

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম এর
নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ক্র মি ক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/ দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর ,বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন খরচ প্রদান	১ (এক) কার্যদিবস	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার/গার্ড অব অনার প্রদানকারী কর্মকর্তা একটি স্থানীয়ভাবে তৈরী/ছাপানো ফাঁকা আবেদন ফর্ম এবং প্রয়োজনীয় টাকা সঙ্গে নিয়ে যাবেন (Blank Application Form) ২। মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে প্রমাণপত্র (গেজেট/ সাময়িক সনদ/ লাল মুক্তিবর্তার ফটোকপি)	স্থানীয়ভাবে প্রণীত আবেদন ফরম উপজেলা নির্বাহী অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে	কোন খরচ নেয়া হয় না	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম। মোবাইল- ০১৭০৯- ৯৭৪৫০৩ ফোন #০৫৮২৫-৫৬০০১ ফ্যাক্স # ০৫৮২৫-৫৬০২৩ ইমেইল : unofulbarikurigram@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক কুড়িগ্রাম টেলিফোন- ০৫৮১- ৬১৬৪৫ মোবাইল- ০১৭০৯- ৯৭৪৫০০ ইমেইল : dckurigram@mopa.gov.bd
২.	বীর মুক্তিযোদ্ধার প্রথম সম্মানী ভাতা প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি ৩। মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে প্রমাণপত্র (গেজেট/ সাময়িক সনদ/ লাল মুক্তিবর্তার ফটোকপি)			-ঐ-	-ঐ-

৩.	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন রেজিস্ট্রার জেনারেল বরাবরে অগ্রগামীকরণ	১ (এক) কার্যদিবস	১। জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম ২। বয়স সংশোধন সংক্রান্ত প্রমাণপত্র (শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, জাতীয় পরিচয়পত্র, পাসপোর্ট)	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	কোন ফি নেয়া হয় না	-ঐ-	-ঐ-
৪.	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী গ্রন্থাগারসমূহে বই প্রাপ্তির আবেদনে সুপারিশ প্রদান	১ (এক) কার্যদিবস	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা-১০০০। e-mail:granthakendro.org@gmail.com Web:www.nbc.org.bd	কোন ফি নেয়া হয় না		
৫.	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী গ্রন্থাগারসমূহের বরাদ্দকৃত বই গ্রহণ বিষয়ে সুপারিশ প্রদান	১ (এক) কার্যদিবস	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা-১০০০। e-mail:granthakendro.org@gmail.com Web:www.nbc.org.bd	কোন ফি নেয়া হয় না	-ঐ-	-ঐ-
৬.	প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তির অনুকূলে বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	-ঐ-	-ঐ-
৭.	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট মসজিদ/মন্দির কমিটির সভাপতি/সেক্রেটারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	-ঐ-	-ঐ-

৮.	মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্বৈচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	অনুদানপ্রাপ্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই) প্রতিনিধির ক্ষেত্রে ওয়ারিশান সনদপত্র।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	ফ্রি	-ঐ-	-ঐ-
৯.	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়ন	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফর্মে আবেদন ১। যে বিষয়ে প্রত্যয়ন সে বিষয়ের কাগজ, প্রকল্প বাস্তবায়নের সচিত্র দলিলা। ২। প্রয়োজন ক্ষেত্রে বিভাজিত অর্থ খরচের বিবরণ।	এনজিও অ্যাফেয়ার্স ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় মাইসা ভবন (৯ম তলা), ১৩ শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী স্মরণী, রমনা, ঢাকা-১০০০ e-mail:naffairb@yahoo.com, Web:www.ngoab.gov.bd	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	-ঐ-	-ঐ-
১০.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০১ (এক) দিন	১। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত অনুদান ফরম। ২। আবেদনকারীর সংস্কৃতিক কর্মি হিসেবে উপযুক্ত ব্যক্তির প্রত্যয়ন। ৩। বয়স প্রমানের কাগজপত্র। ৪। নাগরিক সনদ পত্র।	ভবন ৬(১১) তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০ e-mail:ap@moca.gov.bd, Web: www.moca.gov.bd	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	-ঐ-	-ঐ-
১১.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন ২। পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ও মেয়াদের কাগজের সত্যায়িত কপি	-	ফ্রি	-ঐ-	-ঐ-

১২.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	০৩(তিন) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে আবেদন ২। প্রস্তাবিত ৩ জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল	-	-ঐ-	-ঐ-	-ঐ-
১৩.	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষা সফরে গমনে অনুমতি প্রদান	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন	-	-ঐ-	-ঐ-	-ঐ-
১৪.	জে এস সি/জেডিসি / এস এস সি/দাখিল/এইচএ স সি/আলিম পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিষয়ে মতামত প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা-প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। ২। আগ্রহী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং ভৌত অবকাঠামোর বিবরণী। ৩। ক্যাচমেন্ট এরিয়ার তথ্য ৪। প্রয়োজনীয়তার বিশ্লেষণ।	-	-ঐ-	-ঐ-	-ঐ-
১৫.	শিক্ষাবৃত্তির আবেদন প্রেরণ	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। আবেদন। ২। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-২কপি। ৩। অধ্যয়নরত প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন। ৪। জিপিএ ৫.০০ প্রাপ্ত সনদ। ৫। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি	-	-ঐ-	-ঐ-	-ঐ-

১৬.	ওয়াজ-মাহফিলে অনুমতি প্রদানের বিষয়ে জেলা প্রশাসক বরাবরে আবেদন অগ্রগামী করণ	০১ (এক) কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। স্থানীয় থানার পুলিশ অফিসারের মতামত	-	-ঐ-	-ঐ-	-ঐ-
১৭.	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে	-	-ঐ-	-ঐ-	-ঐ-
১৮.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য সরবরাহ	২০ (বিশ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে লিখিত বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	-	-ঐ-	-ঐ-	-ঐ-
১৯.	গণশুনানি	প্রতি বুধবার গণ শুনানি অনুষ্ঠিত হয়। চাহিদা/ অভিযোগ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যদিবসের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়	প্রাপ্ত শুনানির ভিত্তিতে	-	-ঐ-	-ঐ-	-ঐ-

২০.	বয়স্ক ভাতা, বিধবা ও স্বামী পরিত্যক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা, প্রতিবন্ধি ভাতা এবং প্রতিবন্ধি শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত চেক স্বাক্ষরকরণ	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি	-	-ঐ-	-ঐ- ও উপজেলা সমাজসেবা অফিসার, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম।	-ঐ-
২১.	যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ	১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার থেকে প্রাপ্ত নথি (যাতে থাকবে) ১। আবেদনপত্র ২। বন্ধকী জমির মালিকানার স্বপক্ষে খতিয়ানের কপি/দলিল/দাখিলা ৩। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রশিক্ষণের সনদপত্র ৪। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬। অনুমোদিত ঋণের ৫% সঞ্চয় জমা	-	-ঐ-	-ঐ-	-ঐ-
২২.	জেলা থেকে প্রাপ্ত সার ডিলারদের মাঝে উপ-বরাদ্দ প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির সদস্য সচিব (উপজেলা কৃষি অফিসার) এর নিকট থেকে নথি (যাতে থাকবে) ১। আগমনী বার্তা ২। চালানপত্র	-	-	-ঐ-	-ঐ-

২৩.	ক্ষুদ্র ও নু গোষ্ঠি/ আদিবাসীর সনদ বা প্রত্যয়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদন ২। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। নাগরিকত্ব সনদ। ৪। জন্ম সনদ।	-	-	-এ-	-এ-
২৪.	হাট-বাজার বাৎসরিক ইজারা	প্রতি বছরের ১ বৈশাখের পূর্বে দুই মাসের মধ্যে	হাট-বাজারের নীতিমালা অনুযায়ী টেন্ডারের মাধ্যমে	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিধি মোতাবেক	-এ-	-এ-
২৫.	জলমহাল ইজারা	প্রতিবছরের ১ বৈশাখের পূর্বে দুই মাসের মধ্যে	নীতিমালা অনুযায়ী টেন্ডারের মাধ্যমে	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিধি মোতাবেক	-এ-	-এ-
২৬.	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি (যাতে থাকবে) ১। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর যৌথ পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ১ কপি ২। আবেদনকারী ভূমিহীন মর্মে চেয়ারম্যান/মেয়র এর প্রত্যয়নের মূল/সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৩। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৪। ভূমিহীন হিসেবে উপজেলা কৃষি খাস জমির বন্দোবস্ত কমিটির সুপারিশ/সভার কার্যবিবরণী ৫। স্কেচ ম্যাপ	উপজেলা ভূমি অফিস	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/ফ্রি	-এ-	-এ-
২৭.	সরকারি সংস্থা/দপ্তরের	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে সহকারি কমিশনার (ভূমি) বন্দোবস্ত নথি সৃজন	উপজেলা ভূমি অফিস	এ অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়/ফ্রি		

	অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্তের প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ		করে প্রেরন করবেন এবং নথিতে নিম্ন বর্ণিত দলিলাদি প্রদান করবেন: ১। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রত্যাশী সংস্থার পুরণকৃত আবেদন ২। খতিয়ানের কপি ৩। প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশি ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের অন্তর্ভুক্ত একটি ট্রেস ম্যাপ ৪। প্রস্তাবিত দাগ/দাগসমূহের জমিকে রঞ্জিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে ৫। ট্রেস ম্যাপভুক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণী, বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে ৬। সাব-রেজিষ্ট্রার অফিস থেকে প্রাপ্ত গড় মূল্যের তালিকা			-ঐ-	-ঐ-
২৮.	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	০১(এক) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার (ভূমি)র সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস নথি (যাতে থাকবে) ১। ইজারা নবায়নকারীর সাদা কাগজে আবেদন ২। পূর্বে নেওয়া ডিসিআর এর ফটোকপি- ১ কপি	উপজেলা ভূমি অফিস	নথি অনুমোদন করে সহকারী কমিশনার(ভূমি) বরাবরে প্রেরণ করার পরে নবায়ন ফি ডি সি আরের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	-ঐ-	-ঐ-

২৯.	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত চান্দিনা ভিটির মিস কেস (যাতে থাকবে) ১। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ২। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি-০১ কপি ৩। অনুমোদিত পেরিফেরি নকশা। ৪। ট্রেস ম্যাপ	উপজেলা ভূমি অফিস	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	-এ-	-এ-
৩০.	একটি বাড়ি একটি খামার প্রকল্পের ঋণ অনুমোদন	০১ (এক) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি ৩। সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনামূল্যে	-এ-	-এ-
৩১.	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলার আদেশের সাধারণ জাবেদা নকল প্রদানের উদ্দেশ্যে নথি প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	কর্তৃপক্ষের আদেশের প্রেক্ষিতে	-	-	-এ-	-এ-
৩২.	সিনেমা/ পেট্রোল পাম্প /ইট ভাটা স্থাপন সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। আবেদন ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। নাগরিকত্ব সনদ। ৪। জমির কাগজ ও দাখিলা	-	-	-এ-	-এ-
৩৩.	যাত্রা/মেলা/ সার্কাসের অনুমোদন সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে	-	-	-এ-	-এ-