

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা
www.netrokona.gov.bd

নাগরিক সনদ
Citizen's Charter

রূপকল্প (Vision) ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয়ে উন্নয়ন সহায়ক ও জনবান্ধব প্রশাসন গড়া এবং জনগনের জীবনমানের উন্নয়ন।

অভিলক্ষ্য (Mission) সেবাদাতার দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন ও উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সেবাদানের পদ্ধতিগত উৎকর্ষ সাধন এবং মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণার নাগরিক সনদ (নাগরিকসেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি ও কৌশলপত্র) শাখা অনুযায়ী সন্নিবেশিত করা হলো। শাখাগুলো যথাক্রমে - (১) সাধারণ শাখা, (২) সংস্থাপন শাখা, (৩) রাজস্ব শাখা, (৪) নেজারত শাখা, (৫) জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা, (৬) শিক্ষা শাখা, (৭) ট্রেজারী শাখা, (৮) জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা, (৯) রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা, (১০) তথ্য ও অভিযোগ শাখা, (১১) স্থানীয় সরকার শাখা, (১২) ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা, (১৩) মহাফেজখানা শাখা, (১৪) ভূমি হুকুম দখল শাখা, (১৫) ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, (১৬) এনজিও সেল, (১৭) ই-সেবা কেন্দ্র, (১৮) প্রবাসী কল্যাণ শাখা এবং (১৯) আইসিটি শাখা।

০১। সাধারণ শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
1.	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ঐচ্ছিক তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক প্রদান	০৩ কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা বরাবর আবেদন। ২। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-01 কপি (সত্যায়িত) ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র (মেয়র/ইউ,পি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত)	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়	১০/- টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প	সরওয়ার কামাল সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা ফোন নং-0951-৬১৭৫৩ মোবাইল-৮৮০১৭১০-৮১৯৮৮১ E-mail: acgennetrokona@yahoo.com	ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-123128 Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
2.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক প্রদান	0৩ কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা বরাবর আবেদন ২। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-01 কপি ৩। নাগরিকত্ব সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র (মেয়র/ইউ,পি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত)	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় নাগরিকত্ব সনদ সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় হতে সংগ্রহ করতে হবে।	১০/- টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প		
3.	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সনদপত্র	০৩ কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা বরাবর আবেদন ২। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-0২ কপি ৩। চেয়ারম্যান, ট্রাইভাল ওয়েলফেয়ার কর্তৃক প্রদত্ত সনদ, ৪। মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ ৫। জন্মসনদ ৬। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত সনদ	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় সংশ্লিষ্ট ট্রাইভাল ওয়েলফেয়ার সংগঠন। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়	বিনামূল্যে		
4.	সিনেমা হলের লাইসেন্স (নতুন/নবায়ন)।	নতুন-০১ মাস	The Cinematograph Act 1918 অনুযায়ী (ক) স্ক্যাচ ম্যাপ, (খ) জমির মালিকানা স্বত্বের কাগজ অথবা সিনেমা হল ভাড়া চুক্তিপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র, (গ) অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র বসানোর প্রমাণপত্র, (ঘ) অপারেটর লাইসেন্স (ঙ) 02 কপি পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত ছবিসহ নিধারিত ফরমে আবেদন	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.netrokona.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/জটিলতা করা যাবে-	সরকার নির্ধারিত ফি		

9.	দুঃস্থ মুক্তিযোদ্ধাদের কল্যাণে সাহায্য প্রদান।	০৩ কার্যদিবস	১। জেলা/ উপজেলা ইউনিট কমান্ড এর কমান্ডারের সুপারিশসহ সাদা কাগজে আবেদন। ২। সত্যায়িত ছবি-১ কপি ৩। মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্র সহ সাদা কাগজে আবেদন।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.netrokona.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	বিনামূল্যে	সরওয়ার কামাল সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা ফোন নং-0951-৬১৭৫৩ মোবাইল-৮৮০১৭১০-৮১৯৮৮১ E-mail: acgennetrokona@yahoo.com	ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-123128 Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
10.	অসচ্ছল সংস্কৃতিসেবীদের অনুকূলে ভাতা প্রদানের আবেদন গ্রহণ সংক্রান্ত।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক	১। নির্ধারিত ফরমে ভাতা প্রাপ্তির আবেদন। ২। 02 (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি। ৩। স্থায়ী টিকানার অনুকূলে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌরসভার কাউন্সিলর/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক নাগরিকত্ব সনদের কপি। ৪। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্মনিবন্ধন সনদের কপি। ৫। পূর্ববর্তী বছরে ভাতা পেয়ে থাকলে মঞ্জুরীপত্রের কপি। ৬। আবেদন ফরমে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সুপারিশ/প্রত্যয়ন।	আবেদন ফরম মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.moca.gov.bd জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.netrokona.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় জন্মনিবন্ধন সনদ সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় হতে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে		
11.	সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অনুদান প্রদান সংক্রান্ত।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক	প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে- ১। নির্ধারিত ফরমে ভাতা প্রাপ্তির আবেদন। ২। রেজিস্ট্রেশন থাকলে এর সত্যায়িত কপি। ৩। অনুদান প্রত্যাশ সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানের গঠনতন্ত্র। ৪। কার্যকার/কার্যনির্বাহী কমিটি গঠনের কপি। ৫। আয়ব্যয়ের বার্ষিক বিবরণী। ৬। বিগত বছর মন্ত্রণালয় হতে অনুদান পেয়ে থাকলে মঞ্জুরী আদেশের কপি। ৭। প্রাপ্ত অনুদানের অর্থ ব্যয়ের বিল ভাউচার। ৮। আয়োজিত অনুষ্ঠানের আলোকচিত্র/সিচত্র প্রতিবেদন। ৯। আবেদন ফরমে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সুপারিশ/প্রত্যয়ন। ১০। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নামে একটি নিজস্ব ব্যাংক একাউন্ট	আবেদন ফরম মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট-www.moca.gov.bd জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.netrokona.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	বিনামূল্যে		
12.	অসচ্ছল সংস্কৃতিসেবীদের অনুকূলে ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।	07 কার্যদিবস	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।		১০/- টাকার রেডিনিউ স্ট্যাম্প		
13.	সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অনুদান প্রদান সংক্রান্ত।		বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের রেজুলেশন ও ক্ষমতাপ্রাপ্ত	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়	১০/- টাকার রেডিনিউ স্ট্যাম্প		

14.	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের অনুকূলে এককালীন আর্থিক অনুদানের আবেদন প্রেরণ।	প্রতি বৎসর কমপক্ষে 3টি সভা করে সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক কার্যক্রম সম্পাদন।	১। নীতিমালা মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	আবেদন ফরম মন্ত্রণালয়ের www.mopa.gov.bd জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.netrokona.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	বিনামূল্যে	সরওয়ার কামাল সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা ফোন নং-0951-629953 মোবাইল-৮৮০১৭১০-৮১৯৮৮১ E-mail: acgennetrokona@yahoo.com	ড. মোঃ মুর্শাফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-123128 Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
			২। আবেদনকারীর ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্র (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়			
			৩। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়			
			৪। উত্তরাধিকার ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংশ্লিষ্ট মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)।	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় হতে সংগ্রহ করতে হবে।			
			৫। আভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতাপণ প্রত্যয়ন (সংশ্লিষ্ট মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)।	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় হতে সংগ্রহ করতে হবে।			
			৬। চাকুরীর খতিয়ান বাহির প্রযোজ্য অংশের ফটোকপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)।	সংশ্লিষ্ট অফিস			
			৭। মৃত্যুসনদ (সরকারি হাসপাতাল/সংশ্লিষ্ট মেয়র/ ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)।	সংশ্লিষ্ট হাসপাতাল/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় হতে সংগ্রহ করতে হবে।			
			৮। রাজস্ব খাতভুক্তির প্রত্যয়ন (অফিস প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত)।	সংশ্লিষ্ট অফিস			
			৯। শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (এলপিসি)জেলা/ উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রতিলিপিত এবং অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত।	সংশ্লিষ্ট অফিস			
15.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারীর সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের অনুকূলে এককালীন আর্থিক অনুদানের চক প্রদান।	0৩ কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়	১০/- টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প		
			২। আবেদনকারীর স্ট্যাম্প সাইজের ছবি-০২(দুই) কপি।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়			
16.	পত্রিকার ডিক্লারেশন প্রদান	১-৩ মাস	1। পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত ছবি-2কপি।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়	৩০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প		
			২। শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের (সত্যায়িত) কপি।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়			
			৩। করদাতার সনদ (TIN)।	আয়কর অফিস			
			৪। সাংবাদিকতার অভিজ্ঞতার সনদ।	-			
			৫। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট।	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক			
			৬। জাতীয় পরিচয়পত্র।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়			
			৭। যে ছাপাখানা থেকে পত্রিকা প্রকাশিত হবে তার সাথে সম্পাদিত চুক্তিপত্র, পত্রিকার নাম, ভাষা ও কার্যালয়ের ঠিকানা উল্লেখপূর্বক আবেদন	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়			
17.	হজ্জ সংক্রান্ত সেবা	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	১। নির্ধারিত আবেদন ফরম।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.netrokona.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য ব্যাংকে জমা		
			২। ব্যাংক ড্রাফট।	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক			
			৩। সত্যায়িত ছবি-02 কপি।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়			
			৪। ডাক টিকিটসহ নিজ ঠিকানা সম্বলিত ফেরত খাম।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়			
			৫। অন্তর্জাতিক পাসপোর্ট।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়			

18.	এতিমখানার অনুজ্ঞাপত্র	প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১-৩ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত আবেদন ফরম।	আবেদন ফরম উপ-পরিচালক, জেলা সমাজসেবা অধিদপ্তর, নেত্রকোণা	বিনামূল্যে	সরওয়ার কামাল সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা ফোন নং-0951-৬১৭৫৩ মোবাইল-৮৮০১৭১০-৮১৯৮৮১ E-mail: acgennetrokona@yahoo.com	ড. মোঃ মুশাফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-123128 Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
			২। উপজেলা সমাজসেবা অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা অফিস			
			৩। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক আবেদনকৃত এতিমখানার তদন্ত প্রতিবেদন।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়			

২। সংস্থাপন শাখা

μt bs	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (KgrZ# পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	পেনশন (চাকুরের নিজের অবসরের জন্য)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র 4. bb-#M#R#UW P#K#i i ty#T m#f#i e#/#M#R#UW P#K#i i ty#T P#K#i i neei Yx ৫. পাসপোর্ট সাইজের এক কপি ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি এক কপি ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ৭. নমুনা স্মারক ও হাতের পঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. না-দাবি প্রত্যয়ন পত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক সংস্থাপন শাখা অথবা www.netrokona.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/ চার্জ মুক্ত	এ, কে, এম, শরীফুল হক সহকারী কমিশনার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অঃদাঃ) সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা। টেলিফোন নম্বর: ০৯৫১৬১- ২০৬ মোবাইল-৮৮০১৭৫৮- ৯৬৫৬৩৯	ড. মোঃ মুশাফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-123128 Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
2	পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক সংস্থাপন শাখা অথবা www.netrokona.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/ চার্জ মুক্ত		

			২. সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের ০১ (এক) কপি ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০১ (এক) কপি	-			
			৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন-ম্যারেজ সার্টিফিকেট	-			
			৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পঁচ আঙ্গুলের ছাপ	-			
			৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ	-			
			৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদপত্র	সরকারি হাসপাতাল/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ			
৩.	কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে চিকিৎসা সাহায্যের জন্য আবেদন অগ্রায়ণ	০৭(সাত) কার্য দিবস	১. কল্যাণ তহবিলের <i>WPKrmv mrvh</i> মঞ্জুরির আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক সংস্থাপন/নেজারত শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে	ফি/চার্জ মুক্ত		
			২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ১ কপি	-			
			৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র	আবেদনকারীর নিজ কর্মস্থল			
			4. <i>W3vix mb`cI</i>	সরকারি/ <i>femiKmi</i> হাসপাতাল			
			5. <i>LiPi fivPvi</i>				
৪.	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম-২.১	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক সংস্থাপন/নেজারত শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে	ফি/ চার্জ মুক্ত	এ, কে, এম, শরীফুল হক সহকারী কমিশনার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অঃদাঃ) সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা।	ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০২৭১৫-123128
			২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র				
			৩. প্রত্যাশিত শেষ-বেতন পত্র				
			4. <i>bb-!M!R!UW P!K!i` i ty!f! mwf! eK/!M!R!UW P!K!i i ty!f! P!K!i i !eei Yx</i>				

			৪. এক কপি স্ট্যাম্প সাইজ ও এক কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি	-		টেলিফোন নম্বর: ০৯৫১৬১-২০৬	Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
			৫. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও স্ত্রী/ স্বামীর নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট	-		মোবাইল-৮৮০১৭৫৮-৯৬৫৬৩৯	
			৬. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	-			
			৭. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতাপত্র	-			
			৮. চিকিৎসক/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদ পত্র	সরকারি হাসপাতাল/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ			
			৯. সরকারি পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকারপত্র				
৫.	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে Kj vY fiZv gAjni Arte`b	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. কল্যাণ তহবিলের <i>fiZv l ihS_ exg mnwh` crl qui Arte`b dig</i>	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক সংস্থাপন শাখা অথবা ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/ চার্জ মুক্ত		
			২. সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ০১ (এক) কপি	-			
			৩. ওয়ারিশ সনদ পত্র (মূলকপি)	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৪. কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৫. স্ত্রী/স্বামীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৬. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র (মূলকপি)	-			
			৭. কল্যাণ তহবিল/যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	-			

৬	অক্ষম কগPvixi কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরির জন্য আবেদন প্রেরণ।	০৭(সাত) Kih#em	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক সংস্থাপন শাখা অথবা www.netrokona.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/ চার্জ মুক্ত		
			২. সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০১(এক) কপি রঞ্জি ছবি	-			
			৩. কগPvixi অক্ষম হওয়ার সনদ	সিভিল mVRB এর নেতৃত্বে গঠিত মেডিক্যাল teW®	ফি/ চার্জ মুক্ত		
			৪. আবেদনকারীর সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর	-	-		
৭	অক্ষম কগPvixi যৌথ বীমার অ_গুÁরির জন্য আবেদন প্রেরণ।	০৭(সাত) Kih#em	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক সংস্থাপন শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে	ফি/ চার্জ মুক্ত	এ, কে, এম, শরীফুল হক সহকারী কমিশনার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অঃদাঃ) সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা। টেলিফোন নম্বর: ০৯৫১৬১-২০৬ মোবাইল-৮৮০১৭৫৮-৯৬৫৬৩৯	ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
			২. সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০১(এক) কপি রঞ্জি ছবি	-			
			৩. কগPvixi অক্ষম হওয়ার সনদ	সিভিল mVRB এর নেতৃত্বে গঠিত মেডিক্যাল teW®	ফি/ চার্জ মুক্ত		
			৪. আবেদনকারীর সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর	-	-		
৮	মৃত কগPvixi কল্যাণ তহবি j nZ `vdb- Kicb eie` minih` gÁরির জন্য আবেদন প্রেরণ।	০৭(সাত) Kih#em	১. কল্যাণ তহবিলের `vdb-Kicb eie` minih` মঞ্জুরির আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক সংস্থাপন শাখা অথবা ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/ চার্জ মুক্ত		
			২. সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জি ছবি ০১ (এক) কপি	-			
			৩. ওয়ারিশ সনদ পত্র (মূলকপি)	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৪. কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			

			5. স্ত্রীর/স্বামীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			6. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র (মূলকপি)	-			
			7. কল্যাণ তহবিল/লি সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	-			
৯	৩য় শ্রেণির KGP/VIKদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর	০৭(সাত) Kihif em	১. অগ্রিম মঞ্জুরীর আবেদন ফরম	ফরমস শাখা, জেলা প্রশাসকের Kihif q, নেত্রকোণা	ফি/ চার্জ মুক্ত		
			২. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের একাউন্টস স্লিপ	জেলা /উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত		
১০	পি আর এল মঞ্জুর	০৭(সাত) Kihif em	১. ibafiii Z ছুটির আবেদন ফরম (iM#R#UW /bb-#M#R#UW KgRZ#KgPmi# i Rb" c_K c_K Arte`b dig)	ফরমস শাখা, জেলা প্রশাসকের Kihif q, নেত্রকোণা	ফি/ চার্জ মুক্ত		
			২. সার্ভিস বহি	সংশ্লিষ্ট কর্মরত শাখা	--		
১১	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	০৭(সাত) Kihif em	১. ibafiii Z ছুটির আবেদন ফরম (iM#R#UW /bb-#M#R#UW KgRZ#KgPmi# i Rb" c_K c_K Arte`b dig)	ফরমস শাখা, জেলা প্রশাসকের Kihif q, নেত্রকোণা	ফি/ চার্জ মুক্ত		
			২. সার্ভিস বহি	জেলা /উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	--		
১২	শিক্ষা ছুটি অগ্রায়ণ	০৭(সাত) Kihif em	১. ছুটির আবেদন ফরম	ফরমস শাখা, জেলা প্রশাসকের Kihif q, নেত্রকোণা	ফি/ চার্জ মুক্ত	এ, কে, এম, শরীফুল হক সহকারী কমিশনার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অঃদাঃ)	ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১
			২. সার্ভিস বহি	জেলা /উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস		সংস্থাপন শাখা	
১৩	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	০৭(সাত) Kihif em	১. ibafiii Z ছুটির আবেদন ফরম (iM#R#UW /bb-#M#R#UW KgRZ#KgPmi# i Rb" c_K c_K Arte`b dig)	ফরমস শাখা, জেলা প্রশাসকের Kihif q, নেত্রকোণা	ফি/ চার্জ মুক্ত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা। টেলিফোন নম্বর: ০৯৫১৬১-	মোবাইল-৮৮০১৭১৫-123128 Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd

			২. সার্ভিস বহি	জেলা /উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	--	২০৬	
১৪	প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর	০৭(সাত) Kih#em	১. াba#i Z ছুটির আবেদন ফরম (#M#R#UW /bb- #M#R#UW KgRZ#KgPmi#`i Rb` c_K c_K Arte`b dig)	-	ফি/ চার্জ মুক্ত	মোবাইল-৮৮০১৭৫৮- ৯৬৫৬৩৯	
			২. ডাক্তারী সুপারিশপত্র	-	ফি/ চার্জ মুক্ত		
১৫	চাকুরি স্থায়ীকরণ	০৭(সাত) Kih#em	১. কgP#i#r আবেদন	-	--		
			২. পুলিশ ডেরিফিকেশন প্রত্যয়ন	-	--		
			৩. সার্ভিস বহি		--		
১৬	গৃহ নির্মাণ Fণ মঞ্জুর	০৭(সাত) Kih#em	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন	-	--		
			২. জমির দলিল/বায়নানামা/চুক্তিনামা	-	--		
১৭	শিক্ষানবিশ সহকারী কমিশনারগণের কর্মকালীন প্রশিক্ষণ	০৬ (ছয়) মাস	প্রশিক্ষণ সিডিউল মোতাবেক	সংস্থাপন শাখা/নেজারত শাখা	-		
১৮	ভ্রমণ ব্যয় বিল এবং মোবাইল কোর্ট বিল	যাচাইয়াত্তে	বিলের আনুসঙ্গিক কাগজপত্র	সংস্থাপন শাখা	-		

৩। রাজস্ব শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস(টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে(কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	
০১	১. জলমহাল, বালু ও সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান।	জলমহালঃ মাঘ মাস হতে ৩০ চৈত্র মাসের মধ্যে ইজারা কার্যক্রম সম্পন্ন করে পরবর্তী বছরের ১ বৈশাখ জলমহালের দখল ইজারা প্রাপ্ত সমিতির নিকট হস্তান্তর করা হয়।	জলমহাল ১. সমিতির রেজিস্ট্রেশন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র। ২. গঠনতন্ত্র। ৩. নির্বাচিত সভাপতি ও সম্পাদকের নাম ও ঠিকানা (ছবিসহ) এবং সভার কার্যবিবরণী। ৪. নিবন্ধিত সদস্য ও নির্বাচিত/ কার্যকরী কমিটির তালিকা ঠিকানাসহ। ৫. সমিতির প্রত্যেক সদস্য প্রকৃত মৎস্য জীবী মর্মে উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রত্যয়নপত্র। ৬. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট। নিজস্ব ৭. ০২ বছরের অডিট রিপোর্ট। ৮. TIN নম্বর (যদি থাকে)। ৯. অঙ্গিকারনামা। ১০. ০৩ বছর মেয়াদে মৎস্য চাষ/ উৎপাদন/সৃষ্টি ব্যবস্থাপনা/ রূপরেখা। ১১. রেজিস্ট্রেশন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইসূকৃত ইজারা ডাকে অংশ-গ্রহণের ক্ষমতা প্রদানের প্রত্যয়নপত্র। ১২. সার্টিফিকেট মামলা আছে কি-না এ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ১৩. উদ্ধৃত দরের ২০% ভাগ জামানত হিসেবে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডারের মাধ্যমে আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে। বালুমহালঃ ১. বালুমহাল ইজারা ডাকে অংশগ্রহণের হালনাগাদ তালিকাভুক্তি। ২. ট্রেড লাইসেন্স। সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ৩. TIN ও সর্বশেষ আয়কর পরিশোধের প্রমাণপত্র। আয়কর অফিস ৪. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট। ৫. ভ্যাট সার্টিফিকেট। ৬. জাতীয় পরিচয়পত্র। ৭. ডেজার/মেশিনের মালিক বা উক্ত মেশিন ভাড়ায় সংগ্রহ করার ক্ষেত্রে যার নিকট হতে	জলমহালের ক্ষেত্রে ১. সমবায় অফিস ২ হতে ১৩ ক্রমিক পর্যন্ত নিজ উদ্যোগে।	বালুমহালের ক্ষেত্রে ১. সমবায় অফিস ২. সংশ্লিষ্ট কর্তৃক ৩. সংশ্লিষ্ট অফিস ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৫. আয়কর অফিস ৬. নির্বাচন অফিস ৭-৮. নিজ উদ্যোগে	৫০০/- টাকার পে- অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে আবেদন/দরপত্র সংগ্রহ করা যাবে এবং বালুমহালের ক্ষেত্রে ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার /ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে আবেদন /দরপত্র সংগ্রহ করা যাবে।	সুজন চন্দ্র রায় রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ফোনঃ ০৯৫১-৬১৭৪৫ মোবাইল-৮৮০১৭১৭- ৭০৪২৭৪ E-mail: rdcnetrokona @yahoo.com	ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-123128 Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd

			ভাড়া আনা হবে তার প্রত্যয়নপত্র। নিজস্ব ৮. উদ্ভূত দরের ২৫% ভাগ জামানত হিসেবে ব্যাংক ড্রাফ্ট/পে-অর্ডারের মাধ্যমে দরপত্রের সাথে দাখিল করতে হবে। নিজস্ব				
০২	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	জেলা কমিটিতে অনুমোদনের পর ৩০ দিন।	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম। ২. ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত স্বামী-স্ত্রী'র পাসপোর্ট সাইজের যৌথ রজিন ছবি ০২ কপি। ৩. ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত ভূমিহীন সনদপত্র। ৪. ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদপত্র।	১. সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস হতে আবেদন সংগ্রহ করতে হবে ২. নিজ উদ্যোগে ৩. নিজ উদ্যোগে ৪. নিজ উদ্যোগে	সোনালী ১.০০ (এক) টাকা।	সুজন চন্দ্র রায় রেডিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ফোনঃ ০৯৫১-৬১৭৪৫ মোবাইল-৮৮০১৭১৭- ৭০৪২৭৪ E-mail: rdcnetrokona @yahoo.com	ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-123128 Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
০৩.	সরকারি দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্যদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন লাগবে। ৩. অর্থের সংস্থান (বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে) ৪. প্রতিষ্ঠানের জন্য জমির আবেদন করলে লে-আইট প্ল্যান দাখিল করতে হবে।	১-৪. নিজ উদ্যোগে	প্রস্তাব ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদনের পর নির্ধারিত কোডে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।		
০৪	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্যদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন লাগবে। ৩. অর্থের সংস্থান (বাজেট থাকতে হবে) ৪. প্রতিষ্ঠানের জন্য জমির আবেদন করলে লে-আইট প্ল্যান দাখিল করতে হবে। ৫. নির্ধারিত বাজার মূলের ১০% টাকা পরিশোধ করতে হবে।	১-৫. নিজ উদ্যোগে	প্রস্তাব ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদনের পর নির্ধারিত কোডে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।		
০৫	বে-সরকারি প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্যদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন লাগবে। ৩. অর্থের সংস্থান (বাজেট থাকতে হবে) ৪. প্রতিষ্ঠানের জন্য জমির আবেদন করলে লে-আইট প্ল্যান দাখিল করতে হবে। ৫. নির্ধারিত বাজার মূলের ১.৫ গুন টাকা পরিশোধ করতে হবে।	১-৫. নিজ উদ্যোগে	প্রস্তাব ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদনের পর নির্ধারিত কোডে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।		
০৬.	ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্যদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. অর্থের সংস্থান (ব্যাংক সলভেন্সি) থাকতে হবে ৩. নির্ধারিত বাজার মূলের ১.৫ গুন টাকা পরিশোধ করতে হবে।	১-৫. নিজ উদ্যোগে	প্রস্তাব ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদনের পর নির্ধারিত কোডে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।		
০৭	হাট-বাজারের জমি একসনা বন্দোবস্ত প্রদান।	প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর অনুমোদনের জন্য ১৫ দিন।	১. খাস খতিয়ানভুক্ত বাজার শ্রেণির জমির পূর্ণাঙ্গ তফসিল উল্লেখপূর্বক (জমির রেকর্ডসহ) আবেদনপত্র।	১. সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস ২-৩. নিজ উদ্যোগে	প্রতি বর্গমিটার ১৩.০০ টাকা		

			<p>২. ১০.০০ টাকা মূল্যের কোর্ট ফি।</p> <p>৩. ইউপি চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্স।</p> <p>৪. জেলা প্রশাসক কর্তৃক জমির অনুমোদিত পেরীফেরি নক্সা/স্কাচম্যাপ।</p> <p>৫. ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/সার্ভেয়ার/কানুনগো/সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রদত্ত সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন।</p>	<p>৪. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ</p> <p>৫. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ</p>			
০৮.	পৌর সভাধীন অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	১৫ কার্য দিবস	<p>১. সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>২. ১০.০০ টাকার কোর্ট ফি</p> <p>৩. পূর্ব সনের এইচ আর আর/ডিসিআর এর ফটোকপি</p>	নিজ উদ্যোগে	<p>১. কৃষি জমি একর প্রতি ১০০০/ টাকা</p> <p>২. অকৃষি ভিটি জমি একর প্রতি ৪০০০/ টাকা</p> <p>৩. শিল্প/ বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি একর প্রতি ৫০০০/ টাকা</p> <p>৪. আবাসিক ঘর ও কীচা ঘর প্রতি বর্গফুট ৩/- টাকা</p> <p>৫. আবাসিক ঘর আধাপাকা প্রতি বর্গফুট ৪/- টাকা।</p> <p>৬. আবাসিক ঘর ও পাকা ঘর প্রতি বর্গফুট ৮৬- টাকা</p> <p>৭. বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহারের ক্ষেত্রে টিনের ঘর/কীচা ঘর প্রতি বর্গফুট- ৮/- টাকা।</p> <p>৮. বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহারের ক্ষেত্রে আধাপাকা ঘর/পাকা ঘর প্রতি বর্গফুট- ১২/- টাকা।</p>	<p>সুজন চন্দ্র রায় রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ফোনঃ ০৯৫১-৬১৭৪৫ মোবাইল-৮৮০১৭১৭-৭০৪২৭৪ E-mail: rdcnetrokona@yahoo.com</p>	<p>ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৪ Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd</p>

4। নেজারত শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন /সময়)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	৪র্থ শ্রেণী কর্মচারীদের পেনশন কেইস নিষ্পত্তিকরণ	পেনশন আবেদন প্রাপ্তির পর ০৫ (পাঁচ) মাস।	০১. নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরমঃ ০২ (দুই) কপি। ০২. নন-গেজেটেড চাকুরের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড চাকুরের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী-০১(এক) কপি। ০৩. পি,আর,এল-এ গমনের মঞ্জুরীপত্র-০২(দুই) কপি। ০৪. প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র-০২(দুই) কপি। ০৫. সত্যায়িত ছবি- ০৫ (পাঁচ) কপি। ০৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র-০৪ (চার) কপি। ০৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৪ (চার) কপি। ০৮. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ০২ (দুই) কপি। ০৯. পেনশন মঞ্জুরী আদেশ- ০২ (দুই) কপি।	নেজারত শাখা	প্রযোজ্য নয়	জেলাধীন সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ প্রণয় চাকমা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, নেত্রকোণা ফোন নং- ০৯৫১- ৬১৪৩০ ৪৪০১৭১৫-১২৩১২৮	ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা ফোন ০৯৫১-৬১৫১১ ফ্যাক্স-০৯৫১৬১২১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail- dcnetrokona@mopa.gov.bd
২	স্বৈচ্ছাধীন তহবিল হতে আর্থিক অনুদান		০১. অনুদান প্রাপ্তির জন্য জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন। ০২. অনুদান প্রাপ্তির সমর্থনে প্রয়োজনীয় দলিলাদি।	নেজারত শাখা	প্রযোজ্য নয়		
৩	সার্কিট হাউজে কক্ষ বরাদ্দ	সরকারি কর্মকর্তা/অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা ১-৩ দিন পর্যন্ত	০১. ডি.আই. পিদের ভ্রমণসূচি মোতাবেক। ০২. সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি পর্যায়ে আবেদন মোতাবেক।	-	১ শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ (নন এসি) ৫০/- টাকা ১ শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ (এসি) ৯০/-টাকা ২ শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ (নন এসি) ৯০/- টাকা ২ শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ (এসি) ১৩০/- টাকা		
	ঐ	সংবিধিবদ্ধ সংস্থা/সেক্টর কর্পোরেশন/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা ১-৩ দিন পর্যন্ত	ঐ		১ শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ (নন এসি) ৫০/- টাকা ১ শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ (এসি) ১১০/-টাকা ২ শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ (নন এসি) ১১০/- টাকা ২ শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ(এসি)		

					১৬০/- টাকা		
--	--	--	--	--	------------	--	--

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন /সময়)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	সার্কিট হাউজে কক্ষ বরাদ্দ	বেসরকারী ব্যক্তিবর্গ /কর্মকর্তা থাকার সময় নির্বিশেষে	ঐ		১ শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ (নন এসি) ৫০০/- টাকা ১ শয্যা বিশিষ্ট কক্ষ(এসি) ১০০০/-টাকা ২ শ্য বিশিষ্ট কক্ষ(নন এসি) ১০০০/-টাকা ২ শয্য বিশিষ্ট কক্ষ (এসি) ১৪০০/- টাকা	জেলাধীন সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ প্রণয় চাকমা, নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, নেত্রকোণা ফোন নং- ০৯৫১- ৬১৪৩০ ৪৪০১৭১৫-১২৩১২৮	ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা ফোন ০৯৫১-৬১৫১১ ফ্যাক্স-০৯৫১৬১২১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail- dcnetrokona@mopa.gov.bd
৪	পাবলিক হল বরাদ্দ		০১. সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি পর্যায়ের আবেদন মোতাবেক। ০২. আবেদনের উপর ভিত্তি করে পুলিশ প্রতিবেদন।	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের/ব্যক্তি নিজস্ব আবেদন	অনুষ্ঠানের ব্যাপ্তি ও সুযোগ সুবিধার উপর ভিত্তি করে আলোচনা সাপেক্ষে ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা হতে ১২,০০০/- (বার হাজার) টাকা পর্যন্ত।		
৫	গাড়ী হুকুম দখলকরণ		০১. সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি পর্যায়ের আবেদন। ০২. নির্ধারিত ভ্রমনসূচি/সরকারি কাজের সপক্ষে সংশ্লিষ্ট দলিলাদি।	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের/ব্যক্তি নিজস্ব আবেদন	প্রযোজ্য নয়। (জালানী ও অধিচালনকৃত গাড়ীর চালকের দৈনিক ভাতা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান প্রণয়ন করবেন)		

৫। জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
1.	মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্র ৩। মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে প্রকাশিত সরকারি গেজেট	জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা এবং www.netrokona.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ করা যাবে।	প্রযোজ্য নয়	জাবের মোঃ সোয়াইব সহকারী কমিশনার ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬৪৯ মোবাইল-৮৮০১৬৮২- ৫০৩২৯৫ E-mail: acjmnetrokona@yahoo.com	আজীজ হায়দার ভূইয়া অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, নেত্রকোণা ফোনঃ ০৯৫১-৬১৩৭৪ মোবাইল-৮৮০১৭১৫- ০২৮২২১ E-mail: admnetrokona@yahoo.com
2.	অভিযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৩ কার্যদিবস	আবেদন		প্রযোজ্য নয়		
3.	সভা/সম্মেলন/অনুষ্ঠানের অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৩ কার্যদিবস	আবেদন		প্রযোজ্য নয়		
4.	যাত্রা/সার্কাসের অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৩ কার্যদিবস	আবেদন		প্রযোজ্য নয়		
5.	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৭ কার্যদিবস	ব্যক্তি পর্যায় ১। ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৩। পিস্তল/রিভলবারের জন্য আবেদনের কর বৎসরে কমপক্ষে ৩ (তিন) লক্ষ টাকা এবং বন্দুক, শটগান ও রাইফেলের ক্ষেত্রে ১ (এক) লক্ষ টাকা আয়কর প্রদান সংক্রান্ত সনদ ৪। পূর্বের ৩ (তিন) বৎসরের আয়কর সনদের		১। পিস্তল, রিভলবার এর লাইসেন্স ফি ৩০,০০০.০০ টাকা, ২। বন্দুক/শটগানের লাইসেন্স ফি ২০,০০০.০০ টাকা এবং ৩। রাইফেলের লাইসেন্স ফি ২০,০০০.০০ টাকা।		

			<p>ধারাবাহিকতার সনদ। ৫। ট্রেড লাইসেন্স। ৬। হলফনামা।</p> <p><u>কর্মকর্তা/মুক্তিযোদ্ধা</u> ১। ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৩। আয়কর প্রদান সংক্রান্ত সনদ। ৪। চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আদেশের কপি ৫। হলফনামা। ৬। ঘোষণা পত্র।</p> <p><u>ধরণ পরিবর্তন</u> আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্সে অন্তর্ভুক্ত করার ০৫ বৎসর অতিক্রান্ত হওয়ার পর জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের অনুমতিক্রমে পুরাতন অস্ত্রটি বিক্রয় সাক্ষেপে পুরাতন লাইসেন্সটি বাতিলক্রমে নতুন লাইসেন্স প্রদান করা হয়।</p>		<ul style="list-style-type: none"> • সনদপ্রাপ্ত (সরকারি গেজেটে বিজ্ঞাপিত) মুক্তিযোদ্ধা ও জাতীয় বৈতন স্কেলের ৬ষ্ঠ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত চাকুরীরত/অবসরপ্রাপ্ত সরকারি ক্যাডার সার্ভিস কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে পিস্তল/রিভলবার/শটগান/রাইফেল আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স ফি ও নবায়ন ফি প্রযোজ্য হবে না • লাইসেন্স ফি জমা দেয়ার কোড-১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ • ভ্যাট জমা দেয়ার কোড-১-১১৩৩-০০১৫-০৩১১ 	
6.	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	01 কার্যদিবস	<p>১। মূল লাইসেন্স ২। নবায়ন ফি ৩। ভ্যাট ৪। আগ্নেয়াস্ত্র ৫। জমার রসিদ প্রদর্শন করে</p>		<p>প্রতি বৎসর</p> <p>১। পিস্তল/রিভলবার এর নবায়ন ফি 10,০০০.০০ টাকা</p>	

			প্রত্যেক বৎসর ডিসেম্বর মাসের ৩১ তারিখের মধ্যে পরবর্তী বৎসরের জন্য লাইসেন্স নবায়ন করতে হবে।		২। বন্দুক/ শটগানের নবায়ন ফি 5,000.00 টাকা এবং ৩। রাইফেলের নবায়ন ফি 5,000.00 টাকা। <ul style="list-style-type: none"> • সনদপ্রাপ্ত (সরকারি গেজেটে বিজ্ঞাপিত) মুক্তিযোদ্ধা ও জাতীয় বেতন স্কেলের ৬ষ্ঠ ও তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত চাকুরীরত/অবসরপ্রাপ্ত সরকারি ক্যাডার সার্ভিস কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে পিস্তল/রিভলবার/শটগান/রাইফেল আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স ফি ও নবায়ন ফি প্রযোজ্য হবে না • নবায়ন ফি জমা দেয়ার কোড-১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ • ভ্যাট জমা দেয়ার কোড-১-১১৩৩-০০১৫-০৩১১ 		
7.	লাশ পরিবহন বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যক্রম	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৩ কার্যদিবস	বরাদ্দ পত্র ও বিল		প্রযোজ্য নয়		
8.	বিজ্ঞ পি,পি ও এ,পি,পিগণের সম্মানী ভাতা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৩ কার্যদিবস	বরাদ্দ পত্র ও বিল		প্রযোজ্য নয়	জাবের মোঃ সোয়াইব সহকারী কমিশনার ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬৪৯ মোবাইল-৮৮০১৬৮২-৫০৩২৯৫ E-mail: acjmetrokon@yahoo.com	আজীজ হায়দার ভূইয়া অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, নেত্রকোণা ফোনঃ ০৯৫১-৬১৩৭৪ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-০২৮২২১ E-mail: admnetrokona@yahoo.com
9.	ইটভাটার লাইসেন্স প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৭ কার্যদিবস	১। লাইসেন্স ফি ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। উৎস কর সনদ ৪। পরিবেশগত ছাড়পত্র		লাইসেন্স ফি ৫,০০০.০০ টাকা। <ul style="list-style-type: none"> • লাইসেন্স ফি জমা দেয়ার কোড-১-০৭৪২-০০০১-২৬৮১ 		

			৫। আয়কর সনদ ৬। ফায়ার লাইসেন্স ৬। ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রসিদ, দলিল। ৭। ভূমির মালিকানা সনদ/দলিল।		<ul style="list-style-type: none"> ভ্যাট জমা দেয়ার কোড-১- ১১৩৩-০০১৫-০৩১১ উৎসে কর জমা দেয়ার কোড-১-১১৪১-০১২৫-০১১১ 	
10.	ইন্টারনেট লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৭ কার্যদিবস	প্রত্যেক অর্থ বৎসরে লাইসেন্স নবায়ন করতে হবে। ১। লাইসেন্স ফি ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। উৎস কর সনদ ৪। পরিবেশগত ছাড়পত্র ৫। আয়কর সনদ ৬। ফায়ার লাইসেন্স ৬। ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রসিদ, দলিল।		<ul style="list-style-type: none"> নবায়ন ফি ৫,০০০.০০ টাকা। লাইসেন্স ফি জমা দেয়ার কোড-১-০৭৪২-০০০১- ২৬৮১ ভ্যাট জমা দেয়ার কোড-১- ১১৩৩-০০১৫-০৩১১ উৎসে কর জমা দেয়ার কোড-১-১১৪১-০১২৫-০১১১ 	
11.	বৈবাহিক সনদপত্র প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৩ কার্যদিবস	১। ট্রেজারী চালান ২। ০২ কপি সত্যায়িত ছবি ৩। এফিডেভিট ৪। জাতীয় পরিচয় পত্র।	ব্যাংক বা ট্রেজারী শাখা	<ul style="list-style-type: none"> ৭৫০/- লাইসেন্স ফি জমা দেয়ার কোড-১-২২০১-০০০১- ২৬৮১ ভ্যাট জমা দেয়ার কোড-১- ১১৩৩-০০১৫-০৩১১ 	
12.	এসিড লাইসেন্স প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৭ কার্যদিবস	১। আয়কর সনদ ২। জাতীয় পরিচয় পত্র ৩। দলিল/ভাড়ার চুক্তি পত্র ৪। ০২ কপি সত্যায়িত ছবি ৫। কর্মচারীদের নিয়োগ পত্র ৬। ট্রেড লাইসেন্স। <ul style="list-style-type: none"> পরবর্তীতে লাইসেন্স ফি জমাদান সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান। 		<ul style="list-style-type: none"> এসিড ব্যবহার লাইসেন্স ফি ১,৫০০.০০ টাকা হতে ২৫,০০০.০০ টাকা। লাইসেন্স ফি জমা দেয়ার কোড-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট জমা দেয়ার কোড-১- ১১৩৩-০০১৫-০৩১১ 	
13.	এসিড লাইসেন্স নবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৭ কার্যদিবস	১। ট্রেড লাইসেন্স ২। লাইসেন্স ফি		লাইসেন্স ফি-এর ৫% প্রতি অর্থ বৎসর।	

- সকল প্রকার লাইসেন্স ফি ও নবায়ন ফি এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।

6। শিক্ষা শাখাঃ

ক্রম	সেবার মান	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খা ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম, পদবী বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ ফোন নম্বর, ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ, টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল
১	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীদের অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	(শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে বিজ্ঞপ্তি জারীর পর নির্ধারিত তারিখের মধ্যে নিম্নবর্ণিত ক্যাটাগরী অনুযায়ী আবেদন করা যাবে) ১. প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা বরাবর আবেদন করতে হবে। শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীদের ক্ষেত্রেঃ ২. স্বহস্তে সাদা কাগজে লিখিত আবেদন সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা বরাবর আবেদন সরাসরি দাখিল করতে হবে। ৩. আবেদনের সাথে সংযুক্ত কাগজ-পত্র ১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে দাখিল করতে হবে। ৪. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি- ০১ কপি। ৫. প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। ৬. সংশ্লিষ্ট ইউপি/মেয়র কর্তৃক জন্ম নিবন্ধনের কপি/জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি সংযুক্ত করতে হবে। ৭. পাশকৃত পরীক্ষার সকল নম্বরপত্রের সত্যায়িত কপি আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানে	ফি/চার্জ মুক্ত	(রাবেয়া আক্তার) সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা ফোন-০৯৫১-৬১৭২৩ মোবাইল-৮৮০১৭৪৮-৪৫৯৬৫৪ acedunetrokona@yahoo.com	(ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E- mail.dcnetrokona@mopa.gov.bd
২	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাবরেটরী যন্ত্রপাতি সরবরাহ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রতি বছর ল্যাবরেটরী যন্ত্রপাতি সরবরাহ করা হয়ঃ ১. প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক লিখিত আবেদন জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা বরাবর দাখিল করতে হবে। ২. আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সকল ল্যাবরেটরী	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাড	ফি/চার্জ মুক্ত		

			<p>যন্ত্রপাতির তালিকা সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p>৩. প্রতিষ্ঠান নির্বাচনের ক্ষেত্রে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।</p> <p>৪. শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক সাধারণত সেপ্টেম্বর-নভেম্বর মাসের মধ্যে আবেদন</p>				
৩	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে ক্রসড চেকের মাধ্যমে অনুদান প্রদান করা হয়।	-	ফি/চার্জ মুক্ত		
৪	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট এর অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<p>১. বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট হতে বরাদ্দ প্রাপ্তির পর জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা হতে চেকের মাধ্যমে অনুদান প্রদান করা হয়।</p> <p>২. প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা বরাবর চেক উত্তোলনের জন্য আবেদনপত্র দাখিল করবেন।</p>	-	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>(রাবেয়া আক্তার) সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা ফোন-০৯৫১-৬১৭২৩ মোবাইল-৮৮০১৭৪৮-৪৫৯৬৫৪ acedunetrokona@yahoo.com</p>	<p>(ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E- mail.dcnetrokona@mopa.gov.bd</p>
৫	স্কুল কলেজ, মাদ্রাসা/গভর্নিং বডি নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাডিং অফিসার নিয়োগ/নির্বাহী কমিটির সদস্য মনোনয়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<p>১. প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা বরাবর আবেদনপত্র দাখিল করবেন।</p> <p>২. আবেদনের সাথে পূর্ববর্তী এডহক কমিটির গভানিং বডি/ম্যানেজিং কমিটির বোর্ড কর্তৃক অনুমতিপত্র দাখিল করতে হবে।</p> <p>৩. আবেদনে মনোনীত ব্যক্তিবর্গের পূর্ণ নাম, ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা ইত্যাদি উল্লেখ করতে হবে।</p>	-	ফি/চার্জ মুক্ত		
৬	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষকদের বিরুদ্ধে অভিযোগ নিষ্পত্তি	১৫ (পনের) কার্যদিবস	<p>১. স্ব হস্তে লিখিত আবেদন জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা বরাবর অভিযোগপত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২. দাখিলকৃত অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণাদি (যদি থাকে), জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা বরাবর দাখিল করতে হবে।</p>	-	ফি/চার্জ মুক্ত		
৭	নেত্রকোণা ফাউন্ডেশন হতে প্রতি বছর অনুদান প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	<p>১. নেত্রকোণা ফাউন্ডেশন হতে নেত্রকোণা জেলার স্থায়ী বাসিন্দা/ দেশের অভ্যন্তরে অধ্যয়নরত গরীব মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদের প্রতি বছর এককালীন শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা যেতে পারে।</p> <p>২. স্ব হস্তে আবেদন জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা বরাবর আবেদন করতে হবে।</p> <p>৩. আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক অভিভাবকের বার্ষিক আয় সংক্রান্ত প্রত্যয়ণ দাখিল করতে হবে।</p>	-	ফি/চার্জ মুক্ত		

		<p>৪.পরীক্ষা পাশের সকল নম্বর পত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p>৫.প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত মর্মে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে</p> <p>৬. ০২ (দুই) কপি রজিন ছবি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p>৭.উল্লিখিত কাগজপত্র প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে দাখিল করতে হবে।</p>				
--	--	---	--	--	--	--

৭। ট্রেজারী শাখাঃ

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ(টাকা জমা দানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম,পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম,নাম,পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	ভেডার লাইসেন্স প্রদান	পুলিশ তদন্ত প্রতিবেদন ও সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিস্ট্রারের মতামত প্রাপ্তির পর ১ সপ্তাহ।	আবেদন পত্রের সাথে উল্লিখিত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবেঃ পাসপোর্ট সাইজের ০৩ (তিন) কপি সত্যায়িত ছবি। নাগরিকত্ব সনদ ও জন্ম নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত ফটোকপি। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের ফটোকপি। (সর্বনিম্ন ০৮ শ্রেণী উত্তীর্ণ) যে কোন তফসীলি ব্যাংক হতে স্বচ্ছলতার সনদ।	স্বঃ স্বঃ বিভাগ/অফিস	আবেদনকারীর নামে ভেডার লাইসেন্স প্রদান অনুমোদন হওয়ার পর লাইসেন্স ফি বাবদ ৭৫০/- (সাতশত পঞ্চাশ) টাকা চালানোর মাধ্যমে ১.১১০১.০০০১.১৮৫৪ নং কোডে জমা দিতে হবে।	জনাব প্রনয় চাকমা ট্রেজারী অফিসার নেত্রকোণা ৮৮০৯৫১৬১৭৪৩ মোবাইল-৮৮০১৭৯৩-৭৬২১৪০ pronoychakma@yahoo.com	জনাব আজিজ হায়দার ভূইয়া অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট নেত্রকোণা ৮৮০৯৫১৬১৩৭৪ মোবাইল-৮৮০১৭১৫- ০২৮২২১

৪। জেনারেল সাটিফিকেট শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফ্রি/চার্জ (টাকা) জমাদানের (কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপিল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১.	সরকারী/আধাসরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানসমূহের অনাদায়ী অর্থ আদায়	১৯১৩ সালের পিডিআর অ্যাক্ট এর বিধান অনুযায়ী মামলা বুজু করার সাথে দেনাদারের প্রতি ৭ ধারা নোটিশ ইস্যু পূর্বক জারীর ৩০ দিনের মধ্যে দাবীকৃত অর্থ পরিশোধের নির্দেশ করা হয়। খাতক দাবীকৃত অর্থ পরিশোধ করার সাথে সাথে মামলাটি নিষ্পত্তি করা হয়। তবে খাতক আপত্তি দাখিল করলে তা দাবীদার পক্ষের নিকট প্রেরণ পূর্বক লিখিত মতামত প্রদানের জন্য বলা হয়। লিখিত জবাব প্রাপ্তির পর তা উভয় পক্ষের উপস্থিতিতে শুনানী গ্রহণ পূর্বক সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১. বাংলাদেশ ফরম নং ১০২৭ [৪ ও ৬ ধারা]। ২. বাংলাদেশ ফরম নং ১০২৮ [৫ নং ধারা]।	জেনারেল সাটিফিকেট অফিসারের আদালত ও উপজেলা সাটিফিকেট অফিসারের আদালত।	মামলা দায়েরের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এডভোলাম ফি ১- ২১৪১-০০০০- ২৩১৭ নং কোর্টে টাকা জমা পূর্বক এডভোলাম ফি সংগ্রহ করে বাংলাদেশ ফরম নং ১০২৭ [৪ ও ৬ ধারা] এবং বাংলাদেশ ফরম নং ১০২৮ [৫ নং ধারা] ফরম পূরণ করে প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক সত্যপাঠ পূর্বক অনুরোধপত্র প্রেরণ করতে হবে।	(মোহাম্মদ হুমায়ন রশিদ) জেনারেল সাটিফিকেট অফিসার, নেত্রকোণা জেলা কোড: ২৪০০ ফোন: ০৯৫১-৬১২৩৭ মোবাইল-৮৮০১৯১১- ৯২৯৯৩৬	(ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail.dcnetrokona@mopa.gov.bd

৭। রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস(টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম,পদবী,বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম,পদবী,বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	বিজ্ঞ জি.পি/এজিপিদের সম্মানী ভাতা ও স্টেশনারীজ প্রদান	১৫ দিন	নির্দিষ্ট ফরমে সংশ্লিষ্ট আদালত হতে প্রত্যয়নপূর্বক বিল	সংশ্লিষ্ট দেওয়ানী আদালত	১০ টাকা রেভিনিউ স্ট্যাম্প	এ,কে,এম,শরীফুল হক সহকারী কমিশনার আর,এম শাখা মোবাঃ ৪৪০১৭৫৮-৯৬৫৬৩৯	(ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail.dcnetrokona@mopa.gov.bd
২.	সরকারি মোকদ্দমার আপিল দায়েরের ব্যবস্থা গ্রহণ	৩০ দিন	জবাব ও জাবেদা নকল সংগ্রহ	সংশ্লিষ্ট দেওয়ানী আদালত	-		
৩.	বিদেশে অবস্থানরত নাগরিকদের আমমোক্তারনামা স্ট্যাম্পযুক্ত করণ	১৫ দিন	১. ০২(দুই)কপি ছবিসহ আবেদন। ২. পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক সত্যায়নকৃত প্রত্যয়ন।	সংশ্লিষ্ট দূতাবাস	আবেদনে ২০ টাকার কোর্ট ফি, ১০০০ টাকার বিশেষ আঠালোযুক্ত স্ট্যাম্প।		
৪.	সরকারি স্বার্থ সংক্রান্ত রীট মোকদ্দমার সমন গ্রহণ ও জবাব প্রেরণ।	৩০ দিন	রুল ও আরজির কপি	মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ	-		

১০। তথ্য ও অভিযোগ শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	গণশুনানি গ্রহণ	সপ্তাহের প্রতি বুধবার শুনানী গ্রহণের প্রেক্ষিতে অনধিক ৩(তিন) কার্যদিবস	জেলা প্রশাসক মহোদয়ের গোপনীয় সহকারীর নিকট হতে সাক্ষাতকার স্লিপ গ্রহণ	জেলা প্রশাসক মহোদয়ের গোপনীয় শাখা	নাই	(ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail.dcnetrokona@mopa.gov.bd	জি. এম. সালেহ উদ্দিন বিভাগীয় কমিশনার ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ ই-মেইল: divcommymensingh@mopa.gov.bd
২	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী আবেদনকারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য প্রদান	১. তথ্য অধিকার আইনের ধারা- ৯ অনুযায়ী আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ কার্য দিবস ২. একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট সংশ্লিষ্টতার ক্ষেত্রে ৩০ কার্যদিবস ৩. অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত, গ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পন্ন হলে অনধিক ২৪ ঘন্টা	১. তথ্য অধিকার আইনের তফসিল ফরম "ক" অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র ২. ফরম "গ" অনুযায়ী আপিল আবেদন		১৬/- টাকার কোর্ট ফি।	আতিকুল ইসলাম সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা মোবাইল-৮৮০১৭৯৮-৬৪৪৩১১	(ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail.dcnetrokona@mopa.gov.bd
৩	বিভিন্ন অভিযোগের প্রেক্ষিতে কার্যক্রম		জেলা প্রশাসক বরাবর লিখিত অভিযোগ দাখিল	বিনা মূল্যে	অনধিক ১৫ দিন	সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা	(ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail.dcnetrokona@mopa.gov.bd

11। স্থানীয় সরকার শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ/(টাকা জমা প্রদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবেতা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম,পদবী,বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল
1.	ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত সেবাসমূহের বিষয়ে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	১৫ (পনের) দিন	যে সেবার বিষয়ে অভিযোগ তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করে সাদা কাগজে নাম ঠিকানা উল্লেখ পূর্বক আবেদন করা যাবে এবং অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণপত্র(যদি থাকে) দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	ফি প্রযোজ্য নয়।	আতিকুল ইসলাম সহকারী কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা নেত্রকোণা। কক্ষ নম্বর- ২১১ জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেত্রকোণা। ফোন নং- ০৯৫১-৬১৭৩১	ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন নম্বর- অফিসঃ ০৯৫১-৬১৫১১ বাংলাঃ ০৯৫১-৬১৩১১ ফ্যাক্সঃ অফিসঃ ০৯৫১-৬১২১১ বাংলাঃ ০৭৫১-৬১৪৫৫ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail: dcnetrokona@mopa.gov.bd
2.	ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রকল্প গ্রহণ/বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	০১ (এক) মাস	আবেদনে কোন প্রকল্পের বিষয়ে অভিযোগ তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে এবং তার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	ফি প্রযোজ্য নয়।		
3.	এলজিএসপি'র কার্যক্রমের বিষয়ে আপত্তি/অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	০১ (এক) মাস	আবেদনে এলজিএসপি'র কোন প্রকল্পের বিষয়ে অভিযোগ তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে এবং তার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	ফি প্রযোজ্য নয়।		
4.	জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রমের বিষয়ে আপত্তি/অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	১৫ (পনের) দিন	জন্ম মৃত্যুর নিবন্ধন সংক্রান্ত যে কোন অভিযোগ সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করে সাদা কাগজে নাম ঠিকানা উল্লেখ পূর্বক আবেদন করা যাবে এবং অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণপত্র(যদি থাকে) দিতে হবে।	-	ফি প্রযোজ্য নয়।		
5.	ইউনিয়ন পরিষদ সচিব/গ্রাম-পুলিশদের বিষয়ে অভিযোগের তদন্ত ও নিষ্পত্তিকরণ	১৫ (পনের) দিন	আবেদনে গ্রাম পুলিশের বিরুদ্ধে অভিযোগের বিষয়টি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে এবং তার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	ফি প্রযোজ্য নয়।		
6.	হাট-বাজার/নৌকাঘাট ইজারা সংক্রান্ত বিষয়ে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	নীতিমালা অনুযায়ী	অত্র কার্যালয় হতে বিক্রিত দরপত্র যথাযথভাবে পূরণ পূর্বক তার সাথে চাহিত জামানতের পিডি/পেঅর্ডার সংযুক্ত করতে হবে।	স্থানীয় সরকার শাখা	দরপত্রের ধার্যকৃত মূল্য		
7.	উপজেলা পরিষদের কার্যক্রমের বিষয়ে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	০১ (এক) মাস	আবেদনে উপজেলা পরিষদের কোন বিষয়ে অভিযোগ তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে এবং তার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ ও ইউএনও অফিস	ফি প্রযোজ্য নয়।		
8.	পৌরসভার কার্যক্রমের বিষয়ে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	০১ (এক) মাস	আবেদনে কোন কার্যক্রমের বিষয়ে অভিযোগ তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে এবং তার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র।	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা	ফি প্রযোজ্য নয়।		
9.	বিভিন্ন বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত টেন্ডার সিডিউল বিক্রয় ও জমা গ্রহণ	দরপত্রে উল্লিখিত সময়সূচি মোতাবেক	দরপত্রের শর্তে চাহিত কাগজপত্র।	সিডিউল বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্তি স্বপক্ষে স্থানীয় সরকার শাখায় পাওয়া যাবে।	দরপত্রের ধার্যকৃত মূল্য-		

10.	জেলা পরিষদ কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও সহযোগিতা প্রদান	বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট অফিস সমূহের চিঠিপত্র, নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করা হয়। অন্য কোন কাগজের প্রয়োজন নেই।	-	-	আতিকুল ইসলাম সহকারী কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা নেত্রকোণা। কক্ষ নম্বর- ২১১ জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেত্রকোণা। ফোন নং- ০৯৫১-৬১৭৩১	ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা। ফোন নম্বর- অফিসঃ ০৯৫১-৬১৫১১ বাংলোঃ ০৯৫১-৬১৩১১ ফ্যাক্সঃ অফিসঃ ০৯৫১-৬১২১১ বাংলোঃ ০৭৫১-৬১৪৫৫ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail: dcnetrokona@mopa.gov.bd
11.	উপজেলা পরিষদ কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও সহযোগিতা প্রদান	বিধি মোতাবেক					
12.	পৌরসভার কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও সহযোগিতা প্রদান	বিধি মোতাবেক	-	-	-		
13.	ইউপি চেয়ারম্যান ও সদস্যদের সম্মানী ভাতার উপ বরাদ্দ প্রদান	বিধি মোতাবেক	-	-	-		
14.	ইউপি গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতার উপ বরাদ্দ প্রদান	বিধি মোতাবেক	-	-	-		
15.	ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম তদারকি	বিধি মোতাবেক	-	-	-		
16.	ইউপি সচিবদের বেতনভাতা প্রদান	বিধি মোতাবেক	-	-	-	আতিকুল ইসলাম সহকারী কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা নেত্রকোণা। কক্ষ নম্বর- ২১১ জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেত্রকোণা। ফোন নং- ০৯৫১-৬১৭৩১	ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা। ফোন নম্বর- অফিসঃ ০৯৫১-৬১৫১১ বাংলোঃ ০৯৫১-৬১৩১১ ফ্যাক্সঃ অফিসঃ ০৯৫১-৬১২১১ বাংলোঃ ০৭৫১-৬১৪৫৫ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail: dcnetrokona@mopa.gov.bd
17.	ইউপি সচিবদের টাইমস্কেল, দক্ষতাসীমা, ল্যাম্পগ্রান্ট ও আনুতোষিক প্রদান	বিধি মোতাবেক	-	-	-		
18.	ইউপি সচিব/হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	বিধি মোতাবেক	-	-	-		

12। ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফ্রি/চার্জ (টাকা) জমাদানের (কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপিল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই- মেইল)
1.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত	দুর্যোগকালীন বিষয়ে অবহিত হলে তাৎক্ষণিক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক জিআর খাদ্য/ আর্থিক সহায়তা ও ডেউটিন প্রদান করা হয়।	১. আবেদন ২. ডি ফরম ৩. এফ ফরম ৪. সিআইসিট ফরম	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয়ে	ফ্রি/চার্জমুক্ত	(মো: আব্দুর রহমান) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা নেত্রকোণা ফোন: ০৯৫১-৬১৩৯১ E-mail: dr.ronetrokona@ddm.gov.bd	(ড. মো: মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন- ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail: dcnetrokona@mopa.gov.bd
2.	কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি (টিআর, কাবিখা)	নভেম্বর হতে জুন পর্যন্ত	আবেদন/নির্ধারিত ফরমে প্রকল্প ছক	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয়ে	ফ্রি/চার্জমুক্ত		
3.	অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)	সাধারণত: নভেম্বর হতে জুন পর্যন্ত সময়ের মধ্যে ১ম ও ২য় পর্যায় ৪০ দিন পর্যন্ত এ কর্মসূচি চলমান থাকে।	নির্ধারিত ফরমে প্রকল্প তালিকা	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয়ে	ফ্রি/চার্জমুক্ত		
4.	ভিজিএফ কর্মসূচি	ঈদ-উল ফিতর ও ঈদ-উল আযহা	উপজেলা হতে উপকারভোগীর অগ্রাধিকার তালিকার ভিত্তিতে	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয়ে	ফ্রি/চার্জমুক্ত		
5.	শীতবস্ত্র বিতরণ কার্যক্রম	শীত মৌসুমে (ডিসেম্বর হতে ফেব্রুয়ারি পর্যন্ত)	আবেদন/তালিকা	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয়ে	ফ্রি/চার্জমুক্ত		

13। মহাফেজখানা শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ টোল জমাদানের কোড/খাত	প্রয়োজনীয় সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপিল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
১.	জেলা ই-সেবা, ইউনিয়ন তথ্য সেবা কেন্দ্র ও পৌর ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে সিএস/আরএস/এসএ/বিআরএস খতিয়ানের জাবেদা নকল আবেদন গ্রহণ ও সরবরাহ।	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা, মৌজা, জেএল নম্বর এবং খতিয়ান নম্বর উল্লেখ করে আবেদন।	সরকার কর্তৃক অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার	১। সাধারণ আবেদনের ক্ষেত্রে ৮/- টাকার কোর্ট ফি এবং জরুরি আবেদনের ক্ষেত্রে ১৬/- টাকার কোর্ট ফি। ২। বিআরএস রেকর্ডের প্রতি খতিয়ান নকলের আবেদনের সাথে কমপক্ষে ২টি ফলিও এবং সিএস/এসএ/আরএস রেকর্ডের প্রতি খতিয়ান নকলের আবেদনের সাথে কমপক্ষে ৩টি ফলিও সংযুক্ত করে দিতে হবে ৩। সাধারণ আবেদনের ক্ষেত্রে প্রতি ফলিও এর জন্য ১/- টাকা এবং জরুরি আবেদনের ক্ষেত্রে প্রতি ফলিও এর জন্য ২/- টাকার কোর্ট ফি।	জরুরি আবেদনের ক্ষেত্রে ০৩ (তিন) দিন এবং সাধারণ আবেদনের ক্ষেত্রে ০৭ (সাত) দিন।	(মোহাম্মদ হুমায়ন রশিদ) সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম। মোবাইল-৮৮০১৯১১- ৯২৯৯৩৬	(ড. মো: মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন- ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৯১৫-১২৩১২৮ E-mail: dcnetrokona@mopa.gov.bd
২.	কেস নথি ও মিস কেইস ইত্যাদির নকল প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন		সাধারণ আবেদনে কোর্ট ফি ১৬/- টাকা ও ডিজিটাল নকল আবেদনের ক্ষেত্রে ২৮/- টাকা	কমপক্ষে ০৩ দিন (প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে)		
৩.	যে সকল খতিয়ানের নকল প্রদান করা যাবে না, সে ক্ষেত্রে ইনফরমেশন প্রদান	নির্ধারিত ইনফরমেশন শ্লীপ		১২/- টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত আবেদন।	কমপক্ষে ০৩ দিন		
৪.	মৌজা ম্যাপ সরবরাহ	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা, মৌজা, জেএল নম্বর এবং সীট নম্বর উল্লেখ করে আবেদন		সাধারণ আবেদনের ক্ষেত্রে ৫/- টাকার কোর্ট ফি এবং জরুরি আবেদনের ক্ষেত্রে ১০/- টাকার কোর্ট ফি দিয়ে আবেদন করতে হবে। ম্যাপ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৫০০.০০ (পাঁচশত) টাকা সোনালী ব্যাংক, নেত্রকোণা শাখায় চালানের মাধ্যমে ১-৪৬৩৭-০০০১-১২২১ নং কোডে জমা দিতে হবে।	০১-০৩ দিন		

১৪। ভূমি অধিগ্রহণ শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপিল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	অধিগ্রহণকৃত ভূমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (রেকর্ডীয় মালিকের ক্ষেত্রে)	15 কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ শাখায় পাওয়া যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি লাগাতে হবে।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬০৪	(ড. মো: মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন- ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail: dcnetrokona@mopa.gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র / নাগরিকত্ব সনদ / জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা।			
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্য তোলা রশ্মিন ছবি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন।			
			৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হাল নাগাদ দাখিলা।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস।			
০২	অধিগ্রহণকৃত ভূমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (উত্তরাধিকারী/ ওয়ারিশানসূত্রে মালিক)	15 কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ শাখায় পাওয়া যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি লাগাতে হবে।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬০৪	
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র / নাগরিকত্ব সনদ / জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি।	ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা।			
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্য তোলা রশ্মিন ছবি	আবেদনকারী দাখিল করবেন।			
			৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস।			
			৫. নামজারি ও জমা খারিজ (খতিয়ানের পর্চা, ডিসিআর) এর কপি।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস।			
			৬. ওয়ারিশান সনদপত্রের মূল কপি।	ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা।			
০৩	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (ক্রয়সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে)।	15 কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম (জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ শাখায় পাওয়া যাবে)।	আবেদনকারী দাখিল করবেন।	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি লাগাতে হবে।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬০৪	
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র / নাগরিকত্ব সনদ / জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি।	ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা।			
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্য তোলা রশ্মিন ছবি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন।			
			৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস।			
			৫. নামজারি ও জমা খারিজ (খতিয়ানের পর্চা, ডিসিআর) এর কপি	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস।			
			৬. ৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবীনামাপত্র	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার।			
			৭. ৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্কিকারনামা	আবেদনকারী দাখিল কবরেন।			
			৮. ক্রয়কৃত দলিলের ফটোকপি	আবেদনকারী দাখিল কবরেন।			
			৯. ভায়া দলিলের ফটোকপি	আবেদনকারী দাখিল কবরেন।			

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপিল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৪	অধিগ্রহণকৃত ভূমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (আদালতের আদেশে নির্ধারিত মালিকের ক্ষেত্রে)	১৫ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্র / নাগরিকত্ব সনদ / জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি। ৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্য তোলা রঞ্জন ছবি। ৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা। ৫. নামজারি ও জমা খারিজ (খতিয়ানের পর্চা, ডিসিআর) এর কপি ৬. ৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবীনামা পত্র ৭. ৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্কিকারনামা ৮. আদালতের ডিক্রির সার্টিফাইড কপি এবং জমির মালিকানা সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজপত্র।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ শাখায় পাওয়া যাবে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা। আবেদনকারী দাখিল করবেন। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার। আবেদনকারী দাখিল করবেন। আবেদনকারী দাখিল করবেন।	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি লাগতে হবে।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬০৪	(ড. মো: মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন- ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail: dcnetrokona@mopa.gov.bd
০৫	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (power of attorney বলে মালিকের ক্ষেত্রে)।	15 কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্র / নাগরিকত্ব সনদ / জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি। ৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্য তোলা রঞ্জন ছবি ৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা। ৫. নামজারি ও জমা খারিজ (খতিয়ানের পর্চা, ডিসিআর) এর কপি ৬. ৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবীনামাপত্র ৭. ৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্কিকারনামা ৮. power of attorney প্রদানকারীর ভূমির মালিক সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজপত্রের মূলকপি।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ শাখায় পাওয়া যাবে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা। আবেদনকারী দাখিল করবেন। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার। আবেদনকারী দাখিল করবেন। আবেদনকারী দাখিল করবেন।	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি লাগতে হবে।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬০৪	
০৬	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (ভূমির মালিকানা নিয়ে বিরোধ থাকার ক্ষেত্রে ক্ষেত্রে) উভয় পক্ষের শুনানিয়াত্তে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মহোদয়ের আদেশের প্রেক্ষিতে ক্ষতিপূরণ প্রদান করা।	-	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্র / নাগরিকত্ব সনদ / জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি। ৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্য তোলা রঞ্জন ছবি ৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা। ৫. নামজারি ও জমা খারিজ (খতিয়ানের পর্চা, ডিসিআর) এর কপি। ৬. বিবাদমান পক্ষগণের আপত্তির প্রেক্ষিতে মিস কেস রুজু করে উভয় পক্ষের নোটিশ করা ও শুনানী গ্রহণ করা।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ শাখায় পাওয়া যাবে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা। আবেদনকারী দাখিল করবেন। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি লাগতে হবে।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬০৪	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপিল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৭	সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থার অনুকূলে জমি অধিগ্রহণ	প্রস্তাব দাখিলের পরিপ্রেক্ষিতে	১. প্রসাশনিক অনুমোদন ২. নূন্যতম ভূমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৩. প্রস্তাবিত ভূমির দাগ সূচী ৪. লে-আউট প্ল্যান ৫. লাল কালি দ্বারা প্রস্তাবিত ভূমির চিহ্নিতকরণ(সর্বশেষ নকশা অনুযায়ী) ৬. বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র। ৭. প্রকল্পের প্রস্তাবিত পত্র। ৮. প্রকল্প ছক ৯. ক্ষতিপূরণের মূল্য প্রদানের অঙ্গীকারনামা ১০. পুনর্বাসন সনদপত্র ১১. ধর্মীয় উপাসনালয়, কবরস্থান, শ্মশানঘাট, মন্দির, গীর্জা না থাকার প্রত্যয়ন পত্র। ১২. প্রস্তাবিত ভূমিতে ঘর বাড়ি বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ক্ষতিগ্রস্ত হবে কি না তার প্রত্যয়ন পত্র। ১৩. বর্ধিত ক্ষতিপূরণ প্রদানের অঙ্গীকারনামা। ১৪. কার্ডাড এরিয়ার প্রত্যয়ন পত্র। ১৫. মৌজা ম্যাপ। ১৬. অধিগ্রহণকৃত অব্যবহৃত ভূমির সমর্পনের প্রত্যয়ন পত্র।	প্রত্যাশী সংস্থা নিজ দায়িত্বে সংগ্রহ করবেন।	প্রযোজ্য নয়	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬০৪	(ড. মো: মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন- ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ E-mail: dcnetrokona@mopa.gov.bd
০৮	বে-সরকারী সংস্থার অনুকূলে ভূমি অধিগ্রহণ	প্রস্তাব দাখিলের পরিপ্রেক্ষিতে	১. প্রসাশনিক অনুমোদন ২. নূন্যতম ভূমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৩. প্রস্তাবিত ভূমির দাগ সূচী ৪. লে-আউট প্ল্যান ৫. লাল কালি দ্বারা প্রস্তাবিত ভূমির চিহ্নিতকরণ(সর্বশেষ নকশা অনুযায়ী) ৬. বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র। ৭. প্রকল্পের প্রস্তাবিত পত্র। ৮. প্রকল্প ছক ৯. ক্ষতিপূরণের মূল্য প্রদানের অঙ্গীকারনামা	প্রত্যাশী সংস্থা নিজ দায়িত্বে সংগ্রহ করবেন।	প্রযোজ্য নয়	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬০৪	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপিল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			১০. পুনর্বাসন সনদপত্র ১১. ধর্মীয় উপাসনালয়, কবরস্থান, শ্মশানঘাট, মন্দির, গীর্জা না থাকার প্রত্যয়ন পত্র। ১২. প্রস্তাবিত ভূমিতে ঘর বাড়ি বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ক্ষতিগ্রস্ত হবে কি না তার প্রত্যয়ন পত্র। ১৩. বর্ধিত ক্ষতিপূরণ প্রদানের অঙ্গীকার নামা। ১৪. কার্ডাড এরিয়ার প্রত্যয়ন পত্র। ১৫. মৌজা ম্যাপ। ১৬. অধিগ্রহণকৃত অব্যবহৃত ভূমির সমর্পনের প্রত্যয়ন পত্র। ১৭. চুক্তিনামা (৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প)।	-	-	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬০৪	জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৫১১ Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
৯	জেলা স্থান নির্বাচন কমিটির সভা	প্রস্তাব দাখিলের পরিপ্রেক্ষিতে	প্রত্যাশী সংস্থার নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবটি জেলা সদরে হলে জেলা স্থান নির্বাচন কমিটির সভা আহবান করতে হবে।	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা	প্রযোজ্য নয়	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬০৪	জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৫১১ Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
১০	অধিগ্রহণের সম্ভাব্যতা যাচাই	২১ দিন	প্রস্তাব প্রাপ্তির ২১ দিনের মধ্যে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা প্রস্তাবিত ভূমির বিষয়ে সম্ভাব্যতা যাচাই প্রতিবেদন দিবেন।	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা	প্রযোজ্য নয়	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৬০৪	জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোনঃ ০৯৫১-৬১৫১১ Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd

15। ব্যবসা বাণিজ্য শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/ চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/ খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)				দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল সহ)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপীল করা যাবে(কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল সহ)	
					৬	৭	৮	৯			
১.	অত্যাবশ্যকীয় নিয়ন্ত্রণ অধ্যাদেশ, ১৯৫৬ ও অত্যাবশ্যকীয় নিয়ন্ত্রণ অধ্যাদেশ ১৯৮১ এর বিধান মোতাবেক ডিলিং লাইসেন্স প্রদান এবং নবায়নঃ	১৫(পনের) কার্যদিবস তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির সাপেক্ষে।	(নতুন লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদনের ক্ষেত্রে) (১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) পাসপোর্ট সাইজ ছবি ০২ (দুই) কপি (সত্যায়িত)। (৩) দোকান ঘরের ভূমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র ভাড়া দোকানের ক্ষেত্রে দোকান ঘর ভাড়ার, চুক্তি পত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)। (৪) পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্স (হালসন পর্যন্ত সত্যায়িত ফটোকপি)। (৫) নাগরিকত্ব সনদপত্র/জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)। (৬) ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদপত্র (যদি থাকে)। (৭) আয়কর সনদপত্র/TIN ও মুসক নিবন্ধনের সনদপত্র (যদি থাকে)। (৮) ট্রেজারী চালানের মূল কপি। লাইসেন্স ফি দেওয়ার কোড নম্বরঃ ১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ (৯) কাপড় এবং সুতার লাইসেন্সের ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিসের লাইসেন্স হালসন পর্যন্ত (সত্যায়িত ফটোকপি)।	আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলাপ্রশাস কের কার্যালয়, নেত্রকোণা	লাইসেন্স নতুন লাইসেন্স ফি পুরাতন লাইসে ন্স ফি ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি	লোহ ও ইস্পাত সিমেন্ট সুতা কাপড়(পাই কারী) সুতা কাপড়(খুচরা) জুয়েলারী স্বর্ণকার(কা রিগর) দুগ্ধজাতীয় কটন সুতা(পাইকা রী) কটন সুতা(খুচরা) সিম্পারেট	৩০০০/- ১৫০০/- ১৫০০/- ৩০০০/- ১৫০০/- ১৫০০/- ১০০/- ৫০/- ১৫০/- ১২০০/- ৫০০/- ৩০০০/-	১৫০০/- ৭৫০/- ৫০০/- ১৫০০/- ৫০০/- ৫০০/- ৫০/- ১৫০/- ৬০০/- ২৫০/- ১৫০০/-	৬০০/- ৬০০/- ৩০০/- ৬০০/- ২০০/- - - ৬০/- ২৪০/- ১০০/- ৬০০/-	মমতা আফরিন সহকারী কমিশনার Email:jhums11@yahoo.com ফোনঃ +৮৮-০৯৫১-৬১-৪৭১ মোবাইল-৮৮০১৬৮২৪৭৪৪১	(ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
	পুরাতন লাইসেন্স নবায়ন	০৩(তিন) কার্যদিবস	১. জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা বরাবর সাদা কাগজে লিখিত আবেদন জমা দিতে হবে। ২. ট্রেড লাইসেন্স হাল সন পর্যন্ত (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩. কাপড় এবং সুতার লাইসেন্স এর ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিসের লাইসেন্স হাল সন পর্যন্ত (সত্যায়িত ফটোকপি) ৪. ট্রেজারী চালানের মূলকপি। নবায়ন ফি জমা দেয়ার কোড নম্বরঃ ১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ (ক) নবায়নকৃত লাইসেন্সের মেয়াদেরঃ(এক অর্থ বছর)১লা জুলাই হতে পরবর্তী বছরের ৩০ জুন পর্যন্ত বহাল থাকবে। (খ)নবায়নের আবেদনের সাথে বিগত বৎসরের নবায়নকৃত লাইসেন্সের মূলকপি জমা দিতে হবে। (গ) লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বেই অর্থাৎ ৩০ জুনের পূর্বেই পরবর্তী বছরের জন্য নবায়নের আবেদন করতে হবে।								

16। এনজিও সেল

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১.	এনজিও সমূহকে মাসিক সমন্বয় সভায় অন্তর্ভুক্তিকরণ	তদন্ত কার্যক্রম-15 কার্যদিবস তদন্ত পরবর্তী কার্যক্রম- 03 কার্যদিবস	(ক) সংস্থার গঠনতন্ত্র (খ) কার্যনির্বাহী কমিটির তালিকা (গ) সনদপত্র (এনজিও বিষয়ক ব্যুরো/সমাজসেবা অধিদপ্তর/যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর/মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর/জয়েন্ট স্টক কোম্পানী) (ঘ) অর্থের উৎস (ঙ) অফিসের স্থানীয় ঠিকানা (চ) বিগত ০১(এক) বছরের আয়-ব্যয় হিসাব (ছ) ব্যাংক বিবরণী (জ) অফিস যদি ভাড়া করা হয় তার স্বপক্ষে চুক্তিপত্র (ঝ) তালিকাভুক্তির জন্য আবেদনপত্র (ঞ) সংস্থার কার্যাবলি এবং (ট) সংশ্লিষ্ট উপজেলা হতে তদন্ত প্রাপ্তি সাপেক্ষে তালিকাভুক্তি।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সরওয়ার কামাল সহকারী কমিশনার এনজিও সেল মোবাইল-০১৭১০-৮১৯৮৮১ E-mail: ngorep_ntk@yahoo.com	(ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
০২.	জেলার এনজিও সমূহের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	তদন্ত কার্যক্রম-07 কার্যদিবস তদন্ত পরবর্তী কার্যক্রম- 03 কার্যদিবস	(ক) প্রকল্পের এফডি-৬ কপি (খ) অর্থছাড়ের কপি (গ) উপজেলা ওয়ারী অর্থ বিভাজনের তালিকা (এফডি-৬ অনুযায়ী) এবং যে অর্থ (ঘ) বছরের প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তির আগ্রহী সে সময়ের ব্যয় বিবরণী।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়		
০৩.	জেলার এনজিও সমূহের বিরুদ্ধে অভিযোগের নিষ্পত্তি	তদন্ত কার্যক্রম-15 কার্যদিবস তদন্ত পরবর্তী কার্যক্রম- 03 কার্যদিবস	অভিযোগ বিষয়ে তদন্ত প্রাপ্তির পর বিধি মোতাবেক পরবর্তী কার্যক্রম।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়		
০৪.	জেলার এনজিও সমূহের আবেদনের প্রেক্ষিতে বিবিধ কার্যক্রম।	প্রযোজ্য নহে	আবেদন পত্রের মর্মানুযায়ী।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়		

17। ই-সেবা শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	সকল প্রকার নাগরিক আবেদন/ দাপ্তরিক পত্র গ্রহণ	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্র সহ আবেদন।	স্ব স্ব আবেদনকারী নিজে প্রদান করবেন।	বিনা মূল্যে	সাদ্দা পারভীন(১৭৬৩৩) সহকারী কমিশনার জেলা ই-সেবা কেন্দ্র নেত্রকোণা কালেক্টরেট। ফোন-০৯৫১-৬১৭১৯ মোবাইল-৮৮০১৭২৭-৬৫৪৮৪৫	(ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
২.	ভূমির যাবতীয় পর্টার সহইমহরী নকলের আবেদন গ্রহণ পূর্বক কম্পিউটারে সেন্ট করে মহাফেজ খানা শাখায় প্রেরণ করা হয় এবং মহাফেজখানা হতে প্রাপ্ত সহইমহরী নকল সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীর নিকট সরবরাহ করা হয়।	৫ দিন থেকে ৭দিন	জেলা, উপজেলা, মৌজা ও সঠিক খতিয়ান উল্লেখ পূর্বক ১৬/- টাকার কোর্ট ফি সহ ২টি ফিলিও ও ৪/- টাকার কোর্ট ফি দিয়ে আবেদন করতে হয়।	-	১৬/- টাকার কোর্ট ফি।		

১৮। প্রবাসী কল্যাণ শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/ দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	প্রবাসে মৃত্যুবরণকারী কর্মী পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তিতে সহায়তা করা।	০৩ কার্যদিবস	(ক) মৃত্যুসনদ (খ) প্রবাসে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মৃত্যু সম্পর্কিত পত্র।	প্রবাসী কল্যাণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা	বিনামূল্যে	মমতা আফরিন সহকারী কমিশনার jhums11@yahoo.com 88০১৬৮২-৪৭৪৫৪১	(ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
০২	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসের কার্যক্রম সমন্বয়করণ।	০২ (দুই) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	প্রবাসী কল্যাণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা ,	বিনামূল্যে		
০৩	প্রবাসে মৃত্যুবরণকারী কর্মী পরিবারকে সকল প্রকার হয়রানী থেকে রক্ষায় সহায়তা করা।	০৩(তিন) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ আবেদন।	প্রবাসী কল্যাণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা ,	বিনামূল্যে		
০৪	দেশে বসবাসরত প্রবাসীদের পরিবারকে সকল প্রকার হয়রানী থেকে রক্ষায় সহায়তা করা।	০৩(তিন) কার্যদিবস	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	প্রবাসী কল্যাণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা ,	বিনামূল্যে		
০৫	প্রবাসী কর্মীদের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধানের ব্যবস্থা করা।	০৭(সাত) কার্যদিবস	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	প্রবাসী কল্যাণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা ,	বিনামূল্যে		

০৬	সৌদি আরবসহ মধ্যপ্রাচ্যে লোক নিয়োগের নিবন্ধন কার্যক্রম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের মাধ্যমে সম্পন্ন করা।	০৩(তিন) কার্যদিবস	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	প্রবাসী কল্যাণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে নেত্রকোণা,	বিনামূল্যে		
----	--	-------------------	------------------------	---	------------	--	--

19। আইসিটি শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ/ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী), বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল)
1.	আইসিটি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদানে সহায়তা	তাৎক্ষনিক	প্রয়োজন নেই	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব আনোয়ার হোসাইন আকন্দ, ইনোভেশন অফিসার, নেত্রকোণা	(ড. মোঃ মুর্শাফিকুর রহমান) জেলা প্রশাসক নেত্রকোণা। ফোন: ০৯৫১-৬১৫১১ মোবাইল-৮৮০১৭১৫-১২৩১২৮ Email:dcnetrokona@mopa.gov.bd
2.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্থাপিত কম্পিউটার ও ভাষা শিক্ষা ল্যাব হতে সেবা প্রদানে সহায়তা	তাৎক্ষনিক	প্রয়োজন নেই	-	বিনামূল্যে	জনাব আবুল কালাম আজাদ, সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা।	
3.	ওয়েবসাইটের মাধ্যমে জনসাধারণকে সরকারি তথ্য প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান।	সর্বোচ্চ 24 ঘন্টা	প্রয়োজন নেই	-	বিনামূল্যে	জনাব আবুল কালাম আজাদ, সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা।	
4.	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার গুলোকে সহায়তা প্রদান।	সর্বোচ্চ 24 ঘন্টা	প্রয়োজন নেই	-	বিনামূল্যে	জনাব আবুল কালাম আজাদ, সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা।	
5.	DC Netrakona নামে চালুকৃত ফেইস বুক পেইজের মাধ্যমে তথ্য প্রদান।	সর্বোচ্চ 24 ঘন্টা	প্রয়োজন নেই	-	বিনামূল্যে	জনাব সাঈদা পারভীন, সহকারি কমিশনার, আইসিটি মোবাইল-৮৮০১৭২৭-৬৫৪৮৪৫	