

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নারায়ণগঞ্জ।
(এস,এ শাখা)

Citizen Charter

এস,এ শাখা থেকে জনসাধারণকে প্রদেয় সেবাসমূহঃ-

ক্রমিক নং	সেবার নাম	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী ও অবস্থান	আবেদন পত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা দান	নিষ্পত্তির জন্য সম্ভাব্য সময়	সময়মত নিষ্পত্তি না হলে যার সাথে যোগাযোগ করতে হবে এবং সময় কাল	৬ নং কলাম অনুযায়ী নিষ্পত্তি না হলে যার সাথে যোগাযোগ করতে হবে এবং সময় কাল।
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	আদর্শ /আশ্রয়ণ/ আবাসন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	ভার প্রাপ্ত কর্মকর্তা, ৩য় তলা কক্ষ নং- ২০৮		৭/১৫ দিন	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব) কক্ষ নং- ফোন নং- ৭৬১৬৭৪৭	জেলা প্রশাসক, নারায়ণগঞ্জ, ফোন নং- ৭৬১৬৬৪৪।
২	অকৃষি খাস জমি স্থায়ী বন্দোবস্তের আবেদন	ঐ	জমির তপসিলসহ আবেদনের সাথে সম্পূর্ণ কাগজপত্র।	৬০ দিন	ঐ	H
৩	অকৃষি খাস জমি অস্থায়ী বন্দোবস্তের আবেদন	H	ঐ	৩০ দিন	ঐ	H
৪	ভূমিহীন পরিবারের মাঝে কৃষি খাস জমি স্থায়ী বন্দোবস্ত প্রস্তাব অনুমোদন।	H	মন্ত্রণালয় সিদ্ধান্ত অনুযায়ী উপজেলা কমিটি কর্তৃক প্রস্তাব দাখিল।	৩০ দিন।	ঐ	H
৫	ভূমিহীন পরিবারের মাঝে কৃষি খাস জমি একসনা বন্দোবস্ত প্রদান	H	তপসিলসহ সুনির্দিষ্ট আবেদন	৩০ দিন।	ঐ	H
৬	হাট বাজারের একসনা চান্দিনা ভিটি বন্দোবস্তে র আবেদন।	H	আবেদনের দাগ, খতিয়ান, উল্লেখ থাকতে হবে এবং স্থানীয় কর্তৃপক্ষের সুপারিশ থাকতে হবে।	৪৫ দিন।	ঐ	H

ক্রমিক নং	সেবার নাম	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী ও অবস্থান	আবেদন পত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমাদান	নিষ্পত্তির জন্য সম্ভাব্য সময়	সময়মত নিষ্পত্তি না হলে যার সাথে যোগাযোগ করতে হবে এবং সময় কাল	৬ নং কলাম অনুযায়ী নিষ্পত্তি না হলে যার সাথে যোগাযোগ করতে হবে এবং সময় কাল।
৭	রেকর্ড সংশোধনের আবেদন	ঐ	সরকারী ভূমির বেলায় সর্বোচ্চ আদালতের রায়, ব্যক্তি মালিকানা ভূমির বেলায় আদালতের রায়।	৪৫ দিন	ঐ	H
৮	অবৈধ দখলদারদের উচ্ছেদের আবেদন	ঐ	সংস্থা বা কর্তৃপক্ষের মালিকানার স্বপক্ষে দলিলাদি, পর্চাসহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।	৪৫-৬০ দিন	ঐ	H
৯	ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত আবেদন পত্র	ঐ	সুনির্দিষ্ট কারণসহ মালিকানা সংক্রান্ত কাগজ পত্র দাখিল	৩০ দিন	ঐ	H
১০	আর,আর / ডি,সি,আর সংগ্রহ ও সরবরাহ	ঐ	সহকারী কমিশনার(ভূমি) গণের চাহিদা অনুসারে।	০৩ দিন	ঐ	H
১১	বিভিন্ন ফরমস ও রেজিস্টার সংগ্রহ ও সরবরাহ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	H
১২	সায়রাত মহাল সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ	ঐ	সরকারী সিদ্ধান্ত মোতাবেক কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	০৭-১৫ দিন	ঐ	H
১৩	বালু মহাল ইজারা সংক্রান্ত	ঐ	ঐ	৩০-৪৫ দিন	ঐ	H
১৪	চরমান জরিপ সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও বিতরণ	ঐ	জরিপ বিভাগ হতে তথ্য মতে।	০৭/-১৫ দিন	ঐ	H
১৫	ওয়াকফ ও দেবোত্তর সম্পত্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী	ঐ	মন্ত্রণালয়/ ওয়াকফ প্রশাসক হতে চাহিত তথ্যমতে।	৩০ দিন	ঐ	H
১৬	ভূমি উন্নয়ন কর/ নামজারী/ রেন্ট সার্টিফিকেট সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ ও মাসিক বিবরণী প্রেরণ	ঐ	সহকারী কমিশনার(ভূমি)গণ হতে প্রাপ্ত তথ্য মতে।	০৭ দিন	ঐ	H

ক্রমিক নং	সেবার নাম	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী ও অবস্থান	আবেদন পত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা দান	নিষ্পত্তির জন্য সম্ভাব্য সময়	সময়মত নিষ্পত্তি না হলে যার সাথে যোগাযোগ করতে হবে এবং সময় কাল	৬ নং কলাম অনুযায়ী নিষ্পত্তি না হলে যার সাথে যোগাযোগ করতে হবে এবং সময় কাল।
১৭	এস,এ শাখার অধিনস্ত ৩য় শ্রেণীভূক্ত ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ উপ সহকারী কর্মকর্তাগণের টাইমস্কেল/ পেনশন/ শান্তি বিনোদন ভাতা প্রদানসহ সংস্থাপন বিষয়ক কার্যাবলী।	ঐ	আবেদন / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সুপারিশের ভিত্তিতে	৩০ দিন	ঐ	H
১৮	এস,এ শাখার অধিনস্ত ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পেনশন/ টাইমস্কেল /শান্তি বিনোদন ভাতা প্রদান সহ সংস্থাপন বিষয়ক কার্যাবলী।	ঐ	ঐ	৩০	ঐ	H
১৯	এস,এ শাখার কর্মচারীদের মাসিক বেতনসহ অন্যান্য বিল ও ভাতা প্রদান	ঐ	বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে	০৩ দিন	ঐ	H
২০	মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	ঐ	উপজেলা হতে দাখিলকৃত তথ্যের ভিত্তিতে	০৭ দিন	ঐ	H
২১	আশ্রয়ন / আবাসন প্রকল্পের জেলা কমিটির সভা।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	H
২২	জেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটির সভা।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	H
২৩	জেলা ভূ-সম্পত্তি জবর দখল সংক্রান্ত কমিটির সভা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	H
২৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	ঐ	অডিট কর্তৃপক্ষ হতে প্রাপ্ত হথ্যের ভিত্তিতে	৩০ দিন	ঐ	H
২৫	চিঠি পত্র গ্রহণ ও বিতরণ	ঐ		০১ দিন	ঐ	H
২৬	সংসদীয় স্থায়ী কমিটি কর্তৃক চাহিত তথ্য প্রেরণ	ঐ		০৩ দিন বা চাহিদামতে	ঐ	H
২৭	বিবিধ কার্যাদি	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	H