদ্ধৃত মূল্যের বিপরীতে ৩০ % হারে প্রাপ্য অর্থ তফসীল ভুক্ত ব্যাংক যে কোন ব্যাংকের ব্যাংক ড্রাফট আকারে জমা দিতে হয় যা পরবর্তীতে ইজারা মূল্যের সহিত ২৫ % সমন্বয় যোগ্য এবং অবশিষ্ট ৫ % অর্থ জামানত হিসেবে ইজারা মেয়াদ পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসেবে জমা থাকবে এবং কোন আইনগত জটিলতা না থাকলে ইজারা মেয়াদ শেষে সংশ্লিষ্ট ইজারা গ্রহীতার অনুকূলে ফেরৎ যোগ্য।</p> <p>৩। প্রাপ্ত দরপত্র সমূহ দরপত্র মূল্যায়ন ও ইজারা প্রদান কমিটির সিদ্ধান্ত সম্বলিত কার্যবিবরণী</p> <p>৪। উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ;</p> <p>৯। সরকারি প্রাপ্য ইজারা মূল্য ও অন্যান্য কর পরিশোধের জন্য সফল ইজারা গ্রহীতা কে নোটিশ।</p> <p>১০। ইজারা মূল্য ও অন্যান্য কর পরিশোধের পর ইজারা গ্রহীতার সহিত চুক্তিপত্র সম্পাদনের পর অনুমোদিত ইজারা মেয়াদের পহেলা বৈশাখ হতে ইজারা গ্রহীতার অনুকূলে ০১ (এক) বছরের জন্য দখল দেহী প্রদান।</p>	<p>২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সিডিউল ফরম)।</p> <p>৩। উপজেলা ভূমি অফিস (সিডিউল ফরম)</p> <p>৪। স্থানীয় থানা (সিডিউল ফরম)</p> <p>৫। স্থানীয় সোনালী ব্যাংক এর শাখা (সিডিউল ফরম)</p>	<p>সিডিউলের মূল্য।</p> <p>১। সিডিউল মূল্য জমার কোড নং-১-৪৬৩১-০০০০-২৩৬৬</p> <p>২। ইজারা মূল্যে ২০ % গৌণ খাতে জমার কোড নং-১-৪৬৩১-০০০০-১২৭১</p> <p>৩। ইজারা মূল্যের উপর ৭ ভূমি রাজস্ব খাতে ৫ % জমার কোড নং-১-৪৬৩১-০০০০-১২৩১</p> <p>৪। মুক্তি যোদ্ধা কল্যাণ তহবিলে ইজারা মূল্যের ৪% অর্থ সচিব, মুক্তি যুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে জমা প্রদান।</p> <p>৫। ভ্যাট জমার কোড ১১১০২১৫১০২৪৩৯-১১০০০০০০-১১০০১০০০-১১৪১১০১</p> <p>৬। আয় কর জমার কোড ১১১০২১৫১০২৪৩৯-১১০০০০০০-১১০০১০০০-১১১১১০১</p>	<p>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯</p> <p>ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com</p>	<p>ইমেইল: dcsunamganji@mopa.gov.bd</p>
--	--	--	---	--	--	--

৫.	জলমহাল ইজারা প্রদান।	প্রতি বাংলা বছরের ১লা মাঘের মধ্যে বিজ্ঞপ্তি জারী পূর্বক পহেলা বৈশাখের পূর্বে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হয়।	<p>১। নির্ধারিত মূল্যে ক্রয়কৃত সিডিউল পূরণ করে সিডিউল ক্রয়ের ব্যাংক ড্রাফট</p> <p>২। আবেদিত সমিতির কার্যকরী কমিটির সদস্যগণের নামের তালিকা।</p> <p>৩। সভাপতি ও সম্পাদকের সত্যায়িত ছবি</p> <p>৪। সভাপতি ও সম্পাদকের সত্যায়িত আইডি কার্ডের কপি</p> <p>৫। সমিতির পক্ষে আবেদন দাখিলে লক্ষ্যে আবেদনকারী অনুকূলে সংশ্লিষ্ট সমিতি কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র</p> <p>৫। আবেদিত সমিতির সকল সদস্য প্রকৃত মৎস্য জীবিত মর্মে উপজেলা মৎস্য অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র</p> <p>৬। সমিতির হাল নাগাদ অডিট প্রতিবেদন</p> <p>৭। উদ্ধৃত মূল্যের বিপরীতে ২০ % জামানতের অর্থ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুকূলে পরিশোধের ব্যাংক ড্রাফট।</p> <p>৮। উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী</p> <p>৯। সরকারি প্রাপ্য ইজারা মূল্য ও অন্যান্য কর পরিশোধের জন্য নোটিশ।</p> <p>১০। ইজারা মূল্য পরিশোধের পর অনুমোদিত ইজারা</p>	<p>১। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সিডিউল ফরম)।</p> <p>২। উপজেলা ভূমি অফিস। (সিডিউল ফরম)।</p> <p>৩। উপজেলা মৎস্য অফিসার (প্রকৃত মৎস্য জীবিত সংক্রান্ত প্রত্যয়ন)</p> <p>৪। উপজেলা সমবায় অফিসার (সমিতির হাল নাগাদ অডিট প্রতিবেদন)।</p>	<p>১। জলমহাল নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত হারে তফশিল ভুক্ত যে কোন ব্যাংক হতে ব্যাংক ড্রাফট আকারে সিডিউলের মূল্য।</p> <p>২। ইজারা মূল্য জমার কোড ১-৪৬৩১-০০০০-১২৬১</p> <p>৩। ভ্যাট জমার কোড ১১১০২১৫১০২৪৩৯-১১০০০০০০-১১০০১০০০-১১৪১১০১</p> <p>৪। আয়কর জমার কোড ১১১০২১৫১০২৪৩৯-১১০০০০০০-১১০০১০০০-১১১১১০১</p>	<p>উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯</p> <p>ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com</p>	<p>জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganji@mopa.gov.bd</p>
----	----------------------	--	---	---	---	---	---

			মেয়াদের প্রথম বৎসরের পহেলা বৈশাখ হতে ইজারা গ্রহীতার অনুকূলে দখল দেহী প্রদান ও চুক্তিপত্র সম্পাদন করণ।				
৬.	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য, সদস্যদের সরকারি অংশের সম্মানীভাভা প্রদান এবং সচিব ও গ্রাম পুলিশদের বেতনভাভা প্রদান।	সরকারি বরাদ্দ প্রাপ্তির ০৪(চার) কার্য দিবস।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন চেয়ারম্যান কর্তৃক ইউপি সদস্যগণের প্রাপ্য ভাভা কালীন সময়ে স্বস্থ দায়িত্ব পালন বিষয়ক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র।	প্রযোজ্য নয়	প্রত্যয়ন পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে চেক মূলে পরিশোধ করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৭.	সভাপতি হিসাবে দায়িত্ব পালনকারীবে-সরকারি কলেজ, হাইস্কুল ও মাদ্রাসার বেতন বিল প্রদান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিবিধ প্রশাসনিক কার্যাবলী।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিজস্ব প্যাডে বেতন বিল প্রাপ্তির ০২(দুই) কার্যদিবস মধ্যে এবং যে কোন প্রশাসনিক কাজের প্রস্তাব প্রাপ্তির ০৭(সাত) কার্য দিবসের মধ্যে।	১। নির্ধারিত ফরমে বিল দাখিল।	১। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান। ২। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৮.	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা।	বিধি ও পদ্ধতি মোতাবেক।	নির্ধারিত ফরমে অনুরোধপত্র ও দাবীকৃত টাকার বিপরীতে নির্ধারিত হারে কোর্ট ফি প্রদান।	দাবীদার সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা।	বিধি মোতাবেক প্রাপ্য কোর্ট ফি।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৯.	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ও রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ।	প্রয়োজন মোতাবেক বিধি ও পদ্ধতি মোতাবেক।	সরকার নির্ধারিত ফরমে।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কোডনং-	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
১০.	হজ ব্রত পালনের ফরম বিতরণ ও পরামর্শ প্রদান।	আবেদনের দিনে।	নীতিমালা অনুসারে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদি।	১। হজ অফিস আশকোনা ,ঢাকা।	নির্ধারিত হারে প্রাপ্য অর্থ জমার চালান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০

				২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়। ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও অনলাইন।	কপি /ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে।	মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
১১.	স্থানীয় সরকার(ইউনিয়ন পরিষদ) সংক্রান্ত পরামর্শ, তথ্য ও করণীয় সম্পর্কে সেবা প্রদান।	আবেদনের পরবর্তী ০২ কার্য দিবসের মধ্যে মৌখিক ,টেলিফোনিক বা মেইলে ও সেবা প্রদান করা হয়।	সেবা মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদি।	সাদা কাগজে/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় /জেলা প্রশাসকের কার্যালয় /মন্ত্রণালয়ের ওয়েব পোর্টাল।	বিনামূল্যে পরামর্শ প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	১।উপ-পরিচালক ,স্থানীয় সরকার। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০১ ফোন (অফিস): ০২৯৯৬৬০০৯১০ ইমেইল: ddlgsunam@gmail.com ও ২। জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
১২.	বিভিন্ন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।	কমিটির সদস্য-সচিবের সাথে আলাপের মাধ্যমে সম্ভাব্য স্বল্প সময়ে।	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদি।	সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্য-সচিবের দপ্তর /সংস্থা হতে।	বিনামূল্যে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহন করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
১৩.	বি.সি.আই.সি/ ভর্তুকি সারের প্রতিবেদন প্রেরণ।	আগমনী বার্তা প্রাপ্তির দিন।	১। আগমনী বার্তা দাখিল করণ। ২। আগমনী বার্তা প্রাপ্তির সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট মজুদ খানায় বরাদ্দকৃত মালামালের সঠিকতা সরেজমিনে যাচাই-বাছাইক্রমে উপজেলা কৃষি অফিসার এর প্রত্যয়ন পাওয়া মাত্রই।	সংশ্লিষ্ট ডিলার কর্তৃক নিজস্ব প্যাড।	বিনামূল্যে। আগমনী বার্তা প্রাপ্তির পর সরেজমিনে মজুদকৃত মালামাল যাচাই-বাছাই করে বিধি মোতাবেক বিক্রয় আদেশ /বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
১৪.	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনকল্পে প্রাপ্ত আবেদন সংক্রান্ত	০২(দুই) ঘণ্টা	১। জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম ২। ১ম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেট	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার।	কোন ফি নেওয়া হয় না।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০

			কর্তৃক অ্যাফিডেবিট ৩। ইপিআই কার্ড /চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র ৪। অভিভাবকের অংগীকার নামা ৫। ইউপি চেয়ারম্যানের মতামত সম্বলিত প্রতিবেদন।			ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
১৫.	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী গ্রন্থাগার সমূহে বই প্রাপ্তির আবেদনে সুপারিশ প্রদান।	০২(দুই) ঘন্টা	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।	কোন ফি নেওয়া হয় না।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
১৬.	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলার আদেশের সাধারণ জাবেদা নকল প্রদান।	০৭(সাত) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রেকর্ডরুম শাখা, সুনামগঞ্জ।	আবেদনের জন্য ২০/=টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি পৃষ্ঠার নকলের জন্য ৪/=টাকা হারে কোর্ট ফি।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
১৭.	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলার আদেশের সাধারণ জাবেদা নকল প্রদান।	০৭(সাত) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সুনামগঞ্জ।	আবেদনের জন্য ২০/=টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি পৃষ্ঠার নকলের জন্য ৪/=টাকা হারে কোর্ট ফি।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
১৮.	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্য দিবস।	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি যাতে থাকবে ক) নির্ধারিত ফরমে দাখিলকৃত আবেদনে আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর যৌথ ছবি খ) ইউপি চেয়ারম্যান প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদপত্র গ) ইউপি চেয়ারম্যান প্রদত্ত	উপজেলা ভূমি অফিস	প্রযোজ্য নহে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd

			<p>পরিবার প্রধান সংক্রামত্ম প্রত্যয়নপত্র</p> <p>ঘ) আবেদনকারী ভূমিহীন মর্মে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র</p> <p>ঙ) আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ১ ফর্দ</p> <p>চ) ভূমিহীন হিসেবে উপজেলা কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত কমিটির সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী</p> <p>ছ) সার্ভেয়ার কর্তৃক আবেদিত ভূমির উপর অংকিত ২(দুই) কপি স্কেচম্যাপ</p> <p>জ) সার্ভেয়ার এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার যৌথ তদন্ত প্রতিবেদন</p> <p>ঝ) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর স্বাক্ষর সম্বলিত জমাবন্দী ফরম(পূরণকৃত)।</p> <p>ঞ) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত আবেদিত ভূমি দখলের স্বপক্ষে প্রত্যয়নপত্র / প্রতিবেদন।</p> <p>ট) প্রস্তাবিত ভূমি কোন মামলা নেই মর্মে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র / প্রতিবেদন।</p>				
১৯.	সরকারি সংস্থা/দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে সহকারী কমিশনার	উপজেলা ভূমি অফিস	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০

	বন্দোবস্তের প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ।		(ভূমি) বন্দোবস্ত নথি সৃজন করে প্রেরণ করবেন এবং নথিতে নিম্ন বর্ণিত দলিলাদি প্রদান করবেন। ক) মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রত্যাশী সংস্থার পূরণকৃত আবেদন খ) খতিয়ানের কপি গ) প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশী ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের অন্তর্ভুক্ত ৪ (চার) কপি ট্রেস ম্যাপ ঘ) প্রস্তাবিত দাগ/দাগ সমূহের জমিকে রঞ্জিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে ঙ) ট্রেস ম্যাপভুক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণি, বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমাণ উল্লেখপূর্বক ৪ (চার) কপি স্কেচম্যাপ দিতে হবে। চ) সাব-রেজিষ্টার অফিস থেকে প্রাপ্ত বিগত ০১(এক) বছরের গড় মূল্যের তালিকা।		মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd	
২০.	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন।	০৩ (দুই) কার্য দিবস	সহকারী কমিশনার (ভূমি)র সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস নথি যাতে থাকবে ১। ইজারা নবায়নকারীর আবেদন ২। পূর্বে লীজ মানি পরিশোধের এইচআরআর এর ফটোকপি-১ কপি ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি	উপজেলা ভূমি অফিস	নথি উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অনুমোদন করার পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) নবায়ন ফি এইচআরআর এর মাধ্যমে আদায় করেন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd

			সহকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন।				
২১.	অবৈধ দখল উচ্ছেদ সংক্রান্ত।	০১ (এক) কার্য দিবস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) 'র সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস নথি যাতে থাকবে ১। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার তদন্ত প্রতিবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট সার্ভেয়ার কর্তৃক প্রদত্ত তদন্ত প্রতিবেদনসহ স্কেচম্যাপ। ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর মতামত সম্বলিত আদেশনামা।	উপজেলা ভূমি অফিস	প্রযোজ্য নয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০-৩৩১১২২ ইমেইল: aclsunmsadar@gmail.com	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২২ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com ও জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
২২.	প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যাক্তির অনুকূলে বিতরণ।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	জাতীয় পরিচয় পত্রের ১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি এবং সংশ্লিষ্ট পৌরসভা /ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুদান প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি / প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে প্রদত্ত সঠিক অসিদ্ধত ও পরিচিতি সম্বলিত প্রত্যয়নপত্র।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২২ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
২৩.	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা /ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুদান প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি / প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে প্রদত্ত সঠিক অসিদ্ধত ও পরিচিতি সম্বলিত প্রত্যয়নপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মসজিদ/ মন্দির কমিটির সভাপতি/ সেক্রেটারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ৩। মসজিদ/ মন্দির কমিটির	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২২ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd

			সভাপতি/ সেক্রেটারী কর্তৃক সভার কার্যবিবরণীসহ ব্যয়িত টাকার ব্যয় ভাউচার দাখিল করতে হবে।				
২৪.	মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা /ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুদান প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি / প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে প্রদত্ত সঠিক অসিঅত ও পরিচিতি সম্বলিত প্রত্যয়নপত্র। ২। অনুদান প্রাপ্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)। ৩। বিতরণকৃত টাকার প্রাপ্তি স্বীকারপত্র সংরক্ষণ করতে হবে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনা মূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
২৫.	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ।	১৫ (পনেরো) কার্য দিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত চান্দিনা ভিটির মিস কেস নথিতে যা থাকবে; ১। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্বের সনদপত্র ২। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি, ৩। আবেদনকারীর সত্যায়িত ছবি ০১(এক) কপি ৪। ট্রেড লাইসেন্স ১ কপি ফটোকপি, ৫। অনুমোদিত পেরিফেরি নকশা	উপজেলা ভূমি অফিস	২০/- (বিশ) টাকা মূল্য মানের কোর্ট ফ্রি।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd

			৬। ট্রেস ম্যাপ, ৭। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর প্রতিবেদন, ৮। জমাবন্দি ফরম ২(দুই) কপি।				
২৬.	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যায়ন।	১০ (দশ) কার্য দিবস	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফর্মে জেলা প্রশাসন হতে প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট এনজিও কর্তৃক সম্পাদিত কার্যক্রমের উপর সরেজিমনে তদন্তক্রমে প্রাপ্ত তথ্যাদির ভিত্তিতে মতামতসহ সুনির্দিষ্ট প্রতিবেদন।	এনজিও অ্যাফেয়ার্স ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় মাইসা ভবন (৯ম তলা) ১৩ শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী স্মারণী রমনা, ঢাকা-১০০০।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
২৭.	সংস্কৃতিক বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ।	০২(দুই) কার্য দিবস	১। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা /ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুদান প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি / প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে প্রদত্ত সঠিক অস্তিত্ব ও পরিচিতি সম্বলিত প্রত্যয়নপত্র। ২। অনুদান প্রাপ্ত তালিকা ভুক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)। ৩। বিতরণকৃত টাকার প্রাপ্তি স্বীকারপত্র সংরক্ষণ করতে হবে।	ভবন ৬(১১) তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
২৮.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ।	০২(দুই) কার্য দিবস	১। প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্যাডে আবেদন ২। পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ও মেয়াদ সংক্রান্ত কাগজাতের	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd

			সত্যায়িত কপি ৩। খসড়া ও চূড়ান্ত ভোটার তালিকা অনুমোদন সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠান পরিচালনা কমিটির কার্যবিবরণীর কপি।			ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	
২৯.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন।	০২(দুই) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক নিজস্ব প্যাডে আবেদন ১। প্রস্তাবিত ৩ জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল করণ।	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৩০.	জে এস সি/ এসএসসি পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিষয়ে মতামত প্রদান।	প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে ০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা ৩। জেএসসি/ এসএসসি পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপনের যৌক্তিক কারণ উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিচালনা / ম্যানেজিং কমিটির সিদ্ধান্ত সম্বলিত কার্যবিবরণী। ৪। আবেদনের স্বপক্ষে প্রস্তাবিত পরীক্ষা কেন্দ্রের অধিভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের সম্মতিপত্র। ৫। সুস্পষ্ট মতামত সম্বলিত স্থানীয় প্রশাসনের সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদন।	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৩১.	পাবলিকপরীক্ষা সংক্রান্ত।	শিক্ষা বোর্ড/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময় সূচি মোতাবেক।	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড / কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সরবরাহকৃত উত্তরপত্র / প্রশ্নপত্র ও তৎ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাগজাত।	সংশ্লিষ্ট শিক্ষাবোর্ড / কর্তৃপক্ষ।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	১। শিক্ষা বোর্ড কর্তৃপক্ষ ২। মহাপরিচালক সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর ৩। জেলা প্রশাসক
৩২.	একটি বাড়ি একটি খামার	০১ (এক) কার্য দিবস	১। আবেদনকারীর পাসপোর্ট	সমন্বয়কারীর	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ।

	প্রকল্পের ঋণ অনুমোদন।		আকারের ছবি-২ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি ৩। সংশ্লিষ্ট মাঠ সহকারী কর্তৃক প্রদত্ত সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী সদস্যের পরিচিতিমূলক প্রত্যয়নপত্র ৪। সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নামের তালিকা ৫। সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী।	কার্যালয় একটি বাড়ি একটি খামার প্রকল্প সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।		সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৩৩.	ওয়াজ মাহফিলে অনুমতি প্রদান।	০১ (এক) কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৩৪.	বীর মুক্তিযোদ্ধার সম্মানী ভাতা প্রদান।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি ৩। মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে প্রমানক পত্র।	উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয় সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমাজ সেবা অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ মোবাইল: ০১৫২০-০৮৪৬৮৫ ফোন: ০২৯৯৮৮৪২০৭০ ইমেইল: mah.du.bd@outlook.com	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com ও জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৩৫.	দরিদ্র মার জন্য মাতৃত্ব কালীন ভাতা।	০৭(সাত) কার্য দিবস	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক উপস্থাপিত নথি যে সকল কাগজাত থাকবে; ১। নির্ধারিত ফরমে	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।	বিনামূল্যে	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৯১৬-৬৬৫৬৬৭ ফোন: ০২৯৯৮৮৪২০৮২ ইমেইল: dwa.sunamgonj	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল:

			<p>আবেদনকারীর আবেদন</p> <p>২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ০৫(পাঁচ) কপি</p> <p>৩। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি</p> <p>৪। গর্ভধারণ সম্পর্কিত চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র</p> <p>৫। সন্তান-সন্ততির সংখ্যা সম্পর্কিত সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র</p> <p>৬। ভিজিডি মনোনীত করণের স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন কমিটির সভায় অনুমোদনের স্বপক্ষে সভার কার্যবিবরণী</p> <p>৭। উপজেলা কমিটি কর্তৃক অনুমোদন সংক্রান্ত সভার কার্য বিবরণী।</p>		@gmail.com	<p>unosunamganjsadar@gmail.com</p> <p>ও</p> <p>জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ।</p> <p>মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০</p> <p>ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০</p> <p>ইমেইল:dcsunamganj@mopa.gov.bd</p>	
৩৬.	কর্মজীবী ল্যাকটেটিং মাদার সহায়তা তহবিল।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	<p>উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক উপস্থাপিত নথি যে সকল কাগজাত থাকবে</p> <p>১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনকারীর আবেদন</p> <p>২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ০৫(পাঁচ) কপি</p> <p>৩। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি</p>	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।	বিনামূল্যে	<p>উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।</p> <p>মোবাইল: ০১৯১৬-৬৬৫৬৬৭</p> <p>ফোন: ০২৯৯৮৮৪২০৮২</p> <p>ইমেইল: dwa.sunamgonj@gmail.com</p>	<p>উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।</p> <p>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১</p> <p>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯</p> <p>ইমেইল:</p> <p>unosunamganjsadar@gmail.com</p> <p>ও</p> <p>জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ।</p> <p>মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০</p> <p>ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০</p> <p>ইমেইল:dcsunamganj@mopa.gov.bd</p>

			<p>৪। গর্ভধারণ সম্পর্কিত চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র</p> <p>৫। সন্তান-সন্তুতির সংখ্যা সম্পর্কিত সংশ্লিষ্ট পৌর মেয়র / কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র</p> <p>৪। উপকারভোগী মনোনীত করণের স্বপক্ষে পৌর কমিটির সভায় অনুমোদনের স্বপক্ষে সভার কার্যবিবরণী</p> <p>৫। উপজেলা কমিটি কর্তৃক অনুমোদন সংক্রান্ত সভার কার্য বিবরণী।</p>				
৩৫	ভিজিডি কার্যক্রম সংক্রান্ত।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	<p>উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক উপস্থাপিত নথি যে সকল কাগজ থাকবে;</p> <p>১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনকারীর আবেদন</p> <p>২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ০৩ (তিন) কপি।</p> <p>৩। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি- ১কপি</p> <p>৪। ভিজিডি মনোনীত করণের স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিটি ও ইউনিয়ন কমিটির সভায় অনুমোদনের স্বপক্ষে সভার কার্যবিবরণী</p> <p>৫। উপজেলা কমিটি কর্তৃক অনুমোদন সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।</p>	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।	বিনামূল্যে	<p>উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৯১৬-৬৬৫৬৬৭ ফোন: ০২৯৯৮৮৪২০৮২ ইমেইল: dwa.sunamgonj@gmail.com</p>	<p>উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com</p> <p>ও</p> <p>জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd</p>

৩৬	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি।	১৫ (পনের) কার্য দিবস	অভিযোগের স্বপক্ষে দাখিলকৃত কাগজ পত্র।	প্রয়োজ্য নয়	আবেদনের জন্য ২০=/টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৩৭	যাত্রা/মেলা/সার্কাস সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	জেলা প্রশাসন থেকে প্রাপ্ত নির্দেশনা মোতাবেক ১। আবেদনকারীর আবেদন ২। আবেদনের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ৩। আবেদনের উপর সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রয়োজ্য নয়	আবেদনের জন্য ২০=/টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৩৮	সিনেমা/পেট্রোল পাম্প স্থাপন/ইটের ভাটা স্থাপন সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	১৫ (পনের) কার্য দিবস	জেলা প্রশাসন কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক ১। আবেদনকারীর আবেদন ২। ভূমির মালিকানা স্বপক্ষে কাগজাত ৩। পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র ৪। আবেদনের উপরসরে জমিন তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	এ অফিসে প্রয়োজ্য নয়	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৩৯	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য সরবরাহ।	২০ (বিশ) কার্য দিবস	নির্ধারিত ফরমে লিখিত বা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন।	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা / উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।	বিনামূল্যে	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭০০-৭১৭১১৪ ইমেইল: piosunamganjsadar@ddm.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com
৪০	বয়স্ক ভাতা /বিধবা ও স্বামী পরিত্যাক্তা/ দুঃস্থ মহিলা ভাতা /বেদে ,দলিত ,হরিজন ভাতা /প্রতিবন্ধি শিক্ষার্থী ভাতা এবং প্রতিবন্ধি ভাতা	০১)এক (কার্য দিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস কর্তৃক উপস্থাপিত নথিতে যে সকল কাগজ থাকবে; ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পাসপোর্ট সাইজের	উপজেলা সমাজ সেবা অফিসারের কার্যালয় সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমাজ সেবা অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ মোবাইল: ০১৫২০-০৮৪৬৮৫ ফোন: ০২৯৯৮৮৪২০৭০ ইমেইল: mah.du.bd@outlook.com	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল:

	প্রদান সংক্রান্ত।		সত্যায়িত ছবি ০৪ (চার) কপি ৩। জাতীয় পরিপত্রের / জন্মনিবন্ধন সনদের সত্যায়িত ০১ (এক) কপি ৪। সংশ্লিষ্ট পৌর / ইউপি কমিটি কর্তৃক অনুমোদন সম্পর্কিত সভার কার্যবিবরণী।				unosunamganjsadar@gmail.com
৪১	যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ।	০১) এক (কার্য দিবস)	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার থেকে প্রাপ্ত নথি যাতে থাকবে ১। আবেদনকারীর আবেদন; ২। আবেদনকারীর ছবি-২কপি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪। জমির মালিকানার স্বপক্ষে খতিয়ানের কপি/দলিল/দাখিলা/প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ৫। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক সনদপত্র ৬। অনুমোদিত ঋণের ৫ % সঞ্চয় জমার প্রমাণিক।	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসারের কার্যালয় সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।	বিনামূল্যে	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭১৮০৭৬৭৮৬ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩২ ইমেইল: sunamsadar@dyd.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com
৪২	পল্লী সমাজ সেবা দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচি সংক্রান্ত।	১৫) পনের (কার্য দিবস)	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার থেকে প্রাপ্ত নথি যাতে থাকবে ১। আবেদনকারীর আবেদন; ২। আবেদনকারীর ছবি-১কপি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪। মাঠকর্মীর উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত গ্রাম কমিটির সভার কার্যবিবরণী।	উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয় সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমাজ সেবা অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ মোবাইল: ০১৫২০-০৮৪৬৮৫ ফোন: ০২৯৯৮৮৪২০৭০ ইমেইল: mah.du.bd@outlook.com	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com
৪৩	শ্বেচছা সেবী সংস্থা / সংগঠন/ ক্লাব		উপজেলা সমাজ সেবা অফিসার থেকে প্রাপ্ত নথি যাতে	উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা সমাজ সেবা অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।

	সমূহের নিবন্ধন প্রদান সংক্রান্ত।		থাকবে ১। আবেদনকারীর আবেদন; ২। আবেদনকারীর ছবি-১কপি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪। আবেদিত সংস্থা / সংগঠনের ব্যাংক হিসাবের প্রত্যয়নপত্র। ৫। আবেদিত সংস্থা / কমিটির কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্যগণের নামের তালিকা ৬। আবেদিত সংস্থা / সংগঠন কমপক্ষে ০১ (এক) বৎসর যাবৎ সচল রয়েছে তৎ মর্মে বিগত ০১ (এক) বৎসরের কার্যনির্বাহী কমিটির সাধারণ সভার কার্যবিবরণ ০১ (এক) কপি করে।	সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ।		মোবাইল: ০১৫২০-০৮৪৬৮৫ ফোন: ০২৯৯৮৮৪২০৭০ ইমেইল: mah.du.bd@outlook.com	মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com
৪৪	জেলা থেকে প্রাপ্ত সার ডিলারদের মাঝে উপ-বরাদ্দ প্রদান।	০১) এক (কার্য দিবস)	প্রাপ্ত বরাদ্দের আলোকে নীতিমালা / উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুসারে সংশ্লিষ্ট সার ডিলারদের মধ্যে উপ-বরাদ্দপত্র।	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd
৪৫	কাবিটা নীতিমালা ২০১৭ অনুসারে প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	পিআইসি গঠন প্রক্রিয়া ৩০ নভেম্বরের মধ্যে সম্পন্ন করণ এবং ১৫ ডিসেম্বরের মধ্যে কাজ শুরু করে ২৮শে ফেব্রুয়ারির মধ্যে কাজ সমাপ্ত করণ।	কাবিটার আওতায় প্রকল্প বাস্তবায়ন নথিতে যে সকল কাগজপত্র থাকবে। ১। কাবিটা স্কীম প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রামেত্র উপজেলা কমিটির সিদ্ধান্ত সম্বলিত কার্যবিবরণী ২। ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রকল্প তালিকা সংশ্লিষ্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় / উপ-সহকারী প্রকৌঃ পাউবো'র অফিস	বিনামূল্যে	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com ২। উপ-সহকারী প্রকৌশলী পাউবো সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৪২-০৭৮৪১৬ ইমেইল: atiksunamganj1bwdb@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcsunamganj@mopa.gov.bd

		<p>কমিটির অনুমোদন সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত সম্বলিত কার্যবিবরণী ও প্রকল্প তালিকা কপি</p> <p>৩। পাউবো'র এস ও কর্তৃক প্রকল্পে রবিপরীতে প্রিওয়ার্কম্যাজারমেন্ট এর কাগজপত্র</p> <p>৪। ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির তালিকা সম্বলিত কাগজ</p> <p>৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা কমিটি কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি অনুমোদনের সিদ্ধান্ত সম্বলিত কার্যবিবরণী</p> <p>৬। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতি ও সেক্রেটারী কর্তৃক সম্পাদিত চুক্তিপত্র</p> <p>৭। ওয়ার্ক অর্ডার</p> <p>৮। পাউবো'র এসও কর্তৃক প্রকল্পের বিপরীতে অধিযাচনপত্র</p> <p>৯। মোট ৪(চার) কিস্তিতে পরিশোধ যোগ্য বিলের মধ্যে প্রতি কিস্তির বিল ছাড় করণে পাউবো'র এসও কর্তৃক বিল সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের কাজের গুণগত ও পরিমান তথ্যাদি সহমতামত সম্বলিত প্রতিবেদন</p> <p>১০। প্রকল্প বাস্তবায়নের বিপরীতে উপজেলা কমিটির সম্পাদক ও সভাপতি কর্তৃক প্রদত্ত সমাপনী প্রতিবেদন।</p>			
--	--	---	--	--	--

৪৬	নির্বাচন সংক্রান্ত।	নির্বাচন কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	নির্বাচন কমিশন কর্তৃক সরবরাহকৃত কাগজাত	১। উপজেলা নির্বাচন অফিসারের কার্যালয় ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ৩। সংশ্লিষ্ট রিটার্ণিং অফিসারের কার্যালয়	নির্বাচন কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত হার ও কোডে জমা	উপজেলা নির্বাচন অফিসার সুনাগঞ্জ সদর, সুনাগঞ্জ। মোবাইল নম্বর: ০১৫৫০-০৪২৬৯৮ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৪৫ ই-মেইল- ueo.sadarsunamganj@gmail.com	জেলা প্রশাসক, সুনাগঞ্জ। মোবাইল : ০১৭৩০-৩৩১১০০ ফোন (অফিস): ০২৯৯৮৮৪২৯০০ ইমেইল: dcusunamganj@mopa.gov.bd
৪৭	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত	৩০ কার্যদিবস। তদন্তের উদ্যোগ গৃহীত হলে অতিরিক্ত ১০ কার্যদিবস।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৫ (পরিমার্জিত-২০১৮) এর সংযোজনী 'ক-১' ফরমে আবেদন করতে হবে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও www.grs.gov.bd ওয়েব সাইট থেকে ফরম ডাউনলোড করা যাবে।	প্রযোজ্য নয়।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার সুনাগঞ্জ সদর, সুনাগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১১২১ ফোন: ০২৯৯৬৬০০৭৩৯ ইমেইল: unosunamganjsadar@gmail.com	আপীল কর্মকর্তা ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), সুনাগঞ্জ। মোবাইল: ০১৭৩০-৩৩১১০২ ফোন: ০২৯৯৬৬০০০০৬ ইমেইল: adcgsunamgonj@gmail.com