

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
বোয়ালখালী, চট্টগ্রাম।

www.boalkhali.chittagong.gov.bd

নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

১.১) নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১.	সাধারণ অভিযোগ এবং নারী ও শিশু নির্ধাতন সংকান্ত তদন্ত ও নিষ্পত্তি (গণশুনানী)	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	অভিযোগের সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	--	--		
০২.	তথ্য অধিকার আইনের বাস্তবায়ন	১০ (দশ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে লিখিত বা ই- মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	তথ্য অধিকার আইন/২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বোয়ালখালী, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩০৩২-৫৬০৪৪ মোবাইল: ০১৭৩৩৩-৩৪৩৪৬ unoboalkhali@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৬১৯৯৯৬ ০৩১-৬৩৫২৭২ dcchittagong@mopa.gov.bd
০৩.	বয়স্ক ভাতা, বিধবা ও স্বামী পরিত্যক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা	০৩ মাস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ইউপি চেয়ারম্যান/সদস্য কর্তৃক বার্ষিক আয়ের প্রত্যয়নপত্র পাসপোর্ট সাইজের ছবি জাতীয় পরিচয়পত্র ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক জন্ম নিবন্ধন সনদ এবং নাগরিকত্বের সনদপত্র	উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসারের কার্যালয়	--		

০৪.	অসম্ভল প্রতিবন্ধী ভাতা কার্যক্রম	০৩ মাস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ইউপি চেয়ারম্যান/মেম্বার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র পাসপোর্ট সাইজের ছবি জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি (ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক) সিভিল সার্জন/উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্তৃক প্রতিবন্ধিতার সনদ মুক্তিযোদ্ধার দলিলপত্র ও তালিকাসমূহের ফটোকপি	উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়	--		
-----	----------------------------------	--------	---	---------------------------------------	----	--	--

-২-

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০৫.	বীর মুক্তিযোদ্ধা প্রথম সম্মানী ভাতা প্রদান	০১ মাস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ৭ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (ইউপি চেয়ারম্যান/সদস্য কর্তৃক সত্যায়িত) পাসপোর্ট সাইজের ছবি জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি জন্ম নিবন্ধন সনদ এবং নাগরিকত্বের সনদপত্র মুক্তিযোদ্ধার দলিলপত্র ও তালিকাসমূহের ফটোকপি	স্থানীয়ভাবে প্রণীত আবেদন ফরম উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হবে।	--	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বোয়ালখালী, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩০৩২-৫৬০৪৪ মোবাইল: ০১৭৩৩৩-৩৪৩৪৬ unoboalkhali@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৬১৯৯৯৬ ০৩১-৬৩৫২৭২ dcchittagong@mopa.gov.bd
০৬.	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন খরচ প্রদান	০১ দিন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/গার্ড অব অনার প্রদানকারী কর্মকর্তা একটি স্থানীয়ভাবে তৈরি ছাপানো ফাঁকা আবেদন ফর্ম এবং প্রয়োজনীয় টাকা সঙ্গে নিয়ে যাবেন।	স্থানীয়ভাবে প্রণীত আবেদন ফরম উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হবে।	--		

০৭.	থোক বরাদ্দ বিশেষ অনুদানের ছাড়	৭-১০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ইউপি চেয়ারম্যান/মেম্বার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র	উপজেলা প্রকৌশল অফিস	--	
০৮.	ভিজিএফ/ত্রাণ/মানবিক সাহায্য বিতরণ	২০(বিশ) কার্যদিবস	জাতীয় পরিচয়পত্র	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস/উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস	--	
০৯.	উত্তরাধিকার সনদ প্রদান	০৩ দিন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	--	--	
১০.	বন্ধুকের লাইসেন্স নবায়ন	০২ দিন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	--	সরকারের নির্ধারিত ফি	

-৩-

১.২) দাপ্তরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১.	সার্টিফিকেট মামলা পরিচালনা	৬ মাস	পাওনার স্বপক্ষে প্রমাণাদি	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	সরকারি পাওনা আদায় আইন ১৯১৩ দ্বারা নির্ধারিত কোর্ট ফি/স্ট্যাম্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বোয়ালখালী, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩০৩২-৫৬০৪৪ মোবাইল: ০১৭৩৩৩-৩৪৩৪৬ unoboalkhali@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৬১৯৯৯৬ ০৩১-৬৩৫২৭২ dcchittagong@mopa.gov.bd
০২.	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলার আদেশের সাধারণ জাবেদা নকল প্রদান	০৩ (তিন) কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালত, বোয়ালখালী, চট্টগ্রাম	আবেদনের জন্য ২০/- টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি পৃষ্ঠার নকলের জন্য ৪/- হারে কোর্ট ফি		

০৩.	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ও রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	প্রতি সপ্তাহে ০১ দিন	সরকারের আদেশ ও বিভিন্ন আইন মোতাবেক	--	--		
০৪.	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 – ১। আগমনী বার্তা ২। চালান পত্র	উপজেলা কৃষি অফিস	--		
০৫.	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারি গ্রন্থাগারসমূহের বরাদ্দকৃত বই গ্রহণ বিষয়ে সুপারিশ প্রদান	০১ দিন	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা।	--		
০৬.	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারি গ্রন্থাগারসমূহে বই প্রাপ্তির আবেদনে সুপারিশ প্রদান	০১ দিন	ঐ	ঐ	--		
০৭.	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন জেলা প্রশাসক বরাবরে অগ্রগামীকরণ	০১ দিন	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম	বোয়ালখালী পৌরসভা/ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	--		

-৪-

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০৮.	এলজিইডি কর্তৃক গৃহীত ও বাস্তবায়িত প্রকল্প প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঠিকাদারের বিল/প্রকল্প কমিটির সভাপতির বিল প্রদান	এলডিইডি কার্যালয় হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০২ দিন	--	উপজেলা প্রকৌশল অফিস	--	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বোয়ালখালী, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩০৩২-৫৬০৪৪ মোবাইল: ০১৭৩৩৩-৩৪৩৪৬ unoboalkhali@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৬১৯৯৯৬ ০৩১-৬৩৫২৭২ dcchittagong@mopa.gov.bd

০৯.	হাট-বাজার বাৎসরিক ইজারা প্রদান	প্রতি বছরের ১লা বৈশাখ আনুমানিক দুই মাস পূর্বে কার্যক্রম	হাট-বাজারের সিডিউল ফরম জাতীয় পরিচয়পত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা	--	
১০.	ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম (টিআর, কাবিখা, কাবিটা ও ত্রাণ সামগ্রী)	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ২ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস	--	
১১.	কৃষি খাস জমি	৪৫ কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি যাতে থাকবে- আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর যৌথ ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ১ কপি আবেদনকারী ভূমিহীন মর্মে চেয়ারম্যান/মেয়র এর প্রত্যয়নের মূল/সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ভূমিহীন হিসেবে উপজেলা কৃষি খাস জমির বন্দোবস্ত কমিটির সুপারিশ/সভার কার্যবিবরণী স্কেচ ম্যাপ	উপজেলা ভূমি অফিস, বোয়ালখালী	--	

-৫-

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল

১২.	সরকারি সংস্থা/দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্তের প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৩(তিন) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে সহকারি কমিশনার(ভূমি) বন্দোবস্ত নথি সৃজন করে প্রেরণ করবেন এবং নথিতে নিম্নবর্ণিত দলিলাদি প্রদান করবেন। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রত্যাশী সংস্থার পূরণকৃত আবেদন খতিয়ানের কপি প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশি ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের অন্তর্ভুক্ত একটি ট্রেস ম্যাপ প্রস্তাবিত দাগ/দাগসমূহের জমিকে রঞ্জিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে ট্রেস ম্যাপভুক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণী, বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে।	উপজেলা ভূমি অফিস, বোয়ালখালী	--		
১৩.	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	০২(দুই) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার(ভূমি)র সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস নথি-যাতে থাকবে- ইজারা নবায়নকারীর সাদা কাগজে আবেদন পূর্বে নেওয়া ডিসিআর এর ফটোকপি-১ কপি	উপজেলা ভূমি অফিস, বোয়ালখালী	নথি অনুমোদন করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবরে প্রেরণ করার পরে নবায়ন ফি ডি সি আরের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বোয়ালখালী, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩০৩২-৫৬০৪৪ মোবাইল:০১৭৩৩৩-৩৪৩৪৬ unoboalkhali@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৬১৯৯৯৬ ০৩১-৬৩৫২৭২ dcchittagong@mopa.gov.bd
১৪.	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	বিনামূল্যে		
১৫.	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট মসজিদ/মন্দির কমিটির সভাপতি/সেক্রেটারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১কপি সত্যায়িত ফটোকপি (আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে		

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১৬.	মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্বৈচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	অনুদানপ্রাপ্ত তালিকাভুক্ত জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১কপি সত্যায়িত ফটোকপি (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	--		
১৭.	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৩(তিন) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত চান্দিনা ভিটির মিস কেস আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি-০১ কপি অনুমোদিত পেরিফেরি নকশা ট্রেস ম্যাপ	উপজেলা ভূমি অফিস	--		
১৮.	এনজিও কার্যক্রমের প্রত্যয়নপত্র	১৫ (পনর) কার্যদিবস	এনজিও বুয়ের রেজিস্ট্রেশনের কপি এফডি-৬ এর কপি সরকারি প্রতিষ্ঠানকে সম্পৃক্ত করার প্রমাণ ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	এনজিও অ্যাফেয়ার্স ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় মাইসা ভবন(৯ম তলা), ১৩ শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী স্মরণী , রমনা, ঢাকা	--	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বোয়ালখালী, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩০৩২-৫৬০৪৪ মোবাইল:০১৭৩৩৩-৩৪৩৪৬ unoboalkhali@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৬১৯৯৯৬ ০৩১-৬৩৫২৭২ dcchittagong@mopa.gov.bd
১৯.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০২(দুই) ঘণ্টা	সংস্কৃতিক বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত অনুদান ফরম	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	--		
২০.	বেসরকারি কলেজ, স্কুল ও মাদরাসার বেতন বিল প্রদান	০১ হতে ০২ কার্যদিবস	প্রস্তুতকৃত বেতন বিল ও এমপিওশীট	--	--		
২৩.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০২ (দুই) কার্যদিবস	স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ও মেয়াদের কাগজের সত্যায়িত কপি	--	--		
২৪.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন প্রস্তাবিত ৩জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল	--	--		

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
২৫.	জেএসসি/জেডিসি/এসএসসি/ এইচএসসি/দাখিল পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিষয়ে মতামত প্রদান	০২ (দুই) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আবেদন	--	--		
২৬.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষা সফর/বনভোজনে গমনে অনুমতি প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	শিক্ষক/শিক্ষার্থীদের পরিবহনের জন্য ব্যবহৃত গাড়ির ফিটনেস এবং চালকের ডাইভিং লাইসেন্স সংগে রাখা ভ্রমণের স্থান সম্পর্কে পূর্বেই শিক্ষার্থীদেরকে সম্যক ধারণা দেওয়া। ভ্রমণে যাবার পূর্বে শিক্ষার্থীদের অভিভাবকের নিকট হতে সম্মতিপত্র নেওয়া। সফর/ভ্রমণের সময় এক বা একাধিক দায়িত্বশীল শিক্ষক সঙ্গে থাকবেন এবং গাড়ী চালক যাতে গতি নিয়ন্ত্রণ রেখে সাবধানতার সাথে গাড়ী চালান তার প্রতি সর্বক দৃষ্টি রাখা। শিক্ষা সফর শেষে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে আসার পর উপজেলা প্রশাসনকে অবহিত করা।	--	--	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বোয়ালখালী, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩০৩২-৫৬০৪৪ মোবাইল:০১৭৩৩৩-৩৪৩৪৬ unoboalkhali@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৬১৯৯৯৬ ০৩১-৬৩৫২৭২ dcchittagong@mopa.gov.bd
২৭.	একটি বাড়ি একটি খামার প্রকল্পের ঋণ অনুমোদন	০১ (এক) কার্যদিবস	আবেদনকারীর ছবি-১ কপি জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১কপি সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	--		
২৮.	যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ	০১(এক) কার্যদিবস	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার থেকে প্রাপ্ত নথি-যাতে থাকবে- আবেদনপত্র বন্ধকী জমির মালিকানার স্বপক্ষে খতিয়ানের কপি/দলিল/দাখিলা ৩. যুব উন্নয়ন কর্তৃক প্রশিক্ষণে সনদপত্র ৪. আবেদনকারীর ছবি-১কপি	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	--		

			৫. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬. অনুমোদিত খণের ৫% সঞ্চয় জমা				
--	--	--	---	--	--	--	--

-৮-

১.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	ইউনিয়ন পরিষদ দফাদার ও মহল্লাদারদের বেতন ভাতা প্রদান	৮-১০ দিন	--	--	--	উপজেলা নির্বাহী অফিসার বোয়ালখালী, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩০৩২-৫৬০৪৪ মোবাইল: ০১৭৩৩৩-৩৪৩৪৬ unoboalkhali@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম ফোন: ০৩১-৬১৯৯৯৬ ০৩১-৬৩৫২৭২ dcchittagong@mopa.gov.bd
০২	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যদের সম্মানী ভাতা প্রদান	৮-১০ দিন	--	--	--		

এছাড়াও উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলায় নিয়োক্ত কার্যাবলী সম্পাদিত হয়ে থাকে

- সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম জোরদার করণ।
- ইউনিয়ন পরিষদের মধ্যে পত্র যোগাযোগ।
- প্রাকৃতিক দুর্যোগ, দুর্ভিক্ষ ও মহামারীর সময় ত্রাণ কাজে সহায়তা প্রদান।
- আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।
- সরকারি কার্যক্রমের সহায়ক শক্তি হিসেবে দায়িত্ব পালন।
- উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন ও প্রশাসনিক কাজের তদাকিকরণ।
- বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সাথে সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন।
- মন্ত্রণালয়ের সকল নীতিমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন।