

সিটিজেন চার্টার

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ/ সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার/ কর্মচারীর নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় ফি/ ট্যাক্স/ আনুষাংগিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন কানুন/ বিধিবিধান (বাংলা)	নির্দিষ্ট সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে প্রতিকারের বিধা	Frequency
১.	সাধারণ ডাইরী	ডিউটি অফিসার (D.O.)	দরখাস্ত গ্রহণ করে সাধারণ ডাইরী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণ ও আবেদনকারীকে জি.ডি নং প্রদান।	৩০ মিনিট	-	সিআরপিসিঃ ১৫৪,১৫৫ পিআরবিঃ ৩৭৭ পুলিশ এক্টঃ ৪৪	অফিসার ইনচার্জ বরাবর আবেদন।	প্রতিদিন গড়ে ৪০ টি
২.	F.I.R রেকর্ড	O.C.	দরখাস্তটি/এজাহার গ্রহণ করে প্রাথমিক তথ্য বিবরণী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করণ এবং তাৎক্ষনিক ব্যবস্থা গ্রহণ এবং তাৎক্ষনিক ব্যবস্থা গ্রহণ	২ দিন	-	সিআরপিসিঃ ১৫৪ পিআরবিঃ ২৪৩ ই.এঃ ৩৫,৩৭ পিআরবিঃ ২৫৫-২৯৮	A.S.P সার্কেল বরাবর আবেদন।	প্রতিমাসে গড়ে ৪০ টি
৩.	জন্ম নিবন্ধন	D.O.	জন্ম নিবন্ধন রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করণ।	৩০ মিনিট	২৫ পয়সা (কপি সরবরাহ)	পিআরবিঃ ২৩৪ পিঃ ফরমঃ ২৫	অফিসার ইনচার্জ বরাবর আবেদন।	-
৪.	মৃত্যু নিবন্ধন	D.O.	মৃত্যু নিবন্ধন রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করণ।	৩০ মিনিট	২৫ পয়সা (কপি সরবরাহ)	পিআরবিঃ ২৮৪ পিঃ ফরমঃ ২৬	অফিসার ইনচার্জ বরাবর আবেদন।	-
৫.	দিনেরাত্রে টহল পেট্রোল ও চেকপোস্ট	A.S.I./ S.I.	দিনে রাতে নিয়মিত টহল প্রদান ও চেকপোস্ট স্থাপন করিয়া আইন শৃঙ্খলা রক্ষা করা	-	-	-	অফিসার ইনচার্জ কে অবহিত করা।	প্রতিদিনে ০৩ টি দল
৬.	দঃ বিঃ ১৫৪ ধারা	A.S.I./ S.I.	অনধিকার প্রবেশের কারণে উভয়পক্ষকে স্বাক্ষী প্রমান সহ O.C'র নিকট হাজির হওয়ার জন্য নোটিশ প্রদান।	০৭ দিন	-	সিআরপিসিঃ ১৪৪,১৪৫ পিআরবিঃ ২৫০ পিসিঃ ৪০৪,৪৬৭,১৫৪	অফিসার ইনচার্জ বরাবর আবেদন।	প্রতিমাসে ০৭ টি
৭.	অপমৃত্যু মামলা	O.C.	অপমৃত্যু মামলা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করণ	০১ দিন	-	সিআরপিসিঃ ১৭৪ পিআরবিঃ ২৯৯-৩১০	অফিসার ইনচার্জকে অবহিত করা।	-
৮.	ওয়ারেন্ট তামিল	A.S.I./ S.I.	অপরাধী ধরা ও কোর্টে চালান	-	-	সিআরপিসিঃ ৪৬-৪৮, ৫৪-৫৬, ৫৭(১),৫৮, ৫৯,৬৫,৬৬,১২৮,১৫২, ৪০১(৩) পিআরবিঃ ৩১৬,৩১৮, ৩০২	অফিসার ইনচার্জ ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দকে অবহিত করা।	মাসে গড়ে ৩০০ টি
৯.	নন এফ.আই. আর	D.O.	অধর্তব্য মামলা নন এফ.আই.আর	০১ দিন	-	-	অফিসার ইনচার্জ ও উর্ধ্বতন	মাসে ০৫ টি

			রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকরণ				কর্মকর্তাবৃন্দকে অবহিত করা।	
১০.	থানা ও জেলার মানচিত্র	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	থানায় টানিয়ে রাখা হয়।	-	-	-	অফিসার ইনচার্জ ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দকে অবহিত করা।	
১১.	আগেয়াস্ত্র জমা রাখা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকরণ ও রিসিট প্রদান	৩০ মিনিট	-	-	অফিসার ইনচার্জকে অবহিত করা।	-
১২.	অপরাধ মানচিত্র	-	-	-	-	পিআরবিঃ ৩০৯ ই.এঃ ৩৯	-	
১৩.	অপরাধী তালিকা প্রনয়ন	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	তালিকা প্রনয়ন ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নিকট প্রেরণ	-	-	-	-	-
১৪.	মিছিল, সভা,সমাবেশের অনুমতি	O.C.	রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকরণ	৩০ মিনিট	-	পিআরবিঃ ১৩৭	-	মাসে ০৫ টি
১৫.	সরকারী আদেশ জনগণকে অবহিত করণ	O.C.	-	-	-	-	A.S.P কে অবহিত করণ	
১৬.	মাদকদ্রব্য উদ্ধার	A.S.I, S.I, O.C.	মামলা গ্রহণ করা	-	-	-	A.S.P কে অবহিত করণ।	প্রতিনিয়ত
১৭.	ভেরিফিকেশন রোল	S.I	-	-	-	পিআরবিঃ ২১১	অফিসার ইনচার্জকে অবহিত করা।	
১৮.	নিরীক্ষণ	S.I	-	-	-	পিআরবিঃ ৩৪১,৩৪৩,৩৪৪	অফিসার ইনচার্জকে অবহিত করা।	
১৯.	ট্রাফিক সেবা	সকল অফিসার	-	-	-	-	অফিসার ইনচার্জকে অবহিত করা।	প্রতিনিয়ত
২০.	সার্ভিস ডেলিভারী	S.D.O	-	-	-	-	অফিসার ইনচার্জকে অবহিত করা।	