

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
টেকনাফ, কক্সবাজার।

নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	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	উপজেলা নির্বাহী অফিসার টেকনাফ, কক্সবাজার। ফোন-০৩৪২৬৭৫১১, ফ্যাক্স-০৩৪২৬৭৫২৭৫ মোবাঃ ০১৮৫১-৯৬৬৯৬৬ Email- unoteknaf@mpa.gov.bd, unoteknaf@gmail.com	জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার। ফোন-০৩৪১-৬৩২০০ www.coxsbazar.gov.bd
০২।	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-
০৩।	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	---	---	---	-ঐ-	-ঐ-
০৪।	ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম (টি,আর/কাবিখা)	উপজেলা টিআরকাবিখা / কমিটির অনুমোদনের পর প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা হতে ০২প্রস্তাব পাওয়ার (দুইদিনের মধ্যে (ইউনিয়ন টিআরকাবিখা কমিটি হতে / প্রকল্প প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা টিআর/কাবিখা কমিটিরঅনুমোদনের 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	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
০৫।	এডিপির অর্থে গৃহীত প্রকল্প সমূহ	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব পাওয়ার ০২ দিনের (দুই) মধ্যে	উপজেলা প্রকৌশলী হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশের প্রেক্ষিতে বিল অনুমোদনপ্রয়োজনে সরেজমিনে , পরিদর্শন	উপজেলা প্রকৌশলী অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়এবং উপজেলা , ,চেয়ারম্যান এর কার্যালয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৬।	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	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
০৭।	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন জেলা প্রশাসক বরাবরে অগ্রগামীকরণ	৩(তিন) কার্যদিবস	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
০৮।	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:granthakendro. org@gmail.com Web:www.nbc.org.bd	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
০৯।	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	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১০১	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	সহকারী কিশিনার (ভূমি) টেকনাফ, কক্সবাজার মোবাঃ ০১৭৩৩-৩৭৩২০৮	-ঐ-
১১১	সরকারি সংস্থা/দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্তের প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৩(তিন) কার্যদিবস	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে সহকারি কমিশনার (ভূমি) বন্দোবস্ত নথি সৃজন করে প্রেরন করবেন এবং নথিতে নিম্ন বর্ণিত দলিলাদি প্রদান করবেন। ২। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রত্যাশী সংস্থার পূরণকৃত আবেদন ৩। খতিয়ানের কপি ৪। প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশি ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের অন্তর্ভুক্ত একটি ট্রেস ম্যাপ ৫। প্রস্তাবিত দাগ/দাগসমূহের জমিকে রঞ্জিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে ৬। ট্রেস ম্যাপভুক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণী, বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে ৭। সাব-রেজিস্ট্রার অফিস থেকে প্রাপ্ত গড় মূল্যের তালিকা	উপজেলা ভূমি অফিস	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার টেকনাফ, কক্সবাজার। ফোন-০৩৪২৬৭৫১১, ফ্যাক্স-০৩৪২৬৭৫২৭৫ মোবাঃ ০১৮৫১-৯৬৬৯৬৬ ও সহকারী কিশিনার (ভূমি) টেকনাফ, কক্সবাজার মোবাঃ ০১৭৩৩-৩৭৩২০৮	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১২।	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-
১৩।	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 প্রয়োজ্য নয়/ফ্রি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার টেকনাফ, কক্সবাজার। ফোন-০৩৪২৬৭৫১১, ফ্যাক্স-০৩৪২৬৭৫২৭৫ মোবাঃ ০১৮৫১-৯৬৬৯৬৬ Email- unoteknaf@mpa.gov.bd, unoteknaf@gmail.com	-ঐ-
১৪।	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 প্রয়োজ্য নয়	-ঐ-	-ঐ-
১৫।	মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্মেচ্ছাধীন 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	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
১৬।	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 প্রয়োজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার টেকনাফ, কক্সবাজার। ফোন-০৩৪২৬৭৫১১, ফ্যাক্স-০৩৪২৬৭৫২৭৫ মোবাঃ ০১৮৫১-৯৬৬৯৬৬ ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) টেকনাফ, কক্সবাজার মোবাঃ ০১৭৩৩-৩৭৩২০৮	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৭।	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 email: naffairsb@yahoo.com Web:www.ngoab.gov.bd	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার টেকনাফ, কক্সবাজার। ফোন-০৩৪২৬৭৫১১, ফ্যাক্স-০৩৪২৬৭৫২৭৫ মোবাঃ ০১৮৫১-৯৬৬৯৬৬ Email- unoteknaf@mpa.gov.bd, unoteknaf@gmail.com	-ঐ-
১৮।	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	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
১৯।	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-
২০।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	১ (এক) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে আবেদন ২। প্রস্তাবিত ৩ জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল	---	---	-ঐ-	-ঐ-
২১।	জে এস সি / এস এস সি পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিষয়ে মতামত প্রদান	৭ (সাত) কার্যদিবস	---	---	---	-ঐ-	-ঐ-
২২।	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের বনভোজনে গমনে অনুমতি প্রদান	০২(দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন	---	---	-ঐ-	-ঐ-
২৩।	ওয়াজ-মাহফিলে অনুমতি প্রদান	১৫ (পনের) কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন	---	---	-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৪।	যাত্রা/মেলা/সার্কাস/ সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	---	---	---	-ঐ-	-ঐ-
২৫।	সিনেমা/পেট্রোলপাম্প স্থাপন/ইটের ভাটা স্থাপন সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	২০ (বিশ) কার্যদিবস	---	---	---	-ঐ-	-ঐ-
২৬।	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য সরবরাহ	১ (এক) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে লিখিত বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	---	---	-ঐ-	-ঐ-
২৭।	বয়স্ক ভাতা, বিধবা ও স্বামীপরিত্যাগ্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা, প্রতিবন্ধি ভাতা এবং প্রতিবন্ধি শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত চেক স্বাক্ষরকরণ	০২(দুই) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি	---	---	-ঐ-	-ঐ-
২৮।	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	---	---	-ঐ-	-ঐ-
২৯।	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 র্ভার্ভা ২। চালানপত্র	---	---	-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩০।	ভিজিএফ নগদ অর্থ ও ত্রাণ সামগ্রী সংক্রান্ত	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা হতে প্রস্তাব পাওয়ার ০২ দিনের মধ্যে (দুই)	প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস হতে প্রস্তাব প্রেরণ সাপেক্ষে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অনুমোদন দেয়া হয়।	প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কার্যালয় উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
৩১।	এলজিইডি কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দে গৃহীত প্রকল্প প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঠিকাদারের বিলপ্রকল্প কমিটির / সভাপতির বিল প্রদান	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব পাওয়ার ০২ দিনের মধ্যে (দুই)	উপজেলা প্রকৌশলী হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর বিল অনুমোদন, প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শন	উপজেলা প্রকৌশলী অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
৩২।	জলমহাল ইজারা	প্রতি বছরের ১লা বৈশাখের পূর্বে ০২ মাসের মধ্যে (দুই)	নীতিমালা অনুযায়ী টেন্ডারের মাধ্যমে	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
৩৩।	সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালনকারী বেসরকারী - মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদরাসার বেতন বিল প্রদান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিবিধ প্রশাসনিক কার্যাবলী	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে বেতন বিলের প্রস্তাব পাওয়ার ০২ দিনের মধ্যে (দুই) এবং যে কোন প্রশাসনিক কাজের প্রস্তাব পাওয়ার ০৭ দিনের (সাত) মধ্যে	প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক বিল দাখিলের পর	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
৩৪।	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্যদের সরকারী অংশের সম্মানী সচিব, ভাতা প্রদান ও গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা প্রদান	বরাদ্দ পাওয়ার পর বিষয়টি সুফলভোগীকে অবহিত করা হয়। সুফলভোগীর চাহিদা মোতাবেক কাগজপত্র	সুফলভোগীদের নিকট হতে চাহিদা মোতাবেক কাগজপত্র সরবরাহের পর ০৫ দিনের মধ্যে অর্থ প্রদান করা (পাঁচ) হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়হিসাব রক্ষণ অফিস, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংস্থা।/বিভাগ/মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		সরবরাহের পর ০৫ দিনের (পাঁচ) মধ্যে অর্থ প্রদান করা হয়।					
৩৫।	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা	বিধি মোতাবেক	পিডি আর এ্যাক্ট অনুযায়ী	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়	-ঐ-	-ঐ-
৩৬।	ফৌজদারী কার্যবিধি ৯৮ ১৪৪,১৩৩,১০৭,১০০, ধারার মামলা ,১৪৫,	ফৌজদারী কার্যবিধি অনুযায়ী নিষ্পত্তি	ফৌজদারী কার্যবিধি অনুযায়ী নিষ্পত্তি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তদন্ত সাপেক্ষে নিষ্পত্তি	উপজেলা নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়	-ঐ-	-ঐ-
৩৭।	হজুরত পালনের ফরম বিতরণ ও পরামর্শ প্রদান	আবেদনের সাথে সাথে	আবেদন মোতাবেক উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে ফরমতথ্য ও পরামর্শ , প্রদান করা হয়।	জেলা প্রশাসক মহোদয় , উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়	-ঐ-	-ঐ-
৩৮।	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	বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-

মোঃ রবিউল হাসান
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
টেকনাফ, কক্সবাজার।
ফোন-০৩৪২৬৭৫১১, ফ্যাক্স-০৩৪২৬৭৫২৭৫
Email-unoteknaf@mpa.gov.bd
unoteknaf@gmail.com