



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
আশুগঞ্জ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া



www.ashuganj.brahmanbaria.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

- ১। **ভিশনঃ** দ্রুততম সময়ে কাঙ্ক্ষিত সেবা জনগণের কাছে পৌঁছানো।
২। **মিশনঃ** উল্লেখিত সেবাসমূহের মানোন্নয়ন করে দ্রুততম সময়ে সরকারি বিধি বিধান জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছানো।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১.	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন খরচ প্রদান	১ (এক) 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 ফোন: ০৮৫২৮৭৪৫২২ মোবাইল: ০১৭০৫৪১১২৩৪ Email: unoashuganj@mopa.gov.bd	জেলাপ্রশাসক ব্রাহ্মণবাড়িয়া ফোন: ০৮৫১ ৫৭৭১২ মোবাইল : ০১৭১৩-০৪৪৯৬০ ই-মেইল: dcbrahmanbaria@mopa.gov.bd
০২.	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন (রেজিস্ট্রার জেনারেল) বরাবরে অগ্রগামীকরণ	১ (এক) কার্যদিবস	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৩.	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী গ্রন্থাগারসমূহে বই প্রাপ্তির আবেদনে সুপারিশ প্রদান	১ (এক) কার্যদিবস	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা। e-mail: granthakendro.org@gmail.com Web:www.nbc.org.bd	কোন ফি নেয়া হয় না	ঐ	ঐ
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: granthakendro.org@gmail.com Web:www.nbc.org.bd	কোন ফি নেয়া হয় না	-ঐ-	-ঐ-

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল
০৫.	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলার আদেশের সাধারণ জাবেদা নকল প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রেরিত পত্র	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালত আশুগঞ্জ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া	এ কার্যালয়ে কোন ফি নেয়া হয়না	-ঐ-	-ঐ-
০৬.	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলার আদেশের জরুরি জাবেদা নকল প্রেরণ	০১ (এক) কার্যদিবস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রেরিত পত্র	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালত, আশুগঞ্জ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া	এ কার্যালয়ে কোন ফি নেয়া হয়না	-ঐ-	-ঐ-
০৭.	কৃষিখাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব অগ্রগামীকরণ	৪৫ (পয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	- নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র - আবেদনকারী স্বামী/স্ত্রীর স্থানীয় ইউপি চেয়ারম্যান/ মেম্বার কর্তৃক সত্যায়িত যৌথ ছবি - সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান হতে ভূমিহীন সনদ ও নাগরিকতব সনদ - জাতীয় পরিচয়পত্র - উপজেলা কৃষিখাস জমি বন্দোবস্ত কমিটির সুপারিশসহ সভার কার্যবিবরণী	আবেদন ফরম উপজেলা ভূমি অফিসসহ সকল ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারে পাওয়া যাবে ভূমিহীন ও নাগরিক সনদ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদে	অনুমোদন হলে ১(এক) টাকা ডি.সি.আর এর মাধ্যমে নেয়াহবে।	-ঐ-	-ঐ-
০৮.	কৃষিখাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব অগ্রগামীকরণ	৪৫ (পয়তাল্লিশ) 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। সর্বশেষ জরিপের খতিয়ানের কপি ৪। প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশি ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের অন্তর্ভুক্ত একটি ট্রেস ম্যাপ ৫। প্রস্তাবিত দাগ/দাগসমূহের জমিকে রজিন 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	-ঐ-	-ঐ-

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল
০৯.	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	০১ (এক) কার্যদিবস	১। সহকারী কমিশনার (ভূমি)র সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস নথি-যাতে থাকবে ২। ইজারা নবায়ন কারির 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-
১০.	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	-ঐ-	-ঐ-
১১.	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 প্রযোজ্য নয়	-ঐ-	-ঐ-
১২.	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	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়	-ঐ-	-ঐ-
১৩.	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০১ (এক) 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	-ঐ-	-ঐ-
১৪.	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়ন	৭ (সাত) 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	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়	-ঐ-	-ঐ-
১৫.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০২ (দুই) ঘন্টা	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত অনুদান ফরম	ভবন ৬(১১) তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০ e-mail:ap@moca.gov.bd, Web: www.moca.gov.bd	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়	-ঐ-	-ঐ-

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল
১৬.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন ২। পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ও মেয়াদের কাগজের সত্যায়িত কপি	আবেদনকারীর নিজ প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	-এ-	-এ-
১৭.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে আবেদন ২। প্রস্তাবিত ৩ জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল	আবেদনকারীর নিজ প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	-এ-	-এ-
১৮.	জে এস সি / এস এস সি পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিষয়ে মতামত প্রদান	০২ (দুই) কার্যদিবস	জেলা প্রশাসকের পত্রসহ আবেদন	আবেদনকারীর নিজ প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	-এ-	-এ-
১৯.	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের বনভোজনে গমনে অনুমতি প্রদান	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/ শিক্ষিকার আবেদন ২। গাড়ি চালকের ডাইভিং লাইসেন্স এর ফটোকপি ৩। গাড়ির ফিটনেস সার্টিফিকেট এর ফটোকপি ৪। অভিভাবকের সম্মতিপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	-এ-	-এ-
২০.	একটি বাড়ি একটি খামার প্রকল্পের ঋণ অনুমোদন	০১ (এক) কার্যদিবস	১। পূরণকৃত আবেদন ২। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি ৪। সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনামূল্যে	-এ-	-এ-
২১.	ওয়াজ-মাহফিলের অনুমতি প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত পূরণকৃত আবেদন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	-এ-	-এ-
২২.	বীর মুক্তিযোদ্ধার প্রথম সম্মানী ভাতা প্রদানের জন্য সুপারিশ জেলা কমিটিতে প্রেরণ	১০ (দশ) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি		বিনামূল্যে	-এ-	-এ-
২৩.	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সাদাকাগজে লিখিত আবেদন		বিনামূল্যে	-এ-	-এ-
২৪.	যাত্রা/মেলা/সার্কাস/ সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন জেলা প্রশাসক বরাবর প্রেরণ	০২ (দুই) কার্যদিবস	জেলা প্রশাসক হতে প্রেরিত আবেদনপত্র		বিনামূল্যে	-এ-	-এ-
২৫.	পেট্রোল পাম্প স্থাপন/ইটের ভাটা স্থাপন সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	০২ (দুই) কার্যদিবস	জেলা প্রশাসক হতে প্রেরিত আবেদনপত্র		বিনামূল্যে		

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল
২৬.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য সরবরাহ	২০ (বিশ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে লিখিত বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে		বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
২৭.	বয়স্ক ভাতা, বিধবা ও স্বামী পরিত্যক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা, প্রতিবন্ধী ভাতা এবং প্রতিবন্ধী শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত চেক স্বাক্ষরকরণ	০১ (এক) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি		বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
২৮.	যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ	১ (এক) 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 সনদপত্রের সত্যায়িত কপি ৪। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি		বিনামূল্যে	-ঐ-	-ঐ-
২৯.	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- যাতে থাকবে ১। আগামনী বার্তা, ২। চালানপত্র				

নির্ধারিত ফি ব্যতিত অন্য কোন আর্থিক লেনদেন দলনীয় অপরাধ। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবাপ্রাপ্ত না হলে এবং যে কোন ধরনের পরামর্শ ও অভিযোগের জন্য যোগাযোগ করুন

দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ কর্মকর্তা

চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদ
আশুগঞ্জ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
মোবাইল : ০১৭১১-৮২০৪৩৬
ইমেইল: hanifmunshibd@gmail.com

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
আশুগঞ্জ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
মোবাইল : ০১৭০৫-৪১১২৩৪
ই মেইল: unoashuganj1@gmail.com

উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার নিকট আপীল করা যাবে)

বিভাগীয় কমিশনার
ব্রাহ্মণবাড়িয়া।

ফোন: +৮৮০২৪১৩৬০৮০১, মোবাইল: ০১৭১৩১২০৭৯৫
ইমেইল : divcomchittagong@mopa.gov.bd

জেলাপ্রশাসক
ব্রাহ্মণবাড়িয়া

ফোন: +৮৮০২৩৩৪৪২৭৭১২, মোবাইল: ০১৭১৩০৪৪৯৬০
ইমেইল: dcbrahmanbaria@mopa.gov.bd

