

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
ফুলগাজী, ফেনী।

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন খরচ প্রদান	৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/গার্ড অব অনার প্রদানকারী কর্মকর্তা একটি স্থানীয়ভাবে তৈরী/ছাপানো ফাঁকা আবেদন ফর্ম এবং প্রয়োজনীয় টাকা সঙ্গে নিয়ে যাবেন (Blank Application Form)	স্থানীয়ভাবে প্রণীত আবেদন ফরম উপজেলা নির্বাহী অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে	কোন খরচ নেয়া হয় না	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফুলগাজী, ফেনী  ০৩৩২-৬৭৭০৩২ Email: unofulgazi@mopa.gov.bd unofulgazi@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ফেনী  ০৩৩১-৭৪০০০ dcfeni@mopa.gov.bd
০২।	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন জেলা প্রশাসক বরাবরে অগ্রগামীকরণ	৩ (তিন) কার্যদিবস	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	কোন ফি নেয়া হয় না	-ঐ-	-ঐ-
০৩।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী গ্রন্থাগারসমূহে বই প্রাপ্তির আবেদনে সুপারিশ প্রদান	২ (দুই) কার্যদিবস	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা-১০০০। e-mail:granthakendr o.org@gmail.com Web:www.nbc.org.bd	কোন ফি নেয়া হয় না	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফুলগাজী, ফেনী  ০৩৩২-৬৭৭০৩২ Email: unofulgazi@mopa.gov.bd unofulgazi@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ফেনী  ০৩৩১-৭৪০০০ dcfeni@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৪।	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:granthakendr o.org@gmail.com Web:www.nbc.org.bd	কোন ফি নেয়া হয় না	-ঐ-	-ঐ-
০৫।	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলার আদেশের সাধারণ জাবেদা নকল প্রদান	০৩ (তিন) কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালত ফুলগাজী, ফেনী।	আবেদনের জন্য ২০/-টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি পৃষ্ঠার নকলের জন্য ৪/- হারে কোর্ট ফি	-ঐ-	-ঐ-
০৬।	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলার আদেশের জরুরি জাবেদা নকল প্রদান					-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৭।	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি-যাতে থাকবে ২। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর যৌথ ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ১ কপি ৩। আবেদনকারী ভূমিহীন মর্মে চেয়ারম্যান/মেয়র এর প্রত্যয়নের মূল/সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৪। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৫। ভূমিহীন হিসেবে উপজেলা কৃষি খাস জমির বন্দোবস্ত কমিটির সুপারিশ/সভার কার্যবিবরণী ৬। স্কেচ ম্যাপ	উপজেলা ভূমি অফিস	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফুলগাজী, ফেনী ০৩৩২-৬৭৭০৩২ Email: unofulgazi@mopa.gov.bd unofulgazi@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ফেনী ০৩৩১-৭৪০০০ dcfeni@mopa.gov.bd
০৮।	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। সহকারী কমিশনার (ভূমি)র সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস নথি-যাতে থাকবে ২। ইজারা নবায়নকারির সাদা কাগজে আবেদন ৩। 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-
০৯।	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-
১০।	মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	অনুদানপ্রাপ্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	ফ্রি	-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১১।	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত চান্দিনা ভিটির মিস কেস 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	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফুলগাজী, ফেনী ০৩৩২-৬৭৭০৩২ Email: unofulgazi@mopa.gov.bd unofulgazi@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ফেনী ০৩৩১-৭৪০০০ dcfeni@mopa.gov.bd
১২।	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়ন	১০ (দশ) কার্যদিবস	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফর্মে আবেদন	এনজিও অ্যাফেয়ার্স ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় মাইসা ভবন (৯ম তলা), ১৩ শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী স্মরণী, রমনা, ঢাকা-১০০০ e-mail:naffairsb@yahoo.com, Web:www.ngoab.gov.bd	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	-ঐ-	-ঐ-
১৩।	সংস্কৃতিক বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	১ (এক) কার্যদিবস	সংস্কৃতিক বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত অনুদান ফরম	ভবন ৬(১১) তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০ e-mail:ap@mocagov.bd, Web: www.moca.gov.bd	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	-ঐ-	-ঐ-
১৪।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	১ (এক) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন ২। পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ও মেয়াদের কাগজের সত্যায়িত কপি			-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৫।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবন সদস্য মনোনয়ন	১ (এক) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে আবেদন ২। প্রস্তাবিত ৩ জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল			উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফুলগাজী, ফেনী ০৩৩২-৬৭৭০৩২ Email: unofulgazi@mopa.gov.bd unofulgazi@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ফেনী ০৩৩১-৭৪০০০ dcfeni@mopa.gov.bd
১৬।	জে এস সি / এস এস সি পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিষয়ে মতামত প্রদান	৭ (সাত) কার্যদিবস				-ঐ-	-ঐ-
১৭।	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের বনভোজনে গমনে অনুমতি প্রদান	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন			-ঐ-	-ঐ-
১৮।	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	-ঐ-	-ঐ-
১৯।	ওয়াজ-মাহফিলে অনুমতি প্রদান	১৫ (পনের) কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন			-ঐ-	-ঐ-
২০।	বীর মুক্তিযোদ্ধার প্রথম সম্মানী ভাতা প্রদান	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি			-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২১।	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি	০৭ (সাত) কার্যদিবস				উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফুলগাজী, ফেনী ☎️ ০৩৩২-৬৭৭০৩২ Email: unofulgazi@mopa.gov.bd unofulgazi@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ফেনী ☎️ ০৩৩১-৭৪০০০ dcfeni@mopa.gov.bd
২২।	যাত্রা/মেলা/সার্কাস/সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস				-ঐ-	-ঐ-
২৩।	সিনেমা/পেট্রোল পাম্প স্থাপন/ইটের ভাটা স্থাপন সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	২০ (বিশ) কার্যদিবস				-ঐ-	-ঐ-
২৪।	বয়স্ক ভাতা, বিধবা ও স্বামী পরিত্যক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা, প্রতিবন্ধী ভাতা এবং প্রতিবন্ধী শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত চেক স্বাক্ষরকরণ	০২ (দুই) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি			-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৫।	যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ	২ (দুই) কার্যদিবস	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার থেকে প্রাপ্ত নথি-যাতে থাকবে ১। আবেদনপত্র ২। বন্ধকী জমির মালিকানার স্বপক্ষে খতিয়ানের কপি/দলিল/দাখিলা ৩। যুব উন্নয়ন কর্তৃক প্রশিক্ষণের সনদপত্র ৪। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬। অনুমোদিত ঋণের ৫% সঞ্চয় জমা			উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফুলগাজী, ফেনী ০৩৩২-৬৭৭০৩২ Email: unofulgazi@mopa. gov.bd unofulgazi@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ফেনী ০৩৩১-৭৪০০০ dcfeni@mopa.gov.bd
২৬।	জেলা থেকে প্রাপ্ত সার ডিলারদের মাঝে উপ-বরাদ্দ প্রদান	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির সদস্য সচিব (উপজেলা কৃষি অফিসার) এর নিকট থেকে নথি- যাতে থাকবে ১। আগামনী বার্তা ২। চালানপত্র			-ঐ-	-ঐ-
২৭।	ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম (টি, আর/কাবিখা)	উপজেলা টিআর/কাবিখা কমিটির অনুমোদনের পর প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা হতে প্রস্তাব পাওয়ার ০২ (দুই) দিনের মধ্যে	ইউনিয়ন টিআর/কাবিখা কমিটি হতে প্রকল্প প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা টিআর/কাবিখা কমিটির অনুমোদনের পর প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার সুপারিশ সাপেক্ষে ডিও প্রদান করা হয়।	প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা চেয়ারম্যান এর কার্যালয়, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	কোন খরচ নেয়া হয় না	-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৮।	ভিজিএফ নগদ অর্থ ও ত্রাণ সামগ্রী সংক্রান্ত	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা হতে প্রস্তাব পাওয়ার ০২ (দুই) দিনের মধ্যে	প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস হতে প্রস্তাব প্রেরণ সাপেক্ষে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অনুমোদন দেয়া হয়।	প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	কোন খরচ নেয়া হয় না	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফুলগাজী, ফেনী  ০৩৩২-৬৭৭০৩২ Email: unofulgazi@mopa. gov.bd unofulgazi@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ফেনী  ০৩৩১-৭৪০০০ dcfeni@mopa.gov.bd
২৯।	এলজিইডি কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দে গৃহীত প্রকল্প প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঠিকাদারের বিল/প্রকল্প কমিটির সভাপতির বিল প্রদান	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব পাওয়ার ০২ (দুই) দিনের মধ্যে	উপজেলা প্রকৌশলী হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর বিল অনুমোদন, প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শন	উপজেলা প্রকৌশলী অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	কোন ফি নেয়া হয় না	-ঐ-	-ঐ-
৩০।	এডিপির অর্থে গৃহীত প্রকল্প সমূহ	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব পাওয়ার ০২ (দুই) দিনের মধ্যে	উপজেলা প্রকৌশলী হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশের প্রেক্ষিতে বিল অনুমোদন, প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শন	উপজেলা প্রকৌশলী অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, এবং উপজেলা চেয়ারম্যান এর কার্যালয়, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	কোন ফি নেয়া হয় না	-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩১।	জলমহাল ইজারা	প্রতি বছরের ১লা বৈশাখের পূর্বে ০২ (দুই) মাসের মধ্যে	নীতিমালা অনুযায়ী টেন্ডারের মাধ্যমে	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,	কোন ফি নেয়া হয় না	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফুলগাজী, ফেনী ০৩৩২-৬৭৭০৩২ Email: unofulgazi@mopa. gov.bd unofulgazi@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ফেনী ০৩৩১-৭৪০০০ dcfeni@mopa.gov.bd
৩২।	সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালনকারী বে-সরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদরাসার বেতন বিল প্রদান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিবিধ প্রশাসনিক কার্যাবলী	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে বেতন বিলের প্রস্তাব পাওয়ার ০২ (দুই) দিনের মধ্যে এবং যে কোন প্রশাসনিক কাজের প্রস্তাব পাওয়ার ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে	প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক বিল দাখিলের পর	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,	কোন খরচ নেয়া হয় না	-ঐ-	-ঐ-
৩৩।	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্যদের সরকারী অংশের সম্মানী ভাতা প্রদান, সচিব ও গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা প্রদান	বরাদ্দ পাওয়ার পর বিষয়টি সুফলভোগীকে অবহিত করা হয়। সুফলভোগীর চাহিদা মোতাবেক কাগজপত্র সরবরাহের পর ০৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে অর্থ প্রদান করা হয়।	সুফলভোগীদের নিকট হতে চাহিদা মোতাবেক কাগজপত্র সরবরাহের পর ০৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে অর্থ প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, হিসাব রক্ষণ অফিস প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা।	কোন খরচ নেয়া হয় না	-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩৪।	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা	বিধি মোতাবেক	পিডি আর গ্র্যান্ট অনুযায়ী	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফুলগাজী, ফেনী ০৩৩২-৬৭৭০৩২ Email: unofulgazi@mopa. gov.bd unofulgazi@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ফেনী ০৩৩১-৭৪০০০ dcfeni@mopa.gov.bd
৩৫।	ফৌজদারী কার্যবিধি ৯৮,১০০,১০৭,১৩৩, ১৪৪,১৪৫, ধারার মামলা	ফৌজদারী কার্যবিধি অনুযায়ী নিষ্পত্তি	ফৌজদারী কার্যবিধি অনুযায়ী নিষ্পত্তি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তদন্ত সাপেক্ষে নিষ্পত্তি	উপজেলা নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	-ঐ-	-ঐ-
৩৬।	হজ্বরত পালনের ফরম বিতরণ ও পরামর্শ প্রদান	আবেদনের সাথে সাথে	আবেদন মোতাবেক উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে ফরম, তথ্য ও পরামর্শ প্রদান করা হয়।	জেলা প্রশাসক মহোদয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	-ঐ-	-ঐ-
৩৭।	বিভিন্ন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন	কমিটির সদস্য সচিব সভাপতির সাথে আলাপক্রমে সম্ভাব্য সময়ে	সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন	বিভাগীয় কর্মকর্তা ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	ফ্রি	-ঐ-	-ঐ-

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

ফুলগাজী, ফেনী।

০৩৩২-৬৭৭০৩২

Email: unofulgazi@mopa.gov.bd

unofulgazi@gmail.com