

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
নড়িয়া, শরীয়তপুর।  
[www.naria.shariatpur.gov.bd](http://www.naria.shariatpur.gov.bd)

‘নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি’

- ১। ভিশন : জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে উপজেলা নির্বাহী অফিসে কর্মরত কর্মচারীগণকে একটি দক্ষ, যুগোপযোগী এবং তথ্য-প্রযুক্তিজ্ঞান সম্পন্ন করে গড়ে তোলা।
- ২। মিশন :  
(ক) ২০২১ সালের মধ্যে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসে শতভাগ আইসিটি কার্যক্রম গ্রহণ।  
(খ) সেবা প্রত্যাশীদের সাথে শুদ্ধাচার কৌশল প্রয়োগ।  
(গ) ই-নথির ও ই-মোবাইল কোর্টের ব্যবহার শতভাগ নিশ্চিত করা।  
(ঘ) কল্যানমূলক বিভিন্ন সেবা প্রদানের মাধ্যমে উপজেলার আওতাধীন সকল জনগণকে আর্থসামাজিক নিরাপত্তা বিধান নিশ্চিত করা।
- ৩। উদ্দেশ্য :  
(ক) উপজেলা ও এর অধীনস্থ সকল সরকারী অফিস সমূহকে একটি মাত্র নেটওয়ার্কের আওতাভুক্ত করা।  
(খ) প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীদের মেধা ও কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি করে একনিষ্ঠ কর্মী হিসেবে গড়ে তোলার চেষ্টা করা।  
(গ) গতানুগতিক কর্মের ধারাবাহিকতা পরিবর্তন করে আধুনিক তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহার করে, সেবা প্রার্থীর কাজিত সেবা প্রদানের জন্য উপর্যুক্ত পরিবেশ সৃষ্টি করা।  
(ঘ) ভিশন বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে কর্মচারীদের বছরের শুরুতে করণীয় কাজের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে সে অনুযায়ী কর্ম-সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।  
(ঙ) আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার করে কর্মচারীদেরকে সময়োপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান করে তাঁদের একবিংশ শতাব্দীর চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় প্রস্তুত করা।  
(চ) ভিশনকে সামনে নিয়ে যথারীতি বাস্তবায়িত হচ্ছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ ও তত্ত্বাবধান করা এবং কোন সমস্যা গোচরীভূত হলে তা দ্রুত সমাধান করা।  
(ছ) কর্মচারীগণের কাজের স্বচ্ছতা, অফিসের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য সিসি টিভি স্থাপন করা।

ক্রম: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/ আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)	উদ্ধৃতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন রেজিস্ট্রার জেনারেল, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন, স্থানীয় সরকার বিভাগ, ঢাকা বরাবরে অগ্রগামীকরণ	০২ (দুই) ঘন্টা	১। জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম ২। মূল জন্ম সনদ ৩। জন্ম সনদ সংশোধন ফি জমার রশিদ ৪। প্রমানক হিসেবে সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি	১। আবেদন ফরম, জন্ম সনদ ও সংশোধন ফির জন্য সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ২। সার্টিফিকেটের জন্য প্রাথমিক বিদ্যালয়/মাধ্যমিক বিদ্যালয়/ মাদ্রাসা/কলেজ	কোন ফি নেয়া হয় না	উপজেলা নির্বাহী অফিসার নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১০১ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫২৫ unonaria@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৬১৬১০ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫০১ dcshariatpur@mopa.gov.bd
০২।	বীর মুক্তিযোদ্ধার প্রথম সম্মানী ভাতা প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর ছবি-১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি-১ কপি ৩। মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ত সকল দলিলাদি	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ২। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৩।	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন খরচ প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র ২। এ্যাশুলেপ ভারার রশিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩। দাফন খরচের মূল ভাউচার ৪। মিলাদের খরচের মূল ভাউচার ৫। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৬। মৃত্যু সনদপত্রের সত্যায়িত কপি	১। মৃত্যু সনদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/সরকারি হাসপাতাল ২। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কর্তৃক সংরক্ষিত ভাউচার	কোন খরচ নেয়া হয় না	ঐ	ঐ
০৪।	সংস্কৃতিক বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০২ (দুই) ঘন্টা	সংস্কৃতিক বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত অনুদান ফরম	১। ভবন-৬ (১১ তলা), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০। e-mail: ap@moca.gov.bd Web: www.moca.gov.bd ২। নড়িয়া উপজেলার ওয়েব সাইট: www.naria.shariatpur.gov.bd	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফি	ঐ	ঐ
০৫।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারী গ্রন্থাগারসমূহের বই প্রাপ্তি ও বই গ্রহণ বিষয়ে আবেদনে সুপারিশ প্রদান	০২ (দুই) ঘন্টা	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র এর নির্ধারিত আবেদন ফরম	১। জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা-১০০০ e-mail: granthakendro.org@gmail.com web: www.nbc.org.bd ২। নড়িয়া উপজেলার ওয়েব সাইট: www.naria.shariatpur.gov.bd	কোন ফি নেয়া হয় না	ঐ	ঐ

ক্রম: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/ আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)	উদ্ধৃতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৬।	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ও পাক্ষিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ	তাৎক্ষণিকভাবে কোর্ট পরিচালনা ও পাক্ষিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রেরণ	দ্রাম্যমান আদালতের আওতাধীন আইন মোতাবেক মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ১। অভিযোগপত্রের ফরম ২। অভিযোগনামা ফরম ৩। সাক্ষ্যলিপি ফরম ৪। ডিসিআর বই ৫। জন্দতালিকা ফরম ৬। হেফতরী পরোয়ানা ফরম ৭। প্রতিবেদন প্রেরণের নির্ধারিত ছক	উপজেলা নির্বাহী অফিস, নড়িয়া www.naria.shariatpur.gov.bd	মোবাইল কোর্টের জরিমানা আদায়পূর্বক সোনালী ব্যাংক, নড়িয়া শাখায় জমা, কোড নং ১-০৭৪২-০০০০-১৯০১	উপজেলা নির্বাহী অফিসার নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১০১ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫২৫ unonaria@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৬১৬১০ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫০১ dcshariatpur@mopa.gov.bd
০৭।	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলার আদেশের জাবেদা নকল প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	আবেদন পত্র	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালত নড়িয়া, শরীয়তপুর	আবেদনের জন্য ২০/- টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি পৃষ্ঠার নকলের জন্য ৪/- হারে কোর্ট ফি	ঐ	ঐ
০৮।	কৃষি খাস জমি/পেরিফেরী ভুক্ত হাট-বাজার একসনা বন্দোবস্ত ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভূমি সংক্রান্ত বিষয়	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি-যাতে থাকবে ১। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর যৌথ রজিষ্ট্র ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ১ কপি ২। আবেদনকারী ভূমিহীন মর্মে চেয়ারম্যান/মেয়র এর প্রত্যয়নের মূল/সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৩। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৪। ভূমিহীন হিসেবে উপজেলা কৃষি খাস জমির বন্দোবস্ত কমিটির সুপারিশ/সভার কার্যবিবরণী ৫। স্কেচ ম্যাপ	১। উপজেলা ভূমি অফিস, নড়িয়া ২। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফি		

ক্রম: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/ আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)	উদ্ধৃতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৯।	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 নিম্ন বর্ণিত দলিলাদি প্রদান করবেন- ১। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রত্যাশী সংস্থার পূরণকৃত আবেদন। ২। খতিয়ানের কপি। ৩। প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকের কম বেশি ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের অন্তর্ভুক্ত একটি ট্রেস ম্যাপ। ৪। প্রস্তাবিত দাগ/দাগসমূহের জমিকে রঙ্গিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে। ৫। ট্রেস ম্যাপভুক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণী, বর্তমান ব্যাসার্ধ ও জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে। ৬। সাব-রেজিস্ট্রার অফিস থেকে প্রাপ্ত গড় মূল্যের তালিকা।	১। উপজেলা ভূমি অফিস, নড়িয়া ২। উপজেলা সাব-রেজিস্ট্রার অফিস, নড়িয়া	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১০১ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫২৫ unonaria@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৬১৬১০ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫০১ dcshariatpur@mopa.gov.bd
১০।	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবসহ কেস নথি- যাতে থাকবে ১। ইজারা নবায়নকারি সাদা কাগজে আবেদন। ২। পূর্বে নেওয়া ডিসিআর এর ফটোকপি-১ কপি।	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ২। উপজেলা ভূমি অফিস, নড়িয়া	নথি অনুমোদন করে সহকারী কমিশনার (ভূমি), নড়িয়া বরাবরে প্রেরণ করার পরে নবায়ন ফি ডিসিআর এর মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ঐ	ঐ
১১।	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত চান্দিনা ভিটির মিস কেস ১। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ২। ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি-০১ কপি ৩। অনুমোদিত পেরিফেরি নকশা ৪। ট্রেস ম্যাপ	১। উপজেলা ভূমি অফিস, নড়িয়া ২। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	ঐ	ঐ

ক্রম: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/ আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)	উদ্ধৃতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১২।	হাট-বাজার ইজারা প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। সিডিউল ফরম ২। পে-অর্ডার ৩। ভোটার আইডি কার্ডের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি	১। উপজেলা নির্বাহী অফিস, নড়িয়া ২। সংশ্লিষ্ট বানিজ্যিক ব্যাংক ৩। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	সংশ্লিষ্ট হাটের ০৩ বছরের গড় মূল্য+১০% বৃদ্ধির উপর নির্ভরশীল	উপজেলা নির্বাহী অফিসার নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১০১ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫২৫ unonaria@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৬১৬১০ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫০১ dcshariatpur@mopa.gov.bd
১৩।	প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তির অনুকূলে বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। ০১ কপি রসিদ ছবি ২। জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ৩। ১০/- মূল্যের রেভিনিউ স্ট্যাম্প (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ২। উপজেলা পোষ্ট অফিস, নড়িয়া	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	এ	এ
১৪।	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট মসজিদ/মন্দির কমিটির সভাপতি/সম্পাদকের জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ২। সংশ্লিষ্ট মসজিদ/মন্দির কমিটি কর্তৃক সভার কার্যবিবরণী (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	১। সংশ্লিষ্ট মসজিদ/মন্দির কমিটির সভাপতি/সম্পাদক	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	এ	এ
১৫।	মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্বৈচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। ০১ কপি রসিদ ছবি ২। অনুদানপ্রাপ্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ৩। ১০/- মূল্যের রেভিনিউ স্ট্যাম্প (কোন আবেদনের প্রয়োজন নেই)	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ২। উপজেলা পোষ্ট অফিস, নড়িয়া	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	এ	এ
১৬।	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফর্মে আবেদন	১। এনজিও আফেয়ার্স ব্যুরো প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মাইসা ভবন (৯ম তলা, ১৩ শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী স্মরণী, রমনা, ঢাকা-১০০০। e-mail: naffairsb@yahoo.com Web: www.ngoab.gov.bd ২। নড়িয়া উপজেলার ওয়েব সাইট: www.naria.shariatpur.gov.bd	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	এ	এ

ক্রম: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/ আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)	উদ্ধৃতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৭।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকার আবেদন। ২। পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ও মেয়াদের কাগজের সত্যায়িত কপি	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১০১ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫২৫ unonaria@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৬১৬১০ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫০১ dcshariatpur@mopa.gov.bd
১৮।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে আবেদন ২। প্রস্তাবিত ৩ জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	এ	এ
১৯।	এইচএসসি-আলিম/এসএসসি-দাখিল/জেএসসি-জেডিসি/পিএসসি-পিডিসি পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিষয়ে মতামত প্রদান	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। স্কুলের প্যাডে আবেদন ২। আশেপাশের ০৩ (তিন) টি প্রতিষ্ঠানের অনাপত্তি পত্র	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	এ অফিসের জন্য প্রযোজ্য নয়/ফ্রি	এ	এ
২০।	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, মেম্বার, সচিব ও গ্রাম পুলিশদের সম্মানী/ বেতন ও ইউনিয়ন পরিষদ সংক্রান্ত অন্যান্য কাজ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। বরাদ্দপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিস, নড়িয়া	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১০১ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫২৫ unonaria@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৬১৬১০ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫০১ dcshariatpur@mopa.gov.bd
২১।	ওয়াজ মাহফিল ও বিভিন্ন ধর্মীয় অনুষ্ঠানের অনুমতি প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি	বিনামূল্যে	এ	এ
২২।	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	আবেদনকারী আবেদন	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	বিনামূল্যে	এ	এ
২৩।	যাত্রা/মেলা/সার্কাস/সিনেমা/পেট্রলপাম্প/ইন্টার ভাতা/ক্যাবল নেটওয়ার্ক/বিবিধ তদন্ত সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসকের অগ্রমামী পত্র ২। আবেদনকারী আবেদন ৩। সংশ্লিষ্ট সনদের সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শরীয়তপুর ২। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ৩। সনদ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	এ	এ

ক্রম: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/ আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)	উদ্ধৃতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৪।	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য সরবরাহ	২০ (বিশ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে লিখিত বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	উপজেলা নির্বাহী অফিস, নড়িয়া	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১০১ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫২৫ unonaria@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৬১৬১০ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫০১ dcshariatpur@mopa.gov.bd
২৫।	কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি, শান্তি ও বিনোদন ভাতা মঞ্জুর	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র ২। অর্জিত ছুটি ভোগের ফরম	১। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ২। উপজেলা নির্বাহী অফিস, নড়িয়া	বিনামূল্যে	এ	এ
২৬।	কর্মচারীদের পাসপোর্ট এর আবেদন অগ্রায়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র ২। এনওসি ফরম ৩। ডিজিটাল পাসপোর্ট আবেদন ফরম	১। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ২। উপজেলা নির্বাহী অফিস, নড়িয়া	বিনামূল্যে	এ	এ
২৭।	কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন ফরম ২। অর্জিত ছুটি ভোগের ফরম ৩। পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি	১। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ২। উপজেলা নির্বাহী অফিস, নড়িয়া	বিনামূল্যে	এ	এ
২৮।	কর্মচারীদের ঋণ মঞ্জুরের আবেদন অগ্রায়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। ঋণ আবেদনের আবেদন ফরম ২। জিপিএফ ফরম	১। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ২। উপজেলা নির্বাহী অফিস, নড়িয়া ৩। উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস, নড়িয়া	বিনামূল্যে	এ	এ
২৯।	১৪৪ ধারা জারীকরণ	তাত্ক্ষনিক/প্রয়োজন মোতাবেক	১। ১৪৪ ধারা জারীর পত্র ২। পুলিশ ফোর্স নিয়োগের পত্র ৩। মাইকিং করা	উপজেলা নির্বাহী অফিস. নড়িয়া www.naria.shariatpur.gov.bd	বিনামূল্যে	এ	এ
৩০।	বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন	দিবসের সময়সূচী মোতাবেক	১। উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষের দিবস সংক্রান্ত নির্দেশনামূলক পত্র ২। দিবস উপলক্ষ্যে প্রস্তুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী ৩। দাওয়াতপত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিস. নড়িয়া www.naria.shariatpur.gov.bd	বিনামূল্যে	এ	এ
৩১।	নির্বাচন	নির্বাচনের সময়সূচী মোতাবেক	১। নির্বাচন পরিপত্র ২। তহসিল ঘোষণাপত্র ৩। নির্বাচন সংশ্লিষ্ট বিবিধ পত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিস. নড়িয়া www.naria.shariatpur.gov.bd	বিনামূল্যে	এ	এ

ক্রম: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/ আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাধানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)	উদ্ধৃতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩২।	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা ও প্রতিবেদন প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস ও মাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রেরণ	১। সার্টিফিকেটের নিমিত্ত অনুরোধ পত্র (৫ নং ধারা) ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক কোর্ট ফি ৩। রাজকীয় প্রাপ্যের সার্টিফিকেট (৪ ও ৬ নং ধারা) ৪। ০৭ ধারার নোটিশ ৫। অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোকী পরোয়ানা ৬। কারণ দর্শানোর নোটিশ ৭। হেফতারী পরোয়ানা ৮। প্রতিবেদন প্রেরণের নির্ধারিত ছক	১। সংশ্লিষ্ট দেনাদার ২। উপজেলা নির্বাহী অফিস. নড়িয়া www.naria.shariatpur.gov.bd	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১০১ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫২৫ unonaria@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৬১৬১০ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫০১ dcshariatpur@mopa.gov.bd
৩৩।	একটি বাড়ী একটি খামার প্রকল্পে/পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের সদস্য সংগ্রহ এবং ঋণ বিতরণ অনুমোদন	০১ (এক) কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর রসিদ ছবি-১ কপি ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি ৩। সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী ৪। ঋণ আবেদন ফরম	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ২। সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয় ৩। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪। একটি বাড়ী একটি খামার প্রঃ, নড়িয়া	১০/- মূল্যের রেভিনিউ স্ট্যাম্প	সমন্বয়কারী একটি বাড়ী একটি খামার প্রঃ নড়িয়া, শরীয়তপুর। +৮৮ ০১৯৩৮-৮৭৯৪১৫ bmnaria@ pallysanchaybank.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১০১ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫২৫ unonaria@mopa.gov.bd
৩৪।	দুর্যোগ, ত্রাণ ও পুনর্বাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম (টিআর/কাবিখা/ডিজিএফ/ভিজিডি/নগদ অর্থ, ত্রাণ সামগ্রী ও অতি দরিদ্রের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচী)	০২ (দুই) কার্যদিবস	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা হতে প্রস্তাব-যাতে থাকবে ১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি-০১ কপি ২। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির রসিদ ছবি-০১ কপি ৩। অধিযাচনপত্র	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ২। উপ: প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস, নড়িয়া	বিনামূল্যে	উপ: প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১১৫ +৮৮ ০১৭০০-৭১৬৮২৬	ঐ
৩৫।	এলজিইডি কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্দে গৃহীত প্রকল্প, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঠিকাদারের বিল/প্রকল্প কমিটির সভাপতির বিল প্রদান	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি, নড়িয়া হতে প্রস্তাব-যাতে থাকবে ১। আবেদনপত্র ২। বিল ফরম ৩। অধিযাচনপত্র ৪। এমবি ও ভাউচার	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ২। উপজেলা প্রকৌশলীর অফিস, নড়িয়া	বিনামূল্যে	উপজেলা প্রকৌশলী এলজিইডি, নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১৪৩ +৮৮ ০১৭০৮-১৬১৪১৩ ue.naria@lged.gov.bd	ঐ
৩৬।	নারী নির্ধাতন প্রতিরোধ, বাল্য বিবাহ নিরোধ এবং মহিলাদের বিভিন্ন ট্রেড প্রশিক্ষণ প্রদান	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র ২। অভিযোগপত্র ৩। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি-০১ কপি ৪। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির রসিদ ছবি-০৪ কপি ৫। সনদপত্রের সত্যায়িত কপি-০১ কপি	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ২। উপ: মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, নড়িয়া	বিনামূল্যে	উপ: মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯২০২	ঐ

ক্রম: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/ আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার যার কাছে আপীল করা বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা ও উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩৭।	বয়স্ক ভাতা, বিধবা ভাতা ও স্বামী পরিত্যক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা, প্রতিবন্ধী ভাতা এবং প্রতিবন্ধী শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত চেক স্বাক্ষরকরণ	০২ (দুই) কার্যদিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি-যাতে থাকবে ১। প্রস্তুতকৃত চেকবহি	উপজেলা সমাজসেবা অফিস, নড়িয়া	বিনামূল্যে	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১৬০ usso.naria@dss.gov.bd	উপজেলা নির্বাহী অফিসার নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১০১ +৮৮ ০১৯৬১-১৩৩৫২৫ unonaria@mopa.gov.bd
৩৮।	যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ	০২ (দুই) 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 সনদপত্র ৪। আবেদনকারীর রসিদ ছবি-০২ কপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-০২ কপি ৬। অনুমোদিত ঋণের ৫% সঞ্চয় জমা ৭। জামানত প্রদানকারীর রসিদ ছবি-০২ কপি ৮। জামানত প্রদানকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-০২ কপি ৯। পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের নাগরিকত্ব সনদপত্র ১০। ৩০০/- মূল্যমানের স্টাম্পে চুক্তিনামা	১। উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস, নড়িয়া ২। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	বিনামূল্যে	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯২৬৬ <a href="mailto:uydonaria@gmail.com">uydonaria@gmail.com</a>	ঐ
৩৯।	জেলা থেকে প্রাপ্ত সার ডিলারদের মাঝে উপ-বরাদ্দ প্রদান	০২ (দুই) কার্যদিবস	উপজেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির সদস্য সচিব (উপজেলা কৃষি অফিসার) এর নিকট থেকে নথি-যাতে থাকবে ১। আগামনী বার্তা ২। চালানপত্র	উপজেলা কৃষি অফিস, নড়িয়া	বিনামূল্যে	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০৬০১-৫৯১১১ <a href="mailto:uaonariadae@gmail.com">uaonariadae@gmail.com</a>	ঐ
৪০।	পৌরসভা ও ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারের বিবিধ সেবা	০১ (এক) কার্যদিবস	১। উদ্যোক্তা নিয়োগের পত্র ২। সেবা প্রদানের মূল্যসহ তালিকা ৩। সেবা প্রদানের জন্য ল্যাপটপ, প্রজেক্টর, প্রিন্টার, স্ক্যানার, মডেম, ওয়েব ক্যামেরা, স্কীকার, ফটোকপি মেশিন ইত্যাদি সংরক্ষণ	১। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা ও ইউনিয়ন পরিষদ ডিজিটাল সেন্টার ২। উপজেলা নির্বাহী অফিস, নড়িয়া <a href="http://www.naria.shariatpur.gov.bd">www.naria.shariatpur.gov.bd</a>	স্বল্প মূল্যে সেবা প্রদান	সহকারী প্রোগ্রামার নড়িয়া, শরীয়তপুর +৮৮ ০১৫৫০-০২৮৩৫৭ <a href="mailto:doictnaria@gmail.com">doictnaria@gmail.com</a>	ঐ