

সিটিজেন চার্টার :-
সাব-রেজিস্ট্রারের কার্যালয় দুপচাঁচিয়া, বগুড়া কর্তৃক সেবার বিবরণ :-

ক্রমিক নং	সেবার ধরণ।	সেবা প্রাপ্তির সময়সীমা।	সেবা দানকারী কর্মকর্তার পদবী ও ঠিকানা।	উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ।
১	২	৩	৪	৫
১।	দলিল নিবন্ধন করণ মোক্তারনাম তসদিকরণ।	১ দিন।	সাব-রেজিস্ট্রার দুপচাঁচিয়া, বগুড়া।	জেলা রেজিস্ট্রার, বগুড়া।
২।	রেজিস্ট্রীকরণ অন্তে মূল দলিল ফেরত গ্রহণ।	অফিস ভেদে ১ মাস হইতে ১ বছর।	ঐ	ঐ
৩।	তসদিকৃত মোক্তার নামা ফেরত গ্রহণ।	১ দিন।	ঐ	ঐ
৪।	দলিলের নকল সংগ্রহ।	১ হইতে ৭ দিন।	ঐ	ঐ
৫।	সম্পত্তি হস্তান্তর সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ।	ঐ	ঐ	ঐ
৬।	দলিল মুসাবিদা করণ/গ্রস্তত করণ/লিখন বিষয়ে সহায়তা গ্রহণ।	১ দিন	সনদপ্রাপ্ত দলিল লেখক।	ঐ
৭।	দলিল মুসাবিদা করণ/গ্রস্তত করণ/লিখন বিষয়ে সহায়তা রেজিস্ট্রী করণে গ্রহণ।	ঐ	ঐ	ঐ
৮।	দলিল নকল বা তথ্য সংগ্রহের বিষয়ে সহায়তা গ্রহণ।	ঐ	ঐ	ঐ
৯।	এল দলিল সংগ্রহে সহায়তা গ্রহণ।	ঐ	ঐ	ঐ
১০।	যে কোন আবেদনে, দরখাস্ত ইত্যাদি লিখনে সহায়তা গ্রহণ।	ঐ	ঐ	ঐ

রেজিস্ট্রী অফিসে নাগরিক সেবার তালিকা:-

- ১। স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তির হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রী করা হয়।
দলিল রেজিস্ট্রীর জন্য গ্রহণের পর বালামে নকল পূর্বক তাহা স্থায়ী ভাবে সংরক্ষণ করা হয়।
- ৩। কোন দলিল হারিয়ে গেলে/ধ্বংস হইলে অথবা লেখা অস্পষ্ট হইয়া গেলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/অন্য যে কোন ব্যক্তিতাহার প্রয়োজনে এখান হইতে দলিলের নকল সংগ্রহ করতে পারেন।
- ৪। প্রত্যাপী ব্যক্তি বা সংস্থা তত্ত্বাশীর মাধ্যমে হস্তান্তরিত দলিল সংক্রান্ত সকল তথ্য পাঠাতে পারেন।
- ৫। প্রত্যাপী ব্যক্তি বা সংস্থা তত্ত্বাশী করিয়া এখান হইতে দলিল লেখক/তত্ত্বাশকারীর মাধ্যমে এন,ই,সি পেতে পারেন।