

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
ছাগলনাইয়া, ফেনী।  
[chhagalnaiya.feni.gov.bd](http://chhagalnaiya.feni.gov.bd)

## নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ভিশন	মিশন	উদ্দেশ্য
দক্ষ, স্বচ্ছ, দায়বদ্ধ, জনবান্ধব মাঠপ্রশাসন।	স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা এবং দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে সর্বে শ্রেষ্ঠ নাগরিক সেবা প্রদান। প্রযুক্তির ব্যবহারের মাধ্যমে জনসেবা প্রদান।	১. সেবা প্রাপ্তি সহজিকরণ ২. সেবা প্রাপ্তি সুলভ করা ৩. জনবলের সক্ষমতা বাড়ানো ৪. সেবা পদ্ধতিতে স্বচ্ছতা আনয়ন ৫. সেবা প্রদানকারী দপ্তরের জবাবদিহিতা বৃদ্ধি করা ৬. সেবাগ্রহীতার সময়, খরচ ও ভ্রমণ কমানো ৭. প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি ও দ্রুত পরিবর্তনশীল প্রযুক্তির জন্য প্রশিক্ষিত জনবলের সক্ষমতা বৃদ্ধি।

ক্র:নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপিল করা যাবে
০১।	হাট বাজার ইজারা প্রদান	০২ মাস (সম্পূর্ণ প্রক্রিয়া)	১। দরপত্র। ২। উদ্ধৃত মূল্যের ৩০% জামানতের ব্যাংক ড্রাফট।	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা ভূমি অফিস	বাজারের ইজারা মূল্য অনুযায়ী নির্ধারণ যোগ্য।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ছাগলনাইয়া, ফেনী। বাংলাদেশের কোড নং: জেলা কোড: ৩০, উপজেলা কোড: ১৪, মোবাইল নং- +৮৮০১৭১৩১৮৭৩১৭ টেলিফোন নং +৮৮০৩৩২২৭৮০০১। ই-মেইল : unochagalnaiya@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, ফেনী। বাংলাদেশের কোড : জেলা কোড: ৩০ উপজেলা কোড: ১৪ মোবাইল নং- +৮৮০১৭১৩১৮৭৩০০ টেলিফোন নং- +৮৮০৩৩১৭৪০০০, ই-মেইল: <a href="mailto:dcfeni@mopa.gov.bd">dcfeni@mopa.gov.bd</a>
০২।	জলমহাল ইজারা প্রদান	০২ মাস (সম্পূর্ণ প্রক্রিয়া)	১। দরপত্র। ২। উদ্ধৃত মূল্যের ২০% জামানতের ব্যাংক ড্রাফট।	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা ভূমি অফিস	জলমহালের ইজারা মূল্য অনুযায়ী নির্ধারণ যোগ্য।		
০৩।	পাবলিক পরীক্ষা	--	--	--	--		
০৪।	বেসরকারী স্কুল ও মাদ্রাসার কমিটি গঠন	(ক) প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ: আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে (খ) এডহক কমিটিতে অভিভাবক প্রতিনিধি মনোনয়ন: আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে	১। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক আবেদন।	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা ৩। উপজেলা শিক্ষা অফিস	--		
০৫।	সার্টিফিকেট মামলা সংক্রান্ত	রিকুইজিশন দাখিলের পর ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে সার্টিফিকেট স্বাক্ষর	১। নিখারিত রিকুইজিশন ফরম। ২। দাবী অনুযায়ী কোর্ট ফি।	উপজেলা নির্বাহী অফিস	--		

০৬।	চেয়ারম্যান/সদস্যদের সম্মানী ভাতা প্রদান	ইউ,পি চেয়ারম্যানদের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে বরাদ্দ প্রাপ্তির ৩ (তিন) দিনের মধ্যে	--		--
০৭।	দফাদার ও মহল্লাদারদের সম্মানী ভাতা প্রদান	ইউ,পি চেয়ারম্যানদের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে বরাদ্দ প্রাপ্তির ৩ (তিন) দিনের মধ্যে	--		--
০৮।	তথ্য অধিকার আইন	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	উপজেলা নির্বাহী অফিস	তথ্য সরবরাহ ফটোকপি সংক্রান্ত ব্যয়ভার
০৯।	১৪৪ ধারা জারীকরণ	তাৎক্ষণিক ভাবে জারীকরণ	--	উপজেলা নির্বাহী অফিস	--
১০।	বিভিন্ন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন	কমিটির সদস্য সচিবের সাথে আলপের মাধ্যমে সম্ভাব্য সময়ে।	--	-	--
১১।	বিভিন্ন জাতীয় দিবস উৎসাপন	কর্মসূচীর সময় সূচী মোতাবেক	১। সরকারি সিদ্ধান্ত।	-	--
১২।	প্রাথমিক শিক্ষা উপবৃত্তি প্রদান	প্রকল্প কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	১। সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক বিদ্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত উপবৃত্তিভোগীদের তালিকা	উপজেলা শিক্ষা অফিস	--
১৩।	হজ্বরত পালনের ফরম বিতরণ ও পরামর্শ প্রদান।	আবেদনের সাথে সাথে।	আবেদন মোতাবেক উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে ফরম, তথ্য ও পরামর্শ প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিস	--
১৪।	মাননীয় সংসদ সদস্য মহোদয়ের ঐচ্ছিক তহবিলের অর্থ ছাড়করণ।	৭/১০ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে	১। বরাদ্দপত্র।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস	--
১৫।	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়করণ।	৭/১০ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে	১। বরাদ্দপত্র।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস	--
১৬।	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	--	--		--
১৭।	প্রটোকল	তাৎক্ষণিকভাবে	১। সফরসূচী		--
১৮।	জাতীয় স্থানীয় সরকার নির্বাচন	নির্বাচন তফসীল মোতাবেক	--		--
১৯।	এনজিও এর কাজের প্রত্যয়ন	০৭ (সাত) দিনের মধ্যে	১। আবেদন। ২। এফ,ডি-৬ ফরম। ৩। কাজের প্রতিবেদন	-	--
২০।	ডি,জি,ডি	বিতরণযোগ্য মাসের দ্বিতীয়ার্ধে খাদ্যশস্যের সরবরাহ আদেশ জারী করা	১। ডিজিডি কার্ড	১। মহিলা বিষয়ক অফিস	--
২১।	মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতা	তাৎক্ষণিকভাবে (বরাদ্দ পাওয়ার সাথে সাথে ভাতাভোগীদের হিসাবে স্থানান্তর)	১। সম্মানী ভাতা বই।	১। উপজেলা সমাজ সেবা অফিস	--
২২।	টি,আর	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	১। প্রকল্প কমিটি।	উপজেলা প্রকল্প	--

			২। কমিটির সভাপতির ছবি, আই,ডি কার্ডের ফটোকপি, সভার কার্যবিবরণী, অঙ্গিকারনামা।	বাস্তবায়ন অফিস			
২৩।	কাবিখা	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	১। প্রকল্প কমিটি। ২। কমিটির সভাপতির ছবি, আই,ডি কার্ডের ফটোকপি, সভার কার্যবিবরণী, অঙ্গিকারনামা।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস	--		
২৪।	তদন্ত ও অভিযোগ সংক্রান্ত	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করলে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে।	সরেজমিনে পরিদর্শনসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যাচাই এবং স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিসহ অভিযোগকারীদের মৌখিক/লিখিত বক্তব্য গ্রহণ।	উপজেলা নির্বাহী অফিস	-		

উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
ছাগলনাইয়া, ফেনী।  
টেলিফোন নং ৮৮০৩৩২২৭৮০০১।  
ই-মেইল: unochagalnaiya@mopa.gov.bd