

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
বীরগঞ্জ, দিনাজপুর
www.birganj.dinajpur.gov.bd

সিটিজেন চার্টার (নতুন ফরমেট অনুযায়ী)

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
1.	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি (গণশুনানী)	১৫ (পনের দিন)	১। সেবা প্রত্যাশী কর্তৃক সাদা কাগজে লিখিত অভিযোগ ২। অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণপত্র	নিজ	২০/- (বিশ) টাকা মূল্য মানের কোর্টফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বীরগঞ্জ, দিনাজপুর। ফোন: 02589928365 ই-মেইল: unobirganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক দিনাজপুর ফোন (অফিস) : ০২৫৮৯৯২৫০০১ ই-মেইল : dcdinajpur@mopa.gov.bd
2.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আওতায় জনগণের চাহিত তথ্য প্রদান	২০ (বিশ) কার্য দিবস	চাহিত তথ্যের বিবরণ সম্বলিত বিধিমালা নির্ধারিত ফরমে আবেদন	তথ্য কমিশনের ওয়েব সাইট www.infocom.gov.bd	২০/- (বিশ) টাকা মূল্য মানের কোর্টফি		
3.	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র প্রদান	০৩ (তিন) কার্য দিবস	আবেদন, সংশ্লিষ্ট এনজিও'র কার্যক্রম বাস্তবায়নের প্রমাণ	সংশ্লিষ্ট এনজিও কর্তৃক সরবরাহকৃত	প্রয়োজ্য নয়		
4.	মৃত: বীর মুক্তিযোদ্ধাদের	০৩ (তিন)	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধার স্ত্রী/সন্তান কর্তৃক আবেদন এবং মৃত্যু	নিজ	প্রয়োজ্য নয়		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	দাফন কাফন/ সৎকার এর অনুদান প্রদান	কার্য দিবস	সনদ				
5.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধনের আবেদন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। মুক্তিযোদ্ধা সনদের কপি ২। গেজেটের কপি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৪। পৌরসভা/ ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ ৫। জেলা ও উপজেলা মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডের সুপারিশ	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.molwa.gov.bd ২। ঐ ৩। নিজ ৪। পৌরসভা ইউপি কার্যালয় ৫। জেলা ও উপজেলা মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডের অফিস	প্রয়োজ্য নয়		
6.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ভুল ত্রুটি সংশোধন বিষয়ে আবেদন মতামতসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং-২৫) ২। মুক্তিযোদ্ধা সনদের কপি ৩। গেজেটের কপি ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৫। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.molwa.gov.bd ২। ঐ ৩। ঐ ৪। ঐ ৫। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ	প্রয়োজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বীরগঞ্জ, দিনাজপুর। ফোন: 02589928365 ই-মেইল: unobirganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক দিনাজপুর ফোন (অফিস) : ০২৫৮৯৯২৫০০১ ই-মেইল : dcdinajpur@mopa.gov.bd
7.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রাপ্তির স্থান	৩০ (ত্রিশ)	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং-২৬)	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.molwa.gov.bd	প্রয়োজ্য নয়		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন মতামতসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	কার্য দিবস	২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৩। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ ৪। স্থান পরিবর্তনের প্রমাণ পত্র	২। নিজ ৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ ৪। নিজ			
8.	মুক্তিযোদ্ধা তালিকা ভুক্তির আবেদন	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৩। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.molwa.gov.bd ২। নিজ ৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ	প্রয়োজ্য নয়		
9.	মৃত: মুক্তিযোদ্ধা পরিবারকে ভাতা প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৩। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ ৪। ওয়ারিশন সনদ	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.molwa.gov.bd ২। নিজ ৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ ৪। ঐ	প্রয়োজ্য নয়		
10.	মুক্তিযোদ্ধাদের ছেলে-মেয়েদেরন বিবাহের ভাতা প্রাপ্তির আবেদন	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.molwa.gov.bd ২। নিজ	প্রয়োজ্য নয়		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৩। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ	৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ			
			৪। বিবাহের প্রমাণক	৪। নিজ			
11.	মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা প্রাপ্তির আবেদন	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধানিত ফরমে আবেদন	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.molwa.gov.bd	প্রয়োজ্য নয়		
			২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	২। নিজ			
			৩। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ	৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ			
12.	মৃত: মুক্তিযোদ্ধাদের ওয়ারিশদের নামে ভাতা স্থানান্তর	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধানিত ফরমে আবেদন	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.molwa.gov.bd	প্রয়োজ্য নয়		
			২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	২। নিজ			
			৩। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ	৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ			
			৪। ওয়ারিশন সনদ	৪। ঐ			
13.	এক স্ত্রী থাকলে স্ত্রীর নামে ভাতা স্থানান্তর	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। আবেদন	১। নিজ	প্রয়োজ্য নয়		
			২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	২। নিজ			
			৩। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ	৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ			
			৪। ওয়ারিশন সনদ	৪। ঐ			
14.	দুই স্ত্রী থাকলে স্ত্রীর	৩০	১। আবেদন	১। নিজ	প্রয়োজ্য নয়		

উপজেলা নির্বাহী
অফিসার
বীরগঞ্জ, দিনাজপুর।
ফোন:
02589928365
ই-মেইল:
unobirganj@mopa.
gov.bd

জেলা প্রশাসক
দিনাজপুর
ফোন (অফিস)
: ০২৫৮৯৯২৫০০১
ই-মেইল :
dcdinajpur@mopa.
.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	নামে ভাতা স্থানান্তর	(ত্রিশ) কার্য দিবস	২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	২। নিজ			
৩। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ			৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ				
৪। ওয়ারিশন সনদ			৪। ঐ				
15.	মুক্তিযোদ্ধাদের বাসস্থান প্রদানের আবেদন	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। আবেদন	১। নিজ	প্রয়োজ্য নয়		
২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি			২। নিজ				
৩। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ			৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ				
16.	মৃত: মুক্তিযোদ্ধাদের রাষ্ট্রীয় সম্মান	তাৎক্ষণিক	১। আবেদন	১। নিজ	প্রয়োজ্য নয়		
২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি			২। নিজ				
৩। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ			৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ				
17.	মুক্তিযোদ্ধাদের চিকিৎসা ভাতা প্রদানের আবেদন	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধানিত ফরমে আবেদন	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.molwa.gov.bd	প্রয়োজ্য নয়		
২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি			২। নিজ				
৩। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ			৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ				
৪। চিকিৎসা সংক্রান্ত প্রমাণক			৪। সংশ্লিষ্ট হাসপাতালের				

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
				চিকিৎসক			
18.	মুক্তিযোদ্ধাদের ওয়ারিশদের অনুকূলে প্রত্যয়ন প্রদান	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৩। পৌরসভা/ইউপি প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ ৪। ওয়ারিশ সনদ	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.molwa.gov.bd ২। নিজ ৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ ৪। ঐ	প্রয়োজ্য নয়		
19.	জন্ম নিবন্ধন সনদ সংশোধনের আবেদন অগ্রায়ণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নিবন্ধন দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ইতোপূর্বে সংগৃহীত জন্ম সনদপত্রের মূল কপি ৩। প্রমাণক হিসেবে এখতিয়ার সম্পন্ন ডাক্তারের/হাসপাতালের/ ক্লিনিক/ ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান প্রদত্ত সনদের মূল কপি।	১। ইউনিয়ন তথ্য সেবা কেন্দ্র ২। নিজ ৩। হাসপাতাল/ ক্লিনিক/ ইউনিয়ন পরিষদ	জন্ম সংশোধন ফি-৫০০/- টাকা ও অন্যান্য তথ্য- ১০০/- টাকা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বীরগঞ্জ, দিনাজপুর। ফোন: 02589928365 ই-মেইল: unobirganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক দিনাজপুর ফোন (অফিস) : ০২৫৮৯৯২৫০০১ ই-মেইল : dcdinajpur@mopa.gov.bd
20.	৬ মাস ২ বছর বয়সীদের নতুন জন্ম সনদ প্রদানে সুপারিশ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নিবন্ধন দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। প্রমাণক হিসেবে এখতিয়ার সম্পন্ন ডাক্তারের/হাসপাতালের/ ক্লিনিক/ ইউনিয়ন পরিষদের	১। ইউনিয়ন তথ্য সেবা কেন্দ্র ২। হাসপাতাল/ ক্লিনিক/ ইউনিয়ন পরিষদ	জন্ম সংশোধন ফি-৫০০/- টাকা ও অন্যান্য তথ্য- ১০০/-		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			চেয়ারম্যান প্রদত্ত সনদের মূল কপি।		টাকা		
21.	২ বছরের উর্ধ্বে বয়সীদের নতুন জন্ম সনদ প্রদানের আবেদন অগ্রায়ণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নিবন্ধন দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। প্রমাণক হিসেবে এখতিয়ার সম্পন্ন ডাক্তারের/হাসপাতালের/ ক্লিনিক/ ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান প্রদত্ত সনদের মূল কপি।	১। ইউনিয়ন তথ্য সেবা কেন্দ্র ২। হাসপাতাল/ ক্লিনিক/ ইউনিয়ন পরিষদ	জন্ম সংশোধন ফি-৫০০/- টাকা ও অন্যান্য তথ্য- ১০০/- টাকা		
22.	হাট/বাজার ইজারা প্রদান	৩০ (ত্রিশ) দিন	১। সিডিউল ২। ব্যাংক ড্রাফট/চালান	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ২। সরকারি/বেসরকারি ব্যাংকসমূহ	হাটের দরপত্র মূল্য অনুযায়ী ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডার		
23.	হাট/বাজারের ইজারা চুক্তি সম্পাদন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	৩০০/- (তিনশত টাকা মূল্যমানের স্ট্যাম্প	ইজারা গ্রহীতা কর্তৃক সংগৃহীত	৩০০/- (তিনশত) টাকা মূল্যমানের স্ট্যাম্প		
24.	হাট-বাজারের খাস আদায়	৩০ চৈত্র	খাস আদায় অর্থ সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ট্রেজারী শাখা	প্রযোজ্য নয়		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
		পর্যন্ত	চালান				
25.	ইজারা শেষে জামানত ফেরত	০৭ (সাত) কার্য দিবস	ইজারাদারের আবেদন	নিজ	২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি		
26.	চান্দিনা ভিটি বন্দোবস্তের নতুন প্রস্তাব অগ্রায়ণ	৩০ (ত্রিশ) দিন	১। ইজারা গ্রহীতার আবেদন	১। নিজ	২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি		
			২। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন	২। এসি (ল্যান্ড) কর্তৃক প্রদেয়			
			৩। সার্ভেয়ার কর্তৃক স্কেচম্যাপ	৩। ঐ			
			৪। এসি (ল্যান্ড) কর্তৃক নথি সৃজন ও প্রস্তাব	৪। ঐ			
27.	চান্দিনা ভিটি বাতিলের প্রস্তাব অশ্রায়ণ	৩০ (ত্রিশ) দিন	১। অভিযোগ	১। নিজ	২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বীরগঞ্জ, দিনাজপুর। ফোন: 02589928365 ই-মেইল: unobirganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক দিনাজপুর ফোন (অফিস) : ০২৫৮৯৯২৫০০১ ই-মেইল : dcdinajpur@mopa.gov.bd
			২। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন	২। এসি (ল্যান্ড) কর্তৃক প্রদেয়			
			৩। এসি (ল্যান্ড) কর্তৃক মিস কেস নথি সৃজন	৩। ঐ			
28.	স্কুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ	বছরের প্রারম্ভে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে	১। সংশ্লিষ্ট স্কুদ্র নৃ-গোষ্ঠী কর্তৃক দাখিলকৃত প্রকল্প	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/ সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়		
			২। ইউপি চেয়ারম্যান এর প্রত্যয়ন				
			৩। সংশ্লিষ্ট সমিতির কাগজপত্র				

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা /উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
29.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	০৫ (পাঁচ) কার্য দিবস	১। অনুদান প্রাপ্ত ব্যক্তির আবেদন ২। জাতীয় পরিচয় পত্র ৩। এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি	নিজ	১০/- টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প		
30.	মসজিদ/ মন্দির এর অনুকূলে ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ	জিও প্রাপ্তির ১৫ (পনের দিন)	১। বরাদ্দ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন ২। কমিটির রেজুলেশন ৩। ব্যয়ের ভাউচার	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সংগৃহীত	প্রযোজ্য নয়		
31.	মসজিদ/মন্দির এর অনুকূলে মাননীয় মন্ত্রীর স্বৈচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ	০৫ (পাঁচ) কার্য দিবস	১। বরাদ্দ প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন ২। কমিটির রেজুলেশন ৩। ব্যয়ের ভাউচার	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সংগৃহীত	প্রযোজ্য নয়		
32.	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদানের চেক প্রদান	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। জাতীয় পরিচয় পত্র ২। এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। রেভিনিউ স্ট্যাম্প	নিজ	১০/- টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প		
33.	মাননীয় সংসদ সদস্য মহোদয়ের ঐচ্ছিক তহবিল হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। জাতীয় পরিচয় পত্র ২। এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। রেভিনিউ স্ট্যাম্প	নিজ	১০/- টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
34.	মাননীয় মহিলা সংসদ সদস্য মহোদয়ের ঐচ্ছিক তহবিল হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। জাতীয় পরিচয় পত্র ২। এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। রেভিনিউ স্ট্যাম্প	নিজ	১০/- টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প		
35.	গ্রাম পুলিশ নিয়োগ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আবেদন ফরম ২। কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত টাকার ব্যাংক ড্রাফট ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০৩ (তিন) কপি। ৪। জাতীয় পরিচয় পত্র	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ২। ব্যাংক ৩। নিজ ৪। নিজ	ব্যাংক ড্রাফট	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বীরগঞ্জ, দিনাজপুর। ফোন: 02589928365 ই-মেইল: unobirganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক দিনাজপুর ফোন (অফিস) : ০২৫৮৯৯২৫০০১ ই-মেইল : dcdinajpur@mopa.gov.bd
36.	সার ও বীজ মনিটরিং	০৩ (তিন) কার্য দিবস	আগমনী বার্তা	উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়	প্রয়োজ্য নয়		
37.	সার ডিলার নিয়োগ	কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত	১। ট্রেড লাইসেন্স ২। ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র	নিজ	২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা (জামানত)		
38.	ভিক্ষুক পুনর্বাসন	নির্ধারিত নয়	১। আবেদন ফরম ২। ছবি ০২ (দুই) কপি	১। উপজেলা সমাজ সেবা অফিস ২। নিজ	প্রয়োজ্য নয়		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ ৪। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যানের প্রত্যয়ন পত্র	৩। নিজ/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৪। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ			
39.	প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ভাতা ও উপবৃত্তি প্রদান	প্রতি অর্থ বছর	১। আবেদন ফরম ২। ছবি ০২(দুই) কপি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/ জন্ম নিবন্ধন সনদ ৪। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যানের প্রত্যয়ন পত্র	১। উপজেলা সমাজ সেবা অফিস ২। নিজ ৩। নিজ/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৪। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	প্রযোজ্য নয়		
40.	বয়স্ক ভাতা প্রদান	প্রতি অর্থ বছর	১। আবেদন ফরম ২। ছবি ০২(দুই) কপি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/ জন্ম নিবন্ধন সনদ ৪। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যানের প্রত্যয়ন পত্র	১। উপজেলা সমাজ সেবা অফিস ২। নিজ ৩। নিজ/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৪। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	প্রযোজ্য নয়		
41.	বিধবা ভাতা প্রদান	প্রতি অর্থ বছর	১। আবেদন ফরম ২। ছবি ০২(দুই) কপি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/ জন্ম	১। উপজেলা সমাজ সেবা অফিস ২। নিজ ৩। নিজ/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন	প্রযোজ্য নয়		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			নিবন্ধন সনদ	পরিষদ			
			৪। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যানের প্রত্যয়ন পত্র	৪। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ			
42.	এসিড দফা/ অগ্নিদফা/ পুন বাসনে বরাদ্দ বিতরণ	৩০ (ত্রিশ) দিন	১। আবেদন ফরম ২। ছবি ০২(দুই) কপি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/ জন্ম নিবন্ধন সনদ ৪। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যানের প্রত্যয়ন পত্র	১। উপজেলা সমাজ সেবা অফিস ২। নিজ ৩। নিজ/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৪। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	প্রযোজ্য নয়		
43.	পল্লী সমাজসেবা বাস্তবায়ন কমিটি এর ঋণ বিতরণ	৩০ (ত্রিশ) দিন	১। আবেদন ফরম ২। ছবি ০২(দুই) কপি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/ জন্ম নিবন্ধন সনদ ৪। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যানের প্রত্যয়ন পত্র	১। উপজেলা সমাজ সেবা অফিস ২। নিজ ৩। নিজ/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৪। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বীরগঞ্জ, দিনাজপুর। ফোন: 02589928365 ই-মেইল: unobirganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক দিনাজপুর ফোন (অফিস) : ০২৫৮৯৯২৫০০১ ই-মেইল : dcdinajpur@mopa.gov.bd
44.	সমাজ সেবা হতে নিবন্ধনকৃত ক্লাব/সংগঠনের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ণ	৩০ (ত্রিশ) দিন	১। সমাজসেবা এর নিবন্ধন সনদ ২। কার্যকরি কমিটি ৩। অডিট রিপোর্ট	১। উপজেলা সমাজ সেবা অফিস ২। ক্লাব/সংগঠনের প্রধান সংগ্রহ করবেন ৩। ট্র			

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
45.	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	০৭ (সাত) দিন	১। ইজারা নবায়নের জন্য আবেদন	১। নিজ	১। ২০/- টাকা মূল্য মানের কোর্ট ফি ২। সেলামী ৬-৪৬৩১-০০০০-৮৪২৩ নং কোর্ডে চালানের মাধ্যমে ব্যাংকের জমা করা হয়।		
			২। পূর্বে নবায়নকৃত ডিসিআরের কপি	২। ঐ			
			৩। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন সহকারী কর্মকর্তার তদন্ত প্রতিবেদন	৩। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদেয়			
			৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর প্রস্তাব	৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রদেয়			
46.	অর্পিত সম্পত্তির ইজারাদাদের নাম পরিবর্তন	১৫ (পনের) দিন	১। আবেদন	১। নিজ	১। কোর্ট ফি ২। সেলামী ৬-৪৬৩১-০০০০-৮৪২৩ নং কোর্ডে চালানের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা করা হয়		
			২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার তদন্ত প্রতিবেদন	২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদেয়			
			৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর প্রস্তাব	৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রদেয়			

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
47.	জলমহাল ইজারা প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। প্রকৃত মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন ৩। সংগঠন/সমিতির রেজিস্ট্রেশনের কাগজ ৪। সংগঠন/সমিতির গঠনতন্ত্রের কপি ৫। সংগঠন/সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকসহ কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্যের ছবি ও ঠিকানা সহ নামের তালিকা ৬। সমিতির সভার কার্যবিবরণীর কপি ৭। জলমহালের মৎস্য চাষ/উৎপাদন/সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার পরিকল্পনা/ রূপরেখা এর বিবরণ সম্বলিত কাগজপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় নিজ	আবেদন ফরম- ৫০০/-	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বীরগঞ্জ, দিনাজপুর। ফোন: 02589928365 ই-মেইল: unobirganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক দিনাজপুর ফোন (অফিস) : ০২৫৮৯৯২৫০০১ ই-মেইল : dcdinajpur@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৮। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৯। সমিতির অডিট রিপোর্ট ১০। জামানত হিসেবে ইজারা মূল্যের ২০% ব্যাংক ড্রাফট/ পে অর্ডার				
48.	একটি বাড়ি একটি খামারের সদস্যদের মধ্যে ঋণ প্রদান	০৩ (তিন) দিন	১। আবেদন ফরম ২। জাতীয় পরিচয় পত্র	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তর ২। নিজ	প্রযোজ্য নয়		
49.	ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ প্রস্তাব প্রেরণ	১৫ (পনের) দিন	১। ইউনিয়ন পরিষদ সভার কার্যবিবরণীর কপি ২। জমির দলিল/ পর্চা (যা ইউনিয়ন পরিষদের অনুকূলে নামজারি খতিয়ানের কপি) ৩। অবকাঠামোগত ও যোগাযোগ সবিধাদি চিহ্নিত করে প্রস্তাবিত স্থানের স্কেচ ম্যাপ	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক সরবরাহকৃত	প্রযোজ্য নয়		
50.	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রতিনিধিদের (ইউপি চেয়ারম্যান/	০৭ (সাত) দিন	১. মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. ইউপি সভার রেজুলেশনের	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এর স্থানীয় সরকার শাখা ও ফ্রন্টডেস্ক ২. সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান	ফি/ চার্জ মুক্ত		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	সদস্য) বহি: বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ণ		সত্যায়িত কপি ৩. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০৪ কপি ছবি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৫. পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি	৩. নিজ ৪. ঐ ৫. ঐ			
51.	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রতিনিধিদের (ইউপি চেয়ারম্যান/ সদস্য) সম্মানীভাতা প্রদান	১৫ (পনের) দিন	রেভিনিউ স্ট্যাম্প	নিজ	১০/- (দশ) টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বীরগঞ্জ, দিনাজপুর। ফোন: 02589928365 ই-মেইল: unobirganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক দিনাজপুর ফোন (অফিস) : ০২৫৮৯৯২৫০০১ ই-মেইল : dcdinajpur@mopa.gov.bd
52.	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের বহি: বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ণ	০৭ (সাত) দিন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ইউপি সভার রেজুলেশনের সত্যায়িত কপি ৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০৪ কপি ছবি ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৫. পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এর স্থানীয় সরকার শাখা ও ফ্রন্টডেস্ক ২। সংশ্লিষ্ট ইউপি সচিব ৩। ঐ ৪। ঐ ৫। ঐ	ফি/ চার্জ মুক্ত		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল		
53.	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পিআরএল মঞ্জুর এর আবেদন অগ্রায়ণ	০৭ (সাত) দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন (জেপ্রগো: ফরম নং-৬০)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এর স্থানীয় সরকার শাখা ও ফ্রন্টডেস্ক	ফি/ চার্জ মুক্ত				
54.	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের আনুতোষিক এর আবেদন অগ্রায়ণ	০৩ (তিন) দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন (জেপ্রগো: ফরম নং-৬১)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এর স্থানীয় সরকার শাখা ও ফ্রন্টডেস্ক	ফি/ চার্জ মুক্ত				
55.	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা দায়ের	নির্ধারিত নয়	১। বাংলাদেশ হাই কোর্ট ফরম নং-২৭,২৮	১। বিজি প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা	১. কোর্ট ফি				
			২। প্রয়োজনীয় কোর্ট ফি					২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেজারত শাখা	২. প্রসেস ফি
			৩। প্রসেস ফি						
56.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে বিভিন্ন অনুদান প্রদান	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়ন	নিজ	১০/- মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প				
			২। এক কপি পাসপোর্ট সাইজের কপি						
57.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নিয়মিত কমিটি গঠনে প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০৩ (তিন) দিন	সংশ্লিষ্ট প্রধান শিক্ষক এর আবেদন	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়				
58.	পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা	১। ১৪৪ ধারা জারি	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নয়				
			২। ভিজিলেন্স টিম গঠন						

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
		চলাকালীন সময়	৩। মেডিকেল টিম গঠন				
59.	এডহক/ ম্যানেজিং কমিটির সভাপতি হিসেবে শিক্ষক-কর্মচারীদের বেতরন প্রদান	০১ (এক) দিন	প্রধান শিক্ষক এর আবেদন ও দাখিলকৃত বিল	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়		
60.	ম্যানেজিং কমিটি গঠনে বিদ্যোৎসাহী প্রতিনিধি মনোনয়ন	০৩ (তিন) দিন	প্রধান শিক্ষক এর আবেদন	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বীরগঞ্জ, দিনাজপুর। ফোন: 02589928365 ই-মেইল: unobirganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক দিনাজপুর ফোন (অফিস) : ০২৫৮৯৯২৫০০১ ই-মেইল : dcdinajpur@mopa.gov.bd
61.	প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ম্যানেজিং কমিটি গঠনে বিদ্যোৎসাহী একজন পুরুষ এবং একজন মহিলা সদস্য মাননীয় সংসদ সদস্য মহোদয়ের পক্ষে মনোনয়ন	০৩ (তিন) দিন	প্রধান শিক্ষক এর আবেদন	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়		
62.	মৎস্য পোনা অবমুক্তকরণ	৩০ (ত্রিশ) দিন	১। আবেদন ২। ইউপি চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নপত্র	১। নিজ ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	প্রযোজ্য নয়		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৩। পুকুর/ জলাশয়ের ছবি	৩। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর			
63.	অগ্নিকান্ডে ক্ষতিগ্রস্তদের অনুদান প্রদান	০৩ (তিন) দিন	১। আবেদন ফরম ২। ছবি ০২ (দুই) কপি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধন সনদ ৪। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নপত্র	১। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার দপ্তর ২। নিজ ৩। ঐ ৪। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	প্রযোজ্য নয়		
64.	এলজিএসপি প্রকল্প নির্বাচন	অর্থ বছর	১। ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক দাখিলকৃত প্রকল্প	ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সরবরাহকৃত	প্রযোজ্য নয়		

(মোঃ ফজলে এলাহী)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
বীরগঞ্জ, দিনাজপুর।