

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
ভৈরবগঞ্জ, শরীয়তপুর।

www.bhedarganj.shariatpur.gov.bd

উন্নয়নের গনতন্ত্র
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

১। ভিভননং: ২০২৩-২৪

২। মিশন: মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন

৩। উদ্দেশ্য: জনগণের সেরাগোজায় সহজভাবে সেবা পৌঁছে দেয়া

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সাপেক্ষ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজসমূহ	কাগজসমূহ/আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবারূপে ও পরিচালনা পদ্ধতি(যদি থাকে)	ন্যূনতম ফার্মসমূহ	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	প্রায়ত স্থলিকযোগ্যতার পাঠান হার্ড প্রদান	০৫(পাঁচ) কার্য দিন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর অফিসে অনুগ্রহকারী কাগজসমূহের আবেদন করতে হবে।	ফরমে লিপিবদ্ধ আবেদন লিপিবদ্ধ করতে হবে।	কোন খরচ বা ফি নোহা হইবে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ভৈরবগঞ্জ, শরীয়তপুর। ফোননং: +৮৮০৬০২২- ৫৬১০১ মোবাইলনং:+৮৮- ০১৯৬১- ১৩৩৫২৭ Email:unoheda d@gmail.com v.bd	উপজেলাসক শরীয়তপুর। ফোননং: +৮৮০৬০১-৫১৬১০ মোবাইলনং:+৮৮০১৯৬১-১৩৩৫২৭ Email:dcshariatpur@mscspa.gov. bd
০২।	জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সংশোধন সংক্রান্ত	০৩(তিন) কার্য দিন	কন-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফর্ম	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন ডিপার্টমেন্ট সেক্টর	কোন খরচ বা ফি নোহা হইবে।	ই	ই
০৩।	কার্টার প্রাপ্ত ফর্ম প্রাপ্তির আবেদন	০৩(তিন) কার্য দিন	কার্টার প্রাপ্ত ফর্ম ফর্ম	কার্টারপ্রাপ্ত কেন্দ্র সংশ্লিষ্ট বিষয়ক ম্যানালয়, ৫/বি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।	কোন খরচ বা ফি নোহা হইবে।	ই	ই

০৪।	জাতীয় গ্রহণের থেকে বই গ্রহণের বিধি স্থাপন করা	০৩(দিন) কার্যক্রম	জাতীয় গ্রহণের থেকে সর্বস্বত্ব সংরক্ষণ করে গ্রহণ করা	হী	হী	হী	হী
০৫।	নির্বাচী মার্জিনেট আপলডের মাধ্যমে আবেদনের প্রাথমিক আবেদন গ্রহণ	০৩(দিন) কার্যক্রম	গ্রহণের মাধ্যমে নির্বাচিত করা	নির্বাচী মার্জিনেট আপলড আবেদন, পরিমিত।	আবেদনের জন্য ২০/- টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি পৃষ্ঠার নথির অন্য ৪/- আবেদন কোর্ট ফি	হী	হী
০৬।	নির্বাচী মার্জিনেট আপলডের মাধ্যমে আবেদনের প্রাথমিক আবেদন গ্রহণ	০৩(দিন) কার্যক্রম	১। উপজেলা কৃষি অফিস থেকে জাঃ রফিক নথি-মাতে থাকবে ২। আবেদনকারীর খারী/খারী মৌখিক বৃন্দিত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন-১কপি ৩। আবেদনকারীর কৃষি/খারী মার্জিনেট এর প্রত্যক্ষ মূল/প্রত্যক্ষ মার্জিনেট-১কপি ৪। আবেদনকারীর খারী/খারী জাতীয় পত্র ৫। কৃষি/খারী মার্জিনেট উপজেলা কৃষি অফিস থেকে নির্বাচিত প্রাথমিক/প্রত্যক্ষ ৬। পত্র মার্জিনেট	উপজেলা কৃষি অফিস	৫. অফিসের জন্য অন্যান্য নথি/ ফি	হী	হী
০৭।	কৃষি/খারী অফিসের মাধ্যমে	০৩(দিন) কার্যক্রম	১। উপজেলা কৃষি অফিস থেকে কৃষি/খারী (কৃষি) রফিক নথি করণ এবং নথিতে নির্বাচিত প্রাথমিক করণ। ২। উপজেলা কৃষি অফিস থেকে কৃষি/খারী ৩। খারী/খারী ৪। উপজেলা কৃষি অফিস থেকে কৃষি/খারী ৫। উপজেলা কৃষি অফিস থেকে কৃষি/খারী ৬। উপজেলা কৃষি অফিস থেকে কৃষি/খারী	উপজেলা কৃষি অফিস	৫. অফিসের জন্য অন্যান্য নথি/ ফি	হী	হী
০৮।	কৃষি/খারী অফিসের মাধ্যমে কৃষি/খারী অফিসের মাধ্যমে	০৩(দিন) কার্যক্রম	১। উপজেলা কৃষি অফিস থেকে কৃষি/খারী (কৃষি) রফিক নথি করণ এবং নথিতে নির্বাচিত প্রাথমিক করণ। ২। উপজেলা কৃষি অফিস থেকে কৃষি/খারী ৩। খারী/খারী ৪। উপজেলা কৃষি অফিস থেকে কৃষি/খারী ৫। উপজেলা কৃষি অফিস থেকে কৃষি/খারী ৬। উপজেলা কৃষি অফিস থেকে কৃষি/খারী	উপজেলা কৃষি অফিস	৫. অফিসের জন্য অন্যান্য নথি/ ফি	হী	হী

১৬।	আর্কিত সম্পর্কিত ইজারা মরগান	০৩(দিন)	কার্যনিশন	১। উপরেলা ক্রীম আর্কিত থেকে ক্রীমনির্গম প্রক্রিয়া কোর নথি, মাতে ধাপের ২। ইজারা নবায়নকারীর মালা কাগজের আবেদন ৩। পূর্ব মেডা ডিভিআর এর ফটোকপি ১কপি	উপরেলা ক্রীম কার্যস	নথি অনুমোদন করে সরকারী কার্যনিশার (ক্রীম) মরগানের প্রাপন কহার পরে নবায়ন কি ডিভিআর এর মাধ্যমে জার নিতে হবে।	হী	হী
১৭।	অথান যন্ত্রীর গ্রাণ ও কলাগা ত্রফিল হতে অনর অনুমোদনের ডের ফটিকর অধিকরণ বিভরণ	০৩(দিন)	কার্যনিশন	আর্কিতা পরিচয়পত্রের ১ কপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপরেলা নির্বাহী কার্যনিশ, ডেরগা	এ আর্কিতের জন্য প্রয়োজন নথি/ ফি	হী	হী
১৮।	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মরাজিন/খানদের অনুগ্রহের গ্রাণ বরাদ্দ বিভরণ	০৭(সাত)	কার্যনিশন	সরকারী মরাজিন/খানদের কর্মসিদ্ধি/সেভেটরীর আর্কিত সম্মতি হতে ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপরেলা নির্বাহী কার্যনিশ, ডেরগা	এ আর্কিতের জন্য প্রয়োজন নথি/ ফি	হী	হী
১৯।	মরামান মন্ত্রণালয় সেভেটরী ত্রফিল হতে ফটোকপি বিভরণ	০৭(সাত)	কার্যনিশন	অনুমানগ্রহের আর্কিত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপরেলা ক্রীম কার্যস	এ আর্কিতের জন্য প্রয়োজন নথি/ ফি	হী	হী
২০।	হাট-বাজারের চারিমা কিটিন প্রাণের ডের প্রাণের	০৩(দিন)	কার্যনিশন	উপরেলা ক্রীম আর্কিত থেকে গ্রাণ চারিমা কিটিন ফিল কোর ১। আবেদনকারীর আর্কিত সম্মতি হতে ফটোকপি ২। ট্রিড নাইসেন ফটোকপি ১কপি ৩। অনুমোদিত পেরিডেরি নামনা ৪। ট্রিডমালা	উপরেলা ক্রীম কার্যস	এ আর্কিতের জন্য প্রয়োজন নথি/ ফি	হী	হী
২৪।	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রক্রিয়া	০৩(দিন)	কার্যনিশন	এনজিও বিষয়ক আবেদন	এনজিও কার্যনিশ, ডেরগা	এ আর্কিতের জন্য প্রয়োজন নথি/ ফি	হী	হী
২৫।	সরকারি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুমান প্রাণের আবেদন	০৩(দিন)	কার্যনিশন	সরকারি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুমান	উপরেলা কার্যনিশ, ডেরগা	এ আর্কিতের জন্য প্রয়োজন নথি/ ফি	হী	হী

১৬।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মানসিক কর্মসূচি পড়বার জন্য বিভাগেই/অধিকার নিয়োগ	০১(এক) কার্যক্রম	১। ফুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষকের অধিবেশন ২। পূর্বসূচী কর্মসূচি গঠন ও মেসারসের কাগজের সজাতিত করণ।						
১৭।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের একসক কর্মসূচির গঠনের জন্য অধিবাসক সনসর্গ মনোনয়ন	০২(দুই) ঘণ্টা	১। ফুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষকের অধিবেশন ২। অঙ্কনিত তালিকা মাশিন						
১৮।	ডেজেনারি/এসডেনারি/ সাময়ানের পরিক্ষার কেন্দ্র স্থাপনের বিষয়ে সত্যায়িত প্রদান	০২(দুই) ঘণ্টা	১। ফুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষকের অধিবেশন ২। ফুলের সনসর্গ						
১৯।	সাংস্কৃতিক নিগাহের বহুভাষানে গমনের প্রস্তুতি	০১(এক) কর্ম মিক	১। ফুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষকের অধিবেশন						
২০।	আমার বাড়ি আমার খাবার প্রকল্পের অর্থ অনুপ্রদান	০১(এক) কর্ম	১। আবেদনকারীর ছবি-১ করণ ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জনসংলগ্ন সত্যায়িত ফটোকপি ১কপি ৩। সত্যায়িত ব্যবস্থাপনা কর্মসূচির কার্যবিবরণী	সংশ্লিষ্ট সত্যায়িত কার্যক্রম					
২১।	ডেজেনারি-সাময়িক অনুপ্রদান	০১(এক) কর্ম মিক	১। আবেদনকারীর ছবি-১ করণ						
২২।	হাঁস মুক্তিযোদ্ধার অর্থ সাহায্যী তাতা প্রদান	০৭(সাত) কার্যক্রম	১। আবেদনকারীর ছবি-১ করণ ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জনসংলগ্ন সত্যায়িত ফটোকপি ১কপি						
২৩।	সাধারণ অতিথায় তদন্ত ও নিষ্পত্তি	০৭(সাত) কার্যক্রম	১। আবেদনকারীর ছবি-১ করণ						
২৪।	যাত্রা/ডেজেনারি/সাময়িক সংক্রান্ত তদন্ত অধিবেশন প্রেরণ	০৭(সাত) কার্যক্রম	১। আবেদনকারীর ছবি-১ করণ						
২৫।	নিগাহ/প্রশিক্ষণ স্থাপন/সংক্রান্ত অতি স্থাপন সংক্রান্ত তদন্ত অধিবেশন প্রেরণ	০৭(সাত) কার্যক্রম	১। আবেদনকারীর ছবি-১ করণ						

২৬।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী স্বাধীন তথ্য সনসদার নায়ডা.এ. বিসবা ও স্বাধীনতাভাঙ্গা, মুজিব সহিংসাতা, প্রতিরোধী ভাঙ্গা এবং অতিরিক্তিক বৃদ্ধি উপসংস্কারগণিত তালিকা অনুযোজনন সংক্রান্ত	০৩(এক) করে কর্মনিবন	নির্ধারিত ক্রমে নিষিদ্ধ না হ-তেইসের মাধ্যমে অবসনন করতে হবে।			হি	হি	হি
২৭।	মূব স্বন অনুযোজন ও বিভাগ	০১(এক) করে নিবন	উপসংস্কার মাধ্যমেই অধিক থেকে প্রান্ত নথি ১। আবেদনসংগ্রহ ২। বন্ধকী গ্রহিত মানিকানার স্বপক্ষে খতিয়ানের কপি/নিবন/নথিমা ৩। মূব উন্নয়ন কর্তৃক অধিকারের মানসংগ্রহ ৪। আবেদনকারীর ছবি ১ কপি ৫। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৬। অনুযোজিত করে ৫/৯ সংস্করণ জমা			হি	হি	হি
২৮।	জেনা থেকে প্রান্ত সার জিনসের মাধ্যমে উপ-সংস্কারগণন	০১(এক) করে নিবন	উপসংস্কার সার ও স্বীকৃত মানচিত্র কপিটির সনমা সিবি (উপসংস্কার কৃষি অধিদপ্তর) এর নিকট থেকে নথি-মাতে থাকবে ১। আবেদনকারী ২। সনমাংগ্রহ।			হি	হি	হি


 স্বাধীনতা হি এবং মামুন
 উপসংস্কার নির্বাহী অধিকার
 সনসদার, শরীয়াতপুর।

মোবাইল নং-০১৯৬১১৩৩৫২৭
 E-mail: unothedarganj@mopa.gov.bd