



বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২০-২০২১

বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২০-২০২১

বিভাগীয় কনসাল্টারের কার্যালয়, সিলেট
www.sylhetdiv.gov.bd



বার্ষিক প্রতিবেদন (২০২০-২০২১)

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।

www.sylhetdiv.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়
সিলেট।

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন :

সূচিপত্র :

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা
১.১	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর পরিচিতি	
১.২	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর সাংগঠনিক কাঠামো	
১.৩	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের প্রধান কার্যাবলি	
১.৪	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের কর্মবন্টন	
	সংস্থাপন শাখা	
২.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন	
২.২	শুদ্ধাচার	
২.৩	তথ্য অধিকার	
২.৪	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	
২.৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	
২.৬	সাধারণ সংস্থাপন বিষয়াবলী	
২.৭	লাইব্রেরি	
২.৮	পত্র গ্রহণ ও প্রেরণ	
	সাধারণ-১ শাখা	
৩.১	জনসাধারণের অভিযোগ/দরখাস্ত	
৩.২	বন্যা ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কার্যাবলী	
৩.৩	বিদ্যুৎ, গ্যাস, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ	
৩.৪	গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ	
৩.৫	স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা	
৩.৬	শিক্ষা ও সংস্কৃতি বিষয়ক কার্যাবলী	
৩.৭	কৃষি উন্নয়ন, সার, বীজ বিতরণ ও খাদ্য	
৩.৮	ব্যবসা, বাণিজ্য	
	সাধারণ-২ শাখা	
৪.১	পুলিশ ফাউন্ডেশন স্থাপন	
৪.২	আঞ্চলিক সড়ক পরিবহন	
৪.৩	বিভাগীয় পর্যায়ে শ্রেষ্ঠ জয়িতা নির্বাচন	
৪.৪	গুলি বর্ষের নির্বাহী তদন্ত কার্যক্রম	
৪.৫	আইন-শৃঙ্খলা বিষয়ক কার্যাবলী	
৪.৬	দুর্নীতি দমন	
৪.৭	মাদকদ্রব্য বিষয়ক	
	নেজারত শাখা	
৫.১	সাধারণ হিসাব	
৫.২	বিবিধ ব্যবস্থাপনা	
৫.৩	ফরমস এন্ড স্টেশনারী	
৫.৪	প্রটোকল ও বিবিধ নেজারত	
	রাজস্ব শাখা	
৬.১	রাজস্ব সংস্থাপন	
৬.২	রাজস্ব আদালত	
৬.৩	বিবিধ রাজস্ব	

	আইসিটি সেল	
৭.১	ই-গভর্ন্যান্স	
৭.২	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবস্থাপনা	
	স্থানীয় সরকার শাখা	
৮.১	সাধারণ সংস্থাপন	
৮.২	হিসাব ব্যবস্থাপনা	
৮.৩	জেলা পরিষদ ব্যবস্থাপনা	
৮.৪	সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	
৮.৫	স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাপনা	
৮.৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন, শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, ই-গভর্ন্যান্স, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি	
	অন্যান্য (সকল শাখার জন্য প্রযোজ্য)	
৯.১	গুরুত্বপূর্ণ সভাসমূহ	
৯.২	জাতীর পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন	

১.১ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর পরিচিতি:

নামকরণ

সিলেট নামের উৎপত্তি নিয়ে নানা মতবাদ রয়েছে। প্রাচীন গৌড়ের রাজা ‘গুহক’ তার কন্যা শীলাদেবীর নামে একটি হাট স্থাপন করেন। এ কারণে ‘শীলাহাট’ থেকে সিলেট বা সিলেট নামের পরিচিতি হতে পারে বলে অনেকে মনে করেন। এছাড়াও অনেকের মতে হিন্দু পুরাণ মতে সতীদেবীর হাড় বা হুড উপমহাদেশের ৫১ টি স্থানে পতিত হয়েছিল। সতীর দু’টি হাড় সিলেটেও পড়েছিল। সতীর অপর নাম ‘শ্রী’; তাই ‘শ্রী + হুড’ থেকে শ্রীহট্ট নাম হতে পারে।

হযরত শাহজালাল (রঃ) কর্তৃক ‘সিল হট্‌ যাহ্’ আদেশ থেকে ‘সিল্‌হট্‌’ নামের উৎপত্তি বলেও অনেকে মনে করেন। ৬৪০ খ্রিস্টাব্দে চীন দেশীয় বৌদ্ধ পণ্ডিত ও পরিব্রাজক হিউয়েন সাং সিলেটকে ‘শি-লি-চা-ত-ল’ বলে উল্লেখ করেছেন। খ্রীষ্টীয় একাদশ শতাব্দীতে মুসলিম পরিব্রাজক মনিষী আল বেরুনীর ‘কিতাবুল হিন্দ’ গ্রন্থে সিলেটকে ‘সীলাহেত’ বলে উল্লেখ করা হয়। ইংরেজ আমলে কাগজ-পত্রে প্রথমে ‘Silhet’ বলে উল্লেখ থাকলেও ঊনবিংশ শতাব্দীর প্রথম দিকে কাছাড় ইংরেজ অধিকারে আসার পর জেলার সদর স্টেশন ‘Silchar’ থেকে পার্থক্য দেখাবার জন্য ‘Sylhet’ বলে উল্লেখ করা হয়। এভাবে আজকের সিলেট নামের গোড়াপত্তন হয়।

সিলেট জেলা ও সিলেট বিভাগ

সিলেট জেলা ১৭৭২ সালের ১৭ মার্চ প্রতিষ্ঠিত হয়। ১৮৭৪ সাল পর্যন্ত এ জেলা ঢাকা বিভাগের অন্তর্ভুক্ত ছিল। ঐ বছরই সিলেটকে নবসৃষ্ট আসাম প্রদেশের অন্তর্ভুক্ত করা হয়। দেশ ভাগের সময় ১৯৪৭ সালে গণভোটের মাধ্যমে সিলেট জেলা তৎকালীন পূর্ব পাকিস্তানের অন্তর্ভুক্ত হয়। সিলেট জেলা তখন চট্টগ্রাম বিভাগের আওতাধীন ছিল। ১৯৮৩-৮৪ সালে বৃহত্তর সিলেট জেলাকে ৪টি নতুন জেলায় বিভক্ত করা হয়।

প্রতিষ্ঠাকালে সিলেট জেলাসহ বৃহত্তর সিলেটের অপর তিন জেলা চট্টগ্রাম বিভাগের অন্তর্গত ছিল। ১৯৯৫ সালের ১লা আগস্ট বৃহত্তর সিলেটের ৪ টি জেলা (সিলেট, সুনামগঞ্জ, মৌলভীবাজার, হবিগঞ্জ) নিয়ে পৃথক সিলেট বিভাগ যাত্রা শুরু করে। বিভাগের প্রথম বিভাগীয় কমিশনার হিসেবে নিয়োগপ্রাপ্ত হন জনাব মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান।

ভৌগোলিক বিবরণ

অবস্থান

সিলেট বিভাগ ২৩ ± ৫৮ উত্তর অক্ষাংশ থেকে ২৫ ± ১২ উত্তর অক্ষাংশ এবং ৯০ ± ৫৬ পূর্ব দ্রাঘিমাংশ থেকে ৯২ ± ৩০ পূর্ব দ্রাঘিমাংশের মধ্যে অবস্থিত। এর উত্তরে ভারতের মেঘালয় রাজ্য, দক্ষিণে ভারতের ত্রিপুরা রাজ্য ও বাংলাদেশের ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা, পূর্বে ভারতের আসাম ও ত্রিপুরা রাজ্য, পশ্চিমে নেত্রকোনা ও কিশোরগঞ্জ জেলা।

আয়তন

সিলেট বিভাগের মোট আয়তন $১২,৫৫৮$ (বার হাজার পাঁচশত আটান্ন) বর্গ কিলোমিটার। এর অন্তর্গত সিলেট জেলার আয়তন $৩,৪৫২$ বর্গ কিলোমিটার, সুনামগঞ্জ জেলার আয়তন $৩,৬৭০$ বর্গ কিলোমিটার, হবিগঞ্জ জেলার আয়তন $২,৬৩৭$ বর্গকিলোমিটার, মৌলভীবাজার জেলার আয়তন $২,৭৯৯$ বর্গ কিলোমিটার। আয়তনের দিক থেকে এ বিভাগের সর্ববৃহৎ জেলা সুনামগঞ্জ এবং সবচেয়ে ছোট জেলা হবিগঞ্জ।

ভূপ্রকৃতি

সিলেট বিভাগের উত্তর, পূর্ব ও দক্ষিণ দিকে উঁচু উঁচু পর্বত শ্রেণীর পাহাড়ী অঞ্চল। মূলত: মেঘালয়, খাসিয়া, জৈন্তিয়া, ত্রিপুরার পাহাড়ের মাঝামাঝি বিস্তৃর্ণ এলাকাটিই হচ্ছে সিলেট বিভাগ বা প্রাচীন শ্রীহট্ট। অভ্যন্তরীণ সীমাবূমি বেশির ভাগ সমতল প্রান্তর। স্থানে স্থানে জঙ্গল ও বালুকাময় ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র টিলা রয়েছে।

বিভাগের অভ্যন্তরে বহু নদী প্রবাহিত। প্রকৃতি কন্যা সিলেট হল পাহাড়, নদী ও হাওর ঘেরা সবুজ শ্যামল প্রাকৃতিক ভূমি। সিলেট বিভাগের অভ্যন্তরে পাহাড়গুলোয় বিস্তৃত চা বাগান।

এক নজরে সিলেট বিভাগ

প্রশাসনিক

১. সংসদীয় আসন : মোট ১৯ টি (সিলেট: ০৬টি; সুনামগঞ্জ: ০৫টি; মৌলভীবাজার: ০৪টি; হবিগঞ্জ: ০৪টি)
২. উপজেলা : মোট ৪০টি (সিলেট: ১৩টি; সুনামগঞ্জ: ১১টি; মৌলভীবাজার: ০৭টি; হবিগঞ্জ: ০৯টি)
৩. সীমান্তবর্তী উপজেলা : মোট ১৯ টি (সিলেট: ০৬টি; সুনামগঞ্জ: ০৬টি; মৌলভীবাজার: ০৫টি; হবিগঞ্জ: ০২টি)
৪. থানা : মোট ৪৪ টি (সিলেট: ১৭টি; সুনামগঞ্জ: ১১টি; মৌলভীবাজার: ০৭টি; হবিগঞ্জ: ০৯টি)

স্থানীয় সরকার

১. সিটি কর্পোরেশন : ০১ টি (সিলেট সিটি কর্পোরেশন)
২. পৌরসভা : মোট ১৯ টি (সিলেট: ০৪টি; সুনামগঞ্জ: ০৪টি; মৌলভীবাজার: ০৫টি; হবিগঞ্জ: ০৬টি)
৩. ইউনিয়ন : মোট ৩৩৬ টি (সিলেট: ১০৫টি; সুনামগঞ্জ: ৮৭টি; মৌলভীবাজার: ৬৭টি; হবিগঞ্জ: ৭৭টি)

জনসংখ্যা বিষয়ক

১. মোট জনসংখ্যা : মোট ৯৮,০৭,০০০ জন (সিলেট: ৩৪,০৪,০০ জন; সুনামগঞ্জ: ২৪,৪৩,০০০ জন; মৌলভীবাজার: ১৯,০১,০০০ জন; হবিগঞ্জ: ২০,৫৯,০০ জন)
২. গ্রামে জনসংখ্যা : ৭২,৩৪,৫২৩ জন (৮৭.৫৭%)
৩. শহরে জনসংখ্যা : ১০,২৭,০৯১ জন (১২.৪৩%)
৪. জনসংখ্যার ঘনত্ব : প্রতি বর্গ কিলোমিটারে ৭০৩ জন
৫. ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠি : মনিপুরি, খাসিয়া, গারো, পাত্র, লুসাই, হাজং, সাওতাল, ত্রিপুরা, টিপরা
৬. ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠি জনসংখ্যা : ৬৬,৬২৪ জন (সিলেট: ১০,৬২৯ জন; সুনামগঞ্জ: ৭,২৮০ জন; মৌলভীবাজার: ৪৪,৬৩৯ জন; হবিগঞ্জ: ৪,০৭৬ জন)

শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্য

- শিক্ষার হার : ৪৯.৩২% জন (সিলেট: ৫১.২%; সুনামগঞ্জ : ৫০.০০%; মৌলভীবাজার: ৫১.১%; হবিগঞ্জ: ৪৫.০০%)
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠান : মোট প্রতিষ্ঠান ৬,২৪২ টি

ক্রমিক	প্রতিষ্ঠানের নাম	সিলেট	সুনামগঞ্জ	হবিগঞ্জ	মৌলভীবাজার	মোট
০১	সরকারি বিশ্ববিদ্যালয়	০২	-	-	-	০২
০২	বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়	০৫	-	-	-	০৫
০৩	সরকারি মেডিকেল কলেজ	০১	-	-	-	০১
০৪	বেসরকারি মেডিকেল কলেজ	০৫	-	-	-	০৫
০৫	সরকারি ভেটেরিনারী কলেজ	০১	-	-	-	০১
০৬	তিব্বিয়া কলেজ	০১	-	-	-	০১
০৭	পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট	০১	-	-	০১	০২
০৮	ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট	০১	০১	০১	০১	০৪
০৯	ক্যাডেট কলেজ	০১	-	-	-	০১
১০	সরকারী কলেজ	০৫	০৩	০৩	০৩	১৩
১১	বেসরকারি কলেজ	৩৯	১৪	১৯	২১	৯১
১২	আইন কলেজ	০২	-	-	-	০২
১৩	সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ	০১	-	-	-	০১
১৪	সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়	০৬	০৫	০৬	০৩	২০
১৫	বেসরকারি উচ্চ বিদ্যালয়	২৭৭	১৪৯	১০০	১৫৫	৬৮১
১৬	জুনিয়র উচ্চ বিদ্যালয়	৩৬	২২	২০	১৮	৯৬
১৭	সরকারি মাদ্রাসা	০১	-	-	-	০১
১৮	বেসরকারি মাদ্রাসা	১৭৫	৬৫	৫৩	৫৪	৩৪৭
১৯	সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়	১,০৬৬	৮৫৬	৭৩২	৬৯২	৩,৩৪৬
২০	বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়	২৯৫	৫৭৬	২৯৪	২৮০	১৪৪৫
২১	ইবতেদায়ী মাদ্রাসা	৫৩	৫০	২২	৫২	১৭৭
মোট		১৯৭৪	১,৭৪১	১,২৫০	১২৮০	৬২৪২

অন্যান্য তথ্যাদি

- প্রধান নদ-নদী :
 - সুরমা, কুশিয়ারা, সারি, পিয়াইন (সিলেট অঞ্চল)
 - কালনী, যাদুকাটা, বাউলাই, কংস (সুনামগঞ্জ অঞ্চল)
 - মনু, ধলাই (মৌলভীবাজার অঞ্চল)
 - খোয়াই, সুতাং, রহা (হবিগঞ্জ অঞ্চল)।
- উল্লেখযোগ্য স্থল বন্দর: ভোলাগঞ্জ, তামাবিল, শেওলা, সুতারকান্দি, জকিগঞ্জ ও চাতলা।
- উল্লেখযোগ্য হাওর:
 - হাকালুকি (কুলাউড়া-বড়লেখা, মৌলভীবাজার, গোলাপগঞ্জ-ফেঞ্চগঞ্জ, সিলেট)
 - হাইল হাওর (শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার)
 - টাংগুয়ার হাওর (তাহিরপুর-ধর্মপাশা, সুনামগঞ্জ)
 - শনির হাওর (তাহিরপুর, সুনামগঞ্জ)
 - দেখার হাওর (দক্ষিণ সুনামগঞ্জ, সদর, সুনামগঞ্জ)
 - ঘুঞ্জিয়াজুড়ি, মকার হাওর (হবিগঞ্জ সদর, বাহুবল, লাখাই, নবীগঞ্জ ও বানিয়াচং, হবিগঞ্জ)।

৪. শিল্পকারখানাঃ

সার কারখানা	১টি (ফেঞ্চগঞ্জ সার কারখানা)
সিমেন্ট ফ্যাক্টরী	২টি - ছাতক সিমেন্ট ফ্যাক্টরী, লার্জ-সুরমা সিমেন্ট ফ্যাক্টরী
পেপার মিল	১টি, (ছাতক পেপার মিল)

টেক্সটাইল মিল	১টি
বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র	৫টি
বিসিক শিল্পনগরী	০৫ টি

৫. গ্যাস ফিল্ডঃ

ফিল্ডের নাম	রিজার্ভ (বিসিএফ)	কৃপ সংখ্যা	দৈনিক উৎপাদন (বিসিএফ)
ক. উৎপাদনশীল			
১। হবিগঞ্জ	৯৫৩.২১০	১০	০.২৮৯৮
২। কৈলাশটিলা	২২৫৪.৮৫৩	০৪	০.০৬১২
৩। রশিদপুর	১০৫৯.৫১৯	০৭	০.১০২১
৪। সিলেট	৯৭.০৫৯	০১	০.০০৫৫
৫। জালালাবাদ	৭১৭.৩৭৫	০৪	০.১৭৪১
৬। বিয়ানীবাজার	১৫৬.৪২১	০২	০.০২৫৯
৭। বিবিয়ানা	২০৪১		
৮। ফেঞ্চুগঞ্জ	২১০		
৯। মৌলভীবাজার	৪০০		
খ. উৎপাদন বন্ধ			
১। ছাতক (টেংরাটিলা)	২৪১.৫		
সর্বমোট	৮১৩০.৯৩৭		

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি

১. তথ্য বাতায়ন: মোট সংখ্যা: ৩৭৯ (তিনশত উনআশি) টি
 (ক) বিভাগীয় তথ্য বাতায়ন : ০১ (এক) টি
 (খ) জেলা তথ্য বাতায়ন : ০৪ (চার) টি
 (গ) উপজেলা তথ্য বাতায়ন : ৩৯ (উনচল্লিশ) টি
 (ঘ) ইউনিয়ন তথ্য বাতায়ন : ৩৩৬ (তিনশত ছত্রিশ) টি

সিলেট বিভাগের দর্শনীয় স্থানসমূহ

১. সিলেট জেলাঃ
 (ক) হযরত শাহজালাল (রঃ) এবং হযরত শাহপরান (রঃ) এর মাজার, সিলেট।
 (খ) জাফলং, শ্রীপুর, তামাবিল, ভোলাগঞ্জ পাথর কোয়ারী, লাক্ষাতুরা চা বাগান, বিছনাকান্দি, খাসিয়াপুঞ্জি,
 (গ) জৈন্তার রাজবাড়ী, জৈন্তাপুর, সিলেট।
 (ঘ) শ্রী চৈতন্যের জন্মস্থান, গোলাপগঞ্জ, সিলেট।
 (ঙ) রাতারগুল, গোয়াইনঘাট, সিলেট।
২. সুনামগঞ্জ জেলাঃ
 (ক) টেকেরঘাট, সুনামগঞ্জ।
 (খ) টাঙ্গুয়ার হাওর, সুনামগঞ্জ।
 (গ) হাছন রাজার বাড়ী, সুনামগঞ্জ।
 (ঘ) দেখার হাওর
৩. মৌলভীবাজার জেলাঃ
 (ক) মাধবকুন্ড জলপ্রপাত, বড়লেখা, মৌলভীবাজার।
 (খ) হামহাম জলপ্রপাত, কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।
 (গ) বাংলাদেশ চা গবেষণা ইনস্টিটিউট, শ্রীমঙ্গল টি রিসোর্ট, মৌলভীবাজার।
 (ঘ) লাউয়াছড়া রিজার্ভ ফরেস্ট, কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।
৪. হবিগঞ্জ জেলাঃ
 (ক) সাতছড়ি জাতীয় উদ্যান, চুনাবুঘাট, হবিগঞ্জ।

মুক্তিযুদ্ধের স্মৃতি

- (ক) বীরশ্রেষ্ঠ হামিদুর রহমান মেমোরিয়াল টাওয়ার, মৌলভীবাজার।
 (খ) জেনারেল এম এ জি ওসমানীর কবরস্থান, সিলেট।
 (গ) মেজর জেনারেল এম এ রব-এর কবরস্থান, হবিগঞ্জ।
 (ঘ) সুনামগঞ্জ জেলার ডলুরা নামক স্থান।

(ঙ) তেলিয়াপাড়া চা বাগান সংলগ্ন মুক্তিযুদ্ধের স্মৃতিসৌধ, মাধবপুর, হবিগঞ্জ।

অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ স্থানসমূহ:

(ক) মনিপুরী ললিতকলা একাডেমী, মৌলভীবাজার।

(খ) বাংলাদেশ চা গবেষণা কেন্দ্র, মৌলভীবাজার।

(গ) ওসমানী জাদুঘর, সিলেট।

(ঘ) বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, খাদিমনগর, সিলেট।

(ঙ) কৃষি প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, সিলেট।

(চ) স্কুল অব ইনফ্যান্ট্রি এন্ড ট্যাকটিক্স, সিলেট।

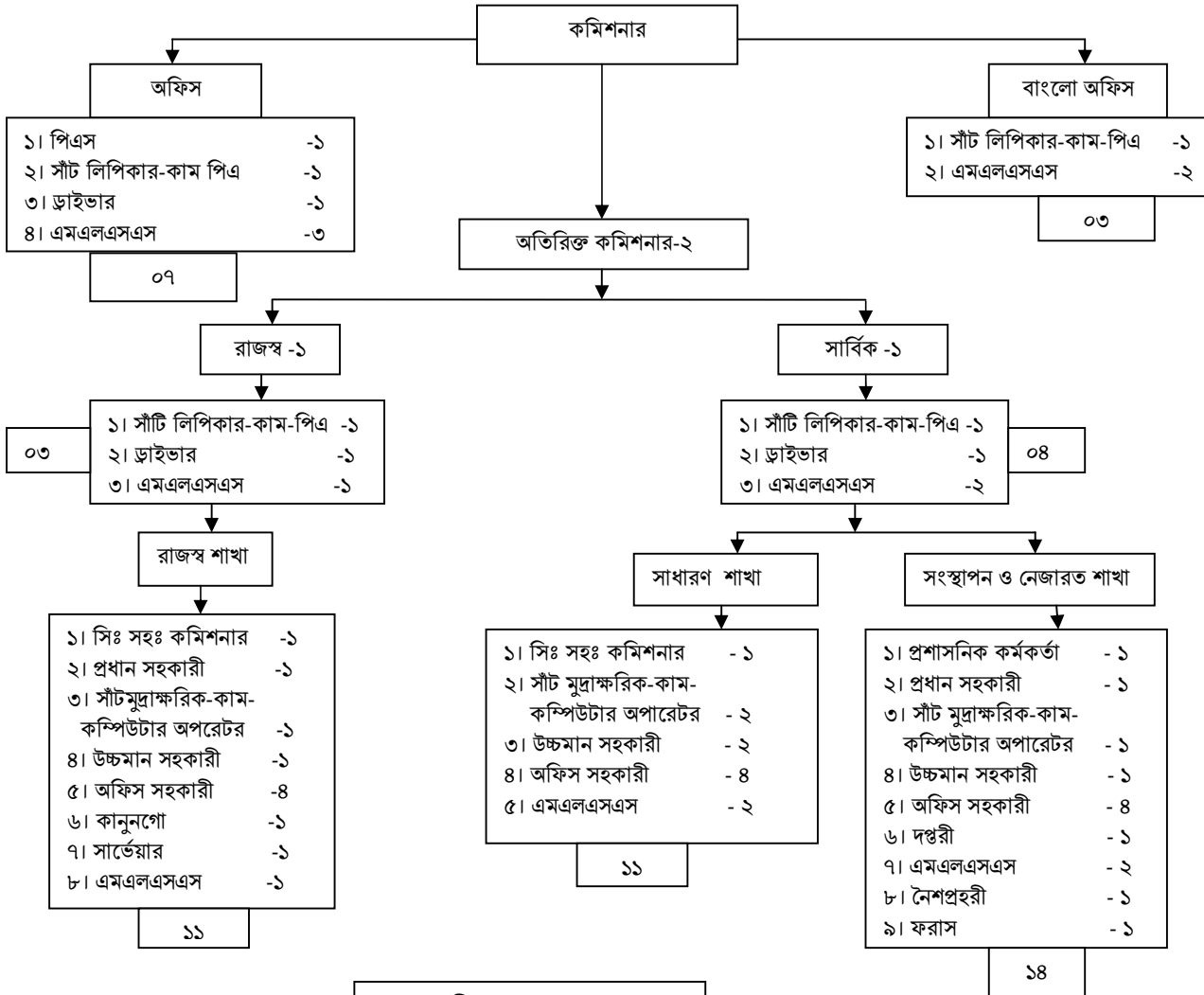
(ছ) এম,এ,জি ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, সিলেট।



১.২ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর সাংগঠনিক কাঠামো:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়
সিলেট।

বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম

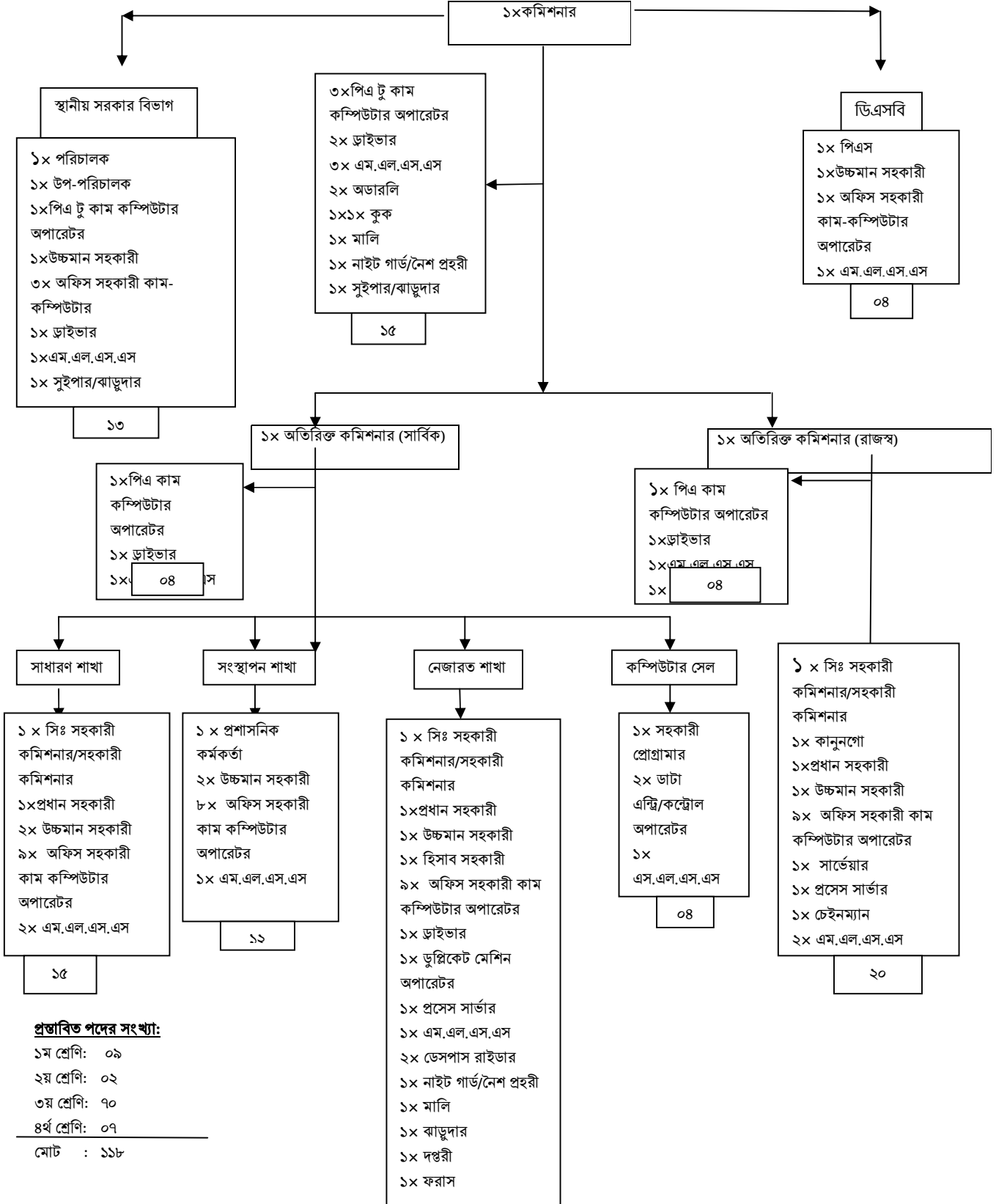


মঞ্জুরীকৃত পদের সংখ্যা

১ম শ্রেণীঃ	০৬
২য় শ্রেণীঃ	০১
৩য় শ্রেণীঃ	৩২
৪র্থ শ্রেণীঃ	১৭
মোটঃ	৫৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়
সিলেট।

প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম



সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর মঞ্জুরীকৃত, কর্মরত ও শূন্যপদের বিবরণী

গ্রেড: ০৯- তদুর্ধ্ব

ক্রমিক নং	পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদের সংখ্যা	কর্মরত	শূণ্য পদ	মন্তব্য
০১	কমিশনার	০১	০১	-	
০২	অতিরিক্ত কমিশনার	০২	০২	-	
০৩	কমিশনারের একান্ত সচিব	০১	০১	-	
০৪	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার	০৩	০২	০১	
০৫	সহকারী প্রোগ্রামার	০৩	-	০৩	
	মোট=	১০	০৬	০৪	

গ্রেড: ১০-১৬

০১	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০২	০১	০১	
০২	কানুনগো	০১	-	০১	
০৩	প্রধান সহকারী	০৪	০৪	-	
০৪	কম্পিউটার অপারেটর	০১		০১	
০৫	উচ্চমান সহকারী	১২	১১	০১	
০৬	হিসাব রক্ষক	০২	-	০২	
০৭	সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০৪	০৩	০১	
০৮	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০৪	০৪	-	
০৯	ডাটা এন্ট্রি কন্ট্রোল অপারেটর	০৪	-	০৪	
১০	রেকর্ড কিপার	০২	-	০২	
১১	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	৪৪	০১	৪৩	
১২	সার্ভেয়ার	০১	-	০১	
১৩	ড্রাইভার	০৬	-	০৬	
	মোট=	৮৭	২৪	৬৩	

গ্রেড: ১৭-২০

০১	প্রসেস সার্ভার	০৪	০৪	-	
০২	চেইনম্যান	০১	-	০১	
০৩	অফিস সহায়ক	১৪	০৬	০৮	
০৪	ডেসপাস রাইডার	০৪	-	০৪	
০৫	নাইট গার্ড/নৈশপ্রহরী	০৩	-	০৩	
০৬	মালি	০৪	-	০৪	
০৭	পরিচ্ছন্নকর্মী(ফরাশ/ সুইপার/ঝাড়ুদার)	০৬	০২	০৪	
০৮	দপ্তরী	০১	০১	-	
০৯	কুক	০২	-	০২	
১০	অর্ডারলি	০৬	-	০৬	
	মোট=	৪৫	১৩	৩২	

	সর্বমোট=	১৪২	৪৩	৯৯	
--	----------	-----	----	----	--

১.৩ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের প্রধান কার্যাবলি:

বিভাগীয় কমিশনারের সাধারণ দায়িত্বাবলি :

জেলা প্রশাসকদের কাজ তদারক, পর্যবেক্ষণ, ও নিয়ন্ত্রণ করা বিভাগীয় কমিশনারের প্রধান কর্তব্য। তিনি তাঁর অধিক্ষেত্রাধীন জেলাসমূহের কাজের সমন্বয় সাধন করেন। বিভাগীয় কমিশনার বিভাগীয় প্রশাসনের মূল নিয়ন্ত্রক। কেন্দ্রীয় প্রশাসনের কার্যাবলী বিভাগীয় পর্যায়ে বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনার তত্ত্বাবধান করেন। তাঁর দায়িত্বাবলী নিম্নোক্ত ভাবে বর্ণনা করা যায়ঃ

১. বদলি, পদায়ন সংক্রান্তঃ

বিভাগীয় কমিশনার তাঁর বিভাগাধীন সকল জেলা এবং উপজেলায় সহকারী কমিশনার, সহকারি কমিশনার (ভূমি), উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের বদলি এবং পদায়ন করেন। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ন্যাস্তকৃত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের নবনিযুক্ত কর্মকর্তাগণ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে যোগদান করেন। বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়ে নবনিযুক্ত কর্মকর্তাদের ওরিয়েন্টেশন ট্রেনিং প্রদানের পর বিভাগীয় কমিশনার তাদেরকে বিভিন্ন জেলায় পদায়ন করেন। তাছাড়া, প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং সাধারণ ও রাজস্ব প্রশাসনের কর্মচারীদের আন্তঃজেলা বিভাগাধীন আন্তঃজেলা বদলি করেন।

২. প্রশাসনিক কার্যক্রম তদারকিঃ

বিভাগীয় পর্যায়ে বিভিন্ন বিভাগ ও দপ্তরের কার্যাবলী সমন্বয় সাধন বিভাগীয় কমিশনারের অন্যতম মৌলিক দায়িত্ব। এ ছাড়া বিভাগীয় কমিশনার বিভাগাধীন জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) সহ প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের কার্যক্রম তদারকি করেন, প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান করেন এবং এ সংক্রান্ত অগ্রগতি, মূল্যায়ন সময়ে সময়ে সরকারকে অবহিত করেন।

৩. রাজস্ব সংক্রান্তঃ

বিভাগের ভূমি রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত কার্যাবলী পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রন করেন। তিনি বিভাগের প্রধান রাজস্ব অফিসার হিসেবে রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করেন। রাজস্ব বিষয়ে জেলা প্রশাসকদের আদেশের বিরুদ্ধে তিনি আপিল শুনানী গ্রহন করে থাকেন।

৪. উন্নয়ন সংক্রান্তঃ

বিভাগের জনগণের সেবা, কল্যাণ ও উন্নয়নমূলক পরিকল্পনা গ্রহণ এ বাস্তবায়ন কাজ বিভাগীয় কমিশনার তদারক করেন। প্রাকৃতিক দুর্যোগের সময় তিনি ত্রাণ, পুনর্বাসন কাজ তদারক ও সমন্বয় সাধন করেন।

৫. বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড সংক্রান্তঃ

বিভাগীয় কমিশনার পদাধিকার বলে বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ডের সভাপতি। এ বোর্ড তাঁর কার্যালয়, ডিআইজি'র কার্যালয়, পুলিশ কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগাধীন জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পুলিশ সুপারের কার্যালয়ে ১২-১৬ গ্রেডের কর্মচারী নিয়োগ প্রক্রিয়া পরিচালনা করেন। এছাড়াও বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ডের মাধ্যমে উক্ত দপ্তরসমূহের ১২-১৬ গ্রেডের কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদান করা হয়ে থাকে।

৬. মাসিক সভা সংক্রান্তঃ

বিভাগীয় কমিশনারের সভাপতিত্বে বিভাগীয় পর্যায়ে প্রতি মাসে চোরচালান রোধে আঞ্চলিক টাঙ্ক ফোর্স সভা, বিভাগীয় আইন শৃঙ্খলা সভা, বিভাগীয় রাজস্ব সম্মেলন, বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা এবং ত্রৈমাসিকভাবে জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী গণের সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভাসমূহ ছাড়াও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত বিভাগীয় সভা, এপিএ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিভাগীয় সভা, শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা বিষয়ক বিভাগীয় সভাসহ সময়ে সময়ে সরকার নির্দেশিত সভাসমূহ আয়োজন ও সমন্বয় করে থাকেন।

৭. পরিদর্শন সংক্রান্তঃ

বিভাগীয় কমিশনার নিয়মিতভাবে বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সহকারি কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় পরিদর্শন করেন। তাছাড়া বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন করেন।

৮. প্রটোকল সংক্রান্তঃ

বিভাগীয় কমিশনার বিভাগীয় পর্যায়ে প্রটোকল প্রধান। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সফরকালে তিনি প্রধান প্রটোকল অফিসারের দায়িত্ব পালন করেন।

৯. আপিল আদালত পরিচালনা সংক্রান্তঃ

বিভাগীয় কমিশনার রাজস্ব মামলা, নামজারি মামলার আপিলেট কর্তৃপক্ষ। এ সংক্রান্ত আপিল তিনি নিষ্পত্তি করেন।

১০. পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্তঃ

বিভাগীয় কমিশনার পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ডের এপিএমবি'র চেয়ারম্যান। তাঁর সভাপতিত্বে পরিত্যক্ত বাড়ি বরাদ্দ এবং বিক্রয় প্রস্তাব প্রদানের নিমিত্ত এপিএমবি সভা অনুষ্ঠিত হয়।

১১. প্রশিক্ষণ সংক্রান্তঃ

বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের নবযোগদানকৃত কর্মকর্তাদের ওরিয়েন্টেশন ছাড়াও মোবাইল কোর্ট, ম্যাজিস্ট্রেসি, ভূমি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করেন। তাছাড়া অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণের জন্য বিভাগীয় কমিশনার কর্মকর্তা-কর্মচারী মনোনয়ন প্রদান করেন।

১২. ক্রীড়া সংক্রান্তঃ

বিভাগীয় কমিশনার বিভাগীয় ক্রীড়া সংস্থার সভাপতি। বিভাগীয় ক্রীড়া সংস্থা বিভাগীয় পর্যায়ে বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন করে থাকেন।

১৩. অভিযোগ তদন্ত বিষয়কঃ

বিভাগীয় কমিশনার বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তা ছাড়াও যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগের তদন্তকার্য পরিচালনা করে থাকেন।

১৪. ত্রাণ ও দুর্যোগ সংক্রান্তঃ

বিভাগাধীন জেলা এবং উপজেলায় ত্রাণ সামগ্রী বরাদ্দের বিষয় তদারকি করেন। তাছাড়া দুর্যোগকালীন সময়ে তিনি উদ্ধার কার্য মনিটরিং করেন।

১৫. শিক্ষা সংক্রান্তঃ

বিভাগীয় কমিশনার পদাধিকার বলে বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরিচালন পর্ষদের সভাপতি।

১৬. গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্তঃ

বিভাগীয় কমিশনার তাঁর কার্যালয়ে কর্মরত অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার; পরিচালক, স্থানীয় সরকার এবং জেলা প্রশাসকগণের গোপনীয় অনুবেদন প্রদান করেন। বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়ে কর্মরত সহকারী কমিশনার, উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণের গোপনীয় অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করেন।

১৭. রাষ্ট্রীয় গোপনীয় বিষয়াদিঃ

- মহামান্য রাষ্ট্রপতি এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাদি।
- সাইফার ও ডি-সাইফার সম্পর্কিত পুস্তকাদির সংরক্ষণ এবং প্রাপ্ত সাইফার বার্তা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।
- গোপনীয় পুস্তকাদির নিরাপত্তা হেফাজত সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রেরণ।
- KPI এর নিরাপত্তা এর তদারকি।
- বিভাগীয় সার্বিক অবস্থার পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সরকারের কাছে প্রেরণ।

১৮. অন্যান্য দায়িত্বাবলিঃ

- প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্প সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং এ সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রেরণ।
- বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত মাসিক সমন্বয়/পর্যালোচনা সভায় যোগদান।
- বিভাগীয় পর্যায়ে দ্রুত বিচার ট্রাইব্যুনালে বিচারাধীন মামলার স্বাক্ষী হাজিরা ও প্রশাসনিক সহায়তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে গঠিত বিভাগীয় মনিটরিং কমিটিতে সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন।
- জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপনের ব্যাপারে সরকার কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।
- অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিভাগীয় কমিশনার অফিসে ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠান।
- পাবলিক প্রকিউরম্যান্ট রেগুলেশন-২০১৩ অনুযায়ী বিভাগীয় দরপত্র মূল্যায়ন কমিটিতে বিভাগীয় কমিশনারের প্রতিনিধির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন।
- অভ্যন্তরীণ খাদ্য শস্য সংগ্রহ সংক্রান্ত বিভাগীয় কমিটিতে সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- প্রাথমিক শিক্ষা পদক নীতিমালা অনুসারে বিভাগীয় বাছাই কমিটিতে সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- জাতীয় পরিবেশ পদক নীতিমালা অনুযায়ী বিভাগীয় পদক মূল্যায়ন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।
- পুলিশ রেগুলেশন অব বেঞ্চাল (পিআরবি) ১৮৬১ অনুযায়ী দায়িত্ব পালন।
- মোবাইল হটলাইন সেবা প্রদান মনিটরিং

১.৪ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের কর্মবন্টন(শাখাওয়ারী):

কমিশনার মহোদয়ের গোপনীয় শাখা (অফিস) :

০১. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত কার্যক্রম
০২. পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৩. আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত বিশেষ পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৪. বিবিধ পত্রালাপ সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৫. CRYPTO MATERIAL এর “SAFE CUSTODY RETURN” প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৬. কমিশনার মহোদয়ের কর্মসম্পাদন সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৭. প্রাতিষ্ঠানিক দুর্নীতি প্রতিরোধের জন্য জেলা প্রশাসক কার্যালয়ের এলআর ফান্ডসহ অন্যান্য দপ্তরের অবৈধ ০৮ তহবিল পরিচালনা বন্ধ এবং সংশ্লিষ্ট অবস্থাপনা দূরীকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৮. নিরাপত্তা ও বিবিধ অতি গোপনীয় বিষয় সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৯. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন-এর আদেশ নির্দেশ সংক্রান্ত কার্যক্রম
১০. কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে অভিযোগ তদন্ত সংক্রান্ত কার্যক্রম
১১. উপানুষ্ঠানিক পত্র সংক্রান্ত কার্যক্রম
১২. বিভাগীয় কমিশনারগণের দায়িত্বভার হস্তান্তর সংক্রান্ত কার্যক্রম
১৩. গোপনীয় শাখার পত্র নিবন্ধন ও পত্র জারী রেজিস্ট্রার সংরক্ষন কার্যক্রম
১৪. চাটার অব ডিউটিজ অব ডিভিশনাল কমিশনার হালনাগাদ সংক্রান্ত কার্যক্রম

কমিশনার মহোদয়ের গোপনীয় শাখা (বাংলো) :

০১. বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের বিভিন্ন দর্শন/পরিদর্শন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্য সম্পাদন এবং এ সংক্রান্ত ভ্রমণসূচি তৈরী করা সংক্রান্ত কার্যক্রম
০২. বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ডের অধীনে যাবতীয় নথির কার্য সম্পাদন সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৩. বিভিন্ন সময়ে বিভাগীয় কমিশনার মহোদয় কর্তৃক আরোপিত বিবিধ দায়িত্ব পালন সংক্রান্ত কার্যক্রম

অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) মহোদয়ের গোপনীয় শাখা:

০১. বিভিন্ন অফিস পরিদর্শন/দর্শন সংক্রান্ত কার্যক্রম
০২. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৩. বিবিধ নথি সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৪. কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে বিবিধ অভিযোগ তদন্ত সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৫. চার্টার অব ডিউটিজ অব এডিশনাল ডিস্ট্রিক কমিশনার সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৬. এপিএ, এনআইএস, আরটিআই, জিআরএস, সিটিজেন চার্টার, প্রশিক্ষণ, সভা, সেমিনার, কর্মশালা ব্যবস্থাপনা ও তদারকি
০৭. বিভাগীয় কমিশনার মহোদয় কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত দায়িত্বাবলী

অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) মহোদয়ের গোপনীয় শাখা:

০১. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গোপনীয় প্রতিবেদন সংক্রান্ত কার্যক্রম
০২. জেলা ও উপজেলা পরিদর্শন সংক্রান্ত সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৩. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৪. বিবিধ নথি সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৫. রাজস্ব আদালত
০৬. রাজস্ব শাখার যাবতীয় কার্যাবলি
০৭. বিভাগীয় কমিশনার মহোদয় কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত দায়িত্বাবলী

পরিচালক (স্থানীয় সরকার) শাখা:

১. সিলেট বিভাগাধীন আন্তঃজেলা খেয়াঘাট/ফেরীঘাট ইজারা প্রদান কার্যক্রম।
২. স্থানীয় সরকার বিষয়ক অভিযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম
৩. জেলা পরিষদের সদস্য, ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্য এবং পৌর কাউন্সিলরগণের বহিঃবাংলাদেশ ভ্রমণ/ছুটি সংক্রান্ত কার্যাদি
৪. গ্রাম আদালত সম্পর্কিত কার্যক্রম মনিটরিং
৫. নতুন উপজেলা গঠন/সৃজন সম্পর্কিত প্রস্তাব প্রেরণ
৬. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন ও মনিটরিং, প্রকল্প পরিদর্শন
৭. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের উন্নয়ন কার্যক্রম পরিদর্শন ও মনিটরিং
৮. স্থানীয় সরকার বিষয়ক সমন্বয় সভা
৯. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ের আপীল কার্যক্রম
১০. জেলা পরিষদের বার্ষিক মূল্যায়ন
১১. নিজ দপ্তরের সংস্থাপন ও প্রশাসনিক বিষয়াদি
১২. ডিডিএলজি, জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সচিবগণের সংস্থাপন ও প্রশাসনিক বিষয়াদি

সংস্থাপন শাখা:

০১. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিভাগীয় আপীল মামলা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০২. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০৩. সফটওয়্যার বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০৪. কর্মচারীগণের বহিঃবাংলাদেশ ভ্রমণের অনুমতি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০৫. এ কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০৬. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন/অর্জিত ছুটি/বহিঃ বাংলাদেশ/ঐচ্ছিক ছুটি/নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০৭. বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মবন্টন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০৮. সংস্থাপন শাখার কর্মচারীদের কর্মবন্টন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০৯. কর্মচারীগণের চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১০. উপজেলা/জেলা/বিভাগীয় প্রশাসনে কর্মরত সহকারীগণের পদবী পরিবর্তন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১১. আন্তর্জাতিক সংস্থার অধীনে নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১২. গার্ড ফাইল/হাজিরা খাতা রক্ষণাবেক্ষণ।
১৩. এ কার্যালয়ের ৩য় শ্রেণির কর্মচারীগণের এসিআর সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৪. এ কার্যালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীগণের সার্ভিস বহিঃ সংরক্ষণ
১৫. এ কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ব্যক্তিগত নথি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৬. পাসপোর্টের তথ্য সংক্রান্ত কার্যক্রম।

১৭. কর্মকর্তাগণের সিনিয়র স্কেলে পদোন্নতি পরীক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৮. কর্মকর্তাগণের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৯. সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২০. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২১. কর্মকর্তাগণের বিভাগীয় পরীক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২২. স্ট্যাম্প ভেভার এবং স্ট্যাম্প সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৩. জিও কোড এবং স্ট্রেনদেনিং জিও কোড সিস্টেম সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৪. কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৫. বিবিধ পত্রালাপ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৬. এ কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের দায়িত্বভার অর্পণ ও গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৭. কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণ/ছুটির ত্রৈমাসিক তথ্য সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৮. কর্মকর্তাদের নামে প্রাপ্ত স্বাক্ষীর প্রতি সমন/ওয়ারেন্ট সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৯. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে অভিযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩০. জনপ্রশাসন পদক সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩১. জেলাওয়ারী এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণের মাসিক তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩২. নব-নিয়োগ প্রাপ্ত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের যোগদান সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৩. মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের অর্থ-বছরের কার্যাবলি সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।
৩৪. সংস্থাপন শাখার ইস্যু, ডকেট, ডেসপাস।
৩৫. উপজেলা নির্বাহী অফিসার বদলি/পদায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৬. উপজেলা নির্বাহী অফিসারের আর্থিক ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৭. সহকারী কমিশনার (ভূমি) বদলি/পদায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৮. সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার বদলি/পদায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৯. উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের হালনাগাদ মাসিক তথ্য বিবরণী প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪০. বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের মাসিক তথ্য বিবরণী প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪১. সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ সহকারী কমিশনারগণের পাক্ষিক তথ্য বিবরণী প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪২. বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের স্টাফ সভা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪৩. প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি (মাঠ প্রশাসন) সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪৪. জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসারের ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪৫. নব-নিয়োগ প্রাপ্ত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের ওরিয়েন্টেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪৬. বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর স্থায়ী/অস্থায়ী পদের বিবরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪৭. শূন্য পদ পূরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪৮. মাঠ প্রশাসনের বিভিন্ন অফিসে কর্মকর্তা পদায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪৯. বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর বিভিন্ন পদ সৃজন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৫০. বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর কর্মচারীদের প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৫১. বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৫২. এ কার্যালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৫৩. কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৫৪. সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের তথ্য সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৫৫. সংস্থাপন শাখা পরিদর্শন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৫৬. কর্মকর্তাগণের বিবিধ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৫৭. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৫৮. জেলাসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৫৯. জেলা প্রশাসকগণের ভ্রমণ বিবরণী অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬০. বিভিন্ন সভায় কমিটিতে কমিশনার মহোদয়ের প্রতিনিধি প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬১. সচিবালয় ও অন্যান্য দপ্তরে গমনের অনুমতি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬২. বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬৩. ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ/ম্যাজিস্ট্রেটরিয়াল ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬৪. সিলেট বিভাগের কর্মচারীগণের পরিসংখ্যান সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬৫. কর্মচারীদের আন্তঃজেলা/আন্তঃবিভাগ বদলি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬৬. কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬৭. জেলা প্রশাসকগণের আদালত পরিদর্শন ও মোবাইল কোর্ট কেস রেকর্ড পর্যালোচনার প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬৮. কর্মকর্তাদের অভিযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬৯. জেলা প্রশাসকগণের ব্যক্তিগত নথি সংক্রান্ত কার্যক্রম।

৭০. কর্মকর্তাগণের অধ্যয়নের অনুমতি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৭১. পরিদর্শন ও ইনডেক্স রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ।
৭২. কেস এ্যানোটেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৭৩. শিক্ষানবিস সহকারী কমিশনারগণের চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৭৪. এ অফিসের Job Description বিষয়ক কার্যক্রম।
৭৫. পত্র গ্রহণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।
৭৬. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে প্রেরিত শুল্কেছা কার্ড, ঈদ কার্ড বিতরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৭৭. সার্ভিস স্ট্যাম্প উত্তোলন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৭৮. কেন্দ্রীয় ডকেট ও ডেসপাস সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।
৭৯. ই-নথিতে চিঠিপত্র স্ক্যানিং ও আপলোড সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।
৮০. এ কার্যালয়ের লাইব্রেরি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৮১. বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস এসোসিয়েশন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৮২. তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের গৃহ নির্মাণ, কম্পিউটার ক্রয়, মোটর সাইকেল অগ্রিম সংক্রান্ত কার্যক্রম। ৮৩. কর্মকর্তাগণের গৃহ নির্মাণ, কম্পিউটার ক্রয়, মোটর সাইকেল অগ্রিম সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৮৩. তথ্য অধিকার সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি
৮৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যাবলি
৮৫. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি
৮৬. কল্যাণ কর্মকর্তা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি
৮৭. কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত দায়িত্বাবলি

নেজারত শাখা

১. এ কার্যালয়ের বাজেট প্রস্তুত ও বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২. বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত বরাদ্দ ও ব্যয় সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বেতন ভাতা নির্ধারণ ও বিল সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জিপিএফ হিসাব খোলা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৫. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ভ্রমণ বিল প্রস্তুত ও বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬. বিভিন্ন খাতের বিল অনুমোদন ও পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৭. জেলা প্রশাসকগণের ভ্রমণ বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৮. কমিশনার মহোদয়ের স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৯. বিভিন্ন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত আর্থিক সাহায্য বিতরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১০. এ কার্যালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১১. এ বিভাগাধীন জেলা প্রশাসন হতে প্রাপ্ত নন-ট্যাক্স আদায়ের প্রতিবেদন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১২. উৎসে কর কর্তনের প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৩. পেনশন মঞ্জুরি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৪. জেলা পর্যায়ের কর্মচারীগণের পেনশন নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৫. বিভিন্ন রেজিস্টার লিখন ও সংরক্ষণ।
১৬. সিলেট বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও বহুতল ভবনের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৭. বিভিন্ন অফিস হতে প্রাপ্ত দরপত্র সিডিউল বিক্রয় ও গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৮. সকল প্রকার মজুদ রেজিস্টার লিখন ও সংরক্ষণ।
১৯. পুরাতন মালামাল বিক্রয় ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২০. বিভাগীয় সদর দপ্তর জামে মসজিদ উর্দ্ধমুখি সম্প্রসারণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২১. বিভাগীয় সদর দপ্তর জামে মসজিদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২২. বিশেষ অনুদানের উন্নয়ন কাজ সম্পাদন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৩. সভা সেমিনার, কর্মশালা আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৪. ভি আই পি/ভি আই পি গণের ভ্রমণ/পরিদর্শন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৫. টেলিফোন/মোবাইল/ইন্টারকম সংযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৬. বিভাগীয় সদর দপ্তরে স্টাফ কোয়ার্টার নির্মাণ সংক্রান্ত নথি।
২৭. বিভাগীয় বহুতল ভবনে সম্মেলন কক্ষ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৮. বিভাগীয় কমিশনার অফিসে বিভাগীয় পুল সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৯. বিভাগীয় সদর দপ্তর চওরে কনভেনশন হল নির্মাণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩০. সিলেট বিভাগে গাড়ি বরাদ্দ/সরবরাহ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩১. গণপূর্ত বিভাগের সাথে যোগাযোগ/সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩২. বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর ভৌত অবকাঠামো সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম।

৩৩. কমিশনার মহোদয়ের বাংলা অফিসের নেজারত বিষয়ক দায়িত্ব পালন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৪. অফিস সহকারী ও অফিস সহায়কগণের মধ্যে বিশেষ দায়িত্ব পালন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৫. নেজারত শাখার কর্মবন্টন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৬. কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত দায়িত্বাবলি

রাজস্ব শাখা:

০১. ভূমি উন্নয়ন করের দাবী ও আদায় বিবরণী সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০২. নামজারী জমাখারিজ সংক্রান্ত।
০৩. রেন্টসার্টিফিকেট মামলার বিবরণী সংক্রান্ত।
০৪. বনভূমি বিষয়ক সরকারের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিবরণী সংক্রান্ত।
০৫. জলমহাল সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।
০৬. রাজস্ব প্রশাসনে নন-ক্যাডারে কর্মরত কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে অভিযোগ।
০৭. আশ্রয়ণ/আবাসন প্রকল্প সংক্রান্ত।
০৮. কানুনগো/সার্ভেয়ারদের তথ্য প্রেরণ।
০৯. কানুনগো এবং সার্ভেয়ারদের বদলি/পদায়ন।
১০. রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভাগীয় আপীল মামলা সংক্রান্ত।
১১. রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি সংক্রান্ত।
১২. রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম উত্তোলন সংক্রান্ত।
১৩. কানুনগো এবং সার্ভেয়ারদের ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত।
১৪. রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুরী সংক্রান্ত।
১৫. রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের বিরুদ্ধে অভিযোগ সংক্রান্ত।
১৬. কেবি এহিয়া ওয়াকফ এস্টেট, সিলেট সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৭. উর্ধ্বতন আদালতে জলমহাল আপিল মামলার কেস নথি সংক্রান্ত।
১৮. এল এ মামলা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম
১৯. ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম
২০. এল.এ কন্সটিজেন্সী মঞ্জুর সংক্রান্ত
২১. বিজ্ঞ অতিরিক্ত কমিশনার (রাজস্ব) মহোদয়ের আদালতের নথি ভূমি আপীল বোর্ড ঢাকায়//নিম্ন আদালতে প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২২. মোহাজের পুনর্বাসন সংক্রান্ত
২৩. বিজ্ঞ অতিরিক্ত কমিশনার (রাজস্ব) মহোদয়ের আদালতের আপীল মামলার নিষ্পত্তি প্রতিবেদন প্রেরণ
২৪. অধিগ্রহণকৃত ভূমি রিজিউমের মাধ্যমে খাসকরণ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ
২৫. ভূমি অবমূল্যায়ন মামলার তথ্য প্রেরণ
২৬. বিভাগীয় কমিশনারগণের সমন্বয়ে ভূমি মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভা সংক্রান্ত নথি।
২৭. অর্পিত/পরিত্যক্ত সম্পত্তি সংক্রান্ত বিবিধ নথি
২৮. খেয়াঘাট সৃজন সংক্রান্ত নথি
২৯. পাথর মহাল সংক্রান্ত নথি
৩০. সকল মহাল সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।
৩১. সিলেট বিভাগের রীট পিটিশন সংক্রান্ত নথি
৩২. সিলেট বিভাগের হাট-বাজার তথ্য সংক্রান্ত নথি
৩৩. জেলাসমূহের রাজস্ব বিষয়ক অভিযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম
৩৪. জাবেদা নকল সরবরাহ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।
৩৫. ইস্যু, ডাক, ডকেট, পিয়ন বহি ও মাস্টার ফাইল সংরক্ষণ।
৩৬. মাসিক রাজস্ব সভা সংক্রান্ত।
৩৭. রাজস্ব প্রশাসনের বিভিন্ন সভা/সেমিনার আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত।
৩৮. রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত।
৩৯. কৃষি ও অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ।
৪০. কে.পি.আই সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ।
৪১. খাসজমি বন্দোবস্ত অনুমোদন সংক্রান্ত।
৪২. খাসজমি সংক্রান্ত অভিযোগ।
৪৩. ভূ-সম্পত্তি জবর দখল ও অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদসহ এ সংক্রান্ত অভিযোগ।
৪৪. সার্টিফিকেট মামলা তথ্য প্রেরণ।
৪৫. চা বাগানের তথ্য এবং চা বাগান সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়াদি।
৪৬. জাতীয় নদী রক্ষা কমিশন ও নদ-নদীর তথ্য সংক্রান্ত।
৪৭. নদ-নদীর অভিযোগ।

৪৮. ইউনিয়ন ভূমি অফিস স্থাপন ও মেরামত এবং রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত।
৪৯. সরকারি সম্পত্তি/গাছ নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত।
৫০. সুনামগঞ্জ জেলার রাজস্ব বিষয়ক অভিযোগ সংক্রান্ত।
৫১. বিভাগীয় পর্যায়ে বিভিন্ন শাখা অফিস স্থাপন সংক্রান্ত।
৫২. ওয়াকফ সংক্রান্ত বিষয়াদি ও এ সংক্রান্ত অভিযোগ।
৫৩. জেলা সমূহের রাজস্ব বিভাগের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।
৫৪. জেলা প্রশাসক সম্মেলন সংক্রান্ত।
৫৫. জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর ও মূলতবি প্রস্তাব সংক্রান্ত।
৫৬. ভূমি রেকর্ড জরিপ এবং অভিযোগসহ এ সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়াদি।
৫৭. গার্ড ফাইল রক্ষণাবেক্ষণ।
৫৮. বিভাগীয় সার্কিট হাউজ সংক্রান্ত।
৫৯. এ বিভাগাধীন সার্কিট হাউজসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত।

সাধারণ শাখা- ১

০১. বিভাগীয় ক্রীড়া সংস্থা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়াদি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০২. বিভাগীয় ও জেলা ক্রীড়া সংস্থার নির্বাচন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০৩. সরকারি বিভিন্ন দিবস সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৪. দৈনিক বাজার দর সংক্রান্ত বিষয়াদি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০৫. হজ্জ নীতিমালা ও ধর্ম বিষয়ক সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০৬. স্মারকলিপি ও পেপার কাটিং সংক্রান্ত বিষয়াদি
০৭. বাণিজ্য মেলা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
০৮. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম
০৯. জেলাসমূহের (সাধারণ) অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১০. মেরিন একাডেমী সংক্রান্ত কার্যক্রম
১১. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অর্থনৈতিক ও সামাজিক প্রচারণা এবং উন্নয়ন মেলা বিষয়ক কার্যক্রম
১২. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিভিন্ন পত্রালাপ
১৩. মুক্তিযোদ্ধা সংসদ ও বিভিন্ন বিষয়াদি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৪. গণশুনানী সংক্রান্ত বিষয় সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৫. ব্যবসা বাণিজ্য সংক্রান্ত বিষয় সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৬. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্প (একটি বাড়ি একটি খামার) এর পাক্ষিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৭. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি সমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৮. তথ্য অধিকার সংক্রান্ত বিষয়াদি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৯. অনলাইন ডিলিং লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২০. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠেয় বিভাগীয় কমিশনারগণের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ও গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত
২১. পরিবার পরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যক্রম
২২. বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম
২৩. সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় সংক্রান্ত কার্যাবলি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৪. বিভাগীয় এবং জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠিতব্য বিভিন্ন সভা সংক্রান্ত কার্যক্রম
২৫. বেতার কথিকা ও টেলিভিশন সংক্রান্ত কার্যক্রম
২৬. স্বাধীনতা পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম
২৭. সরকারি স্থাপনা/প্রতিষ্ঠানের নাম পরিবর্তন সংক্রান্ত কার্যক্রম
২৮. এনজিও সংক্রান্ত বিষয়াদি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২৯. সিলেট বিভাগের ইতিহাস ও ঐতিহ্য সংক্রান্ত বিষয়াদি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩০. জেলা প্রশাসক সম্মেলন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩১. সাধারণ শাখার কর্মচারীদের কর্মবন্টন সংক্রান্ত কার্যক্রম
৩২. মাসিক স্টাফ সভার কার্যবিবরণী, নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন পত্রের বিবরণী সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৩. সাধারণ শাখায় কর্মরত কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৪. সাধারণ শাখায় কর্মরত কর্মচারীদের গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৫. সাধারণ শাখা পরিদর্শন সংক্রান্ত কার্যক্রম
৩৬. সংস্কৃতি বিষয়ক সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৭. বাংলাদেশ জাতীয় আর্কাইভস সংক্রান্ত বিষয় সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩৮. মৎস্য ও প্রানিসম্পদ সংক্রান্ত কার্যক্রম।

৩৯. সকল প্রকার রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪০. জনগণের দরখাস্ত ও অভিযোগ সংক্রান্ত বিষয়াদি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪১. বিদ্যুৎ, গ্যাস, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ সংক্রান্ত কার্যক্রম
৪২. পরিবেশ ও বন সংক্রান্ত বিষয়াদি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪৩. বর্তমান সরকারের গৃহীত কার্যক্রম ও সমন্বিত উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৪৪. বি এস টি আই সংক্রান্ত বিষয়াদি সংক্রান্ত কার্যক্রম
৪৫. শ্রম ও জনশক্তি রপ্তানী উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম
৪৬. বৃক্ষরোপনে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম
৪৭. পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম
৪৮. গ্রামীণ অবকাঠামো (টিআর) সংক্রান্ত কার্যক্রম
৪৯. বন্যা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ পূর্ববাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম
৫০. বিনিয়োগ বোর্ড সংক্রান্ত বিষয়াদি কার্যক্রম
৫১. সমবায় ও পল্লী উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম
৫২. স্কাউট সংক্রান্ত কার্যক্রম
৫৩. শিক্ষা সংক্রান্ত বিষয়াদি কার্যক্রম।
৫৪. কৃষি উন্নয়ন, সার ও বীজ বিতরণ সংক্রান্ত বিষয়াদি কার্যক্রম
৫৫. খাদ্য সংক্রান্ত কার্যক্রম
৫৬. স্বাস্থ্য সংক্রান্ত কার্যক্রম
৫৭. বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় সংক্রান্ত কার্যক্রম
৫৮. প্রবাসী কল্যাণ ও অভিযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম
৫৯. মসজিদ, মাদ্রাসা (ওয়াকফ) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম
৬০. মানসম্মত শিক্ষা, জনসেবা ও দুর্নীতি বিরোধী কর্মসূচী সংক্রান্ত কার্যক্রম
৬১. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও মন্ত্রী মহোদয়গণের সঙ্গে বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকগণের মুক্ত আলোচনায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬২. মহান জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর সংক্রান্ত কার্যক্রম।

সাধারণ শাখা -২

০১. আশ্রয়প্রার্থীদের মূল লাইসেন্সের বিপরীতে ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদানের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি আদায় সংক্রান্ত মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।
০২. ফৌজদারী কার্যবিধির আওতায় চলমান মামলার বিবরণী প্রেরণ।
০৩. বিভাগীয় কমিশনারগণের সাথে আইন-শৃঙ্খলা এবং স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় সংক্রান্ত বিষয়াদি সম্পর্কে অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থাপনের নিমিত্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ০৪. মাদক বিরোধী অভিযান ও মোবাইল কোর্টের মাসিক প্রতিবেদন।**
০৫. জেলাভিত্তিক দুইটি মামলার মাসিক তথ্য প্রেরণ।
০৬. ফৌজদারী কার্যবিধি-১৮৯৮ এর আওতায় ২০১৫ ও ২০১৬ সন পর্যন্ত দায়েরকৃত অনিষ্পন্ন মামলার মাসিক তথ্য প্রেরণ।
০৭. সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদ নিরোধ, মাদকাসক্তি নিরোধ এবং বাল্যবিবাহ প্রতিরোধ সংক্রান্ত প্রচারণামূলক সভা/উঠান বৈঠক আয়োজনের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।
০৮. বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা
০৯. আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত বিভাগীয় কোর কমিটির সভা
১০. বিভাগীয় কমিশনারগণের সাথে আইন-শৃঙ্খলা এবং জননিরাপত্তা বিভাগ সম্পর্কিত সভার কার্যবিবরণীর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ।
১১. আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সভার কার্যবিবরণীর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ।
১২. জাতীয় সংসদ নির্বাচন সংক্রান্ত।
১৩. মাদকদ্রব্য সংক্রান্ত বিষয়াদি।
১৪. দুর্নীতি দমন ও প্রতিরোধ সংক্রান্ত।
১৫. জয়িতা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৬. নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ সংক্রান্ত।
১৭. মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় সংক্রান্ত।
১৮. সন্ত্রাস ও নাশকতা প্রতিরোধ সংক্রান্ত।
১৯. চোরাচালান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।
২০. জন্ম নিবন্ধন, যৌতুক ও বাল্য বিবাহ সংক্রান্ত বিষয়াদি
২১. পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় সংক্রান্ত বিবিধ পত্রালাপ
২২. স্পর্শকাতর /চাঞ্চল্যকর ঘটনার প্রতিবেদন প্রেরণ।
২৩. বাংলাদেশ ভারত সীমান্ত সংক্রান্ত বিষয়

২৪. দ্রুত বিচার ট্রাইব্যুনাল সংক্রান্ত বিষয়াদি
২৫. গুলিবর্ষণের নির্বাহী তদন্ত সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ
২৬. সার্কেল/থানা/পুলিশ ফাড়ি সংক্রান্ত বিষয়াদি
২৭. ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়াদি
২৮. পুলিশের বার্ষিক প্রশাসনিক প্রতিবেদন বিষয়াদি
২৯. আঞ্চলিক সড়ক পরিবহন সংক্রান্ত
৩০. আন্তঃ জেলা রুট পারমিট সংক্রান্ত
৩১. ইভটিজিং প্রতিরোধে মোবাইল কোর্ট পরিচালনার প্রতিবেদন
৩২. সীমান্তে চেক পোস্ট ও গবাদি পশুর শুল্ক করিডোর স্থাপন সংক্রান্ত বিষয়
৩৩. মাসিক মোবাইল কোর্ট পরিচালনা প্রতিবেদন
৩৪. মোবাইল কোর্টের আওতায় দায়েরকৃত আপিল মামলার বিবরণ
৩৫. কারাবন্দি শিশু কিশোরদের মাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত বিষয়াদি
৩৬. বেসরকারি কারা পরিদর্শক নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়াদি
৩৭. কারাগারে আটক বন্দীদের বিষয়ে পত্রালাপ সংক্রান্ত বিষয়
৩৮. শিশু আইন, ২০১৩ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত নথি
৩৯. স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সুরক্ষা সেবা বিভাগে কমিশনারগণের সমন্বয় সভা সংক্রান্ত কার্যক্রম
৪০. সাধারণ শাখা-২ এর ডাক রিসিভ ও বিতরণ।
৪১. হরতালে তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।

আই সি টি শাখা

০১. নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন সংক্রান্ত
০২. বিভাগীয় ইনোভেশন টিম গঠন ও কার্যক্রম সংক্রান্ত
০৩. সোশ্যাল মিডিয়া সংলাপ
০৪. উদ্ভাবন সংস্কৃতি বিকাশে মেন্টরিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ
০৫. বিভাগীয় তথ্য বাতায়ন/ওয়েব পোর্টাল সংক্রান্ত
০৬. বিভাগীয় পর্যায়ে ইনোভেশন সার্কেল
০৭. আইসিটি বিষয়ক সেমিনার/ওয়ার্কশপ/মেলা সংক্রান্ত
০৮. বিভাগীয় পর্যায়ে ডিজিটাল উদ্ভাবনী মেলা
০৯. জাতীয় সুশাসন মূল্যায়ন কাঠামো (NGAF) সংক্রান্ত কর্মশালা
১০. ই-গভর্নেন্স সংক্রান্ত
১১. ন্যাশনাল ই-সার্ভিস সিস্টেম স্থাপন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত
১২. নেটওয়ার্কিং সংক্রান্ত কার্যক্রম
১৩. আইসিটি সংক্রান্ত পত্রালাপ
১৪. জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০০৯ সংক্রান্ত
১৫. ডিজিটাল পদ্ধতিতে নথি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত
১৬. ভিডিও কনফারেন্সিং সংক্রান্ত
১৭. কম্পিউটার, ফটোকপি মেশিন, ফ্যাক্স মেশিন মেরামত, ক্রয় ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৮. ই-নথি সংক্রান্ত কার্যক্রম
১৯. জেলা ব্র্যান্ডিং সংক্রান্ত কার্যক্রম।
২০. ই নথির এডমিন হিসেবে এ কার্যালয়ের ই-নথির সার্বিক কার্যক্রম করা।

পরিদর্শন ও মূল্যায়ন সেল এবং সমন্বয়

০১. বিভিন্ন দর্শন/পরিদর্শন প্রতিবেদন সংক্রান্ত।
০২. বিভিন্ন দর্শন/পরিদর্শন প্রতিবেদন এবং অন্যান্য প্রতিবেদনের মন্তব্যের পর্যালোচনা ও সারসংক্ষেপ উপস্থাপন।
০৩. সমন্বয় সংক্রান্ত কাজ।

২। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের কার্যক্রম:

২.০। সংস্থাপন শাখা

২.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদন ইউনিট:

২.১.১) বিভাগীয় এপিএ এবং এপিএ টিমের সভা সংক্রান্ত তথ্য:

ক্রমিক	বিষয়	সভার সংখ্যা	মন্তব্য
০১	বিভাগীয় এপিএ কমিটির সভা	০৪	জুম ভিডিও কনফারেন্স মাধ্যমে
০২	এপিএ টিমের সভা	১২	১১টি সরাসরি, ০১টি জুম মাধ্যমে

২.১.২) এপিএ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য:

ক্রমিক	বিষয়	প্রশিক্ষণ সংখ্যা	প্রশিক্ষণের তারিখ	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	মন্তব্য
০১	এপিএ সংক্রান্ত বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ	০১	০৭ জুন ২০২১	৪৬	জুম ভিডিও কনফারেন্স মাধ্যমে
০২	এপিএ সংক্রান্ত এ কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণ	০২	৩১ ডিসেম্বর ২০২০ ০৩ জানুয়ারি ২০২১	২৭	সরাসরি

২.১.৩) এপিএ প্রণোদনা প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী:

ক্রমিক	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবি	কর্মস্থল
০১	বেগম স্কিনা আক্তার	সহকারী কমিশনার	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট
০২	জনাব দিলীপ কুমার রায়	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট

২.১.৪) জেলাসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির চূড়ান্ত মূল্যায়ন (২০২০-২১ অর্থবছর)

ক্রমিক	জেলার নাম	অর্জিত স্কোর	অনুপাতিক হারে ১০০ নম্বরে প্রাপ্ত চূড়ান্ত স্কোর
০১	হবিগঞ্জ	৮৬.৪৩	৯৪.৯৭
০২	সিলেট	৬৮.৩২	৭৪.২৬
০৩	মৌলভীবাজার	৬৮	৭৩.৯১
০৪	সুনামগঞ্জ	৪৬.৪৩	৫১.৫৮

২.২ শুদ্ধাচার ইউনিট

২.২.১) শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা:

ক্রমিক	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম ও পদবি	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম ও পদবি
০১	বেগম নাসরিন চৌধুরী পরিচিতি নম্বর: ১৭৯০২ সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন শাখা) টেলিফোন: +৮৮০২৯৯৬৬৪৩৪৩১ মোবাইল: +৮৮০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ ই-মেইল: acestdivcomsylhet@mopa.gov.bd	জনাব মোঃ আনিছুর রহমান খান পরিচিতি নম্বর: ১৮৪৫১ সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা-১) টেলিফোন: +৮৮০২-৯৯৬৬৪৩২৬৮ মোবাইল: +৮৮০১৭২১০৮১৯১৮ ই-মেইল: divcomsylhetgeneral@gmail.com

২.২.২) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট- এর নৈতিকতা কমিটি:

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	মন্তব্য
০১	বিভাগীয় কমিশনার, সিলেট বিভাগ, সিলেট	আহ্বায়ক
০২	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট	সদস্য

০৩	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট	সদস্য
০৪	সহকারী কমিশনার, রাজস্ব শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট	সদস্য
০৫	সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট	সদস্য সচিব

২.২.৩) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট- এর নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠান :

- (ক) ৩১ আগস্ট ২০২০
(খ) ২৯ অক্টোবর ২০২০
(গ) ২৮ মার্চ ২০২১
(ঘ) ১৩ জুন ২০২১

২.২.৪) ২০২০-২১ অর্থবছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার :

শুদ্ধাচার পুরস্কারের ক্যাটাগরি	পুরস্কার প্রাপ্ত কর্মচারীর নাম, পদবি ও পরিচিতি নম্বর
বিভাগীয় কার্যালয়ের কর্মচারী	১। জনাব মোঃ ফজলুল কবীর, পরিচিতি নম্বর: ৫৯৬২ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট
	২। জনাব অপু চন্দ সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।
জেলা কার্যালয়ের প্রধান	জনাব মীর নাহিদ আহসান, পরিচিতি নম্বর: ১৫২২৪ জেলাপ্রশাসক, মৌলভীবাজার

২.২.৫) জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়সমূহের ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার চূড়ান্ত মূল্যায়ন:

ক্রমিক	অফিসের নাম	প্রাপ্ত নম্বর
০১	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট	৩৭.৮৫
০২	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, সুনামগঞ্জ	৩৯.১১
০৩	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ	৭৩.৯৫
০৪	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার	৫৪.৩৯

২.৩ তথ্য অধিকার ইউনিট:

২.৩.১) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর আওতায় তথ্য প্রাপ্তির আবেদন সংক্রান্ত তথ্য :

তথ্য প্রাপ্তির আবেদন সংখ্যা	সরবরাহকৃত সংখ্যা	তথ্যের সংখ্যা	সরবরাহ করা হয়নি এমন তথ্যের সংখ্যা	তথ্য সরবরাহ না করার কারণ	মন্তব্য
০৪	০৩	০১		তথ্য প্রদানকারী ইউনিট এ কার্যালয় না হওয়ায় তথ্য সরবরাহ করা যায়নি।	

২.৩.২) আপিল আবেদন সংক্রান্ত:

দায়েরকৃত আপিলের সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত আপিলের সংখ্যা	আদেশের বিরুদ্ধে তথ্য কমিশনে দায়েরকৃত আপিলের সংখ্যা	মন্তব্য
০১	০১	নাই	

২.৩.৩) তথ্য অধিকার বাস্তবায়নে অবক্ষণ (সুপারভিশন) ও পরিবীক্ষণ বিভাগীয় কমিটির সভা:

ক্রমিক	সভা অনুষ্ঠানের তারিখ	মন্তব্য
--------	----------------------	---------

০১	২৬.০৮.২০২০	
০২	২৭.১০.২০২০	
০৩	২৯.১২.২০২০	
০৪	২৮.০২.২০২১	
০৫	২৭.০৬.২০২১	

২.৪ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ইউনিট:

২.৪.১) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রতিবেদনের সারসংক্ষেপ:

মাসের নাম	বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত অভিযোগের সংখ্যা			পূর্ববর্তী মাসের জের	মোট অভিযোগ (১+২+৩+৪)	অন্য দপ্তরে প্রেরিত	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	চলমান অভিযোগ		অভিযোগ নিষ্পত্তির হার (নিষ্পত্তিকৃত X ১০০/ (*মোট নিষ্পত্তিযোগ্য অভিযোগ))
	ওয়েব সাইটের মাধ্যমে	প্রচলিত পদ্ধতিতে	স্বপ্রণোদিত ভাবে গৃহীত					নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি	নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)
জুলাই/২০	১	০	০	৭	৮	০	০	১	৭	০.০০%
আগস্ট/২০	০	০	০	৮	৮	০	০	০	৮	০.০০%
সেপ্টেম্বর/২০	০	০	০	৮	৮	০	০	০	৮	০.০০%
অক্টোবর/২০	০	০	০	৮	৮	০	০	০	৮	০.০০%
নভেম্বর/২০	০	০	০	৮	৮	০	০	০	৮	০.০০%
ডিসেম্বর/২০	০	০	০	৮	৮	০	০	০	৮	০.০০%
জানুয়ারি/২১	০	০	০	৮	৮	০	০	০	৮	০.০০%
ফেব্রুয়ারি/২১	০	০	০	৮	৮	০	০	০	৮	০.০০%
মার্চ/২১	০	০	০	৮	৮	০	০	০	৮	০.০০%
এপ্রিল/২১	০	০	০	৮	৮	০	০	০	৮	০.০০%
মে/২১	০	০	০	৮	৮	০	০	০	৮	০.০০%
জুন/২১	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০.০০%
সর্বমোট	১	০	০	৭	৮	০	০	১	৭	০.০০%

*নিষ্পত্তিযোগ্য অভিযোগ = মোট অভিযোগ (কলাম ৫) – [নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি এমন চলমান অভিযোগ (কলাম ৮) + অন্য দপ্তরে প্রেরিত (কলাম ৬)]

২.৪.২) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত আপিল নিষ্পত্তির সারসংক্ষেপ:

মাসের নাম	বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত আপিলের সংখ্যা	পূর্ববর্তী মাসের জের	মোট আপিল (২+৩)	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত আপিলের সংখ্যা	চলমান আপিলের সংখ্যা		আপিল নিষ্পত্তির হার
					নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি	নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
জুলাই/২০	০	০	০	০	০	০	০%
আগস্ট/২০	০	০	০	০	০	০	০%
সেপ্টেম্বর/২০	০	০	০	০	০	০	০%
অক্টোবর/২০	০	০	০	০	০	০	০%
নভেম্বর/২০	০	০	০	০	০	০	০%
ডিসেম্বর/২০	০	০	০	০	০	০	০%
জানুয়ারি/২১	০	০	০	০	০	০	০%
ফেব্রুয়ারি/২১	০	০	০	০	০	০	০%
মার্চ/২১	০	০	০	০	০	০	০%
এপ্রিল/২১	০	০	০	০	০	০	০%
মে/২১	০	০	০	০	০	০	০%

জুন/২১	১	০	১	১	০	০	১০০%
সর্বমোট	১	০	১	১	০	০	১০০%



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।

www.sylhetdiv.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision): দক্ষ ও কার্যকর মাঠ প্রশাসন।

অভিলক্ষ্য (Mission): নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিতামূলক জনবান্ধব মাঠ প্রশাসন গড়ে তোলা।

সংস্থাপন ও নেজারত শাখা

০১। আভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
০১	এ কার্যালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের সরাসরি নিয়োগ সংক্রান্ত	ছাড়পত্র পাওয়ার ০১ বছরের মধ্যে	প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির শর্ত মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	০১. এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইট ও ফ্রন্ট ডেস্ক। ০২. forms.gov.bd	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন: ০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন: ০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
						জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০২	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর	০৩ দিন	০১. সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ফরমে আবেদন। ০২. জিপিএফ এর হিসাব।	ফরমস ও স্টেশনারি শাখা (নেজারত)	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৩	অতিরিক্ত বয়স প্রমার্জন সংক্রান্ত	-	১. এসএসসি সনদ ২. জন্ম নিবন্ধন ৩. জাতীয় পরিচয়পত্র	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৪	পেনশন (কর্মচারীদের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	৪০ (চল্লিশ) কার্য দিবস	১. নন-গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ ৫. পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের	০১. ইএলপিসি একাউন্টস অফিস, সার্ভিস রেকর্ড ও না দাবী সনদ এ কার্যালয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
			সত্যায়িত রজিন ছবি ৬. প্রাপ্ত পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র ৯. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ ১০. সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র ১১. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ ১২. সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র	০১.forms.gov.bd		ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৫	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	৩০ দিন	০১. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ০২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ০৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ০৪. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.১ ০৫. ০৩কপি করে সদ্য তোলা পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ০৬. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ০৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৮. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতাপত্র অর্পণ সনদ ০৯. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ১০. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র ১১. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ	০১. ইএলপিসি একাউন্টস অফিস, সার্ভিস রেকর্ড ও না দাবী সনদ এ কার্যালয় ০১.forms.gov.bd	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৬	পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	৪০ (চল্লিশ) কার্য দিবস	০১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ ০২. ০৩কপি করে সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ০৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ০৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ.	০১. ইএলপিসি একাউন্টস অফিস, সার্ভিস রেকর্ড ও না দাবী সনদ এ কার্যালয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল-

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
			০৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ ০৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ০৭. পিপিও এবং ডি-হাফ			divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৭	কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	০১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ০২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রশ্মিন ছবি ১ কপি ০৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ০৪. সংশ্লিষ্ট আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কগজ-পত্রের মূল কপি ০৫. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ারদাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	০১. bkkb.gov.bd ০২. forms.gov.bd	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৮	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্যের আবেদন প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	০১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ০২. ০১ (এক) কপি সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রশ্মিন ছবি ০৩. অবসর গ্রহণের আদেশপত্র ০৪. ওয়ারিশ সনদ পত্র ০৫. কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ পত্র ০৬. নাগরিকত্ব সনদ পত্র ০৭. স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্র ০৮. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র ০৯. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ১০. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	০১. bkkb.gov.bd ০২. forms.gov.bd	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
০৯	কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ, মেরামত, কম্পিউটার ও মোটরসাইকেল অগ্রীম ঋণ মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিশ্রুতি ও জামিননামা ৩. ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প চুক্তিনামা	১. এ কার্যালয়ের সংস্থাপন শাখা ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ৩. যেকোন স্ট্যাম্প ভেডার	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১০	বিভিন্ন পদ মঞ্জুরী/অনুমোদন সংক্রান্ত প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০৭ দিন	মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক ছক পত্র ইত্যাদি পূরণ।	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও বিভিন্ন ভাতাদি অনুমোদন	০৭ দিন	সার্ভিস রেকর্ড	এ কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১২	স্টেশনারী মালামাল সরবরাহ ও লাইব্রেরী	তাৎক্ষণিক	চাহিদাপত্র	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট।

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
	থেকে বই সরবরাহ সংক্রান্ত					রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৩	স্টাফ রিভিউ সভার কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী প্রস্তুত	০১ মাস পর পর	-	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৪	কর্মচারীদের পি.আর.এল , অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. পি.আর.এল-সাদা কাগজে আবেদন ও চাকুরির খতিয়ান বহি ২. অর্জিত, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি- নির্ধারিত ফরম নং ৪০ ৩. প্রসূতি ছুটি-সাদা কাগজে আবেদন ও ডাক্তারী সনদপত্র	০১. এ কার্যালয়ের সংস্থাপন শাখা ০২. একাউন্টস অফিস ০২.forms.gov.bd	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৫	কর্মচারীদের চাকুরি স্থায়ীকরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. নিয়োগপত্র ৩. যোগদানপত্র	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
						ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৬	উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের অনুমতি সম্পর্কিত কার্যক্রম (৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী)	০৩ দিন	বিস্তারিত বর্ণনাসহ সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৭	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাহিত সংস্থাপন বিষয়ক তথ্য প্রেরণ	চাহিত নির্ধারিত সময়	-	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৮	এ কার্যালয়ের রাস্তা/ভবন মেরামত সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রেরণ	০৩ দিন	-	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
						জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৯	কর্মচারীদের সুযোগ সুবিধা সংক্রান্ত প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০৩ দিন	-	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
২০	এ কার্যালয়ে কর্মরত কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথি, চাকুরি বহি এবং এসিআর সংরক্ষণ	-	-	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
২১	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত	০১ দিন	ছুটি প্রার্থীর আবেদন	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
						অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অফিসিয়াল কোড- ৪৬

২. নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
০১	সিডিউল গ্রহণ, বিক্রয় ও ড্রপিং সংক্রান্ত	পত্র প্রাপ্তির ০১ কার্যদিবসের মধ্যে উপস্থাপন করা হয়।	দরপত্র বিজ্ঞাপনকারী সিডিউল অফিস/সরবরাহ সাপেক্ষে অত্র কার্যালয়	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

৩. দাপ্তরিক/প্রাতিষ্ঠানিক সেবাসমূহ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
০১	জেলাপ্রশাসকদের ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন	০৩ দিন	আবেদনপত্র এবং ভ্রমণ বিবরণী সংযোজন।	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০২	বিভাগীয় মামলার আপীল গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	০৩ মাস	নিম্ন আদালতের রায়ের কপিসহ আবেদন এবং নিম্ন আদালতের কেস রেকর্ড।	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৩	পরিদর্শন/দর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত/প্রেরণ	১০ দিন	*	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
						অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৪	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বিরুদ্ধে অভিযোগ	০৭ দিন	অভিযোগপত্র	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৫	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের আন্তঃজেলা বদলি	০৩ দিন	আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৬	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাহিত সংস্থাপন বিষয়ক তথ্য প্রেরণ	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সময়	চাহিদা মোতাবেক		বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
০৭	নির্বাচন বোর্ডের মাধ্যমে পদোন্নতি/সরাসরি নিয়োগের জন্য প্রার্থী বাছাই	-	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের নিয়োগ বিধি অনুযায়ী		বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৮	বিভিন্ন ধরনের আবেদন সুপারিশসহ মন্ত্রণালয়ে অগ্রাণ	০৩ দিন	আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৯	উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের পদায়ন/বদলি	০৩ দিন	কর্মকর্তা ন্যস্তকরণ সাপেক্ষে শূন্য পদের বিপরীতে নীতিমালা অনুসরণক্রমে কর্মকর্তা পদায়ন	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১০	বিভাগীয় কমিশনার অফিসে কর্মরত উপসচিব ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তার মাসিক	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত	-	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট।

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
	হালনাগাদ তথ্য	তারিখের মধ্যে				রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১১	সিনিয়র সহকারী সচিব/উপ-সচিব/যুগ্ম- সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে মনোনয়ন প্রদান	০৩ দিন	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চাহিত কাগজপত্র	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১২	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের শ্রান্তি বিনোদন ও অর্জিত ছুটি মঞ্জুর।	০৩ দিন	ছুটির প্রত্যয়ন, নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৩	সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের বিভিন্ন আবেদন পত্র অগ্রায়ণ।	০৩ দিন	আবেদনকারী কর্তৃক আবেদনের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র।	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
						ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৪	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক এ বিভাগে ন্যস্তকৃত কর্মকর্তাদের আন্তঃজেলা বদলি	০১ দিন	-	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৫	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে বিভাগীয় কমিশনারগণের সাথে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যপত্র প্রস্তুত।	০১ দিন	কার্যবিবরণী মোতাবেক	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৬	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার এর অনুকূলে জেলা ম্যাজিস্ট্রেটদের প্রস্তাবমতে ফৌজদারী কার্যবিধি/মোবাইল কোর্ট আইন ২০০৯ এর আওতায় ক্ষমতা অর্পণের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০৩ দিন	সংশ্লিষ্ট নীতিমালা মোতাবেক	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
						জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৭	ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা এবং জাতীয় নির্বাচন উপলক্ষে নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০১ দিন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় থেকে প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৮	জেলাওয়াসী নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	সরবরাহকৃত ছক মোতাবেক	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৯	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটগণের টাকা টিপ্পনী অনুমোদন	০৩ দিন	বিধি মোতাবেক সৃজিত	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)
						অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অফিসিয়াল কোড- ৪৬
২০	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনারগণের চাকুরি স্থায়ীকরণের প্রস্তাব, আন্তঃবিভাগীয় বদলির প্রস্তাব এবং বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটি, আন্তর্জাতিক পাসপোর্ট গ্রহণে অনাপত্তি সনদ প্রাপ্তির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	০১ দিন	নিয়োগ বিধি অনুসারে কাগজপত্র সংযোজন	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
২১	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনারদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	প্রস্তাব মোতাবেক।	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ২০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০০২২ ই-মেইল divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

সাধারণ শাখা

০১। অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রস্তাব প্রেরণ	০৭ দিন	১। বিভাগাধীন জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০২	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ বিতরণ	০৩ দিন	১। দাখিলকৃত আবেদন ২। আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রমাণক (যদি থাকে)	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল-	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল-

						divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
--	--	--	--	--	--	--	--

০২। নাগরিক সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	বেসরকারী কারা পরিদর্শক/অবৈতনিক ধর্মীয় শিক্ষক নিয়োগের অনুমোদন	০৭ দিন	১। জেল কোডের ৫৬(১) ও ৫৬(২) বিধিমোতাবেক জেলাপ্রশাসক কর্তৃক প্রেরিত তালিকা	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০২	শিক্ষা বিষয়ক নানা অভিযোগের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণ।	০৭ দিন	১। দাখিলকৃত আবেদন ২। আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রমাণক (যদি থাকে)	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৩	আঞ্চলিক সড়ক পরিবহণ সংক্রান্ত বিবিধ দাবীনামা বাস্তবায়ন।	সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে	১। বিভিন্ন পরিবহণ শ্রমিক ফেডারেশন কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন।	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৪	নারী অধিকার উন্নয়ন নিশ্চিতকরণে যৌতুকের বিরুদ্ধে সামাজিক আন্দোলন জোরদারকরণ।	০৭ দিন	নারী অধিকার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে দাখিলকৃত আবেদন	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৫	খাদ্য ও ব্যবসা বাণিজ্য, সংক্রান্ত বিবিধ দাবীদাওয়া বাস্তবায়ন।	০৭ দিন	দাখিলকৃত আবেদন।	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৬	বার্ষিক বিভাগীয় ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	-	-	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সাধারণ)	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক),

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	আয়োজন।					বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৭	বন ও পরিবেশ বিষয়ক বিভিন্ন কার্যক্রম	০৭ দিন	১. পরিবেশ সংরক্ষণ বা ধ্বংস সংক্রান্ত আবেদনপত্র ২. আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রমাণক (যদি থাকে)	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

০৩। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
-----------------	-----------	-------------------------------	----------------------	--	---	---	---

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	পুলিশ/র‍্যাব কর্তৃক গুলি বর্ষনের নির্বাহী তদন্ত প্রতিবেদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০৭ দিন	১. সংশ্লিষ্ট জেলা হতে ঘটনার তদন্ত প্রতিবেদন ২. জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের সুস্পষ্ট মতামত।	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন: ০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন: ০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০২	কারাগারে আটক শিশু কিশোরদের মাসিক তথ্য	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্যাদি	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন: ০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন: ০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৩	বিভিন্ন সংস্থা হতে প্রাপ্ত চেরাচালান বিরোধী অভিযানে আটককৃত মালামালের তথ্য প্রেরণ	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্যাদি	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন: ০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন: ০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৪	মাসিক সভার কার্যপত্র প্রস্তুত; ক) আঞ্চলিক চেরাচালান নিরোধ কমিটির সভা।	সভার নির্ধারিত	সংশ্লিষ্ট কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনসমূহ	-	--	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	খ) আইন-শৃংখলা কমিটির সভা গ) চোরাচালান মামলার মনিটরিং কমিটির সভা	তারিখের পূর্বে				রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৫	আইন শৃংখলা বিষয়ক গুরুতর অপরাধ সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	০৭ দিন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।	--	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৬	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বিভাগীয় কমিশনারগণের সম্মুখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	৭ দিন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৭	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	৭ দিন	বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়,	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট।

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			প্রাপ্ত প্রতিবেদন।			সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৮	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বিভাগীয় কমিশনারগণের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যপত্র প্রস্তুত	৭ দিন	বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত অগ্রগতির প্রতিবেদন	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৯	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে বিভাগীয় কমিশনারগণের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যপত্র প্রস্তুত	৭ দিন	বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১০	জাতীয় চোরাচালান প্রতিরোধ সংক্রান্ত সভার কার্যপত্র প্রস্তুত	৭ দিন	বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১১	বিভাগ/জেলা পর্যায়ে ডিজিটাল বাংলাদেশ সংক্রান্ত কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন।	০৭ দিন	বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত অগ্রগতির প্রতিবেদন	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১২	বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা	সভার নির্ধারিত তারিখের পূর্বে কার্যপত্র প্রস্তুত করা হয়।	১. বিভাগাধীন সকল জেলাপ্রশাসক ও বিভাগীয় প্রধানদের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত অগ্রগতির প্রতিবেদন	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						অফিসিয়াল কোড- ৪৬	
১৩	দ্রুত বিচার ট্রাইব্যুনাতে মামলা স্থানান্তর।	০৭ দিন	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্য, ২.জেলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী সিদ্ধান্ত, ৩.অভিযোগ পত্রের ছায়ািলপি। ৪.সংশ্লিষ্ট ঘটনার উপর পেপার কাটিং (যদি থাকে)	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৪	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	০৭ দিন	বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৫	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্প ও প্রতিশ্রুতি (একটি বাড়ি একটি খামার)বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পাক্ষিক প্রতিবেদন প্রধানমন্ত্রির কার্যালয়ে প্রেরণ	০৩ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।	১. বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৬	ফৌজদারী কার্যবিধির আওতায় চলমান মামলার বিবরণী প্রেরণ।	০৭ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করা হয়।	১. বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৭	নতুন থানা ও পুলিশ ফাঁড়ী স্থাপন সংক্রান্ত।	০৭ কার্যদিবস	১. পুলিশ সুপার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, জেলা ম্যাজিস্ট্রেট হতে ডিআইজি রেঞ্জ এবং ডিআইজি রেঞ্জ হতে বিভাগীয় কমিশনার এর মাধ্যমে মহাপুলিশ পরিদর্শক বরাবরে অগ্রায়ন	-	-	সহকারী কমিশনার (সাধারণ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট রুম নম্বরঃ ১০৯ ফোন:০৮২১-৮৪০০০৫ ই-মেইল- divcomsylhetgeneral@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৮ ফোন:০৮২১-৮৪০২০০ ই-মেইল- divcomsylhetestablish@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

রাজস্ব শাখা

০১। অত্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	কানুনগোদের অর্জিত ছুটি/অবসর প্রভৃতি ছুটি অনুমোদন	০৩-০৭ দিন	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. সার্ভিস বুক ৩. না দাবি সনদ	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬
০২	কানুনগোদের শ্রান্তি বিনোদন ও বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি।	০৩-০৭ দিন	১. নির্ধারিত ফরমের আবেদন ২. ছুটির হিসাব	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৩	পেনশন প্রক্রিয়াকরণ, বেতনের সমতাকরণ প্রস্তাব ও অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যক্রম অনুমোদন।	০৩-০৭ দিন	১.নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২.,সার্ভিস বুক, ৩.এসিআর	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬
০৪	কানুনগো ও রাজস্ব বিভাগের কর্মচারীদের জিপিএফ থেকে অগ্রিম উত্তোলন অনুমোদন।	০৩-০৭ দিন	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ভবিষ্য তহবিলের হিসাব/স্থিতি/জমাকৃত অর্থের বিবরণী	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৫	কানুনগোদের বিরুদ্ধে অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণী তৈরী	১০ দিন	-	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা ও বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬
০৬	রাজস্ব অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রস্তাব প্রেরণ।	০৩-১০ দিন (যৌক্তিক কারণে ১৫ দিন)	১. সংশ্লিষ্ট জবাব ২. ব্যাংক চালান ৩. ব্যাংক চালানের CTR ৪. কর্তৃপক্ষের সুস্পষ্ট মতামত	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬

০২। নাগরিক সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	সায়রাত মহালের তফসিল সংশোধন, সায়রাত মহালের ক্যালেন্ডার ও ইজারা অনুমোদন	০৩-০৭ দিন	১. মৌজা ও স্ক্যাচ ম্যাপসহ নথি সৃজন ২. সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা	সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি, ২০০৯ অনুসারে।	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬
০২	১০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বের জলমহালের ইজারা অনুমোদন	০৩-০৭ দিন	১. দরপত্রের কপি ২. দরদাতাদের তুলনামূলক বিবরণী ৩. জামানতের চেক ৪. উপজেলা/জেলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ৫. পঞ্জিকাভুক্তি সংক্রান্ত পত্র।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা	সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি, ২০০৯ অনুসারে।	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৩	নতুন হাট বাজার স্থাপন ও পুরাতন হাট বাজার বিলুপ্তকরণ।	০৩-০৭ দিন	১. মৌজা ও স্ক্যাচ ম্যাপসহ প্রয়োজনীয় আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ মামলা সৃজনক্রমে তৈরীকৃত নথি ২. সরেজমিন তদন্ত রিপোর্ট ৩. প্রস্তাবপত্র ৪. মৌজা ও স্ক্যাচম্যাপ ৫. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ/মতামত	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা	সরকারি হাট- বাজারসমূহের ইজারা পদ্ধতি ব্যবস্থাপনা আয় বন্টন নীতিমালা অনুসারে।	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬
০৪	সরকারি সম্পত্তির উপর অবস্থিত পুরাতন দালান, অন্যান্য মালামাল ও গাছপালা বিক্রয়ের অনুমোদন	১০ দিন	১. নিলাম কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২. সুস্পষ্ট মতামতসহ অনুমোদনের জন্য নথি সৃজনকৃত নথি ৩. নিলাম বিজ্ঞপ্তির কপি ৪. দরের তুলনামূলক বিবরণী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা ও বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	নিলাম কমিটির সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক এবং ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২০/০৫/২০০২ খ্রিঃ তারিখের ১৯০(৫০০) নং স্মারকের পরিপত্র মোতাবেক	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৫	বিভিন্ন অভিযোগের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ	০৩-০৭ দিন	১. আবেদন ২. প্রয়োজনীয় প্রামাণিক কাগজপত্র (যদি থাকে)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা ও বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬
০৬	অধিগ্রহণ মামলায় জেলা প্রশাসকের আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।	০৭ দিন (যৌক্তিক কারণে আরো ১৫ দিন)	১. কৌসুলীর মাধ্যমে আবেদন ২.সার্পোর্টিং ডকুমেন্ট	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা ও বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	ভূমি অধিগ্রহণ ও প্রজাস্ব আইন ১৯৪৭ অনুসারে সরকার নির্ধারিত কোর্ট ফি'র মাধ্যমে	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬
০৭	রাজস্ব মিস আপীল মামলা নিষ্পত্তি।	০১-০৬ মাস	১. কৌসুলীর মাধ্যমে আবেদন ২.সার্পোর্টিং ডকুমেন্ট	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা ও বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	দেওয়ানী কার্যবিধি অনুসারে এবং সরকার নির্ধারিত কোর্ট ফি'র মাধ্যমে	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অফিসিয়াল কোড-৪৬
০৮	রাজস্ব মিস আপীল মামলার জাবেদা নকল সরবরাহ।	০১-০৭ দিন (যৌক্তিক কারণে ১৫ দিন)	১. কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরম নং- ২৮ এ আবেদন ২. প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও সরবরাহকরন	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট- এর রাজস্ব শাখা	দেওয়ানী কার্যবিধি, সাক্ষ্য আইন ও রেকর্ড ম্যানুয়াল অনুসারে; ২০/- টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত নির্ধারিত আবেদন ফরম, নথি দুটো প্রয়োজনীয় কোর্ট ফি ও ফোলিও	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬

০৩। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
-----------------	-----------	-------------------------------	----------------------	--	--	--	---

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	জেলা প্রশাসকের অনুকূলে এলএ কন্টিজেন্সী খাত হতে ৫০,০০০/- টাকা অনুমোদন	০৭দিন (যৌক্তিক কারণে আরো ১৫দিন)	১. নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন এবং চাহিত টাকার ব্যয় প্রাক্কলন ২. চাহিদাপত্র ৩. টাকার পরিমান	সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬
০২	সিনিয়র সহকারী সচিব/উপ-সচিব/যুগ্ম-সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে মনোনয়ন প্রদান	০১ দিন	১. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চাহিত কাগজপত্র	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬
০৩	মাসিক সভার কার্যপত্র/কার্যবিবরণী প্রস্তুতকরণ	০১ দিন	কার্যবিবরণী মোতাবেক	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০৩ ফোন:০৮২১-৮৪০৬৫০ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট। রুম নম্বরঃ ৩০১ ফোন:০৮২১-৮৪০০৬৬ ই-মেইল- divcomsylhetrevenue@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড-৪৬

স্থানীয় সরকার শাখা

০১। অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/সদস্য এবং পৌর কাউন্সিলরদের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি	০৭ (সাত) দিন	১। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে প্রেরিত বিভাগীয় কমিশনার বরাবর আবেদন। ২। বৈদেশিক ছুটির বিষয়ে পৌরসভা/পরিষদের অনুমোদনের কপি ৩। পূর্বের ছুটির তথ্য ৪। থানা থেকে ছাড়পত্র।	বিভাগীয় কমিশনারের কাফালয় (স্থানীয় সরকার শাখা)	ফি/চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কাফালয়, সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট। ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০২	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের বৈদেশিক ছুটি অনুমোদন	০৭ (সাত) দিন	১। জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশ ৩। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ডাক্তারী সনদপত্র সংযুক্ত করতে হবে।	বিভাগীয় কমিশনারের কাফালয় (স্থানীয় সরকার শাখা)	ফি/চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কাফালয়, সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট। ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৩	অফিস কর্মচারীদের পাসপোর্ট ইস্যু/ নবায়নের ছাড়পত্র	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। যথাযত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২। পাসপোর্টের NOC ফরম পূরণ।	১. স্থানীয় সরকার শাখা ২. forms.gov .bd	ফি/ চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট। ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৪	পেনশন (কর্মচারীদের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	৪০ (চল্লিশ) কার্য দিবস	১. নন-গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতনরে প্রত্যয়ন পত্র ৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ ৫. পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রশ্মিন ছবি ৬. প্রাপ্ত পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ৮. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র ৯. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ	১. স্থানীয় সরকার শাখা ২. forms.go v.bd	ফি/ চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট। ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			১০. সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র ১১. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ ১২. সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র				
০৫	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	৩০ দিন	০১. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ০২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ০৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ০৪. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.১ ০৫. ০৩কপি করে সদ্য তোলা পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজ্জিন ছবি ০৬. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ০৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৮. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতাপত্র অর্পণ সনদ ০৯. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনি য়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ১০. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র ১১. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ	১. স্থানীয় সরকার শাখা ২. forms.gov .bd	ফি/ চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট। ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৬	পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	৪০ (চল্লিশ) কার্য দিবস	০১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ ০২. ০৩কপি করে সদ্য তোলা	১. স্থানীয় সরকার	ফি/ চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়,	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট।

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ০৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ০৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ. ০৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ ০৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ০৭. পিপিও এবং ডি-হাফ	শাখা ২. forms.gov .bd		সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৭	কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	০১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ০২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ১ কপি ০৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ০৪. সংশ্লিষ্ট আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কগজ- পত্রের মূল কপি ০৫. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ারদাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	১. স্থানীয় সরকার শাখা ২. forms.gov .bd	ফি/ চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট। ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৮	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্যের আবেদন প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	০১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন	১. স্থানীয় সরকার	ফি/ চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়,	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট।

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			ফরম ০২. ০১ (এক) কপি সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রশ্মিন ছবি ০৩. অবসর গ্রহণের আদেশপত্র ০৪. ওয়ারিশ সনদ পত্র ০৫. কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ পত্র ০৬. নাগরিকত্ব সনদ পত্র ০৭. স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্র ০৮. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র ০৯. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ১০. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	শাখা ২. forms.gov. bd		সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
০৯	কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রীম মঞ্জুরি	১০ (দশ) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. জিপিএফ জমার হিসাব	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে ২. সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট। ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
							অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১০	কর্মচারীদের পি.আর.এল, অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. পি.আর.এল-সাদা কাগজে আবেদন ও চাকুরির খতিয়ান বহি ২. অর্জিত, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি- নির্ধারিত ফরম নং ৪০ ৩. প্রসূতি ছুটি-সাদা কাগজে আবেদন ও ডাক্তারী সনদপত্র	১. স্থানীয় সরকার শাখা ২. সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস ৩. forms.gov .bd	ফি/ চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট। ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১১	কর্মচারীদের উচ্চ শিক্ষার অনুমতি প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. বিস্তারিত বর্ণনাসহ সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ	ফি/ চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট। ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১২	কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ, মেরামত ও মোটরসাইকেল অগ্রীম ঋণ মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিশ্রুতি ও জামিননামা	১. সংশ্লিষ্ট অফিস/সংস্থাপন শাখা	ফি/ চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়,	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট।

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			৩. ৩০০/- টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প চুক্তিনামা	২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ৩. যেকোন স্ট্যাম্প ভেভার		সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬
১৩	কর্মচারীদের চাকুরি স্থায়ীকরণ	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. নিয়োগপত্র ৩. যোগদানপত্র	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে ২. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে ৩. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে	ফি/ চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট। ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	অভিযোগ বিষয়ে তদন্ত	৬০ (ষাট) দিন	১। বিস্তারিত বর্ণনাসহ আবেদন।	-	ফি/ চার্জ মুক্ত	পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০২ ফোন: ০৮২১-৮৪০৭১০ ই-মেইল: directorlgsyl@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬	কমিশনার সিলেট বিভাগ, সিলেট। ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০ রুম নম্বর: ২০১, ভবন নং-০১ ই-মেইল: divcomsylhet@mopa.gov.bd divcomsylhet@gmail.com জেলার কোড- ৩১০০ উপজেলার কোড- ৩১১১ অফিসিয়াল কোড- ৪৬

৩) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন্স চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে: প্রযোজ্য নয়।

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
০২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
০৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;
০৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা;
০৫	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা; এবং
০৬	প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	পদবি: অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) ফোন: ০২৯৯৬৬৪৩৩৯১ মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০১ ই-মেইল: adldivcomgsylhet@mopa.gov.bd ওয়েব: www.sylhetdiv.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	পদবি: অতিরিক্ত সচিব ফোন: ০২২২৩৩৫৮৭৫২ মোবাইল: ০১৭১৫১২৬৮১৯ ই-মেইল: gggrb@cabinet.gov.bd ওয়েব: www.cabinet.gov.bd	২০ কার্যদিবস
০৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ওয়েব: www.cabinet.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

২.৬ সাধারণ সংস্থাপন বিষয়াবলী:

২.৬.১) ন্যস্তকৃত উপজেলা নির্বাহী অফিসার বদলি/পদায়ন:

ক্রমিক	ন্যস্তকৃত সংখ্যা	বদলি/পদায়নকৃত সংখ্যা
০১	১৪	১৪

২.৬.২) ন্যস্তকৃত সহকারী কমিশনার (ভূমি) বদলি/পদায়ন:

ক্রমিক	ন্যস্তকৃত সংখ্যা	বদলি/পদায়নকৃত সংখ্যা
০১	১৫	১৫

২.৬.৩) ন্যস্তকৃত সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার বদলি/পদায়ন:

ক্রমিক	ন্যস্তকৃত সংখ্যা	বদলি/পদায়নকৃত সংখ্যা
০১	১৫	১৫

২.৬.৪) স্টাফ সভা অনুষ্ঠানের সংখ্যা:

ক্রমিক	সভার তারিখ	মন্তব্য
০১	০২.১১.২০২০	
০২	১৩.১২.২০২০	
০৩	০১.০২.২০২১	
০৪	০১.০৩.২০২১	

২.৭ বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড:

২.৭.১) ২০২০-২১ অর্থবছরে বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড, সিলেট কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের তথ্য :

ক্রমিক	সভা নম্বর	তারিখ	বিষয়সমূহ
০১	০৪/২০২০	০২.০৯.২০২০	(ক) জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, সুনামগঞ্জ ও এর অধীন অফিসসমূহের ০১ (এক) জন কর্মচারীকে অফিস সুপারিনটেনডেন্ট ও ০৮ (আট) জন কর্মচারীকে উচ্চমান সহকারী পদে পদোন্নতি প্রদান (খ) রেঞ্জ ডিআইজির কার্যালয়, সিলেট এর ০১ (এক) জন কর্মচারীকে অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে পদোন্নতি প্রদান
০২	০৫/২০২০	১০.১১.২০২০	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর ০৪ (চার) জন অফিস সহায়ককে প্রসেস সার্ভার পদে পদোন্নতি প্রদান
০৩	০৬/২০২০	১৪.১২.২০২০	(ক) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট-এর ০১ (এক) জন কর্মচারীকে প্রধান সহকারী পদে পদোন্নতি প্রদান (খ) জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, সুনামগঞ্জ ও এর অধীন অফিসসমূহের ০১ (এক) জন কর্মচারীকে প্রধান সহকারী পদে, ০১ (এক) জন কর্মচারীকে সিএকাম-উচ্চমান সহকারী পদে এবং ১১ (এগার) জন কর্মচারীকে উচ্চমান সহকারী পদে পদোন্নতি প্রদান
০৪	০১/২০২১	০২.০৩.২০২১	(ক) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর স্থানীয় সরকার শাখার ০১ (এক) জন কর্মচারীকে উচ্চমান সহকারী পদে পদোন্নতি প্রদান (খ) জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ও এর অধীন অফিসসমূহের ০১ (এক) জন কর্মচারীকে সিএ-কাম-উচ্চমান সহকারী পদে এবং ০১ (এক) জন কর্মচারীকে ট্রেজারি হিসাবরক্ষক পদে পদোন্নতি প্রদান।

২.৮ লাইব্রেরি সংক্রান্ত

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর নীচ তলায় (কক্ষ নং-১১০) এ দপ্তরের লাইব্রেরী অবস্থিত। ০১ আগস্ট ২০১৮ তারিখে লাইব্রেরীটি আধুনিকায়ন করা হয়।

২.৮.১) লাইব্রেরিতে রক্ষিত বইয়ের তথ্য :

ক্রমিক	বইয়ের বিবরণ	বইয়ের সংখ্যা
০১	আইন ও বিধি-বিধান বিষয়ক	৮২৪
০২	ইতিহাস ও মুক্তিযোদ্ধা বিষয়ক	২৫৬
০৩	বিবিধগ্রন্থ বিষয়ক	১১৪
০৪	ধর্মীয় বিষয়ক	১৪৪
০৫	অভিধান বিষয়ক	২১১
০৬	জীবনীগ্রন্থ বিষয়ক	২০৮
০৭	সাহিত্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক	৭৪১
০৮	বিজ্ঞান বিষয়ক	৮১
সর্বমোট =		২৫৭৯

২০২০-২০২১ অর্থ বছরে বইপত্র ও সাময়িকী খাতে প্রাপ্ত বরাদ্দ হতে ৫৩,৮৭২ (তিপান্ন হাজার আটশত বাহাত্তর) টাকা দিয়ে ক্রয়কৃত ১৬০ (একশত ষাট) টি বই উপরোক্ত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

২.৯ পত্র গ্রহণ ইউনিট:

২.৯.১) কেন্দ্রীয় ডাকে ২০২০-২১ অর্থবছরে মোট পত্র প্রাপ্ত সংখ্যা: ২৬০৯ টি

২.৯.২) ই-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জুলাই, ২০২০ - ৩০ জুন, ২০২১):

শাখা	নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক সৃজিত নোটে নিষ্পত্তি	নোটে নিষ্পত্তি	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট	মোট	
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	০	০	০	১১৩২	১১৩২	১১৩২
সার্বিক	৩	৮৭	৫	১২৪	২১৬	১২৪
রাজস্ব	০	৯	১৬	৮৫	১১০	৮৫
স্থানীয় সরকার	০	০	০	২০৫	২০৫	২০৫
গোপনীয় শাখা	৩	১৪৯	৫৩	০	২০২	৭০
সংস্থাপন শাখা	২৭	৪৩৬	৫৬৪	২৮৭	১২৮৭	১২২১
সাধারণ শাখা-১	১৮	৪৭৩	৪৭৪	২০৫	১১৫২	৮৭০
সাধারণ শাখা-২	১৪	২৭৩	১৩৯	১০৬	৫১৮	৪০৯
রাজস্ব শাখা	২৭	৬০৩	১৮৪	৩৪৮	১১৩৫	৭০৮
নেজারত শাখা	৪৭	১৪৮	৪৬	৮৮	২৮২	১৮৮
স্থানীয় সরকার শাখা	২২	৩০৪	৪১১	১৯৬	৯১১	৬৮০
আইসিটি সেল	১৮	২১২	৫৪	৬৯	৩৩৫	১৩৬

শাখা	নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক সৃজিত নোটে নিষ্পত্তি	নোটে নিষ্পত্তি	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট	মোট	
বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড	০	২৬	২	১৩	৪১	২৫
পরিদর্শন ও মূল্যায়ন সেল সমন্বয়	০	০	০	০	০	০
উন্নয়ন	০	০	০	০	০	০
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।	১৭৯	২৭২০	১৯৪৮	২৮৫৮	৭৫২৬	৫৮৫৩

৩.০ সাধারণ শাখা-১

৩.১) বিভাগীয় পর্যায়ে জেলা প্রশাসক সমন্বয় সভা- ১১টি

৩.২) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা- ০৬টি

৩.৩) জনগণের অভিযোগ / দরখাস্ত প্রাপ্ত সংখ্যা- ৫০টি, নিষ্পত্তিকৃত ৫০টি।

৩.৪) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষনাবেক্ষণ সংক্রান্ত : ২০২০-২০২১ অর্থবছরে টিআর খাতের প্রাপ্ত বরাদ্দ ছক মোতাবেক বিতরণ করা হয়।

৩.৪.১) ২০২০-২০২১ অর্থবছরে টিআর খাতের ১ম কিস্তির বরাদ্দ ও বিভাজন:

ক্রম	জেলা	উপজেলা	প্রকল্পেরনাম	বরাদ্দের পরিমাণ	মন্তব্য
০১	সিলেট	সিলেট সদর	গ্রীন ডিসএ্যাবল্ড ফাউডেশন (জিডিএফ) এর রান্না ঘর উপকরণ প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
০২		সিলেট সদর	রাজারগাঁও উচ্চবিদ্যালয়ের উন্নয়নমূলক প্রকল্প	১,০০,০০০/	
০৩		সিলেট সদর	জামিয়া মহমুদিয়া ইসলামিয়া মাদ্রাসা ও এতিমখানা উন্নয়নন প্রকল্প	১,০০,০০০/	
০৪		দক্ষিন সুরমা	বিভাগীয় সদরদপ্তর জামে মসজিদের উন্নয়নমূলক কাজের জন্য আর্থিক অনুদান উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/	
০৫		দক্ষিন সুরমা	বিভাগীয় সদর দপ্তর, সিলেট এর বহুতল ভবনের (ভবন-২) পিছনের অংশের মাটি ভরাট ও বোপ ঝাড় পরিষ্কার করার জন্য উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/	
০৬		দক্ষিন সুরমা	আলমপুর আবাসিক এলাকার মূলরাস্তা হতে প্রফেসর বাড়ীর সংযোগ রাস্তাটি নির্মাণ উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/	
০৭		দক্ষিন সুরমা	লালাবাজার ইউনিয়নের বাঘেরখলা গ্রামের ডাক্তার রফিকুলবারী গং কবরস্থানের উন্নয়ন প্রকল্প	২,০০,০০০/-	
০৮		জকিগঞ্জ	নয়া বাজার হাফিজিয়া ইতেদায়ী মাদ্রাসা দ্বিতলার অসম্পূর্ণ কাজ ও দরজা জানালা নির্মাণ প্রকল্প	১,০০,০০০/	
০৯		জকিগঞ্জ	কলাছড়া ইউনিয়নের ডিগ্রী সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/	
১০		জৈন্তাপুর	জৈন্তাপুর উপজেলা কমপ্লেক্সে বিশেষ চাহিদা সম্পন্নদের ওয়াস রুম নির্মাণ প্রকল্প	১,৪০,০০০/-	
১১		জৈন্তাপুর	বিছনাটেক সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের মাঠ ভরাট প্রকল্প	১,০০,০০০/	
১২		গোলাপগঞ্জ	বরায়া উচ্চ বিদ্যালয়ের উন্নয়ন প্রকল্প, ফুলবাড়ি, গোলাপগঞ্জ	১,০০,০০০/	
১৩	হবিগঞ্জ	হবিগঞ্জ সদর	সুন্নাতি (রাসুলসাঃ) জামে মসজিদ উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/	
১৪		হবিগঞ্জ সদর	উচাইল শাহ জলিশআমিন (রহ:) ঈদগাহ, ময়দান উন্নয়ন	১,০০,০০০/	

			প্রকল্প			
১৫		হবিগঞ্জ সদর	বিয়াম ল্যাবরেটরি স্কুল, হবিগঞ্জ এর উন্নয়ন কাজ প্রকল্প	২,০০,০০০/-		
১৬		বানিয়াচং	বানিয়াচং ০৪ নং দক্ষিণ ইউনিয়নের অন্তর্গত ৫/৬ নং জামে মসজিদের উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/		
১৭		বানিয়াচং	বানিয়াচং রূপরাজখার পাড়া বিদ্যাভূষণ পাড়া সার্বজনীন শ্মশানে ০১টি পাকাপুকুর ঘাট নির্মাণের উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/		
১৮		চুনারুঘাট	উপজেলা ভূমি অফিসের সম্মুখের রাস্তা সিসিদ্ধারা উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/		
১৯		চুনারুঘাট	অফিসাস ক্লাব, চুনারুঘাট এর আসবাবপত্র ক্রয় উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/		
২০		চুনারুঘাট	চুনারুঘাট উপজেলা কেন্দ্রীয় জামে মসজিদের বারান্দার চাল মেরামত প্রকল্প	১,০০,০০০/		
২১		চুনারুঘাট	চুনারুঘাট আবাদগাঁও মহাপ্রভু মন্দির উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/		
২২		নবীগঞ্জ	সুজাপুর মসজিদ নির্মাণ কাজ প্রকল্প	১,০০,০০০/		
২৩		নবীগঞ্জ	উপজেলা ভূমি অফিসের রেকর্ডরুম সংস্কার উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/		
২৪		আজমিরীগঞ্জ	অফিসাস ক্লাব, আজমিরীগঞ্জ এর উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/		
২৫	সুনামগঞ্জ	তাহিরপুর	উষা-সুধীর তালুকদার জনকল্যাণ পাঠাগারে বিভিন্ন বইপত্র, আসবাবপত্র ও কম্পিউটার ক্রয়নিমিত্তে উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/		
২৬		দিরাই	সমেশ্বরী গাছতলা হরিনাম সংকীর্ণের স্থান উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/		
২৭		দোয়ারাবাজার	মিতালী পাবলিক উচ্চ বিদ্যালয়ের ক্লাসরুম ও আসবাবপত্র মেরামত উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/		
২৮		জগন্নাথপুর	আউশকান্দি ইউনিয়নের তাজপুর গ্রামের শ্মশানঘাট উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/		
২৯		জগন্নাথপুর	জগন্নাথপুর উপজেলা অফিসারক্লাব এবং লেডিসক্লাব এর আর্থিক অনুদান ও উন্নয়নপ্রকল্প।	১,০০,০০০/		
৩০		বিশ্বম্ভপুর	লিটলবার্ড একাডেমী এর শ্রেণীকক্ষে বেঞ্চ সরবরাহ উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/		
৩১		বিশ্বম্ভপুর	নেপাল-শিল্পী-আর্য তালুকদার সৌম্যজন কল্যাণ পাঠাগারে বিভিন্ন বইপত্র, আসবাবপত্র ও কম্পিউটার ক্রয় নিমিত্তে উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/		
৩২		ধর্মপাশা	ধর্মপাশা উপজেলা নোয়াবন নূরানী হাফিজিয়া মাদ্রাসার ঘর মেরামতের জন্য আর্থিক অনুদানের আবেদন।	১,০০,০০০/		
৩৩		মৌলভীবাজার	কমলগঞ্জ	বরদা সুভাষিনী স্মৃতি পাঠাগার উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/	
৩৪			কমলগঞ্জ	আলীনগর ইউনিয়নের ছলিম বাজারের প্রাচীনতম শব্দকর জনগোষ্ঠী সার্বজনীন দুর্গামন্দিরের উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/	
৩৫	কমলগঞ্জ		মাধবপুর উচ্চ বিদ্যালয়ের সামনের মাঠ ভরাতের জন্য উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/		
৩৬		কুলাউড়া	সিটি এস মন্দির এর বাউন্ডারী দেয়াল নির্মান উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/		
৩৭		রাজনগর	রামপুর মসজিদ উন্নয়ন প্রকল্প, রামপুর, উত্তরভাগ. রাজনগর, মৌলভীবাজার	১,১০,০৬০/		
সর্বমোট= উনচল্লিশ লক্ষ একচল্লিশ হাজার ষাট টাকা মাত্র				৩৯,৪১,০৬০/		

৩.৪.২) ২০২০-২০২১ অর্থবছরে টিআর খাতের ২য় কিস্তির বরাদ্দ ও বিভাজন:

ক্রমিক	জেলার নাম	উপজেলার নাম	প্রকল্পের নাম	প্রস্তাবিত বরাদ্দ	মন্তব্য
০১	সিলেট জেলা	সিলেট সদর	শেখ রাসেল শিশু প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্র (বালিকা) শিবগঞ্জ সিলেট এর আবাসিক ভবনে আইপিএস স্থাপন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
০২		সিলেট সদর	সিলেট জিন্দাবাজার পুরানলেন সরকারি কোয়াটার এর মাঠে মাটি ভরাট ও বাউন্ডারি দেয়াল মেরামত প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
০৩		সিলেট সদর	মইন উদ্দিন আদর্শ মহিলা কলেজ, সিলেট এর মাঠ সংস্কার প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
০৪		সিলেট সদর	সিলেট ডায়াবেটিক সমিতির ডায়াবেটিক হাসপাতাল উন্নয়ন প্রকল্প।	১,৫০,০০০/-	
০৫		সিলেট সদর	সিলেট মহানগর রাজস্ব সার্কেল এর অফিস মেরামত উন্নয়ন প্রকল্প।	২,০০,০০০/-	
০৬		সিলেট সদর	জৈনকার কান্দি নতুন মসজিদের উন্নয়ন প্রকল্প (কান্দিগাঁও)।	১,০০,০০০/-	
০৭		দক্ষিণ সুরমা	জালালপুর ইউনিয়নের সেনগ্রামস্থ শ্মশানঘাটে (শ্মশানচূলা ও শ্মশান চাউনী) নির্মাণ উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
০৮		দক্ষিণ সুরমা	সিলেট বিভাগীয় সদর দপ্তর জামে মসজিদ উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
০৯		ফেঞ্চুগঞ্জ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে ব্রেস্টফিডিং কর্ণার স্থাপন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
১০		ফেঞ্চুগঞ্জ	কাসিম আলী সরকারি মডেল উচ্চ বিদ্যালয়ে বজ্রবন্ধু কর্ণার স্থাপন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
১১		ফেঞ্চুগঞ্জ	মল্লিকপুর পঞ্চায়েতি কবরস্থানে মাটি ভরাট উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
১২		বিশ্বনাথ	বিশ্বনাথ কালিজুরী গ্রামের বাগিচা বাজারস্থ শ্রী শ্রী কালীমন্দিরের নাট মন্দির সম্প্রসারণ ও রান্নাঘর নির্মাণ উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
১৩		কোম্পানীগঞ্জ	কোম্পানীগঞ্জ তেলিখাল উচ্চ বিদ্যালয়ের খেলার মাঠ ভরাট উন্নয়ন প্রকল্প।	১,১৬,০৬০/-	
১৪		গোয়াইনঘাট	০১ নং রুস্তমপুর ইউনিয়নস্থ পাতলীকোনা কেন্দ্রীয় জামে মসজিদ উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
১৫		বালাগঞ্জ	বালাগঞ্জ উপজেলা অফিস সন্ধানি উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
১৬		ওসমানীনগর	ওসমানীনগর উপজেলা পরিষদ সৌন্দর্যবর্ধন ও উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
১৭		ওসমানীনগর	মঞ্জালচন্দী নিশিকান্ত সরকারি মডেল উচ্চ বিদ্যালয়ে লাইব্রেরি নির্মাণ উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
১৮		জকিগঞ্জ	সোনার স্টেশন পশ্চিম জামে মসজিদের ওয়ুখানা নির্মাণ উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
১৯	সুনামগঞ্জ জেলা	ছাতক	ছাতক, গোবিন্দগঞ্জ-সৈদেরগাঁও ইউনিয়নে ০২ নং ওয়ার্ডের মল্লিকপুর গাজীর মোকাম কবরস্থানে মাটি ভরাট উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
২০		দিরাই	বাংলাদেশ ফিমেইল একাডেমী এর ফার্মিচার রিপ্যারিং, মাঠ, ভবন উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
২১		দিরাই	দিরাই কামালপুরস্থ শ্রী শ্রী বিশ্বকর্মা দেব মন্দিরের সীমানা প্রাচীর নির্মাণ উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
২২		দিরাই	দিরাই সরামংগল ইউনিয়নের “সরমঙ্গল পূর্বপাড়া জামে মসজিদ” এর প্রতিরক্ষা দেয়াল নির্মাণ উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
২৩		তাহিরপুর	মধ্যতাহিরপুর রায়পাড়াস্থিত কালী মন্দির সংস্কার/মেরামত সংক্রান্ত প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	

২৪		ধর্মপাশা	ধর্মপাশা উপজেলা প্রশাসনের নিয়ন্ত্রণাধীন পাবলিক লাইব্রেরী সংস্কার/মেরামত, বই ক্রয় প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
২৫		শাল্লা	হাজী মজু মিয়া কলেজ ভবনের চারপাশ ও মাঠে মাটি ভরাট উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
২৬	হবিগঞ্জ জেলা	হবিগঞ্জ সদর	বহলা গ্রামের মধ্যবহলা জামে মসজিদের উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
২৭		হবিগঞ্জ সদর	দি রোজেস কালেক্টরেট স্কুল উন্নয়ন প্রকল্প।	১,৭৫,০০০/-	
২৮		নবীগঞ্জ	আব্দুল্লাহ ইসমাইল হিফজুল কোরআন এতিমখানায় ফার্ণিচার ক্রয় প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
২৯		নবীগঞ্জ	নবীগঞ্জ উপজেলা জামে মসজিদ উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
৩০		নবীগঞ্জ	নবীগঞ্জ, দুলভপুর জোবায়দা খাতুন চৌধুরী এতিমখানা ফার্ণিচার ক্রয় প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
৩১		বানিয়াচং	বানিয়াচং তোপখানা, কবরস্থানে মাটি ভরাট উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
৩২		বাহুবল	বাহুবল উপজেলা ভূমি অফিস এর আপনঘর সংস্কার সংক্রান্ত প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
৩৩		কমলগঞ্জ	কমলগঞ্জ উপজেলা পরিষদের নতুন ভবন সংলগ্ন নিচু মাঠ ভরাট প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
৩৪	মৌলভীবাজার জেলা	জুড়ী	জুড়ী উপজেলা পরিষদ প্রাঙ্গণে নির্মিত ডাক বাংলোর সম্মুখের মাঠ ভরাট প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
৩৫		জুড়ী	জুড়ী উপজেলা পরিষদ প্রাঙ্গণে খেলার মাঠ উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
৩৬		কুলাউড়া	কুলাউড়া মোবারকপুর কমিউনিটি ক্লিনিকেট প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সরবরাহ এবং ০১টি কক্ষ ও সীমানা প্রাচীর নির্মাণ সংক্রান্ত উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
৩৭		বড়লেখা	বড়লেখা উপজেলা অফিসার্স ক্লাব উন্নয়ন প্রকল্প।	১,০০,০০০/-	
			মোট উন্নয়ন প্রকল্প একচল্লিশ হাজার ষাট টাকা মাত্র	৩৯,৪১,০৬০/-	

৩.৪.৩) ২০২০-২০২১ অর্থবছরে টিআর খাতের ৩য় কিস্তির বরাদ্দ ও বিভাজন:

ক্রমিক	জেলার নাম	উপজেলার নাম	প্রকল্পের নাম	বরাদ্দের পরিমাণ	মন্তব্য
০১	সিলেট	সিলেট সদর	০৭ নং মোগলগাঁও ইউনিয়ন এর দশগ্রাম উচ্চবিদ্যালয় উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
০২		দক্ষিণ সুরমা	পৈতাপাড়া স্থিত শ্রীশ্রী রক্ষাকালী মায়ের মন্দির নির্মাণ উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
০৩		বালাগঞ্জ	বালাগঞ্জ উপজেলা কেন্দ্রীয় শহীদ মিনার সংস্কার উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
০৪		ওসমানীনগর	তাজপুর ডিগ্রী কলেজের শ্রেণীকক্ষ সংস্কার ও মেরামত উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
০৫		ওসমানীনগর	উপজেলা পরিষদের ওয়াক্তিয়া মসজিদের ওজুখানা ও টয়লেট নির্মাণ উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
০৬		ওসমানীনগর	ওসমানীনগর চিত্তামনি সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় এর স্কুল বিল্ডিং কাম সাইক্লোন সেন্টার এর ছাদ মেরামত উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
০৭		ফেঞ্চুগঞ্জ	ফরিজা খাতুন উচ্চ বিদ্যালয়ে বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপন উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
০৮		ফেঞ্চুগঞ্জ	মুজিববর্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য আশ্রয়ন প্রকল্পে ডেনেজ সিস্টেম নির্মাণ উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
০৯		ফেঞ্চুগঞ্জ	উপজেলা ভূমি অফিস, ফেঞ্চুগঞ্জের একটি জরাজীর্ণ ভবন সংস্কারের উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	

১০		কোম্পানীগঞ্জ	চাঁনপুর গাউছুল আজ মশাহী জামে মসজিদ এর সংস্কার ও অজুখানা মেরামত উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
১১	সুনামগঞ্জ	সুনামগঞ্জ সদর	পূর্ব ইব্রাহীমপুর গ্রামের তানজিল মিয়ার বাড়ি সংলগ্ন রাস্তা মেরামত উন্নয়ন প্রকল্প	২,০০,০০০/-	
১২		ছাতক	নোয়ারাই ইউপি, বারকাহন গ্রামে ছাতক-দোয়ারাবাজার রাস্তা হতে মোলানা ছিদ্দিক আহমদ খানসাহেবের বাড়ি পর্যন্ত রাস্তায় মাটি ভরাট ও গার্ডওয়াল নির্মাণের উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
১৩		ছাতক	টিলায় অবস্থিত দুর্বিন শাহ এর মাজারের সিড়ির রেলিং নির্মাণ উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
১৪		দিরাই	দিরাই চরনারচর ইউনিয়নে প্রাথমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের পাশের রাস্তায় মাটি ভরাট উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
১৫		বিশ্বম্ভরপুর	মুক্তিযোদ্ধা কমপ্লেক্স ভবনের সামনে উপজেলার সকল বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নামফলক নির্মাণ উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
১৬		বিশ্বম্ভরপুর	উপজেলা পরিষদ ক্যাম্পাসে শহীদ মিনার স্থাপন উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
১৭		জগন্নাথপুর	জগন্নাথপুর উপজেলা পরিষদ এর শিশুপার্ক এর নতুন রাইড স্থাপন সংক্রান্ত উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
১৮		জগন্নাথপুর	জগন্নাথপুর গার্লস স্কুলের ছাত্রীদের জন্য এডোলোসেন্ট কর্ণার (নিরাপদ কিশোরী কর্ণার) উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
১৯		দোয়ারাবাজার	উপজেলা পরিষদ আদর্শ বিদ্যা নিকেতন এর উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
২০		ধর্মপাশা	উপজেলা লাইব্রেরী, ধর্মপাশার উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
২১		ধর্মপাশা	ধর্মপাশা প্রতিবন্দী বিদ্যালয়ের উন্নয়ন প্রকল্প	১,৫০,০০০/-	
২২		শাল্লা	উপজেলা পরিষদের জামে মসজিদের ওজুখানা নির্মাণের উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
২৩	হবিগঞ্জ	হবিগঞ্জ সদর	১০ নংলক্ষরপুর ইউপি অন্তর্গত উত্তর চরহামুয়া বালিহাটা জামে মসজিদের ভবন নির্মাণ ও সংস্কার সংক্রান্ত উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
২৪		হবিগঞ্জ সদর	উপজেলা পরিষদ জামে মসজিদ সংস্কার উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
২৫		হবিগঞ্জ সদর	দি রোজেস কালেক্টরেট স্কুল উন্নয়ন প্রকল্প	১,৫০,০০০/-	
২৬		চুনাবুঘাট	সাতছড়ি জাতীয় উদ্যান চুনাবুঘাট এর ওয়াচটাওয়ার উন্নয়ন প্রকল্প	২,০০,০০০/-	
২৭		মাধবপুর	উপজেলা ভূমি অফিসের রেকর্ড রুম সংস্কারসহ উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
২৮		মাধবপুর	কালিকাপুর ভূমি অফিসের সিলিং ও রংকরণসহ উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,৭৫০/-	
২৯		মাধবপুর	মাধবপুর উপজেলা শিল্পকলা একাডেমির অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও বাদ্যযন্ত্র ক্রয় সংক্রান্ত উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
৩০		লাখাই	রাইজিংসান কিন্ডারগার্ডেন ছাত্রছাত্রীদের জন্য ডেস্ক সরবরাহ ও উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
৩১		লাখাই	কৃষ্ণপুর কমলাময়ী উচ্চ বিদ্যালয়ে মাল্টিমিডিয়া ও ডেস্কটপ কম্পিউটার সরবরাহকরন সংক্রান্ত উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
৩২		শায়েস্তাগঞ্জ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অস্থায়ী কার্যালয়ে পরিত্যক্ত ভবন সংস্কার সংক্রান্ত উন্নয়ন প্রকল্প	২,০০,০০০/-	
৩৩		নবীগঞ্জ	উপজেলা পরিষদ শিশু শিক্ষা ও সাংস্কৃতিক একাডেমি এর জন্য ডিজিটাল হাজিরা মেশিন ও আসবাবপত্র ক্রয় সংক্রান্ত উন্নয়ন প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
৩৪	মৌলভীবাজার	কমলগঞ্জ	কমলগঞ্জ আলীনগর ইউপি শ্রীনাথপুর গ্রামের শশ্মানঘাটে পাকাচুলা নির্মাণ এবং পুকুরখনন ও পুকুরঘাট নির্মাণ	১,০০,০০০/-	

		সংক্রান্ত উন্নয়ন প্রকল্প		
৩৫	জুড়ী	বরইতলী গ্রামের বাবুসিংহ ও গোয়ালবাড়ী গ্রামেরমনিপুরী সম্প্রদায়ের শ্রী শ্রী মহাবিষ্ণু মন্দির সংস্কার প্রকল্প	১,০০,০০০/-	
সর্ব মোট		মোট উন্নয়ন প্রকল্প সাতশত পঞ্চাশ টাকা মাত্র	৩৯,০০,৭৫০/-	

- ৩.৫) স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা সংক্রান্ত সভা: কোভিড ১৯ পরিস্থিতি নিয়ে ০৫ টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
- ৩.৬) শিক্ষা ও সংস্কৃতি বিষয়ক কার্যাবলী: মানসম্মত শিক্ষার ৫টি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।
- ৩.৭) কৃষি উন্নয়ন, সার, বীজ বিতরণ ও খাদ্য সংক্রান্ত : খাদ্য বিষয়ক ০১ টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
- ৩.৮) ব্যবসা বাণিজ্য সংক্রান্ত : শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ১২/০৩/২০২১ তারিখে কর্মশালা আয়োজিত হয়েছে এবং ব্যবসা বাণিজ্যের সুষ্ঠু সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ০৯/০২/২০২১ তারিখে সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়েছে।

৪.০ সাধারণ শাখা-২

- ৪.১) পুলিশ ফাড়ি স্থাপন সংক্রান্ত কার্যক্রম : পুলিশ ফাড়ি স্থাপন সংক্রান্ত ০১ টি প্রস্তাব মহাপুলিশ পরিদর্শক, ঢাকা বরাবরে প্রেরণ করা হয়েছে, ০২ টি প্রস্তাব প্রেরণ প্রক্রিয়াধীন।
- ৪.২) আঞ্চলিক সড়ক পরিবহন সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম : এ বিষয়ক ০৩ টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
- ৪.৩) বিভাগীয় পর্যায়ে শ্রেষ্ঠ জয়িতা নির্বাচন সংক্রান্ত কার্যক্রম : প্রতি অর্থবছরে এ সংক্রান্ত ০১ টি অনুষ্ঠান আয়োজন করা হয়। ২১ জানুয়ারি ২০২১ তারিখে বিভাগীয় পর্যায়ে শ্রেষ্ঠ জয়িতা নির্বাচন সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।
- ৪.৪) গুলি বর্ষণের নির্বাহী তদন্ত কার্যক্রম : ১০ টি গুলি বর্ষণের নির্বাহী তদন্ত প্রতিবেদন সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।
- ৪.৫) আইন-শৃঙ্খলা বিষয়ক কার্যাবলী : আইন-শৃঙ্খলা বিষয়ক ০৬ টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
- ৪.৬) দুর্নীতি দমন সংক্রান্ত : ০১ টি তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে।
- ৪.৭) চোরাচালান প্রতিরোধ সংক্রান্ত আঞ্চলিক টাস্কফোর্সের সভা : ০৬ টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।

৫.০ নেজারত শাখা:

- ৫.১ সাধারণ হিসাব ইউনিট : ২০২০-২১ অর্থবছরে এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বেতন-ভাতাদি শতভাগ ই.এফ.টি. এর মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।

- ৫.২ বিবিধ ব্যবস্থাপনা ইউনিট :

৫.২.১) নব যোগদানকৃত ১৬ জন সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের ০১ দিনব্যাপী বিভাগীয় পর্যায়ে “ভূমি ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স” আয়োজন।

৫.২.২) নব নিয়োগপ্রাপ্ত ৩৮ তম বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের ২৭ জন কর্মকর্তাগণের জন্য ০৫ দিনব্যাপী ওরিয়েন্টেশন কোর্স আয়োজন।

৫.২.৩) নব নিয়োগপ্রাপ্ত ৩৮তম বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের ২৭ জন শিক্ষানবিশ সহকারী কমিশনারগণের ০১ দিনব্যাপী অনুষ্ঠেয় মোবাইল কোর্ট বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।

৫.২.৪) এ দপ্তরে অনুষ্ঠিত জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুযায়ী বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে এ দপ্তরের ৪৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন।

৫.৩ ফরমস এন্ড স্টেশনারী ইউনিট : বাংলাদেশ ফরমস এন্ড স্টেশনারী অফিস হতে ২০২০-২১ অর্থবছরে মোট বরাদ্দকৃত ৬২,৫০০/- টাকার বিপরীতে ৪৩,৬৭৬/- টাকার স্টেশনারী মালামাল গ্রহণ করা হয়েছে।

৫.৪ প্রটোকল ও বিবিধ নেজারত ইউনিট : ন্যাশনাল ডিফেন্স কলেজ (এনডিসি), বাংলাদেশ ১ দিনব্যাপী ৩৪ জন প্রশিক্ষার্থীগণের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সেমিনার আয়োজন।

৫.৫ ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে বিভাগীয় প্রশাসন খাতে প্রাপ্ত বরাদ্দ ও ব্যয় বিবরণী :

ক্রমিক	খাত-উপখাত কোড নম্বর	বরাদ্দের পরিমাণ	মোট ব্যয়	সমপূর্ণকৃত অর্থের পরিমাণ
০১	মূল বেতন (অফিসার) (৩১১১১০১)	৪৫,০০,০০০/-	৩৮,৮৮,২০০/-	৬,১১,৭০০/-

০২	মূল বেতন (কর্মচারী) (৩১১১২০১)	৯০,০০,০০০/-	৭৩,৫৩,০০০/-	১৬,৪৭,০০০/-
০৩	যাতায়াত ভাতা (৩১১১৩০২)	৩,০০,০০০/-	১,১৫,৫০০/-	১,৮৪,৫০০/-
০৪	শিক্ষা ভাতা (৩১১১৩০৬)	৩,০০,০০০/-	২,৬৮,০০০/-	৩২,০০০/-
০৫	বাড়ি ভাড়া ভাতা (৩১১১৩১০)	৫০,০০,০০০/-	৪৬,৯৮,২০০/-	৩,০১,৮০০/-
০৬	চিকিৎসা ভাতা (৩১১১৩১১)	১১,০০,০০০/-	৭,৮০,০০০/-	৩,২০,০০০/-
০৭	মোবাইল/সেলফোন ভাতা (৩১১১৩১২)	১,০০,০০০/-	৪৬,৫০০/-	৫৩,৫০০/-
০৮	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা (৩১১১৩১৩)	১,৫০,০০০/-	১৮,০০০/-	১,৩২,০০০/-
০৯	টিফিন ভাতা (৩১১১৩১৪)	১,৫০,০০০/-	৮৪,০০০/-	৬৬,০০০/-
১০	ধোলাই ভাতা (৩১১১৩১৬)	৬০,০০০/-	১৫,৬০০/-	৪৪,৪০০/-
১১	উৎসব ভাতা (৩১১১৩২৫)	২০,০০,০০০/-	১৮,৯৫,৩০০/-	১,০৪,৭০০/-
১২	শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা (৩১১১৩২৮)	৩,৫০,০০০/-	৩,০৪,০০০/-	৪৬,০০০/-
১৩	আপ্যায়ন ভাতা (৩১১১৩৩১)	১,৩৫,০০০/-	১৭,১০০/-	১,১৭,৯০০/-
১৪	সম্মানী ভাতা (৩১১১৩৩২)	৫০,০০০/-	৪৩,৮০০/-	৬,২০০/-
১৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা (৩১১১৩৩৫)	২,০০,০০০/-	১,৮৫,৫০০/-	১৪,৫০০/-
১৬	পুরস্কার (৩২১১১০১)	১,৫৬,১০০/-	১,৫৬,০০০/-	১০০/-
১৭	আপ্যায়ন ব্যয় (৩২১১১০৬)	৮,৫০,০০০/-	৪,৬১,৯৬৮/-	৩,৮৮,০৩২/-
১৮	সাকুল্য বেতন (সরকারী কর্মচারী ব্যতীত) (৩২১১১০৯)	১,২০,০০০/-	১,১৯,৭০০/-	৩০০/-
১৯	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয় (৩২১১১১১)	৩০,০০০/-	২৭,৩৯০/-	২,৬১০/-
২০	বিদ্যুৎ (৩২১১১১৩)	১৪,০০,০০০/-	১০,০৮,৭৯৮/-	৩,৯১,২০২/-
২১	পানি (৩২১১১১৫)	১,৫০,০০০/-	-	১,৫০,০০০/-
২২	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/ট্যালেব্র (৩২১১১১৭)	৩,১০,০০০/-	১,৯১,৯০৬/-	১,১৮,০৯৪/-
২৩	ডাক (৩২১১১১৯)	৬০,০০০/-	-	৬০,০০০/-
২৪	টেলিফোন (৩২১১১২০)	৫,০০,০০০/-	৬৩,১০৮/-	৪,৩৬,৮৯২/-
২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয় (৩২১১১২৫)	১,৩০,০০০/-	৯৭,০০৬/-	৩২,৯৯৪/-
২৬	বইপত্র ও সাময়িকী (৩২১১১২৭)	৮০,০০০/-	৬৭,৫৮৭/-	১২,৪১৩/-
২৭	প্রশিক্ষণ (৩২৩১৩০১)	৯,৬৮,৪০০/-	৯,৬৬,৬৫৫/-	১,৭৪৫/-
২৮	ভ্রমণ ব্যয় (৩২৪৪১০১)	৫,০০,০০০/-	৩,৭৯,২৪৮/-	১,২০,৭৫২/-
২৯	বদলি ব্যয় (৩২৪৪১০২)	১,৬০,০০০/-	৯৮,৯৬৮/-	৬১,০৩২/-
৩০	কম্পিউটার সামগ্রী (৩২৫৫১০১)	৩,৫০,০০০/-	৩,৪৭,৫৪০/-	২,৪৬০/-
৩১	মুদ্রণ ও বাধীই (৩২৫৫১০২)	৭০,০০০/-	৬৯,৬০০/-	৪০০/-
৩২	অন্যান্য মনিহারী (৩২৫৫১০৫)	৬,৫০,০০০/-	৬,৪৮,৬৪২/-	১,৫৫৮/-
৩৩	ব্যবহার্য দ্রব্যাদি (৩২৫৬১০৩)	৩,৫০,০০০/-	৩,৪৯,৮৭৩/-	১২৭/-
৩৪	পোষাক (৩২৫৬১০৬)	১,৬০,০০০/-	২০,৫০০/-	১,৩৯,৫০০/-
৩৫	আসবাবপত্র (মেরামত) (৩২৫৮১০২)	৬০,০০০/-	৫৯,৬৫০/-	৩৫০/-
৩৬	কম্পিউটার (মেরামত) (৩২৫৮১০৩)	১,০০,০০০/-	৯৯,৯৭৫/-	২৫/-
৩৭	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম (মেরামত) (৩২৫৮১০৫)	৮০,০০০/-	৭৯,৯৭১/-	২৯/-
৩৮	অনাবাসিক ভবন (মেরামত) (৩২৫৮১০৭)	১,০০,০০০/-	৯৯,৯০০/-	১০০/-
৩৯	পৌরকর (৩৮২১১০৩)	১,৮০,০০০/-	৪২,৪১৬/-	১,৩৭,৫৮৪/-
৪০	স্বৈচ্ছাধীন মঞ্জুরি (৩৮২১১১৪)	৮,০০,০০০/-	৮,০০,০০০/-	০০
৪১	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ (৩২৫৮১৪০)	৯,০০,০০০/-	৮,৭৫,০০০/-	২৫,০০০/-
৪২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গি (৪১১২২০২)	৩,০০,০০০/-	২,৮১,৯০০/-	১৮,১০০/-
৪৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম (৪১১২৩০৩)	১,০০,০০০/-	৯৯,৬৫৫/-	৩৪৫/-

৬.০১ রাজস্ব শাখা:

৬.১ বিভাগীয় রাজস্ব সভার তথ্য : অনুষ্ঠিত রাজস্ব সভা- ১২টি।

৬.২ রাজস্ব আদালতের কার্যক্রম সংক্রান্ত:

৬.২.১) রাজস্ব আপীল মামলার তথ্যাদি:

ক্রমিক	জলমহাল বিষয়ক		নামজারী বিষয়ক		মন্তব্য
০১	দায়েরকৃত	নিষ্পত্তি	দায়েরকৃত	নিষ্পত্তি	মোট দায়ের ৯৬টি এবং মোট নিষ্পত্তি ৫৬টি
০২	৪৮	৩২	৪৮	২৪	

৬.২.২) জাবেদা নকল সরবরাহের তথ্যাদি:

ক্রমিক	প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা	সরবরাহকৃত জাবেদা নকলের সংখ্যা	মন্তব্য
০১	৬৬ টি	৬৬ টি	শতভাগ

৬.৩ রাজস্ব প্রশাসনে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যাদি :

ক্রমিক	সভার তারিখ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	মন্তব্য
০১	১৩/০৯/২০২০ হতে ১৭/০৯/২০২০	৪০ জন	ভূমি সহকারীদের প্রশিক্ষণ
০২	০৪/১০/২০২০ হতে ০৭/১০/২০২১	২৭ জন	নবগযোগদানকৃত সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের প্রশিক্ষণ
০৩	২২/১১/২০২০ হতে ২৬/১১/২০২০	৪০ জন	ভূমি সহকারীদের প্রশিক্ষণ
০৪	২৮/০২/২০২১ হতে ০৪/০৩/২০২১	৪০ জন	ভূমি সহকারীদের প্রশিক্ষণ
	মোট প্রশিক্ষণ ০৪টি	১৪৭ জন	-

৬.৪ ভূমি অধিগ্রহণ মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি:

ক্রমিক	দায়েরকৃত সংখ্যা	মোট নিষ্পত্তি	মন্তব্য
০১	০৩	০৩	-

৬.৫ বিভাগীয় আপীল মামলার তথ্যাদি:

ক্রমিক	মোট দায়ের	মোট নিষ্পত্তি	মন্তব্য
০১	০২	০২	-

৬.৬ রাজস্ব সংক্রান্ত অভিযোগ:

ক্রমিক	মোট দায়ের	মোট নিষ্পত্তি	মন্তব্য
০১	২৭টি	২৭টি	শতভাগ

৭.০ আইসিটি সেল

৭.১ আইসিটি প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত:

১	ওয়েব পোর্টাল প্রশিক্ষণ:		
	প্রথম ধাপ:	১১.১১.২০২১	প্রশিক্ষণের অংশগ্রহণকারী ৩২ জন
	দ্বিতীয় ধাপ	১২.১১.২০২১	প্রশিক্ষণের অংশগ্রহণকারী ৩২ জন
	তৃতীয় ধাপ	১৭.১১.২০২১	প্রশিক্ষণের অংশগ্রহণকারী ৩২ জন
২	ই-নথি প্রশিক্ষণ:		
	প্রথম ধাপ	২৯.১০.২০২১	প্রশিক্ষণের অংশগ্রহণকারী ২৫ জন
	দ্বিতীয় ধাপ	১৫.১১.২০২১	প্রশিক্ষণের অংশগ্রহণকারী ২৫ জন
	তৃতীয় ধাপ	২৩.১১.২০২১	প্রশিক্ষণের অংশগ্রহণকারী ২৫ জন

৭.২ আইসিটি ব্যয়স্বাপনা:

৭.২.১) আপিল মামলার কজ লিস্ট ওয়েব পোর্টালে আপলোড সংক্রান্ত: আপলোড শুরুর তারিখ- ফেব্রুয়ারি, ২০২১

৭.২.২) **ভিডিও কনফারেন্স/ জুম সভার সংখ্যা** : জুলাই, ২০২০- ২৮টি, আগস্ট, ২০২০-১৩টি, সেপ্টেম্বর, ২০২০-১৭টি, অক্টোবর, ২০২০- ২০টি, নভেম্বর, ২০২০-২৩টি, ডিসেম্বর, ২০২০-৩০টি, জানুয়ারি, ২০২১-১৪টি, ফেব্রুয়ারি, ২০২১-১৫টি, মার্চ, ২০২১- ১০টি, এপ্রিল, ২০২১- ১৩টি, মে, ২০২১- ১৯টি, জুন, ২০২১- ১৯টি, **সর্বমোট: =২২১টি সভা**

৭.২.৩) কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি ক্রয় সংক্রান্ত :

ক্রমিক নম্বর	ক্রয়কৃত মালামালের বিবরণ	ক্রয়ের সংখ্যা	মন্তব্য
০১	কম্পিউটার	০৩টি	
০২	ইউপিএস	০৭টি	
০৩	A4 স্ক্যানার	০৩টি	
০৪	Legal Size স্ক্যানার	০২টি	
০৫	স্মার্ট টিভি	০১টি	
০৬	কম্পিউটার এন্টিভাইরাস/ইন্টারনেট সিকিউরিটি	০৮টি	

৭.২.৪) কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি মেরামত সংক্রান্ত :

ক্রমিক নম্বর	মেরামতকৃত মালামালের বিবরণ	মেরামতের সংখ্যা	মন্তব্য
০১	কম্পিউটার	১১টি	
০২	ল্যাপটপ	০৮ টি	
০৩	ইউপিএস	০৭টি	
০৪	প্রিন্টার	১২	
০৫	ফটোকপিয়ার	০৩	

৮.০। স্থানীয় সরকার শাখা :

৮.১ সাধারণ সংস্থাপন ইউনিট:

ক্র: নং	বিষয়	সংখ্যা
১	সিলেট বিভাগাধীন উপজেলা চেয়ারম্যানদের বিরুদ্ধে অভিযোগ নিষ্পত্তি	০৪ টি
২	সিলেট বিভাগের ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও সদস্যদের বহি: বাংলাদেশ গমনের অনুমতি	৪১ টি

৮.১.১) পাসপোর্ট এর জন্য অনাপত্তি (NOC) সনদ প্রদান: ০১টি

৮.২ হিসাব ব্যবস্থাপনা ইউনিট : পরিচালক, স্থানীয় সরকার, সিলেট এর দপ্তরের কর্মচারীগণের বেতন ভাতাদি EFT(Electronic Fund Transfer) তে পরিশোধ করা হচ্ছে।

৮.২.১) ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে প্রাপ্ত বরাদ্দের বিবরণী :

ক্র: নং	কোড নম্বর	খাত/উপখাতের নাম	২০২০-২১ অর্থবছরে বরাদ্দ আইবাস++ অনুযায়ী	২০২০-২১ অর্থবছরে ব্যয়	অব্যয়িত অর্থ
১.	৩১১১২০১	কর্মচারীদের বেতন	২,৫০০,০০০.০০	২,১০৬,৩৭০.০০	৩৯৩,৬৩০.০০
২.	৩১১১৩১০	বাড়িভাড়া ভাতা	১,৭১০,০০০.০০	১,০৪২,৪৩৩.০০	৬৬৭,৫৬৭.০০
৩.	৩১১১৩২৮	শ্রুতিবিনোদন ভাতা	৬৩,০০০.০০	৬০,৯৭০.০০	২,০৩০.০০
৪.	৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৪৮০,০০০.০০	৩৫০,৯৮০.০০	১২৯,০২০.০০
৫.	৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৫০,০০০.০০	৩৫,০৯৮.০০	১৪,৯০২.০০
৬.	৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	২৮৫,০০০.০০	২৩৪,০০০.০০	৫১,০০০.০০
৭.	৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	১০,০০০.০০	৬,০০০.০০	৪,০০০.০০
৮.	৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৩১,২০০.০০	৩১,২০০.০০	০.০০
৯.	৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৪৩,৫০০.০০	৪৩,২০০.০০	৩০০.০০
১০.	৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৬৯,০০০.০০	৩৯,০০০.০০	৩০,০০০.০০
১১.	৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	২১৫,০০০.০০	১৬৯,৭৮১.০০	৪৫,২১৯.০০
১২.	৩২৪১১০১	ভ্রমণ ভাতা	১৫০,০০০.০০	২৮,০৯৬.০০	১২১,৯০৪.০০
১৩.	৩২১১১১৯	ডাক	১৮,৪০০.০০	৪,৬০০.০০	১৩,৮০০.০০
১৪.	৩২১১১২০	টেলিফোন	৬২,৪০০.০০	৪১,০০১.০০	২১,৩৯৯.০০
১৫.	৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	৫৬,০০০.০০	১৯,২৫৫.০০	৩৬,৭৪৫.০০
১৬.	৩২৪৩১০১	পেট্রোল ও লুব্রিকেন্ট	১৩০,০০০.০০	৯৮,০৮৮.০০	৩১,৯১২.০০
১৭.	৩২৫৬১০৬	পোশাক	২৪,৮০০.০০	২৪,৫০০.০০	৩০০.০০
১৮.	৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ ব্যয়	১৬৬,৫০০.০০	১৬৪,০৩০.০০	২,৪৭০.০০
১৯.	৩২৫৮১৪০	প্রাধিকারভূক্ত কর্মকর্তাদের গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	৮২৫,০০০.০০	০.০০	৮২৫,০০০.০০
২০.	৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারী	৯১,০০০.০০	৮১,৪৭১.০০	৯,৫২৯.০০
২১.	৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	৬০,৫০০.০০	০.০০	৬০,৫০০.০০
২২.	৩২৫৮১০১	মোটরযান	৫৭,৫০০.০০	৫৭,৪২৪.০০	৭৬.০০
২৩.	৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই	২৪,২০০.০০	৩,৯৫০.০০	২০,২৫০.০০
২৪.	৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৫৭,৬০০.০০	০.০০	৫৭,৬০০.০০
২৫.	৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	৪৫০,০০০.০০	০.০০	৪৫০,০০০.০০
২৬.	৩৮২১১০৩	পৌরকর	৩০৫,০০০.০০	৩০৪,৫৪২.০০	৪৫৮.০০
২৭.	৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	৩৩,৩০০.০০	৯,২৯২.০০	২৪,০০৮.০০
২৮.	৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৭২,৫০০.০০	৩৮,২০০.০০	৩৪,৩০০.০০
২৯.	৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র	৮৪,৮০০.০০	১৬,৮০০.০০	৬৮,০০০.০০
৩০.	৩২১১১৩১	আউট সোর্সিং	১৮০,০০০.০০	১৭৪,১৮৫.০০	৫,৮১৫.০০
		মোট:	৮,৩০৬,২০০.০০	৫,১৮৪,৪৬৬.০০	৩,১২১,৭৩৪.০০

৮.৩ জেলা পরিষদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট :

ক্র: নং	বিষয়	অনুষ্ঠিত সভা
১.	জেলা পরিষদ সমন্বয় সভা আয়োজন	০৬ টি
২.	জেলা পরিষদ পরিদর্শন	০৯ টি
৩.	জেলা পরিষদ সদস্যদের ছুটি অনুমোদন	০৫ টি

৮.৪ সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা ইউনিট :

২০২০-২০২১ অর্থবছর, সুনামগঞ্জ ও হবিগঞ্জ জেলা পরিষদের মালিকানাধীন ০২টি আন্তঃজেলা খেয়াঘাট ইজারা সংক্রান্ত তথ্য:

খেয়াঘাটের নাম	প্রাপ্ত ইজারামূল্য	ইজারামূল্যের ১% অর্থ ৭-ভূমি রাজস্ব খাতে জমা	ইজারামূল্যের ১৫% ভ্যাট	ইজারামূল্যের ৫% উৎসে আয়কর	অবশিষ্ট অর্থ	উভয় জেলা পরিষদের হিস্যা বন্টন	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬ (২ - ৩)	৭	৮
মাকুলী (কাদিরগঞ্জ)- দবিরুল ইসলাম (খানাঘাট- সাউদেগ্রীসহ)	১০,২৫,০০০/-	১০,২৫০/-	১,৫৩,৭৫০/-	৫১,২৫০/-	১০,১৪,৭৫০/-	৫,০৭,৩৭৫/-	উক্ত ০২টি খেয়াঘাটের সিডিউল বিক্রয় বাবদ ৮,২০০/- টাকা ট্রেজারী চালানমূলে (চালান নং ১৬, তারিখ: ০৯/৬/২০২০, সেনালী ব্যাংক লি., স্টেশন রোড শাখা, সিলেট) সরকারি কোষাগারে জমা করা হয়েছে।
লক্ষীপাশা- পাহাড়পুর	৯,২৫,০০০/-	৯,২৫০/-	১,৩৮,৭৫০/-	৪৬,২৫০/-	৯,১৫,৭৫০/-	৪,৫৭,৮৭৫/-	
মোট:	১৯,৫০,০০০/-	১৯,৫০০/-	২,৯২,৫০০/-	৯৭,৫০০/-	১৯,৩০,৫০০/-	৯,৬৫,২৫০/-	

৮.৫ স্থানীয় সরকার ব্যবস্থাপনা ইউনিট:

৮.৫.১) পত্র প্রাপ্তি ও পত্র জারি সংক্রান্ত:

ক্র: নং	বিষয়	সংখ্যা	মন্তব্য
১.	হার্ডনথিতে প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা	৫৮১টি	৯/১২/২০২১ তারিখ পর্যন্ত
২.	হার্ডনথিতে জারিকৃত পত্রের সংখ্যা	২২টি	৮/১২/২০২১ তারিখ পর্যন্ত
৩.	ওয়েব পোর্টালে আপলোডকৃত পত্রের সংখ্যা	১৩টি	-

৮.৫.২) আয়োজিত সভা/ পরিদর্শন /প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত :

ক্র: নং	বিষয়	বিবরণ	মন্তব্য
১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় পরিদর্শন, দর্শন, তদারকি, দর্শন/পরিদর্শনের ব্রডশীট জবাব	উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন	০৮টি
		জেলা পরিষদ পরিদর্শন	০৯টি
		উপজেলা পরিষদ পরিদর্শন	১৭টি
		ইনোভেশন কার্যক্রম তদারকি	১১টি
		ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার পরিদর্শন	১৩টি
		ব্রডশীট জবাব প্রেরণ	১৭টি
২	পৌরসভা পরিদর্শন	বিভাগাধীন পৌরসভা পরিদর্শন	১০টি
৩	ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন	বিভাগাধীন ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন	১৫টি
৪	ভিডিও কনফারেন্স	ভিডিও কনফারেন্স সংখ্যা	১৪টি
৫	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	৩ টি	মোট প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা

			(৮+৯+৯) = ২৬ জন
৬	ই-নথি বাস্তবায়ন	ই-নথিতে প্রাপ্ত পত্র সংখ্যা	৩৯২৩ টি
		ই-নথিতে পত্র নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সংখ্যা	২১৭ টি

৯.০। অন্যান্য:

৯.১ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশত বার্ষিকী উদযাপন সংক্রান্ত :

৯.১.১) যথাযোগ্য মর্যাদা এবং ভাবগাম্ভীর্য সহকারে জাতীয় শোক দিবস ও জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ৪৫ তম শাহাদাত বার্ষিকী পালন করা হয়েছে।

৯.১.২) মুজিব শতবর্ষ উপলক্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসন: মুজিব শতবর্ষ উপলক্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসনের লক্ষ্যে আশ্রয়ণ-২ প্রকল্প এর অধীনে চলমান ১ম, ২য় ও ৩য় পর্যায়ে গৃহ নির্মাণ সংক্রান্ত তথ্য:

জেলার নাম	ক শ্রেণীর মোট ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা	১ম ও ২য় পর্যায়ের মোট ঘর	৩য় পর্যায়ের বরাদ্দকৃত ঘর সংখ্যা
সিলেট	৬৩৫৬	৩২৫২	৬২৮
সুনামগঞ্জ	১১,২৫৪	৪২৬৬	৯৫৩
হবিগঞ্জ	৫১৫১	১১৪২	৭০৫
মৌলভীবাজার	৫৭০৪	২২৭৭	৫১৫
বিভাগে সর্বমোট=	২৮,৪৬৫	১০,৯৩৭	২৮০১

৯.২) স্বাধীনতার রক্তজয়ন্তী উদযাপন উপলক্ষে ড্রপডাউন ব্যানার, ফেস্টুন, গেইট ও ডিজিটাল প্যানাফ্ল্যাক্স বোর্ড নির্মাণ।