

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
হাতীবান্ধা, লালমনিরহাট
hatibandha.lalmonirhat.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

ভিশন (Vision): ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয়ে সরকারি সেবা সহজলভ্য করে জনগণের জীবনমানের উন্নয়ন সাধন

মিশন (Mission): সেবা প্রাপ্তি সহজিকরণ, সুলভ, স্বচ্ছতা, দক্ষতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা: প্রযোজ্য নয়

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	আপীল কর্মকর্তা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
1.	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি			৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা+৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট+৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	আপীল কর্মকর্তা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
2.	সার্টিফিকেট মামলা পরিচালনা	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ও সেবা গ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের আবেদন ও সংযুক্তি মোতাবেক	(ক) মোট দাবীর (অর্থের ক্ষেত্রে) ২.৫%, ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে নয় (খ) মোট মূল্যমানের (অর্থ ব্যতিত) ২%, ৪০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে নয়	ক) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদনের ০২ কার্যদিবস মামলা রুজুপূর্বক উপস্থাপন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা+৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট+৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd
3.	এনজিও কার্যক্রমের প্রত্যয়ন প্রদান	সরবরাহকৃত ফরম পূরণপূর্বক তদন্ত অন্তে প্রত্যয়ন প্রদান। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের	-	৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা+৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট+৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd
4.	হাট-বাজার বাৎসরিক ইজারা প্রদান।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয় এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়।	বিনামূল্যে	ইজারা বৎসর শুরু হওয়ার পূর্ববর্তী বৎসরের মাঘ মাস হতে ২০ চৈত্র।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা+৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট+৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd
5.	ধর্ম মন্ত্রণালয়, শিক্ষা	-	-	৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা+৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট+৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	আপীল কর্মকর্তা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
6.	চাহিত তথ্য সরবরাহ	তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র (ফরম-ক)	তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা- ২০০৯ অনুযায়ী প্রযোজ্য ফি	৩ কার্যদিবস।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা+৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট+৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd
7.	অগ্নিকাণ্ডে / প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্তদের টিন/ নগদ অর্থ প্রদান	দুর্ঘটনার সি ফরম, ছবি	-	৭ কার্যদিবস	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, হাতীবান্ধা, লালমনিরহাট	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা +৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mopa.g ov.bd অথবা জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট +৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd
8.	মুক্তিযোদ্ধার দাফন কাফন বাবদ অর্থ প্রদান	মুক্তিযোদ্ধার প্রমাণকসমূহ (লালমুক্তিবাহী/ ভারতীয় তালিকা/ / বামুস কর্তৃক প্রদত্ত সনদ, সাময়িক সনদ / গেজেট	-	৩ কার্যদিবস।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা+৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট +৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	আপীল কর্মকর্তা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
9.	জন্ম নিবন্ধনের অনুমোদন	জন্মের ৬মাস পর হতে ২ বৎসরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের জন্য জন্মস্থান ও জন্ম তারিখের প্রমাণ হিসেবে (১) সংশ্লিষ্ট চিকিৎসা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র বা জন্ম সংক্রান্ত সনদের সত্যায়িত অনুলিপি অথবা পূরণকৃত আবেদনপত্রে বার্থ এটেনডেন্ট এর প্রত্যয়ন বা নিবন্ধক কর্তৃক প্রত্যয়ন। (২) ব্যক্তির স্থায়ী ঠিকানার প্রমাণ হিসাবে ব্যক্তির নিজের বা পিতা বা মাতা বা পিতামহ	জন্মের ৪৫দিন পর হতে ৫ বৎসর সময়মীসার জন্য ১০০/- (একশত) টাকা	৩ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা +৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mo pa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট +৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd
		বা পিতামহীর দ্বারা স্বনামে স্থায়ী ঠিকানা হিসাবে ঘোষিত আবাসস্থলের বিপরীতে হালনাগাদ কর পরিশোধের প্রমাণক/ পিতা বা মাতা বা পিতামহীর জাতীয় পরিচয়পত্র বা পাসপোর্ট ঘোষিত স্থায়ী				

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	আপীল কর্মকর্তা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		<p>ঠিকানা বা নিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণযোগ্য প্রমাণক</p> <p>(৩) নদী ভাংগন বা অন্য কোন কারণে স্থায়ী ঠিকানা বিলুপ্ত হলে জমি বা বাড়ি ক্রয়ের দলিল, খাজনা ও কর পরিশোধের রশিদ</p> <p>(৪) পূর্বে জন্ম নিবন্ধন হয়নি মর্মে আবেদনকারীর ঘোষণাপত্র</p> <p>(৪) ইপিআই কার্ডের অনুলিপি</p> <p>(৫) শিক্ষাগত সনদপত্র</p> <p>(৬) বিলম্বের কারণ সম্বলিত এফিডেভিট</p>				
	শিক্ষা বিষয়ক					

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	আপীল কর্মকর্তা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
1.	সভাপতি হিসেবে দায়িত্বপালনকারী বেসরকারি কলেজ, হাইস্কুল ও মাদরাসার বেতন বিল প্রদান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিবিধ প্রশাসনিক কার্যাবলী	সেবা ভিত্তিক কাগজপত্র, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের কার্যালয়	আবেদনের ভিত্তিতে কাজিত সেবা প্রদান	২ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা +৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট +৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd
2.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানিজিং কমিটির প্রতিনিধি মনোনয়ন	অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন কালে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্যাডে শিক্ষার্থীর বিবরণ এবং প্রস্তাবিত অভিভাবকের যোগ্যতার প্রমাণক	-	৩ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা +৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট +৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd
3.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানিজিং কমিটি গঠনের প্রতিনিধি মনোনয়ন	প্রতিষ্ঠানের আবেদন	-	১ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা +৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট +৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd
4.	শিক্ষা বৃত্তি	এসএসসি/ এইচএসসি সনদপত্র	-	৫ কার্যদিবস	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, হাতীবান্ধা, লালমনিরহাট	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট +৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd
5.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানিজিং কমিটি গঠনের প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	প্রতিষ্ঠানের আবেদন	-	১ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, হাতীবান্ধা +৮৮০৫৯২৩৫৬০০২, unohatibandha@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট +৮৮০৫৯১৬২০২০ dclalmonirhat@mopa.gov.bd

৩) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন্স চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে: প্রযোজ্য নয়।

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজকৃত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।