

সিটিজেন চার্টার, কালীগঞ্জ উপজেলা, লালমনিরহাট।

ক্রঃ নং	সেবা/কাজের বিবরণ	সেবা গ্রহণকারী/সেবা প্রত্যাশির দায়িত্ব	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানকারী সংশ্লিষ্ট বিভাগ
১	আইন শৃংখলা রক্ষা/ নিয়ন্ত্রণ	সংবাদ প্রেরণ	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ২। ওসি, কালীগঞ্জ থানা ৩। উপজেলা আনসার ডিডিপি কর্মকর্তা ৪। গ্রাম পুলিশ	১। জরুরী ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিক। ২। স্বাভাবিক ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৩ দিন।	কালীগঞ্জ থানা, লালমনিরহাট।
২	উন্নয়ন মূলক কর্মকান্ড	আবেদন পত্র প্রেরণ	১। সিএ কাম ইউডিএ ২। হিসাব সহকারী	১। জরুরী ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিক ২। স্বাভাবিক ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৩ দিন	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (গ্রান শাখা), ২। উপজেলা প্রকৌশল দপ্তর ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ।
৩	সার ও জালানীর অর্থ বিতরণ ও মনিটরিং	কৃষি জরীপ মোতাবেক প্রস্তুতকৃত কার্ড সংগ্রহ ও এসএএও মাধ্যমে ডিলারদের নিকট জমা প্রদান।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ডিলার	তাৎক্ষণিক	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা কৃষি অফিস
৪	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	১। বিশ্বস্ত সূত্রে সংবাদের ভিত্তিতে ২। সুবিধা মত সময়ে	সিএ কাম ইউডিএ	তাৎক্ষণিক	উপজেলা নির্বাহী অফিস
৫	পাবলিক পরীক্ষা	কেন্দ্র কমিটির সচিব যোগাযোগ করবেন।	অফিস সুপার	নির্দিষ্ট সময়ে	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা শিক্ষা অফিসার
৬	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তদারকী ও বেতন প্রদান।	১। সময়সূচী মোতাবেক বিল দাখিল	অফিস সুপার	০১(এক) দিন	উপজেলা নির্বাহী অফিস
৭	সার্টিফিকেট মামলা পরিচালনা	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের আবেদনক্রমে।	অফিস সুপার ও হিসাব সহকারী	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	উপজেলা নির্বাহী অফিস
৮	প্রাকৃতিকদুর্যোগ মোকাবিলা	সংবাদ প্রেরণ	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	তাৎক্ষণিক	গ্রান শাখা
৯	ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম তদারকী চেয়ারম্যান ও সদস্যদের সম্মানী ভাতা প্রদান, গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা প্রদান।	১। ভ্রমণ সূচী মোতাবেক ২। নিধারিত সময়ে (অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	সিএ কাম ইউডিএ/ হিসাব সহকারী	নিধারিত সময়ে	উপজেলা নির্বাহী অফিস
১০	শতভাগ স্যানিটেশন প্রকল্প বাস্তবায়ন	১। ইউপি চেয়ারম্যানদের চাহিদা মোতাবেক ২। উপ: সহকারী প্রকৌশলী (জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল)	সিএ কাম ইউডিএ	নিধারিত সময়ে	উপজেলা নির্বাহী অফিস জনস্বাস্থ্য অধিদপ্তর
১১	সরকারী হাট-বাজারের ব্যবস্থাপনা	বিধি মোতাবেক	হিসাব সহকারী	নিধারিত সময়ে	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা ভূমি অফিস
১২	প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকী	ভ্রমণসূচী মোতাবেক	অফিস সুপার	নিধারিত সময়ে	উপজেলা নির্বাহী অফিস উপজেলা শিক্ষা অফিস
১৩	স্থানীয় ও জাতীয় নির্বাচন পরিচালনা	সরকার কর্তৃক নির্দেশিত হয়ে	সিএ কাম ইউডিএ	নিধারিত সময়ে	উপজেলা নির্বাহী অফিস উপজেলা নির্বাচন অফিস
১৪	আদর্শগ্রাম/আবাসন/আশ্রয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন ও তদারকি করণ	১। ভ্রমণ সূচী মোতাবেক ২। বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সিএ কাম ইউডিএ	নিধারিত সময়ে	উপজেলা নির্বাহী অফিস উপজেলা ভূমি অফিস গ্রান শাখা
১৫	জলমহাল ব্যবস্থাপনা	১। আবেদনক্রমে ২। বিধি মোতাবেক	সিএ কাম ইউডিএ	নিধারিত সময়ে	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা ভূমি অফিস
১৬	উপজেলা খাস/অর্পিত সম্পত্তি/বালু মহাল সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা	১। আবেদনক্রমে ২। বিধি মোতাবেক	সিএ কাম ইউডিএ	নিধারিত সময়ে	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা ভূমি অফিস
১৭	জনসাধারণের বিভিন্ন অভিযোগ শুনানী/নিষ্পত্তি করণ।	আবেদনক্রমে	সিএ কাম ইউডিএ		উপজেলা নির্বাহী অফিস
১৮	জন্ম নিবন্ধনসংক্রান্ত কাজের	আবেদনক্রমে	সিএ কাম ইউডিএ	০১ (এক) দিন	১। সংশ্লিষ্ট ইউপি

	তদারকী করণ				২। উপজেলা সমাজসেবা অফিস
১৯	অধ:নস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মবন্টন/ ছুটি অনুমোদন	বিধি মোতাবেক	১। অফিস সুপার ২। সিএ কাম ইউডিএ	নির্ধারিত সময়ে	উপজেলা নির্বাহী অফিস
২০	বাল্য বিবাহ, যৌতুক নিরোধ	সংবাদ প্রেরণ	অফিস সুপার	তাৎক্ষনিক	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস ৩। ইউনিয়ন পরিষদ
২১	সংক্রামক পশু রোগ/ ব্লাডফ্লু নিয়ন্ত্রন	সংবাদ প্রেরণ	সিএ কাম ইউডিএ	তাৎক্ষনিক	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা প্রাণি সম্পদ অফিস
২২	বিভিন্ন চিঠিপত্র গ্রহণ ও বিতরণ	তাৎক্ষনিক	অফিস সুপার	তাৎক্ষনিক	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস
২৩	উপজেলা উন্নয়ন ও সমন্বয় কমিটির সভার মাধ্যমে বিভিন্ন বিভাগের কাজ কর্মের সমন্বয় সাধন।	-নির্দেশ মোতাবেক	সিএ কাম ইউডিএ	বিধি মোতাবেক	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস
২৪	জঙ্গীবাদ, সন্ত্রাস এবং ইভটিজিং প্রতিরোধ	নির্দেশনা মোতাবেক	অফিস সুপার	তাৎক্ষনিক	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা শিক্ষা অফিস ৩। উপজেলা সমাজ সেবা অফিস ৪। কালীগঞ্জ থানা ৫। উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস ৬। সকল ঈমামগন
২৫	পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন	নির্দেশনা মোতাবেক	সিএ কাম ইউডিএ	নির্ধারিত সময়ে	উপজেলা নির্বাহী অফিস
২৬	সরকারের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ/ জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।	নির্দেশনা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট শাখার সহকারী	বিধি মোতাবেক	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস
২৭	তথ্য প্রযুক্তি সেবা	নির্দেশনা মোতাবেক	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ২। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা ৩। ইউপি চেয়ারম্যান(সকল)	১। উপজেলা তথ্য সেবাকেন্দ্র ২। ইউনিয়ন তথ্য সেবা কেন্দ্র	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস
২৮	মুক্তিযোদ্ধা ভাতা ও যাচাই বাছাই সংক্রান্ত কার্যক্রম।	আবেদনক্রমে	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ২। উপজেলা সমাজ সেবা অফিসার	নির্ধারিত সময়ে	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা সমাজ সেবা অফিস
২৯	জনসেবা, দুর্নীতি প্রতিরোধ ও মান সম্মত শিক্ষা	নির্দেশনা মোতাবেক	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ২। উপজেলা শিক্ষা অফিসার ৩। ওসি, কালীগঞ্জ থানা ৪। ইউপি চেয়ারম্যান (সকল)	প্রতিমাসে জনসচেতনতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত বিভিন্ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন।	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা শিক্ষা অফিস ৩। ইউপি অফিস ৩। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (সকল)