

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা পরিষদ কার্যালয়
হাকিমপুর, দিনাজপুর

দক্ষ প্রযুক্তিনির্ভর জনপ্রতিনিধি গড়, নাগরিক সেবা
নিশ্চিত করণ

ভিশনঃ দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব জন
শাসন

মিশনঃ দক্ষ, আধুনিক ও টেকসই প্রতিনিধি গঠনের মাধ্যমে
সর্বোত্তম নাগরিক সেবা নিশ্চিত করা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার জন্য নির্ধারিত মূল্য
১		৩ বিভাগীয় পরিদর্শনা ও নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	৪ আবেদন প্রাপ্তির পর রেকর্ডম্বারে এন্ট্রি, তথ্যসংগ্রহ ও প্রদান	৫ উপজেলা মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বা লিখিত ভাবে উপস্থান করতে হবে।	৬ প্রয়োজন্য নয়	৭ প্রয়োজন্য নয়
২	সরকার কর্তৃক অর্পিত উন্নয়ন, রক্ষনা বেকশন, নেরামত কাজের পরিদর্শনা প্রদর্শন, প্রাক্কলন প্রত্যুত্কারণসহ ক্রীম প্রত্যুত্কারণ, ইনার্গন কাজর গুণগতমাণ উদারকি, উপজেলা ভিত অবকাঠামো রক্ষণা বেতরণ ও নেরামত সংক্রান্ত কাজ	দরপত্র আহবানের মাধ্যমে সরকারি বিধি অনুযায়ী	আবেদনে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি থাকতে হবে	সাদা কাগজে আবেদন লিখিত ভাবে ইউপি চেয়ারম্যান/ উপজেলা কমিটির সুপারিশ ও উপজেলা মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন হবে বা লিখিত ভাবে উপস্থান করতে হবে।	প্রয়োজন্য নয়	প্রয়োজন্য নয়
৩	গ্রামীণ অবকাঠামো/রাস্তা ইনার্গন, নেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ ও সংস্কার কর্মসূচির প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।	দরপত্র আহবানের মাধ্যমে সরকারি বিধি অনুযায়ী	আবেদনে দাবীর প্রয়োজনীয় তথ্যাদি থাকতে হবে	সাদা কাগজে লিখিত আবেদন ইউপি চেয়ারম্যান/ উপজেলা কমিটির সুপারিশ ও উপজেলা মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন হবে বা লিখিত ভাবে উপস্থান করতে হবে।	প্রয়োজন্য নয়	প্রয়োজন্য নয়
৪	বীজ, কালভাট তৈরী ও নেরামত/বাস্তবায়ন	দরপত্র আহবানের মাধ্যমে সরকারি বিধি অনুযায়ী	আবেদনে সুনির্দিষ্ট বিষয় ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি থাকতে হবে	সাদা কাগজে লিখিত আবেদন ইউপি চেয়ারম্যান/ উপজেলা কমিটির সুপারিশ ও উপজেলা মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন হবে	প্রয়োজন্য নয়	প্রয়োজন্য নয়

৫	মোখারী ও দরিত্র ছাত্র/ছাত্রীদের শিক্ষা বৃত্তি প্রদান	ছাত্র/ছাত্রীদের লিখিত আবেদন/সরকারি বিধি অনুযায়ী/১৫ দিনের মধ্যে	আবেদনে পত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষ এর প্রত্যয়ণ পত্র থাকতে হবে	আবেদনে পত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (জীবন বৃত্তান্ত) এবং প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষ এর প্রত্যয়ণ পত্র থাকতে হবে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
৬	অপ্রত্যাশিত ক্ষতি/খাত (দুরোগ/দুর্ঘটনা) অনুদান প্রদান	উপর্যুক্ত আবেদনের ১৫ দিনের মধ্যে	আবেদনের সংগে ক্ষয়ক্ষতির পরিমাণ, ইউনিয়নের চেয়ারম্যানের সুপারিশপত্র প্রয়োজনীয় কাগজপত্র থাকতে হবে	প্রমাণ ও যুক্তিসঙ্গতসহ সাদা কাগজে লিখিত আবেদনের প্রসিক্তে সরজমিনে তদন্ত সাপেক্ষে ব্যবস্থা গ্রহণ এবং পরবর্তীতে উপজেলা সমন্বয় সভায় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
৭	বিদ্যুৎ বিচ্ছিন্ন প্রতিষ্ঠান/সংস্থা/গৃহ/রাস্তার মোড়ে সোজার প্যানেল স্থাপন/বিতরণ	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	আবেদনের প্রসিক্ত উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস/ ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক পরিদর্শন ও উপজেলা মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন হবে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
৮	উপজেলা বাসাবাড়ী মেরামত ও সংস্কার, উন্নয়ন ও সমপ্রসারণ	বরাদ্দ/প্রয়োজন অনুযায়ী	দরপত্র আহ্বানের মাধ্যমে সরকারি বিধি অনুযায়ীলাইসেন্সসহ প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র থাকতে হবে	বসোবাস কারীর আবেদনের প্রসিক্ত এবং উপজেলা মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন হবে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
৯	খোকবরাদ্দ/ বিশেষ অনুদানের অর্থছাড় করণ	বরাদ্দ/প্রয়োজন অনুযায়ী	প্যাডে আবেদন, রেজুলেশন, পরিচয় পত্রসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র থাকতে হবে	ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান/ ক্লাব/ পাঠাগারের ক্ষেত্রে বরাদ্দ পত্র প্রাপ্তির পর ট্রেজারিতে বিল দাখিল, বিল পাসের পর সভাপতি/ সেক্রেটারির অনুকূলে ক্রস চেকের মাধ্যমে অর্থপ্রদান	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
১০	উপজেলা পরিষদের বাসাবাড়ী বরাদ্দ প্রদান	বাসা খালি থাকা সাপেক্ষে ০৭ দিনের মধ্যে	উপজেলা কর্মকর্তা/কর্মচারী হিসাবে নির্ধারিত শর্তে আবেদন করতে হবে	আবেদনের প্রসিক্তে উপজেলা বাসা বরাদ্দ কমিটির সুপারিশক্রমে শর্ত সাপেক্ষে বাসা বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	উপজেলা প্রকৌশলী অফিস, হাকিমপুর, দিনাজপুর	সরকারি নির্ধারিত ভাডায়
১১	সুপায় পানীয় জলের সরবরাহ নিশ্চিত করণের গভীর নলকূপ স্থাপন	দরপত্র আহ্বানের মাধ্যমে সরকারি বিধি অনুযায়ী	আবেদনে সুনির্দিষ্ট বিষয় ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি থাকতে হবে	সাদা কাগজে লিখিত আবেদন ইউপি চেয়ারম্যান/ উপজেলা কমিটির সুপারিশ ও উপজেলা মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন হবে বা লিখিত ভাবে উপস্থান করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
১২	স্যানিটেশন ও পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থার উন্নতির জন্য স্বাস্থ্য সম্মত পাঠখানা নির্মাণ	দরপত্র আহ্বানের মাধ্যমে সরকারি	আবেদনে সুনির্দিষ্ট বিষয় ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি থাকতে হবে	সাদা কাগজে লিখিত আবেদন ইউপি চেয়ারম্যান/ উপজেলা কমিটির সুপারিশ ও উপজেলা মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়

		বিধি অনুযায়ী		সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন হবে বা লিখিত ভাবে উপস্থান করতে হবে।			
১৩.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অবকাঠামো উন্নয়ন ও শিক্ষা উপকরণ প্রদান	দরপত্র আইস্বাণের মাধ্যমে সরকারি বিধি অনুযায়ী	আবেদনে সুনির্দিষ্ট বিষয় ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি থাকতে হবে	সাদা কাগজে লিখিত আবেদন ইউপি চেয়ারম্যান/ উপজেলা কমিটির সুপারিশ ও উপজেলা মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন হবে বা লিখিত ভাবে উপস্থান করতে হবে।	প্রয়োজন নয়	প্রয়োজন নয়	
১৪.	ধর্মীয় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামোগত উন্নয়ন	দরপত্র আইস্বাণের মাধ্যমে সরকারি বিধি অনুযায়ী	আবেদনে সুনির্দিষ্ট বিষয় ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি থাকতে হবে	সাদা কাগজে লিখিত আবেদন ইউপি চেয়ারম্যান/ উপজেলা কমিটির সুপারিশ ও উপজেলা মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন হবে বা লিখিত ভাবে উপস্থান করতে হবে।	প্রয়োজন নয়	প্রয়োজন নয়	
১৫.	নারীদের কর্মসংস্থানের জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান	কোর্সের বরাদ্দ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে	অনলাইনে আবেদন/ সাদা কাগজে আবেদন প্রদান	প্রমান ও যুক্তিসঙ্গতসহ সাদা কাগজে আবেদন	প্রয়োজন নয়	প্রয়োজন নয়	
১৬.	নারীদের আর্থ কর্মসংস্থান সৃষ্টির জন্য বিভিন্ন উপকরণ সরবরাহ	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩০ দিনের মধ্যে	অনলাইনে আবেদন/ সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	অনলাইনে আবেদন/ সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ও কাগজপত্র প্রদান করতে হবে	প্রয়োজন নয়	প্রয়োজন নয়	
১৭.	বিবিধ অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	লিখিত অভিযোগের ৩০ দিনের মধ্যে	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ও কাগজপত্র প্রদান করতে হবে	প্রয়োজন নয়	প্রয়োজন নয়	
১৮.	ক্রীড়া ও সংস্কৃতি উন্নয়নের জন্য অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও উপকরণ বিতরণ	লিখিত অভিযোগের ৩০ দিনের মধ্যে	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ও কাগজপত্র প্রদান করতে হবে।	প্রয়োজন নয়	প্রয়োজন নয়	
১৯.	আধুনিক কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে কৃষি পদ্ধতি ও কুটির শিল্পের প্রশিক্ষণ	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩০ দিনের মধ্যে	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ও কাগজপত্র প্রদান করতে হবে। তবে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ ব্যক্তি বা উপজেলা কমিটির সুপারিশ ও উপজেলা মাসিক সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন থাকতে হবে।	প্রয়োজন নয়	প্রয়োজন নয়	
২০.	আধুনিক কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে কৃষি ও কুটির শিল্পের সহায়তা	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩০	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয়	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ও কাগজপত্র প্রদান করতে হবে।	প্রয়োজন নয়	প্রয়োজন নয়	

প্রদান	দিনের মধ্যে	তথ্যাদি	হবে। তবে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অতিজ্ঞ ব্যক্তি বা উপজেলা কমিটির সুপারিশ ও উপজেলা মাসিক সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন থাকতে হবে।	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়
২১. কৃষি উৎসাপান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সোট ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন, জল বায়ু পরিবর্তন জনিত ঝুঁকিহ্রাস কক্ষে বন্যা/খড়া সহনশীলতাজাজাতে বীজ বিতরণ	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩০ দিনের মধ্যে	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়
২২. হাট-বাজার উন্নয়ন (শেড, রাস্তা, ড্রেন, টয়লেট স্থাপন ও মেসামত)	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩০ দিনের মধ্যে	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়
২৩. শিক্ষার মান উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বরাদ্দ/ উপকরণ বিতরণ	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৬০ দিনের মধ্যে	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	সাদা কাগজে আবেদন প্রদান এর সঙ্গে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়
২৪. ইউনিয়ন স্বাস্থ্যকেন্দ্র, কমিউনিটি ক্লিনিকের অবকাঠামোগত উন্নয়ন	দরপত্র আহ্বানের মাধ্যমে সরকারি বিধি অনুযায়ী	আবেদনে সুনির্দিষ্ট বিষয় ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি থাকতে হবে	সাদা কাগজে লিখিত আবেদন ইউপি চেয়ারম্যান/ উপজেলা কমিটির সুপারিশ ও উপজেলা মাসিক সমন্বয় সভায় আগোচন এবং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন হবে বা লিখিত ভাবে উপস্থান করিতে হবে।	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়

নির্ধারিত ফি ব্যতিত কোন আর্থিক লেনদেন দস্তনীয় অপরাধ। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবাপ্রাপ্ত না হলে এবং যে কোন ধরনের পরামর্শ ও অভিযোগের জন্য যোগাযোগ করুন।

উপজেলা নির্বাহী অফিসার,
হাকিমপুর, দিনাজপুর

মোবাইল : ০১৭৬১-৪৯৩৫৩৫

মো: হুমুন উর রাশিদ
চেয়ারম্যান

হাকিমপুর, দিনাজপুর

মোবাইল: ০১৭১২১০৬৩৪১