

নাগরিক সেবা সনদ/সেবা এদান প্রতিবেদিত

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সার্কেলে সময় (সন্ধ্যা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য/পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার/কর্মকর্তার পদবি/স্বাক্ষর/বাংলাদেশের কোড/জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বরসহ, ই-মেইল ঠিকানা	উচ্চতর কর্মকর্তার পদবি/স্বাক্ষর/বাংলাদেশের কোড/জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বরসহ, ই-মেইল ঠিকানা
১	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি নির্বাচনে প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০৩দিন	১। প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদন ২। বর্তমান কমিটির মেয়াদ সংক্রান্ত প্রমাণ ৩। কমিটির সভার কার্য বিবরণী	স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান	নাই	উপজেলা নিবাহী অফিসার মুরাদনগর, কুমিল্লা +৮৮০৮০২৬-৫৬২২০ +৮৮০১৭৩৩৫৪৯৪৩	জেলা প্রশাসক কুমিল্লা +৮৮০৮১৬০৩০১ +৮৮০১৭৩৩৫৪৯৪০০
২	জন্ম সনদ সংশোধন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	১৫দিন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। সঠিক তথ্যের সাপেক্ষে প্রমাণপত্র ৩। জন্ম সনদের কপি	ইউনিয়ন পরিষদ	নাই	ই	ই
৩	ধ্বংসে মৃত ব্যক্তিদের অনুদান সংক্রান্ত কাজ	০৩দিন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ২। মৃত্যুর সনদপত্র ৩। ওয়ারিশান সনদ ৪। স্থানীয় চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নপত্র	জেলা জনশক্তি ও কর্ম সংস্থান অফিস/ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা	নাই	ই	ই
৪	এনজিও প্রত্যয়ন পত্র		১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। এফ ডি ৩। সম্পাদিত কাজের প্রমাণকর্ম বিবরণ	স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান	নাই	ই	ই
৫	গাছ কাটা/নিলাম সংক্রান্ত কাজ	১৫দিন	১। আবেদনপত্র ২। মালিকানা সংক্রান্ত প্রমাণাদি ৩। বন বিভাগের প্রত্যয়ন ৪। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হলে ম্যানেজিং কমিটির কার্য বিবরণী	স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান	নাই	ই	ই
৬	ইউপি চেয়ারম্যান/সদস্যদের সম্মানী এবং ইউপি সচিব/গ্রাম পুলিশের বেতন এদান	০৫দিন	--	প্রয়োজ্য নয়	রেভিনিউ ষ্ট্যাম্প	ই	ই

HR

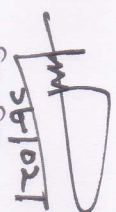
৭	হাটবাজার কার্যক্রম গ্রহণ	ইজারা	৪৫দিন	<p>১। সিডিউল ফরম এবং বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সিডিউল মূল্য</p> <p>২। সিডিউল ফরম এর সাথে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মুরাদনগর এর অনুকূলে ইজারা মূল্যের ৩০% জামানত বাবদ তফসিলভুক্ত ব্যাংক থেকে পেমেন্ট/ব্যাংক ড্রাফট সংযুক্ত করতে হবে</p> <p>৩। ইজারা প্রাপ্ত হলে ইজারা মূল্যের উপর ৫% আয়কর এবং ১৫% ভ্যাট প্রদান করতে হবে।</p> <p>৪। ইজারা প্রাপ্ত হলে ইজারা গ্রহীতা এবং ইজারা দাতার মধ্যে ৩০০/- নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হুকিনামা সম্পাদন করতে হবে।</p>	<p>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা, কুমিল্লা</p> <p>২। পুলিশ সুপারের কার্যালয়, কুমিল্লা</p> <p>৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মুরাদনগর</p> <p>৪। উপজেলা ভূমি অফিস, মুরাদনগর</p> <p>৫। সোনালী ব্যাংক, মুরাদনগর শাখা</p> <p>৬। অফিসার ইনচার্জ, মুরাদনগর/বাংগা বাজার থানা</p>	<p>১৫% ভ্যাট কোড নং ১-১১৩৩-০০৪০-০৩১১ এবং ৫% কোড নং- ১-১১৪১-০১৩০-০১১১-এ চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক লিঃ, মুরাদনগর শাখায় জমা দিতে হবে।</p>	এ	এ
৮	জলমহাল ইজারা সংক্রান্ত কার্যক্রম	ইজারা	৩০দিন	<p>১। সিডিউল ফরম, মূল্য ৫০০/-টাকা</p> <p>২। সমবায় বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত প্রকৃত মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি/সংগঠনের রেজিস্ট্রেশন সনদ, সমিতির রেজুলিউশন ও গঠনতন্ত্র</p> <p>৩। সমবায় বিভাগ কর্তৃক অডিট রিপোর্ট ও ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট</p> <p>৪। সিডিউল ফরম এর সাথে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মুরাদনগর এর অনুকূলে ইজারা মূল্যের ২০% জামানত বাবদ তফসিলভুক্ত ব্যাংক থেকে পেমেন্ট/ব্যাংক ড্রাফট সংযুক্ত করতে হবে</p>	<p>উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস, মুরাদনগর, কুমিল্লা</p>	<p>ইজারা মূল্য জমা দেয়ার কোড নং ১-৪৬৩১-০০০০-১২৬১ চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক লিঃ, মুরাদনগর শাখায় জমা দিতে হবে।</p>	এ	এ
৯	কৃষি খাস জরি বন্দোবস্ত কার্যক্রম	ইজারা	৩০দিন	<p>১। আবেদন (ছবিসহ)</p> <p>২। ভূমিহীন সনদপত্র</p> <p>৩। নাগরিকত্ব সনদ</p> <p>৪। জাতীয় পরিচয়পত্র</p>	উপজেলা ভূমি অফিস	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সোনালী মূল্য	এ	এ
১০	অর্পিত নবায়ন সম্পত্তি লীজ	ইজারা	০৩দিন	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক সুপারিশ সহ নথি	উপজেলা ভূমি অফিস	বিশ টাকার কোর্ট ফি (আবেদনের	এ	এ

B

১১	আশ্বয়ন উপকারভোগী নির্বাচন	৩০দিন	১। আবেদন (ছিবিসহ) ২। ভূমিহীন সনদ পত্র ৩। নাগরিকত্ব সনদ ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র	উপজেলা ভূমি অফিস	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সেলারী মূল্য	হ	হ		
১২	একসদা নোকান লাইসেন্স নবায়ন সংক্রান্ত	০৩দিন	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক সুপারিশ সহ নথি	উপজেলা ভূমি অফিস	বিশ টাকার কোর্ট ফি (আবেদনের সাথে) এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য	হ	হ		
১৩	ভিডিং পেট্রোলিয়াম দ্রব্যাদি ও লাইসেন্স বিষয়ক তদন্ত	১৫দিন	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রাপ্ত পত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	নাই	হ	হ		
১৪	বিভিন্ন কর্তৃপক্ষের অনুদান বিতরণ	০৭দিন	১। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ২। ক্ষমতা পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩। কার্য বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪। প্রতিষ্ঠানের প্যাড ও কীলসহ আবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	স্ব-স্ব ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান	নাই	হ	হ		
১৫	উন্নয়ন প্রকল্প বিষয়ক অভিযোগ	২০দিন	১। অভিযোগ বিবরণীসহ আবেদনপত্র ২। প্রমাণাদি	সংশ্লিষ্ট অফিস	নাই	হ	হ		
১৬	মুক্তিযোদ্ধাদের অতা	০৫দিন	--	উপজেলা সমাজ সেবা অফিস	নাই	হ	হ		
১৭	বিবিধ অভিযোগ/আবেদন		প্রযোজ্যানুযায়ী	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/স্ব- স্ব ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান	নাই	হ	হ		



১৮	কর্মচারীদের তহবীল/ শ্রান্তিবিনোদন/অর্জিত ছুটি সংক্রান্ত কাজ	০৩দিন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। প্রয়োজনীয় প্রমাণাদি ৩। হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক ছুটির প্রাপ্যতার সনদ ৪। তহবিলের স্থিতি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ৫। চাকুরীর খতিয়ান বই	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	নাই	হ	হ
১৯	ইচ্ছবৃত পালনের ফরম বিতরণ ও পরামর্শ প্রদান	সাথে সাথে	প্রয়োজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও ইসলামি ফাউন্ডেশন এর কার্যালয়	নাই	হ	হ
২০	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বেতন বিল/ সংস্থাপন সংক্রান্ত কাজ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	০৩দিন	প্রয়োজ্য কাগজপত্র/কার্য বিবরণী	স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান	নাই	হ	হ


১৮/০২/১৮

বিত্ত মরিয়ম
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
মুরাদনগর, কুমিল্লা
ফোন- ০৮০২৬-৫৬২২০
unomuradnagar1@gmail.com