

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট  
[www.sylhet.gov.bd](http://www.sylhet.gov.bd)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১। মিশন ও ভিশন:

রূপকল্প (Vision): দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন।

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

২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১। নাগরিক সেবাঃ

রাজস্ব শাখা:

| ক্রম | সেবার নাম                     | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                               | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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  |
| 1    | কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন<br>২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের এর Case নথি<br>৩। ০২ (দুই) কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি।<br>৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি।<br>৫। ভূমিহীন সনদ।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজস্ব শাখা (ভবন-৩, কক্ষ নং- ৪০১)<br>২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়<br>৩। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র-এর কার্যালয়।<br>৪। জেলা বাতায়ন-<br><a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> | ১/- (এক টাকা) (প্রস্তাব অনুমোদনের পর খাস জমির মূল্য প্রদান করতে হবে) | ৬০ (ষাট) কর্মদিবস                  | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 2.   | সরকারি দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র                   | ১। লিখিত আবেদন<br>২। তফসিল (দাগ, খতিয়ান উল্লেখ   | জমির মূল্য-<br>১। পৌর এলাকায়  | ৬০ (ষাট) কর্মদিবস                  | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২  | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।   |

| ক্রম | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)   | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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  |
|      | খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান  | প্রাপ্তি সাপেক্ষে                            | করতে হবে)<br>৩। সেলামী পরিশোধের সক্ষমতাপত্র<br>৪। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন<br>৫। দাপ্তরিক চাহিদাপত্র<br>৬। প্রতীকী মূল্যের ক্ষেত্রে যথাযথ কারণ<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>০১। পর্চার নকল সংগ্রহের জন্য জেলা ই-সেবা কেন্দ্র (ভবন-১ নীচতলা, রুম-১০১)<br>০২। অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে সংগ্রহ করতে হবে | বাজার মূল্যের দ্বিগুণ<br>২। পৌর এলাকার বাহিরে বাজার মূল্যের দেড়গুণ (প্রস্তাব অনুমোদনের পর খাস জমির মূল্য প্রদান করতে হবে)                               |                                    | ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a>  | ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a>   |
| 3.   | সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। লিখিত আবেদন<br>২। তফসিল (দাগ, খতিয়ান উল্লেখ করতে হবে)<br>৩। সেলামী পরিশোধের সক্ষমতাপত্র<br>৪। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন<br>৫। দাপ্তরিক চাহিদাপত্র<br>৬। প্রতীকী মূল্যের ক্ষেত্রে যথাযথ কারণ<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>শিক্ষা মন্ত্রণালয়  | জমির মোট গড় মূল্যের ১০% (প্রস্তাব অনুমোদনের পর খাস জমির মূল্য প্রদান করতে হবে)  | ৬০ (ষাট) কর্মদিবস                  | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 4    | বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। লিখিত আবেদন<br>২। তফসিল (দাগ, খতিয়ান উল্লেখ করতে হবে)<br>৩। আবেদনকারীকে প্রয়োজনীয় জমির তিন-চতুর্থাংশের মালিকানা আছে এর সমর্থনে গ্রহণযোগ্য কাগজপত্র দিতে হবে এবং প্রকল্পের সময়সীমা উল্লেখ করতে হবে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>প্রযোজ্য নয়:   | জমির মূল্য-<br>১। পৌর এলাকায় বাজার মূল্যের দ্বিগুণ<br>২। পৌর এলাকার বাহিরে বাজার মূল্যের দেড়গুণ (প্রস্তাব অনুমোদনের পর খাস জমির মূল্য প্রদান করতে হবে) | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস               | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |

| ক্রম | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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  |
| 5.   | বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ, কবি, সাহিত্যিক বা জাতীয় পর্যায়ে নিজ অবদানের জন্য বিশেষভাবে স্বীকৃত ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ০১। লিখিত আবেদন<br>০২। তফসিল (দাগ, খতিয়ান উল্লেখ করতে হবে)<br>০৩। ব্যাংক সলভেন্সি সনদ<br>০৪। পূর্নাঙ্গ ইনভেস্টমেন্ট সিডিউল<br>০৫। প্রকল্পের সময়সীমা<br>০৬। বিনিয়োগকৃত মূলধনের পরিমাণ<br>০৭। অর্থের উৎস<br>০৮। সমবায়ের কাগজপত্রাদি<br>০৯। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনাপত্তি সার্টিফিকেট<br>১০। হলফনামা<br>১১। ভবনের প্লান<br>প্রাপ্তিস্থান:<br>০১। পর্চার নকল সংগ্রহের জন্য জেলা ই-সেবা কেন্দ্র (ভবন-১ নীচতলা, রুম-১০১)<br>০২। অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে সংগ্রহ করতে হবে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>০১। পর্চার নকল সংগ্রহের জন্য জেলা ই-সেবা কেন্দ্র (ভবন-১ নীচতলা, রুম-১০১)<br>০২। অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে সংগ্রহ করতে হবে। | প্রতীকি/রেয়াতি মূল্যে                 | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস               | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 6.   | প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | সাদা কাগজে আবেদনপত্র<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>প্রযোজ্য নয়  | প্রতীকি মূল্যে                         | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস               | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |

| ক্রম | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                                 | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
| 7.   | শিল্পকারখানা স্থাপনের জন্য অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | সাদা কাগজে আবেদনপত্র<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> প্রযোজ্য নয়   | প্রার্থীত জমির বাজার দরে   | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস               | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 8.   | আমমোক্তারনামা স্ট্যাম্পযুক্ত করণ সংক্রান্ত।               | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) ২০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।<br>(২) ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি।<br>(৩) জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা পাসপোর্টের সত্যায়িত অনুলিপি।<br>(৪) ২ বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প এবং নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তারের নিকট পাওয়া যাবে। | ফি ৩০/-টাকা<br>কোড নং-১-১১০১-০০২০-১৩০১-এ জমা দিতে হবে।                 | ০৭ (সাত) দিন                       | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 9.   | জল মহাল ব্যবস্থাপনা ও ইজারা প্রদান                        | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) জেলা প্রশাসক, সিলেট এর অনুকূলে ৫০০/-টাকার ব্যাংক ড্রাফট।<br>(২) মৎস্যজীবি সংগঠন/সমিতির প্রমাণ স্বরূপ প্রত্যয়ন পত্র।<br><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>(১) যে কোন তফসিলি ব্যাংক শাখা হতে।<br>(২) জেলা/উপজেলা/সমবায়/সমাজসেবা অফিস হতে।  | বিগত তিন বছরের গড় ইজারামূল্যের ৫% উর্ধ্ব দর, কোড নং-১-৪৬৩১-০০০০-১২৬১  | ১৫ (পনের) কার্যদিবস                | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 10.  | বালু মহাল ব্যবস্থাপনা ও ইজারা প্রদান                      | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | আবেদনকারী ৩ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি, ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদ, ট্রেড লাইসেন্স এবং আয়কর সনদ।<br><b>প্রাপ্তিস্থান:</b> সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হতে।   | বিগত তিন বছরের গড় ইজারামূল্যের ১০% উর্ধ্ব দর, কোড নং-১-৪৬৩১-০০০০-১২৬৩ | ১৫ (পনের) কার্যদিবস                | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |

| ক্রম | সেবার নাম                                     | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
| 11.  | সিলিকা বালু মহাল ব্যবস্থাপনা ও ইজারা প্রদান   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | আবেদনকারী ৩ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি, ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদ, ট্রেড লাইসেন্স এবং আয়কর সনদ।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হতে।   | দাখিলকৃত দরপত্র সমূহের মধ্যে সর্বোচ্চ দর।<br>কোড নং-১-৪২৪১-০০০০-২৬৮১                          | ১৫ (পনের) কার্যদিবস                | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 12.  | ঘাষাণী ও বাঁশ মহাল ব্যবস্থাপনা ও ইজারা প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান প্রদত্ত পরিচয় পত্র।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ   | দাখিলকৃত দরপত্র সমূহের মধ্যে সর্বোচ্চ দর।<br>কোড নং-১-৪৬৩১-০০০০-১২৭১                          | ১৫ (পনের) কার্যদিবস                | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 13.  | পাথর মহাল ব্যবস্থাপনা ও ইজারা প্রদান          | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | আবেদনকারী ৩ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি, ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদ, ট্রেড লাইসেন্স এবং আয়কর সনদ।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হতে।   | খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক সংশ্লিষ্ট মহালের নির্ধারিত মূল্য।<br>কোড নং-১-৪২৪১-০০০০-২৬৮১ | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস               | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 14.  | হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির লাইসেন্স প্রদান    | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১) সাদা কাগজে আবেদন।<br>২) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি।<br>৩) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি<br>৪) ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১) নিজ উদ্যোগে।<br>২) ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়রের কার্যালয়।<br>৩) নিজ উদ্যোগে<br>৫) নিজ উদ্যোগে | প্রযোজ্য নয়  | ০৭ (সাত) কার্যদিবস                 | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)   | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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  |
| 15.  | হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির লাইসেন্স নবায়ন                       | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | সাদা কাগজে আবেদনপত্র এবং পূর্ববর্তী বছরে নবায়নের সমর্থনে ডিসিআর এর কপি<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত   | জেলা সদরে প্রতি বর্গ মিটার ১২৫/- টাকা<br>পৌর এলাকা ১০০/- টাকা<br>উপজেলা সদর ৫০/- টাকা<br>অন্যান্য ১৩/- টাকা | ০৩ (তিন) কার্যদিবস   | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 16.  | বিনিময় সম্পত্তি অবমুক্ত করন                                     | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১)সাদা কাগজে আবেদন।<br>২) বিনিময় দলিলের সত্যায়িত কপি।<br>৩) বিনিময়কারী মৃত্যুবরণ করলে ওয়ারিশান সার্টিফিকেট।<br>৪) উপজেলা কমিটির সুপারিশ<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১) নিজ উদ্যোগে<br>২) নিজ উদ্যোগে<br>৩) সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়রের কার্যালয়।<br>৪) সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমিটি। | প্রযোজ্য নয়  | ৯০ কর্মদিবস  | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 17.  | সিটি কর্পোরেশন এলাকাধীন অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন সংক্রান্ত। | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | সাদা কাগজে আবেদন<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> নিজ উদ্যোগে  | ২০/- টাকার কোর্ট ফি।  | ০৭ কর্মদিবস  | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 18.  | দেবোত্তর সম্পত্তি সংক্রান্ত                                      | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | নির্ধারিত কোন কাগজপত্র বা ফরমের প্রয়োজন হয় না<br><b>প্রাপ্তিস্থান:</b> প্রযোজ্য নয়   | প্রযোজ্য নয়  | কোন নির্দিষ্ট সময়সীমা নেই। তবে সম্ভাব্য স্বল্প সময়ে সেবা প্রদান করা হয়। | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |

| ক্রম | সেবার নাম                   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)     | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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  |
| 19.  | ওয়াকফ সম্পত্তি সংক্রান্ত   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | নির্ধারিত কোন কাগজপত্র বা ফরমের প্রয়োজন হয় না<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> প্রযোজ্য নয়  | প্রযোজ্য নয়  | ঐ                                      | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a>                     | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 20.  | গাছ কর্তন সংক্রান্ত         | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | নির্ধারিত কোন কাগজপত্র বা ফরমের প্রয়োজন হয় না<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> প্রযোজ্য নয়  | প্রযোজ্য নয়  | ঐ                                      | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a>                     | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 21.  | চা বাগানের লীজ সংক্রান্ত    | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমতি সাপেক্ষে এবং পিও ৯৮/৭২ মোতাবেক এবং রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের ২০(৪) ধারা মোতাবেক জেলাধীন চা বাগান সমূহের বিভিন্ন মেয়াদে লীজ সম্পাদন/নবায়ন করা হয়।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> এ কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা, (ভবন- ২, ৪র্থ তলা) | ১,০০০/- (একহাজার) টাকার বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প এবং একর প্রতি ৫/- টাকা হারে প্রতিকীমূল্য গ্রহণ করা হয়। | নির্ধারিত সময়ের কোনো বাধ্যবাধকতা নেই। | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a>                     | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| 22.  | সংস্থাপন সংক্রান্ত কার্যাদি | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | নির্ধারিত কোন কাগজপত্র বা ফরমের প্রয়োজন হয় না<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> প্রযোজ্য নয়  | প্রযোজ্য নয়  | ০৭ কর্মদিবস                            | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:rdcsylhet@yahoo.com">rdcsylhet@yahoo.com</a><br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯২২ | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |

## সাধারণ শাখা

| ক্রম | সেবার নাম                   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)   | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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  |
| 1    | ইট পোড়ানোর লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (1) নির্ধারিত ফরমে আবেদন<br>(২) ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি<br>(৩) পরিবেশ অধিদপ্তরের মূল ছাড়পত্র<br>(৪) লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান<br>(৫) উৎসকর জমার মূল চালান<br>(৬) ইট পোড়ানোর অনুমতি প্রদানের লক্ষ্যে ৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প।<br>(7) সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-০২ (দুই) কপি<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(1) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট এর সাধারণ শাখা (কক্ষনং:৩০৪,৩য়তলা)<br>(২) ইউপি/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন, সিলেট<br>(৩) পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট<br>(৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/ হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> )<br>(5) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/ হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> )<br>(৬) স্ট্যাম্প ভেন্ডার<br>(৭)সত্যায়ন ১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত | লাইসেন্স ফি-<br>৫,0০০/-<br>কোড নং:<br>(১-৪৫৪১-০০০০-<br>২৬৮১)<br>উৎস কর –<br>৪৫,০০০/-<br>কোড নং:<br>(1-১১41-00৭০-<br>0111)<br>(অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে) | 15 কার্য দিবস                      | সহকারী কমিশনার<br>সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ,সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২০৮৭<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোন:০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং:০১৭১৫-<br>২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com  |
| 2.   | ইটপোড়ানোরলাইসেন্সন বায়ন   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (1) সাদা কাগজে/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন<br>(2) পরিবেশ অধিদপ্তরের মূলছাড়পত্র<br>(3) লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান (কোড নং ১-<br>৪৫৪১-০০০০-২৬৮১)<br>(4) উৎস কর জমার মূল চালান<br>(কোড নং 1-১১41-00৭০-0111)<br>(৫) লাইসেন্স নবায়নের উপর ১৫% ভ্যাট জমার চালানের মূলকপি<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(1) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট এর সাধারণ   | লাইসেন্সফি-<br>৫,0০০/-<br>কোড নং:<br>(১-৪৫৪১-০০০০-<br>২৬৮১)<br>উৎস কর–<br>৪৫,০০০/-<br>কোডনং:<br>(1-১১41-00৭০-<br>0111)                                   | ০৭ কার্যদিবস                       | সহকারী কমিশনার<br>সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ,সিলেট।<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং:০১৭১৫-<br>২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |

| ক্রম | সেবার নাম                                | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                       | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
|      |  |  | শাখা (কক্ষনং: ৩০৪ তয়তলা)<br>(২) পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট<br>(৩) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/<br>হেল্পডেস্ক/জেলাওয়েবপোর্টাল(www.sylhet.gov.bd)<br>(৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/ হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল  | লাইসেন্স নবায়নের<br>১৫% ভ্যাট বাবদ<br>ফি -৭৫০/-<br>কোড নং:<br>(১-১১৩৩-০০১৮-<br>০৩১১) |                                    |   |   |
| 3.   | ইট পোড়ানোর ডুপ্লিকেট<br>লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও<br>সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র<br>প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | ১। সাদা কাগজে আবেদন<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ   | সরকার নির্ধারিত ফি  | ০৩<br>কায়দিবস                     | সহকারী কমিশনার<br>সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোন:০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং:০১৭১৫-<br>২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |
| 4    | সিনেমা হলের<br>লাইসেন্সপ্রদান            | আবেদন ও<br>সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র<br>প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | (১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন<br>(২) জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি<br>(৩) চারিত্রিক সনদের সত্যায়িত কপি<br>(৪)অভিজ্ঞতার সনদ সত্যায়িত কপি<br>(৫)লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান<br>(৬)শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত কপি।<br>(৭) সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের ১কপি রঞ্জিন ছবি।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) ব্যক্তিনিজেই<br>(২) নির্বাচন অফিস/ সিটি কর্পোরেশন/<br>পৌরসভা/ইউপি<br>(৩) সত্যায়ন ১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক<br>প্রদত্ত<br>(৪) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান।<br>(৫) বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের যে কোন<br>শাখা<br>(৬-৭) ব্যক্তি নিজেই | লাইসেন্স ফি-১০০/-<br>কোড নং:<br>(১-১১৩৩-০০১৮-<br>২৬৮১)                                | ১৫কার্য দিবস                       | সহকারী কমিশনার<br>সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোন:০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং:০১৭১৫-<br>২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |
| 5.   | সিনেমাহলেরলাইসেন্স<br>নবায়ন             | আবেদন ও<br>সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র                         | (১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।<br>(২) লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি।<br>(৩) লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান  | নবায়নফি-২৫০/-<br>নবায়নফিজমাপ্রদানে  |                                    | সহকারী কমিশনার<br>সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।   | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোন:০২৯৯৬৬৩২১৯০  |

| ক্রম | সেবার নাম                             | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                      | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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  |
|      |                                       | প্রাপ্তি সাপেক্ষে                            | <b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) ব্যক্তিনিজেই।<br>(২) ব্যক্তিনিজেই।<br>(৩) বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা  | রকোড নং:<br>(১-১১৩৩-০০১৮-২৬৮১)                              | ১০ কার্য দিবস                      | ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com   | মোবাইল নং:০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com  |
| 6.   | সিনেমা হলের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। সাদা কাগজে আবেদন<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ   | ৫০/- টাকা<br>কোড নং:<br>(১-১১৩৩-০০১৮-২৬৮১)                  | ০৩ কর্মদিবস                        | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ,সিলেট।<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক সিলেট<br>ফোন:০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং:০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |
| 7.   | সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স               | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন<br>(২) জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি<br>(৩)চারিত্রিক সনদের মূলকপি<br>(৪)অভিজ্ঞতার সনদের সত্যায়িত কপি<br>(৫) লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান<br>(৬)শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত কপি।<br>(৭) সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের রজিন ছবি-১কপি (সত্যায়িত)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) ব্যক্তি নিজেই<br>(২) নির্বাচন অফিস/ সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউপি<br>(৩) সত্যায়ন ১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত<br>(৪) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান।<br>(৫) বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা<br>(৬-৭)ব্যক্তি নিজেই | লাইসেন্স ফি-<br>১০০/-<br>কোড নং:<br>(১-১১৩৩-০০১৮-২৬৮১)      | ১৫ কার্যদিবস                       | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ,সিলেট।<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক সিলেট<br>ফোন:০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং:০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |
| 8.   | সিনেমা অপারেটর লাইসেন্সনবায়ন         | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি          | (১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।<br>(২) লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটো কপি।<br>(৩) সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূলকপি   | নবায়নফি-১০০/-<br>নবায়নফিজমা প্রদানে রকোড<br>(১-১১৩৩-০০১৮- | ১০ কার্য দিবস                      | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ,সিলেট।<br>ফোন: 02996632087   | জেলা প্রশাসক সিলেট<br>ফোন:০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং:০১৭১৫-  |

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
|      |  | সাপেক্ষে                                     | <b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১-২) ব্যক্তি নিজেই।<br>(৩) বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা  | ২৬৮১)                                  |                                    | ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com   | ২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com   |
| 9.   | সিনেমা অপারেটর এর ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। সাদা কাগজে আবেদন<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ   | ৫/-টাকা                                | ০৩ কার্যদিবস                       | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |
| 10.  | প্রয়াতবীর মুক্তিযোদ্ধাদের মৃতদেহসংস্কার, সংস্কার ও পরিবহনের নিমিত্ত আর্থিক অনুদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন<br>(২) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশ।<br>(৩) আবেদনকারীর সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি - ১কপি (সত্যায়িত)।<br>(৪) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র / নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িত কপি।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) ব্যক্তি নিজেই<br>(২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়<br>(৩) ব্যক্তি নিজেই<br>(৪) নির্বাচন অফিস/সিটি কর্পোরেশন/ইউনিয়ন পরিষদ | ফি/চার্জমুক্ত                          | ০৭ কার্য দিবস                      | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |
| 11.  | বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধন   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১. জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন<br>২. জাতীয় পরিচয়পত্র<br>৩. জন্ম সনদ<br>৪. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র (যদি থাকে)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত   | বিনামূল্যে                             | ০৭ (সাত) কার্যদিবস                 | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোন: ০৮২১-৭১৬১০০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |
| 12.  | বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ভুল-ত্রুটি সংশোধন বিষয়ে মতামত                         | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র                   | ১. জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন<br>২. জাতীয় পরিচয়পত্র<br>৩. জন্ম সনদ  | বিনামূল্যে                             | ০৭ (সাত) কার্যদিবস                 | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোন: 02996632087   | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-  |

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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  |
|      | প্রদান   | প্রাপ্তি সাপেক্ষে                            | ৪. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র (যদি থাকে)<br>৫. গেজেটের কপি<br><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত  |  |                                    | ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com   | ২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com  |
| 13.  | বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রাপ্তির স্থান পরিবর্তন সংক্রান্ত মতামত প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১. জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন<br>২. ভাতা প্রাপ্তির স্থান পরিবর্তনের স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত  | বিনামূল্যে                             | ০৭ (সাত) কার্যদিবস                 | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com                   | জেলা প্রশাসক সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |
| 14   | বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সনদ পত্রের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন               | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১. জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন<br>২. মুক্তিযোদ্ধা প্রমাণের স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র<br><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত   | বিনামূল্যে                             | ০৭ (সাত) কার্যদিবস                 | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com                   | জেলা প্রশাসক সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |
| 15.  | অস্বচ্ছলসংস্কৃতিসেবী ও সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানে ভাতা/ অনুদান               | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নসহ)<br>(২) জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্বসনদ এর সত্যায়িত কপি<br>(৩) সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি - ১ কপি (সত্যায়িত)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>(২) নির্বাচন অফিস/ সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ<br>(৩) ব্যক্তি নিজেই | ফি/চার্জমুক্ত                          | 15 কার্য দিবস                      | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>জেলা কোড: ০৮২১<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |
| 16.  | ক্ষুদ্র-গোষ্ঠিকেসনদপ্রদান  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি          | (১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজ আবেদন<br>(২) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশ/তদন্ত প্রতিবেদন।<br>(৩) সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি- ১কপি   |  | ০৭ কার্যদিবস                       | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>জেলা কোড: ০৮২১   | জেলা প্রশাসক সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-  |

| ক্রম | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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  |
|      |   | সাপেক্ষে                                     | (সত্যায়িত)।<br>৪) জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ পত্র এর সত্যায়িত কপি।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) ব্যক্তি নিজেই<br>(২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়<br>(৩) ব্যক্তি নিজেই<br>(৪) নির্বাচন অফিস/ সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ ইউনিয়ন  | ফি/চার্জমুক্ত                          |                                    | ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com  | ২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com  |
| 17.  | ওয়াজমাহফিলএরঅনুমতি   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।<br>২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও পুলিশ কর্তৃক তদন্ত প্রতিবেদন।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) ব্যক্তি নিজেই<br>(২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও পুলিশ কমিশনার/পুলিশ সুপারের কার্যালয়, সিলেট   | ফি/চার্জমুক্ত                          |                                    | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |
| 18.  | চাকুরীরতঅবস্থায়মৃত্যুবরণকারীসরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরআর্থিকঅনুদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১) নির্ধারিত ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।<br>২) বিভাগীয়/ জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রতिस্বাক্ষরিত শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিসি)<br>৩) সার্ভিস বহির সত্যায়িত ফটোকপি<br>৪) চাকুরি স্থায়ী করণের আদেশের সত্যায়িত কপি।<br>৫) সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারি রাজস্ব খাতভুক্ত স্থায়ী মর্মে প্রত্যয়নপত্র।<br>৬) মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারি মৃত্যু সনদ (সত্যায়িত)<br>৭) মৃত ব্যক্তির ওয়ারিশসনদের সত্যায়িত কপি<br>৮) ওয়ারিশগণ কর্তৃক আবেদনকারীকে ক্ষমতা অর্পনের প্রত্যয়নপত্র<br>৯) আবেদনকারীর ছবি -২ কপি (সত্যায়িত)।<br>১০) আবেদনকারীর জাতীয়পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট/<br>জেলাপ্রশাসকেরকার্যালয়/উপজেলা নির্বাহী | ফি/চার্জমুক্ত                          | ৯০ কার্যদিবস                       | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |

| ক্রম | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)   | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
|      |   |  | অফিসারের কার্যালয় (সকল), সিলেট।<br>২) বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সিলেট<br>৩) সংশ্লিষ্ট অফিস (মৃত কর্মচারি যে অফিসে কর্মরত ছিলেন)<br>৪) সংশ্লিষ্ট অফিস<br>৫) সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান<br>৬) মেডিকেল বোর্ড/ ইউনিয়ন পরিষদ/ সিটি কর্পোরেশন<br>(৭-৮) ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন<br>৯) ব্যক্তিনিজেই<br>১০) নির্বাচন অফিস/ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন |  |                                      |  |   |
| 19.  | চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আর্থিক অনুদান বাবদ প্রাপ্ত চেক বিতরণ | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি।<br>২) ব্যাংক হিসাব এর প্রমাণস্বরূপ জমা রশিদের মূলকপি-১ পাতা।<br>৩) সদ্যতোলা স্ট্যাম্প সাইজের ছবি-১ কপি।<br>৪) ১০/- টাকা মূল্যমানের রাজস্ব টিকেট<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১) নির্বাচন অফিস/ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন<br>২) সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্তৃপক্ষ  | ফি/চার্জমুক্ত                          | ০৭ কার্যদিবস (চেক প্রাপ্তি সাপেক্ষে) | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>জেলা কোড: ০৮২১<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল: generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল: dcsylhet@gmail.com |
| 20.  | মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ                        | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন<br>(২) পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তক প্রদত্ত পরিচয়পত্র<br><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত   | বিনামূল্যে                             | তাৎক্ষণিক                            | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>জেলা কোড: ০৮২১<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল: generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল: dcsylhet@gmail.com |
| 21.  | মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তি এবং প্রতিষ্ঠানের          | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র                   | (১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন<br>(২) পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তক পদত্ত পরিচয়পত্র  | বিনামূল্যে                             | তাৎক্ষণিক                            | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>জেলা কোড: ০৮২১  | জেলা প্রশাসক সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং: ০১৭১৫-                                     |

| ক্রম | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
|      | অনুকূলে বিতরণ   | প্রাপ্তি সাপেক্ষে                            | <b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত   |  |                                    | ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com  | ২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com   |
| 22.  | মুক্তিযোদ্ধাদের রাষ্ট্রীয় সম্মানী ভাতা বিতরণ এবং মুক্তিযোদ্ধাদের উত্তরাধিকারী নির্ধারণ | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১) সাদা কাগজে মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট বরাবর আবেদন।<br>২) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হতে তদন্ত প্রতিবেদন।<br>৩) যাচাই বাছাই কমিটির সুপারিশ পত্র।<br>৪) উত্তরাধিকারী সনদপত্রের সত্যায়িত কপি।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট<br>২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), সিলেট।<br>৩) সংশ্লিষ্ট যাচাই বাছাই কমিটি<br>৪) ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন | ফি/চার্জমুক্ত                          | ৩০ কার্যদিবস                       | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোন:০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং:০১৭১৫-<br>২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |
| 23.  | স্থানীয় মেলার অনুমতি প্রদান  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।<br>২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও পুলিশ কর্তৃক তদন্ত প্রতিবেদন।<br>৩) যে মাঠে/স্থানে মেলা অনুষ্ঠিত হবে সেমাঠের মালিকের অনাপত্তিপত্র<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) ব্যক্তি নিজেই<br>(২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর কার্যালয় ও পুলিশ কমিশনার/পুলিশ সুপারের কার্যালয়, সিলেট<br>(৩) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ  | ফি/চার্জমুক্ত                          | ১৫ কার্যদিবস                       | সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন: 02996632087<br>ই-মেইল:<br>generalsection304@gmail.com | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোন:০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল নং:০১৭১৫-<br>২৯৭৪০৫<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com |

## সংস্থাপন শাখা

| ক্রম | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
| 1    | পেনশন (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)                   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক<br>২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র<br>৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র<br>৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১<br>৫. পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি<br>৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র<br>৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ<br>৮. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র<br>৯. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ<br>১০. সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র<br><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>১. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>২. ডিসি অফিস<br>৩. সংশ্লিষ্ট অফিস<br>৪. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>৫. যে কোন স্টুডিও দোকান<br>৬. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>৭. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>৮. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>৯. ডিসি অফিস<br>১০. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস | ফি/ চার্জ মুক্ত                        | ০৭ (সাত) কার্য দিবস                | প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৮০৬<br>ই-মেইল establishment.section@gmail.com | জেলা প্রশাসক, সিলেট<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>e-mail-dcsylhet@mopa.gov.bd            |
| 2.   | পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে) | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক<br>২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র<br>৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র<br>৪. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.১   | ফি/ চার্জ মুক্ত                        | ০৭ (সাত) কার্য দিবস                | প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৮০৬<br>ই-মেইল establishment.section@gmail.com | জেলা প্রশাসক, সিলেট<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>e-mail-dcsylhet@mopa.gov.bd            |

| ক্রম | সেবার নাম                        | সেবা প্রদান পদ্ধতি                  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
|      |                                  |                                     | ৫. সদ্য তোলা ০৪ (চার) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি<br>৬. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট<br>৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ<br>৮. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ<br>৯. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র<br>১০. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র<br>১১. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ<br>১২. সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র<br><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>১. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>২. ডিসি অফিস<br>৩. সংশ্লিষ্ট অফিস<br>৪. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>৫. যে কোন স্টুডিও দোকান<br>৬. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান<br>৭. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>৮. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>৯. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান<br>১০. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>১১. ডিসি অফিস<br>১২. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস |  |                                    |   |   |
| 3.   | পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত) | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি | ১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম<br>২. ৩ (তিন) কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি   | ফি/ চার্জ মুক্ত                        | ০৭ (সাত) কার্য দিবস                | প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৮০৬<br>ই-মেইল establishment.section | জেলা প্রশাসক, সিলেট<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>e-mail-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd        |

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
|      | অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)                    | সাপেক্ষে                                     | ৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট<br>৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ<br>৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ<br>৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র<br>৭. পিপিও এবং ডি-হাফ<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>২. যে কোন স্টুডিও দোকান<br>৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান<br>৪. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>৫. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান<br>৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান<br>৭. হিসাবরক্ষণ অফিস |  |                                    | @gmail.com  |   |
| 4    | কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম<br>২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ১ কপি<br>৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র<br>৪. সংশ্লিষ্ট আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কগজ-পত্রের মূল কপি<br>৫. কল্যাণতহবিল /যৌথ বীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>২. যে কোন স্টুডিও দোকান   | ফি/চার্জ মুক্ত                         | ০৭ (সাত) কার্য দিবস                | প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৮০৬<br>ই-মেইল establishment.section@gmail.com | জেলা প্রশাসক, সিলেট<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>e-mail- dcsylhet@mopa.gov.bd           |

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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. সংশ্লিষ্ট অফিস<br>৪. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>৫. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস  |  |                                    |  |   |
| 5.   | চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম<br>২. ০১ (এক) কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি<br>৩. অবসর গ্রহণের আদেশপত্র<br>৪. ওয়ারিশ সনদ পত্র<br>৫. কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ পত্র<br>৬. নাগরিকত্ব সনদ পত্র<br>৭. স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্র<br>৮. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র<br>৯. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র<br>১০. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>২. যে কোন স্টুডিও দোকান<br>৩. ডিসি অফিস<br>৪. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান<br>৫. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান<br>৬. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান<br>৭. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান<br>৮. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস<br>৯. সংশ্লিষ্ট অফিস<br>১০. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস | ফি/চার্জ মুক্ত                         | ০৭ (সাত) কার্য দিবস                | প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৮০৬<br>ই-মেইল<br>establishment.section@gmail.com | জেলা প্রশাসক, সিলেট<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>e-mail-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd        |

## জে এম শাখা

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল |
|------|--|--|---|--|---|------------------------------------|---|---|
| ১    | ২  | ৩  | ৪   | ৫  | ৬   | ৭                                  | ৮   | ৯   |
| ১    | সরকারি কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান করা হয় (শর্টগান/রাইফেল) | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <p>১। নির্ধারিত ফরমে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবরে আবেদন করতে হবে।</p> <p>২। আবেদনকারীর বয়স ৩০ বছর হতে হবে।</p> <p>৩। সত্যায়িত ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৫। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রত্যায়ন পত্র</p> <p>৬। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের অগ্রায়নপত্র</p> <p>৭। ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক নাগরিকত্ব সনদ</p> <p>৮। ২৫০ টাকা মূল্যের নোটারাইজকৃত হলফনামা</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>০১। আবেদন ফরম জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হবে</p> <p>০২। ফ্রন্টডেস্ক</p> <p>০৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> হতে ফরম সংগ্রহ করা যাবে</p> <p>০৪। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভ্যান্ডারের দোকান</p> <p>০৬। চালান ফরম সংগ্রহের জন্য যেকোন সোনালী ব্যাংক</p> | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <p>১। অনুমোদনের পর লাইসেন্স ফি শর্টগান ক্ষেত্রে- ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা)</p> <p>রাইফেলের ক্ষেত্রে- ২,০০০/- টাকা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখায় জমা দিতে হবে।</p> <p>কোড- ১/২২১১/০০০০/১৮৫৯ (যাদের চাকুরী ১০ বছর অতিক্রান্ত হয়েছে তাদের ক্ষেত্রে লাইসেন্স ফি ও নবায়ন ফি মুক্ত)</p> | ২৫ কর্মদিবস                        | সহকারী কমিশনার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.com | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd  |

|   |  |   |  |   |  |                    |  |   |
|---|--|---|--|---|--|--------------------|--|---|
| ২ | <p>ব্যাংকের ক্ষেত্রে:<br/>আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স<br/>প্রদান করা হয়<br/>(শটগান/রাইফেল)</p> | <p>আবেদন<br/>ও<br/>সংশ্লিষ্ট<br/>কাগজপত্র<br/>প্রাপ্তি<br/>সাপেক্ষে</p> | <p>১। নির্ধারিত ফরমে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবরে<br/>আবেদন করতে হবে।<br/>২। আবেদনকারীর বয়স ৩০ (ত্রিশ) বছর হতে<br/>হবে<br/>৩। ব্যাংকের শাখা খোলার ব্যাপারে বাংলাদেশ<br/>ব্যাংকের অনুমতি পত্র<br/>৪। বাড়ি ভাড়ার চুক্তি পত্র<br/>৫। ২৫০/- টাকা মূল্যের নোটারাইজকৃত<br/>হলফনামা<br/>৬। গার্ডের জীবনবৃত্তান্ত<br/>৭। গার্ডের জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত<br/>ছায়ালিপি- ০১ কপি<br/>৮। গার্ডের অস্ত্র পরিচালনা সনদ পত্র<br/>৯। ব্যাংকের অর্গানোগ্রাম<br/>১০। ব্যাংকের জনবল সংক্রান্ত তথ্য<br/><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br/>০১। আবেদন ফরম জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ<br/>করতে হবে<br/>০২। ফ্রন্টডেস্ক<br/>০৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> হতে<br/>ফরম সংগ্রহ করা যাবে<br/>০৪। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভ্যান্ডারের দোকান<br/>০৬। চালান ফরম সংগ্রহের জন্য যেকোন<br/>সোনালী ব্যাংক</p> | <p>আবেদন ও সংশ্লিষ্ট<br/>কাগজপত্র প্রাপ্তি<br/>সাপেক্ষে</p> | <p>১। অনুমোদনের পর<br/>লাইসেন্স ফি<br/>শটগান ক্ষেত্রে- ১,৫০০/-<br/>(এক হাজার পাঁচশত<br/>টাকা)<br/>রাইফেলের ক্ষেত্রে-<br/>২,০০০/- টাকা ট্রেজারী<br/>চালানের মাধ্যমে<br/>সোনালী ব্যাংক এর<br/>যেকোন শাখায় জমা<br/>দিতে হবে।<br/>কোড-<br/>১/২২১১/০০০০/১৮৫৯</p> | <p>২৫ কর্মদিবস</p> | <p>সহকারী কমিশনার ও<br/>নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br/>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br/>email-<br/>jmsec13@gmail.co<br/>m</p> | <p>জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br/>সিলেট।<br/>ফোন :<br/>০২৯৯৬৬৩২১৯০<br/>email-<br/>dcsylhet@<br/>mopa.gov.bd</p> |
| ৩ | <p>ডুপ্লিকেট লাইসেন্স</p>  | <p>আবেদন<br/>ও<br/>সংশ্লিষ্ট<br/>কাগজপত্র<br/>প্রাপ্তি<br/>সাপেক্ষে</p> | <p>১। সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।<br/>২। লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে<br/>লাইসেন্স হারানোর জিডি কপি জমা দিতে<br/>হবে।<br/><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br/>০১। আবেদন ফরমের নমুনা জে.এম শাখা<br/>থেকে সংগ্রহ করতে হবে<br/>০২। ফ্রন্টডেস্ক</p>  |   | <p>১। অনুমোদনের পর<br/>ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি<br/>৫০০/- (পাঁচশত টাকা)<br/>ট্রেজারী চালানের<br/>মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক<br/>এর যেকোন শাখায়<br/>জমা দিতে হবে।<br/>কোড-<br/>১/২২১১/০০০০/১৮৫৯</p>  | <p>০৫ কর্মদিবস</p> | <p>সহকারী কমিশনার ও<br/>নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br/>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br/>email-<br/>jmsec13@gmail.co<br/>m</p> | <p>জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br/>সিলেট।<br/>ফোন :<br/>০২৯৯৬৬৩২১৯০<br/>email-<br/>dcsylhet@<br/>mopa.gov.bd</p> |

|   |   |  |   |  |  |             |   |  |
|---|---|--|---|--|--|-------------|---|--|
| ৪ | সাধারণ জনগণের ক্ষেত্রে:<br>আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন<br>(পিস্তল/রিভলবার)        |  | ১। আবেদনসহ ট্রেজারী চালানের মূল চালানের কপি<br>২। মূল লাইসেন্সসহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>০১। আবেদন ফরম জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হবে<br>০২। ফ্রন্টডেস্ক<br>০৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> হতে ফরম সংগ্রহ করা যাবে<br>০৪। চালান ফরম সংগ্রহের জন্য যেকোন সোনালী ব্যাংক | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রতি বছর ৩,০০০/- টাকা<br>২। ১৫ % ভ্যাট বাবদ ৪৫০/-<br>৩। নবায়ন ফি জমাদানের কোড- ১/২২১১/০০০০/১৮৫৯<br>৪। ভ্যাট জমাদানের কোড: ১/১১৩৩/০০১৮/০৩১১ | ০১ কর্মদিবস | সহকারী কমিশনার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.com | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |
| ৫ | মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে:<br>আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন:<br>(পিস্তল/রিভলবার)     | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | মূল লাইসেন্সসহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>০১। আবেদন ফরম জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হবে<br>০২। ফ্রন্টডেস্ক<br>০৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> হতে ফরম সংগ্রহ করা যাবে  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ফি মুক্ত   | ০১ কর্মদিবস | সহকারী কমিশনার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.com | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |
| ৬ | সরকারি কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:<br>আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন:<br>(পিস্তল/রিভলবার) | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। আবেদনসহ ট্রেজারী চালানের মূল চালানের কপি<br>২। মূল লাইসেন্সসহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>০১। আবেদন ফরম জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হবে<br>০২। ফ্রন্টডেস্ক<br>০৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> হতে ফরম সংগ্রহ করা যাবে<br>০৪। চালান ফরম সংগ্রহের জন্য যেকোন সোনালী ব্যাংক | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রতি বছর ৩,০০০/- টাকা<br>২। ১৫ % ভ্যাট বাবদ ৪৫০/-<br>৩। নবায়ন ফি জমাদানের কোড- ১/২২১১/০০০০/১৮৫৯<br>৪। ভ্যাট জমাদানের কোড: ১/১১৩৩/০০১৮/০৩১১ | ০১ কর্মদিবস | সহকারী কমিশনার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.com | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |

|   |  |   |   |  |   |             |  |  |
|---|--|---|---|--|---|-------------|--|--|
| ৭ | ব্যাংকের ক্ষেত্রে:<br>আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স<br>নবায়ন<br>(পিস্তল/রিভলবার)           | আবেদন<br>ও<br>সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র<br>প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | ১। আবেদনসহ ট্রেজারী চালানের মূল চালানের<br>কপি<br>২। মূল লাইসেন্সসহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>০১। আবেদন ফরম জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ<br>করতে হবে<br>০২। ফ্রন্টডেস্ক<br>০৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> হতে<br>ফরম সংগ্রহ করা যাবে<br>০৪। চালান ফরম সংগ্রহের জন্য যেকোন<br>সোনালী ব্যাংক | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | ১। লাইসেন্স নবায়ন ফি<br>প্রতি বছর ৩,০০০/-<br>টাকা<br>২। ১৫ % ভ্যাট বাবদ<br>৪৫০/-<br>৩। নবায়ন ফি<br>জমাদানের কোড-<br>১/২২১১/০০০০/১৮৫৯<br>৪। ভ্যাট জমাদানের<br>কোড:<br>১/১১৩৩/০০১৮/০৩১১ | ০১ কর্মদিবস | সহকারী কমিশনার ও<br>নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.co<br>m | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>সিলেট।<br>ফোন :<br>০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@<br>mopa.gov.bd |
| ৮ | সাধারণ জনগণের<br>ক্ষেত্রে:<br>আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স<br>নবায়ন:<br>(শর্টগান/রাইফেল)  | আবেদন<br>ও<br>সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র<br>প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | ১। আবেদনসহ ট্রেজারী চালানের মূল চালানের<br>কপি<br>২। মূল লাইসেন্সসহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>০১। আবেদন ফরম জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ<br>করতে হবে<br>০২। ফ্রন্টডেস্ক<br>০৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> হতে<br>ফরম সংগ্রহ করা যাবে<br>০৪। চালান ফরম সংগ্রহের জন্য যেকোন<br>সোনালী ব্যাংক | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | ১। লাইসেন্স নবায়ন ফি<br>প্রতি বছর ১,০০০/-<br>টাকা<br>২। ১৫ % ভ্যাট বাবদ<br>১৫০/-<br>৩। নবায়ন ফি<br>জমাদানের কোড-<br>১/২২১১/০০০০/১৮৫৯<br>৪। ভ্যাট জমাদানের<br>কোড:<br>১/১১৩৩/০০১৮/০৩১১ | ০১ কর্মদিবস | সহকারী কমিশনার ও<br>নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.co<br>m | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>সিলেট।<br>ফোন :<br>০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@<br>mopa.gov.bd |
|   | মুক্তিযোদ্ধাদের<br>ক্ষেত্রে:<br>আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স<br>নবায়ন<br>(শর্টগান/রাইফেল) | আবেদন<br>ও<br>সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র<br>প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | মূল লাইসেন্সসহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>০১। আবেদন ফরম জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ<br>করতে হবে<br>০২। ফ্রন্টডেস্ক<br>০৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> হতে<br>ফরম সংগ্রহ করা যাবে  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | ফি মুক্ত  | ০১ কর্মদিবস | সহকারী কমিশনার ও<br>নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.co<br>m | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>সিলেট।<br>ফোন :<br>০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@<br>mopa.gov.bd |

|    |   |  |   |   |  |                    |   |  |
|----|---|--|---|---|--|--------------------|---|--|
| ৯  | সরকারি কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: আন্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন: (শর্টগান/রাইফেল) | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। আবেদনসহ ট্রেজারী চালানের মূল চালানের কপি<br>২। মূল লাইসেন্সসহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>০১। আবেদন ফরম জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হবে<br>০২। ফ্রন্টডেস্ক<br>০৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> হতে ফরম সংগ্রহ করা যাবে<br>০৪। চালান ফরম সংগ্রহের জন্য যেকোন সোনালী ব্যাংক | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে        | ১। লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রতি বছর ১,০০০/- টাকা<br>২। ১৫ % ভ্যাট বাবদ ১৫০/-<br>৩। নবায়ন ফি জমাদানের কোড- ১/২২১১/০০০০/১৮৫৯<br>৪। ভ্যাট জমাদানের কোড: ১/১১৩৩/০০১৮/০৩১১ | ১ কর্মদিবস         | সহকারী কমিশনার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.com | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |
| ১০ | ব্যাংকের ক্ষেত্রে: আন্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন: (শর্টগান/রাইফেল)            | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। আবেদনসহ ট্রেজারী চালানের মূল চালানের কপি<br>২। মূল লাইসেন্সসহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>০১। আবেদন ফরম জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হবে<br>০২। ফ্রন্টডেস্ক<br>০৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> হতে ফরম সংগ্রহ করা যাবে<br>০৪। চালান ফরম সংগ্রহের জন্য যেকোন সোনালী ব্যাংক | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে        | ১। লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রতি বছর ১,০০০/- টাকা<br>২। ১৫ % ভ্যাট বাবদ ১৫০/-<br>৩। নবায়ন ফি জমাদানের কোড- ১/২২১১/০০০০/১৮৫৯<br>৪। ভ্যাট জমাদানের কোড: ১/১১৩৩/০০১৮/০৩১১ | ১ কর্ম দিবস        | সহকারী কমিশনার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.com | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |
| ১১ | হাজতী/ কয়েদীদের বিভিন্ন দলিলাদি/কাগজপত্রে স্বাক্ষর গ্রহণ                     | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | সাদা কাগজে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন পত্রের সাথে সংশ্লিষ্ট দলিলাদি/কাগজপত্র।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ---   | <b>আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে</b> | ফি-মুক্ত   | ০৪ (চার) কার্যদিবস | সহকারী কমিশনার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.com | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |
| ১২ | সরকারী কৌশলীর সম্মানী বিল প্রদান  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) সংশ্লিষ্ট আদালতের সীল স্বাক্ষর সহ মামলা পরিচালনার যাবতীয় তথ্যাদি।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>সংশ্লিষ্ট আদালত   | <b>আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে</b> | ফি-মুক্ত   | ১০ (দশ) কার্য দিবস | সহকারী কমিশনার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.com | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |

|    |  |  |  |  |   |                       |  |  |
|----|--|--|--|--|---|-----------------------|--|--|
| ১৩ | এসিড লাইসেন্স প্রদান।                        | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) ২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন।<br>(২) সত্যায়িত ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।<br>(৩) ট্রেড লাইসেন্স/ব্যবসা সংক্রান্ত অনুমতিপত্র।<br>(৪) আয়কর প্রত্যয়ন পত্র।<br>(৫) আয়কর জমার রশিদ।<br>(৬) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান এর ভাড়া/মালিকানা সংক্রান্ত দলিল/চুক্তিপত্র।<br>(৭) পরিবহন যানের নকশা, ফিটনেস সার্টিফিকেট, ব্লু-বুক ও ইস্যুরেস সংক্রান্ত সত্যায়িত কপি।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) জে. এম শাখা<br>(২) সিটি কর্পোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ।<br>(৩) আয়কর অফিস<br>(৪) বিআরটিএ অফিস ইত্যাদি। | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। এসিড আমদানী :<br>১,০০,০০০/-টাকা।<br>২। এসিড উৎপাদন :<br>১,৫০,০০০/-টাকা।<br>৩। এসিড বিক্রয় :<br>৫০০০/-টাকা।<br>৪। এসিড ব্যবহার বাণিজ্যিক : ২৫,০০০/-<br>টাকা।<br>৫। এসিড ব্যবহার ১০<br>লিটার পর্যন্ত।<br><br>কোড নং- ১-২২০১-<br>০০০১-১৮৫৪ | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস | সহকারী কমিশনার ও<br>নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.co<br>m | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>সিলেট।<br>ফোন :<br>০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@<br>mopa.gov.bd |
| ১৪ | আদালত কর্তৃক আরোপিত জরিমানা আদায় সংক্রান্ত। | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) ২০ টাকার কোর্ট ফি সহ সাদা কাগজে আবেদন<br>(২) বিজ্ঞ আদালতের রায়ে কপি<br>(৩) জরিমানা পরিশোধের মূল চালান<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) স্টাম্প ভেডার<br>(২) সংশ্লিষ্ট আদালত   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ফি-মুক্ত  | ০৪ (চার)<br>কার্যদিবস | সহকারী কমিশনার ও<br>নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.co<br>m | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>সিলেট।<br>ফোন :<br>০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@<br>mopa.gov.bd |
| ১৫ | বিনা ময়না তদন্তে লাশ দাফন সংক্রান্ত।        | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) সাদা কাগজে ২০ টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন<br>(২) সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যানের সুপারিশ<br>(৩) সংশ্লিষ্ট থানার অফিসার ইনচার্জের মতামত।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) স্টাম্প ভেডার<br>(২) সংশ্লিষ্ট ইউ/পি, পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন<br>(৩) সংশ্লিষ্ট থানা  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ফি-মুক্ত  | তাৎক্ষনিক             | সহকারী কমিশনার ও<br>নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.co<br>m | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>সিলেট।<br>ফোন :<br>০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@<br>mopa.gov.bd |

|    |   |  |   |  |  |                    |   |  |
|----|---|--|---|--|--|--------------------|---|--|
| ১৬ | কবর থেকে লাশ উত্তোলন সংক্রান্ত।           | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | বিজ্ঞ আদালতের আদেশের নকল সহ আবেদনকারীকে যথাপোযুক্ত কারণ দর্শিয়ে ২০ টাকার কোর্ট ফি সহ সাদা কাগজে আবেদন।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) সংশ্লিষ্ট আদালত<br>(২) স্ট্যাম্প ভেড্ডার   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ফি-মুক্ত                                   | ০৩(তিন) কার্যদিবস  | সহকারী কমিশনার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.com | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |
| ১৭ | নোটারী পাবলিক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম। | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) ২০ টাকার কোর্ট ফি সহ সাদা কাগজে আবেদন।<br>(২) জেলা বারের সদস্য হিসেবে প্রমাণপত্র।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(১) স্ট্যাম্প ভেড্ডার<br>(২) জেলা বার  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ফি-মুক্ত                                   | ০৭(সাত) কার্যদিবস  | সহকারী কমিশনার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.com | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |
| ১৮ | বৈবাহিক সনদ প্রদান।                       | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (১) ২০ টাকার কোর্ট ফি সহ সাদা কাগজে আবেদন<br>(২) আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি।<br>(৩) যার জন্য অবিবাহিত সনদ প্রয়োজন তার নাগরিকত্ব সনদ<br>(৪) ২০০ টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প বৈবাহিক অবস্থা সংক্রান্ত এফিডেভিট।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১) স্ট্যাম্প ভেড্ডার<br>(২) ফটো স্টুডিও<br>(৩) সিটি কর্পোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ।<br>(৪) নোটারী পাবলিক | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ৭০০/- টাকা<br>কোড নং- ১-২২০১-<br>০০০১-২৬৮১ | ০৪ (চার) কার্যদিবস | সহকারী কমিশনার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br>email-<br>jmsec13@gmail.com | জেলা ম্যাজিস্ট্রেট সিলেট।<br>ফোন : ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>email-<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |

|    |                                     |   |  |               |              |  |   |
|----|-------------------------------------|---|--|---------------|--------------|--|---|
| ১৯ | প্রেস, পত্র-<br>পত্রিকার ডিক্লারেশন | <p>আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে</p> <p>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন<br/>২. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মসনদ/নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি<br/>৩. চারিত্রিক সনদের সত্যায়িত কপি<br/>৪. প্রস্তাবিত ছাপাখানা/প্রেসের ঘোষণা পত্র/মালিকানা স্বত্ব/চুক্তি নামার সত্যায়িত কপি।<br/>৬. অভিজ্ঞতা/প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সনদের সত্যায়িত কপি।<br/>৭. আর্থিক স্বচ্ছলতা সম্পর্কিত ব্যাংক সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি।<br/>৮. অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্রের সত্যায়িত কপি।<br/>৯. আয়কর সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্রের সত্যায়িত কপি।<br/>১০. সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-০৩ (তিন) কপি</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>১. আবেদন ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল), সিলেট/ জেলা পোর্টাল (www.sylhet.gov.bd) হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে<br/>২. নির্বাচন অফিস/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ<br/>৩. সত্যায়ন ১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত<br/>৪- ১০. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি</p> | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ফি/চার্জমুক্ত | ৩০ কার্যদিবস | <p>সহকারী কমিশনার<br/>জে.এম শাখা<br/>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,<br/>সিলেট।<br/>ফোন : ০২৯৯৬৬৩৭৫৫৫<br/><u>email-</u><br/><u>jmsec13@gmail.co</u><br/><u>m</u></p> | <p>জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br/>সিলেট।<br/>ফোন :<br/>০২৯৯৬৬৩২১৯০<br/>email-<br/>dcsylhet@<br/>mopa.gov.bd</p> |
|----|-------------------------------------|---|--|---------------|--------------|--|---|

স্থানীয় সরকার শাখা

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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.  | স্থানীয় সরকার সংশ্লিষ্ট রীট মামলা।  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ইংরেজীতে দফাওয়ারী জবাব প্রস্তুতকরণ।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।   | প্রযোজ্য নহে                           | ০৭ কার্যদিবস।                      | উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০.<br>মোবাইলঃ ০১৭৩১-৬০৮০১০.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddlgsyl@yahoo.com">ddlgsyl@yahoo.com</a> | জেলা প্রশাসক সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইলঃ ০১৭১৫-২৯৭৪০৫.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:dcsylhet@mopa.com">dcsylhet@mopa.com</a> |
| ০২.  | অডিট আপত্তি ও স্বত্ব মামলা।  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | অডিট আপত্তির বিষয়টি নিষ্পত্তিপূর্বক মতামতসহ প্রতিবেদন।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।  | প্রযোজ্য নহে                           | ০৭ কার্যদিবস।                      | উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯৬০<br>মোবাইলঃ ০১৭৩১-৬০৮০১০.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddlgsyl@yahoo.com">ddlgsyl@yahoo.com</a>  | জেলা প্রশাসক সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইলঃ ০১৭১৫-২৯৭৪০৫.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:dcsylhet@mopa.com">dcsylhet@mopa.com</a> |
| ০৩.  | ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যদের সম্মানীভাভা এবং গ্রাম পুলিশদের বেতন প্রদান। | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে প্রদানকৃত বিলের বিপরীতে চেক প্রাপ্তির পর।                     | প্রযোজ্য নহে                           | ০৭ কার্যদিবস।                      | উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯৬০<br>মোবাইলঃ ০১৭৩১-৬০৮০১০.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddlgsyl@yahoo.com">ddlgsyl@yahoo.com</a>  | জেলা প্রশাসক সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইলঃ ০১৭১৫-২৯৭৪০৫.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:dcsylhet@mopa.com">dcsylhet@mopa.com</a> |
| ০৪.  | ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যদের বিদেশ ভ্রম।                                 | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও সদস্য কর্তৃক যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>ইউনিয়ন পরিষদের কার্যবিবরণীতে গৃহীত সিদ্ধান্ত, পুলিশ প্রতিবেদন ও যুক্তিসংগত কারণ উল্লেখ। | প্রযোজ্য নহে                           | ০৩ কার্যদিবস।                      | উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯৬০<br>মোবাইলঃ ০১৭৩১-৬০৮০১০.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddlgsyl@yahoo.com">ddlgsyl@yahoo.com</a>  | জেলা প্রশাসক সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইলঃ ০১৭১৫-২৯৭৪০৫.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:dcsylhet@mopa.com">dcsylhet@mopa.com</a> |
| ০৫.  | ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের বেতন-ভাভা প্রদান।  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র                   | স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে সরকারি বরাদ্দ এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে ইউপি অংশের বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে।  | প্রযোজ্য নহে                           | ০৩ কার্যদিবস।                      | উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯৬০   | জেলা প্রশাসক সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইলঃ ০১৭১৫-  |

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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  |
|      |  | প্রাপ্তি সাপেক্ষে                            | <b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>জেলা প্রশাসক মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে প্রদান করা হয়।  |  |                                    | মোবাইলঃ ০১৭৩১-৬০৮০১০.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddlgsyl@yahoo.com">ddlgsyl@yahoo.com</a>   | ২৯৭৪০৫.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:dcsylhet@mopa.com">dcsylhet@mopa.com</a>  |
| ০৬.  | ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পিআরএল ছুটি ও আনুতোষিক ভাতা প্রদান।                            | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | আবেদনকারীর আবেদন সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের সুপারিশসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়। | প্রযোজ্য নহে                           | ০৭ কার্যদিবস।                      | উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯৬০<br>মোবাইলঃ ০১৭৩১-৬০৮০১০.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddlgsyl@yahoo.com">ddlgsyl@yahoo.com</a>  | জেলা প্রশাসক সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইলঃ ০১৭১৫-২৯৭৪০৫.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:dcsylhet@mopa.com">dcsylhet@mopa.com</a> |
| ০৭.  | ইউনিয়ন পরিষদ গ্রাম পুলিশদের পোষাক সরবরাহ।   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | পিপিআর-২০০৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>পিপিআর-২০০৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক।   | প্রযোজ্য নহে                           | ০৩ মাস।                            | উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯৬০<br>মোবাইলঃ ০১৭৩১-৬০৮০১০.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddlgsyl@yahoo.com">ddlgsyl@yahoo.com</a>  | জেলা প্রশাসক সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইলঃ ০১৭১৫-২৯৭৪০৫.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:dcsylhet@mopa.com">dcsylhet@mopa.com</a> |
| ০৮.  | রাস্তাঘাট মেরামত/নির্মাণ সংক্রান্ত আবেদন।  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | আবেদনকারীর আবেদন।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>বিধি মোতাবেক।   | প্রযোজ্য নহে                           | ০৭ কার্যদিবস।                      | উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯৬০.<br>মোবাইলঃ ০১৭৩১-৬০৮০১০.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddlgsyl@yahoo.com">ddlgsyl@yahoo.com</a> | জেলা প্রশাসক সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইলঃ ০১৭১৫-২৯৭৪০৫.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:dcsylhet@mopa.com">dcsylhet@mopa.com</a> |
| ০৯.  | ইউনিয়ন ওয়ার্ডসমীমা নির্ধারণ, পুণঃ নির্ধারণ, নামকরণ ইত্যাদি বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ। | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | আবেদনকারী আবেদন।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মতামতসহ পূর্ণাঙ্গ মতামতসহ প্রতিবেদন।  | প্রযোজ্য নহে                           | ০১ মাস।                            | উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯৬০<br>মোবাইলঃ ০১৭৩১-৬০৮০১০.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddlgsyl@yahoo.com">ddlgsyl@yahoo.com</a>  | জেলা প্রশাসক সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইলঃ ০১৭১৫-২৯৭৪০৫.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:dcsylhet@mopa.com">dcsylhet@mopa.com</a> |
| ১০.  | এলজিএসপি-২ বিষয়ক প্রকল্প  | আবেদন ও                                      | আবেদনকারীর আবেদন।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b>  | প্রযোজ্য নহে                           | ১৫ কার্যদিবস।                      | উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,  | জেলা প্রশাসক সিলেট।  |

| ক্রম | সেবার নাম           | সেবা প্রদান পদ্ধতি                   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান           | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
|      | বাস্তবায়নে অভিযোগ। | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | উভয় পক্ষকে নোটিশ প্রদানপূর্বক সরেজমিন তদন্তকরণ। |  |                                    | সিলেট।<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৪৯৬০.<br>মোবাইলঃ ০১৭৩১-৬০৮০১০.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:ddlgsyl@yahoo.com">ddlgsyl@yahoo.com</a> | ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইলঃ ০১৭১৫-<br>২৯৭৪০৫.<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:dcsylhet@mopa.com">dcsylhet@mopa.com</a> |

ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা

| ক্রম | সেবার নাম                              | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                        | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   | স্বর্ণ জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। নির্ধারিত ফরম<br>২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত)<br>৩। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত)<br>৪। ভাড়া চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি(সত্যায়িত)<br>৫। সদ্যতোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)<br>৬। সরকারি কোষাগারে ৩০০০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট এর ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা) হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। <a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.Sylhet.gov.bd</a><br>২। নিজ উদ্যোগে/নির্বাচন অফিস<br>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন<br>৪। নিজ উদ্যোগে/ উপজেলা ভূমি অফিস<br>৫। নিজ উদ্যোগে<br>৬। সোনালীব্যাংক, সিলেট এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক /হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> ) | ৩০০০ /-<br>(তিন হাজার টাকা)<br>কোড নং<br>১-০৭৪২-০০০০-<br>২৬৮১ | ১৪<br>কার্যদিবস                    | সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা<br>জেলাকোড:<br>০৮২১<br>ফোন-৭১৩৪৩৬                          | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br>জেলা কোড: ০৮২১<br>ফোন-+০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br><a href="mailto:dcsylhet@gmail.com">dcsylhet@gmail.com</a> |
| ০২   | স্বর্ণ জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। নির্ধারিত ফরম<br>২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের কপি।<br>৩। ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি<br>৪। সরকারি কোষাগারে ৫০০/-টাকা   | ৫০০/-<br>(পাঁচশত টাকা)<br>কোড নং<br>১-০৭৪২-০০০০-<br>২৬৮১      | ৭<br>কার্যদিবস                     | সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা<br>জেলাকোড:  | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br>জেলাকোড: ০৮২১   |

|     |                                      |  |  |  |                 |   |  |
|-----|--------------------------------------|--|--|--|-----------------|---|--|
|     |                                      |  | <p>জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১) নং কোডে জমা করতে হবে)</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট এর ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা) হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল (<a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www. Sylhet. gov.bd</a>)</p> <p>২। নিজ উদ্যোগে</p> <p>৩। নিজ উদ্যোগে ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন</p> <p>৪। সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখায় / বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল (<a href="http://www. Sylhet.gov.bd">www. Sylhet.gov.bd</a>)</p>   |  |                 | ০৮২১<br>ফোন-৭১৩৪৩৬  | ফোন-০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>dcsylhet@gmail.com   |
| ০৩। | স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <p>১। নির্ধারিত ফরম</p> <p>২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত)</p> <p>৩। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত)</p> <p>৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি(সত্যায়িত)</p> <p>৫। সদ্যতোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি(সত্যায়িত)</p> <p>৬। সরকারি কোষাগারে ৩০০০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি(১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট এর ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা)/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল (<a href="http://www.sylhet.gov.bd">www. sylhet. gov.bd</a>)</p> <p>২। নিজ উদ্যোগে /সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস</p> <p>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন</p> <p>৪। নিজ উদ্যোগে/উপজেলা ভূমি অফিস</p> <p>৫। নিজ উদ্যোগে</p> <p>৬। সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখা/ বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www. Sylhet. gov.bd">www. Sylhet. gov.bd</a>)</p> | ৫০০/-<br>(পাঁচশত টাকা)<br>কোড নং<br>১-০৭৪২-০০০০-<br>২৬৮১ | ১৪<br>কার্যদিবস | সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা<br>জেলা কোড:<br>০৮২১<br>ফোন-৭১৩৪৩৬ | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br>জেলা কোড: ০৮২১<br>ফোন-০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>dcsylhet@gmail.com |
| ০৪  | স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <p>১। নির্ধারিত ফরম।</p> <p>২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের কপি</p> <p>৩। ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি</p>   | ১০০০/-<br>(একশত টাকা)<br>কোড নং<br>১-০৭৪২-০০০০-          | ৭<br>কার্যদিবস  | সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা                                    | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)   |

|     |   |  |   |   |                 |   |   |
|-----|---|--|---|---|-----------------|---|---|
|     |   |  | <p>৪। সরকারি কোষাগারে ৫০০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট-এর ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা) হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.Sylhet.gov.bd</a>)</p> <p>২। নিজ উদ্যোগে</p> <p>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন</p> <p>৪। সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখায়/বাংলাদেশ ব্যাংক /হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a>)</p>   | ২৬৮১  |                 | <p>জেলাকোড: ০৮২১<br/>ফোন-৭১৩৪৩৬</p>   | <p>জেলাকোড: ০৮২১<br/>ফোন-০২৯৯৬৬৩২১৯০<br/>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br/><a href="mailto:dcsylhet@gmail.com">dcsylhet@gmail.com</a></p>   |
| ০৫। | পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <p>১। নির্ধারিত ফরম</p> <p>২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত)</p> <p>৩। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত)</p> <p>৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত)</p> <p>৫। সদ্যতোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি(সত্যায়িত)</p> <p>৬। সরকারি কোষাগারে ৩০০০/-টাকা ও খুচরা ১০০ টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১নং কোডে) জমা করতে হবে)</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট-এর ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা)/ হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.Sylhet.gov.bd</a>)</p> <p>২। নিজ উদ্যোগে/ নির্বাচন অফিস</p> <p>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন</p> <p>৪। নিজ উদ্যোগ/ উপজেলা ভূমি অফিস</p> <p>৫। নিজ উদ্যোগে</p> <p>৬। সোনালী ব্যাংক এর যে কোন শাখায় / হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a>)</p> | <p>১। পাইকারী- ৩০০০/=টাকা</p> <p>২। খুচরা-১০০০/- টাকা (কোড নং ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)</p> | ১৪<br>কার্যদিবস | <p>সহকারীকমিশনার<br/>ব্যবসা বাণিজ্য<br/>শাখা<br/>জেলাকোড:<br/>০৮২১<br/>ফোন-৭১৩৪৩৬</p> | <p>জেলা প্রশাসক<br/>সিলেট<br/>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br/>জেলাকোড: ০৮২১<br/>ফোন-+০২৯৯৬৬৩২১৯০<br/>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br/><a href="mailto:dcsylhet@gmail.com">dcsylhet@gmail.com</a></p> |
| ০৬  | পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের                       | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট                            | <p>১। নির্ধারিত ফরম।</p> <p>২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের</p>   | ১। পাইকারী- ১৫০০/=টাকা  | ৭<br>কার্যদিবস  | <p>সহকারীকমিশনার</p>  | <p>জেলা প্রশাসক</p>   |

|    |  |   |  |  |                 |  |   |
|----|--|---|--|--|-----------------|--|---|
|    | ডিলিং লাইসেন্স<br>নবায়ন                           | কাগজপত্র প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে                         | কপি<br>৩। ড্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি<br>৪। সরকারি কোষাগারে ২০০০/-টাকা<br>জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-<br>০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট-এর<br>ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ),<br>৩য়তলা)/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল।<br>(www. Sylhet. gov.bd)<br>২। নিজ উদ্যোগে<br>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন<br>৪। সোনালী ব্যাংক সিলেট এর যে কোন<br>শাখায়/বাংলাদেশ ব্যাংক /হেল্পডেস্ক/জেলা<br>ওয়েব পোর্টাল। (www.<br>Sylhet.gov.bd)  | ২। খুচরা- ৫০০/-<br>(কোড নং<br>১-০৭৪২-০০০০-<br>২৬৮১)                |                 | ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা<br>জেলাকোড:<br>০৮২১<br>ফোন-৭১৩৪৩৬                   | সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন-০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>dcsylhet@gmail.com                 |
| ০৭ | লৌহজাতদ্রব্য<br>বিক্রয়ের ডিলিং<br>লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও<br>সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | ১। নির্ধারিত ফরম<br>২। ভোটার আই ডি এর ফটোকপি(সত্যায়িত)<br>৩। ড্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি(সত্যায়িত)<br>৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের<br>ফটোকপি(সত্যায়িত)<br>৫। সদ্যতোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন<br>ছবি(সত্যায়িত)<br>৬। সরকারি কোষাগারে ৩০০০/-টাকা<br>জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-<br>০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও<br>বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ),<br>৩য়তলা)/হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল।<br>(www. Sylhet. gov.bd)<br>২। নির্বাচন অফিস<br>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন<br>৪। নিজ উদ্যোগ/ উপজেলা ভূমি অফিস<br>৫। নিজ উদ্যোগে<br>৬। সোনালী ব্যাংক সিলেট এর যে কোন<br>শাখায়/ বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/ জেলা<br>ওয়েব পোর্টাল। (www. Sylhet.<br>gov.bd) | ৩০০০ /-<br>(তিন হাজার)<br>টাকা<br>(কোডনং<br>১-০৭৪২-০০০০-<br>২৬৮১ ) | ১৪<br>কার্যদিবস | সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা<br>জেলাকোড:<br>০৮২১<br>ফোন-৭১৩৪৩৬ | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন-০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>dcsylhet@gmail.com |
| ০৮ | লৌহজাতদ্রব্য                                       | আবেদন ও   | ১। নির্ধারিত ফরম   | ১৫০০/-   | ০৭              | সহকারী কমিশনার   |   |

|    |  |   |  |   |                 |  |  |
|----|--|---|--|---|-----------------|--|--|
|    | বিক্রয়ের ডিলিং<br>লাইসেন্স নবায়ন         | সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে            | ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের<br>কপি<br>৩। ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি<br>৪। সরকারি কোষাগারে ১৫০০/-টাকা<br>জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-<br>০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও<br>বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা/)<br>হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.<br/>Sylhet.gov.bd</a> )<br>২। নিজ উদ্যোগে<br>৩। নিজ উদ্যোগে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/<br>সিটি কর্পোরেশন<br>৪। সোনালী ব্যাংক সিলেট এর যে কোন<br>শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা<br>ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.<br/>Sylhet.gov.bd</a> )  | (এক হাজার<br>পাঁচশত টাকা<br>(কোডনং<br>১-০৭৪২-০০০০-<br>২৬৮১ )          | কার্যদিবস       | ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা<br>জেলাকোড:<br>০৮২১<br>ফোন-৭১৩৪৩৬                   | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br><a href="mailto:dcsylhet@gmail.com">dcsylhet@gmail.com</a> |
| ০৯ | সিমেন্ট বিক্রয়ের<br>ডিলিং লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও<br>সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | ১। নির্ধারিত ফরম।<br>২। ভোটার আই.ডি ফটোকপি (সত্যায়িত)<br>৩। ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি (সত্যায়িত)<br>৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি<br>(সত্যায়িত)<br>৫। সদ্যতোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন<br>ছবি(সত্যায়িত)<br>৬। সরকারি কোষাগারে ১৫০০/-টাকা<br>জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-<br>০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও<br>বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা/)<br>হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.<br/>Sylhet.gov.bd</a> )<br>২। নির্বাচন অফিস<br>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন<br>৪। নিজ উদ্যোগ/ উপজেলা ভূমি অফিস<br>৫। নিজ উদ্যোগে<br>৬। সোনালী ব্যাংক সিলেট এর যে কোন<br>শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/ জেলা<br>ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.Sylhet.</a> | ১৫০০/-<br>(এক হাজার<br>পাঁচশত টাকা)<br>কোড নং<br>১-০৭৪২-০০০০-<br>২৬৮১ | ১৪<br>কার্যদিবস | সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা<br>জেলাকোড:<br>০৮২১<br>ফোন-৭১৩৪৩৬ | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন- ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br><a href="mailto:dcsylhet@gmail.com">dcsylhet@gmail.com</a> |

|    |   |  |   |              |  |  |  |
|----|---|--|---|--------------|--|--|--|
|    |   |  | <b>gov.bd)</b>  |              |  |  |  |
| ১০ | সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <p>১। নির্ধারিত ফরম</p> <p>২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি(সত্যায়িত)</p> <p>৩। ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি</p> <p>৪। সরকারি কোষাগারে ৭৫০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা)/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.Sylhet.gov.bd</a>)</p> <p>২। নিজউদ্যোগে</p> <p>৩। নিজ উদ্যোগে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন</p> <p>৪। সোনালী ব্যাংক সিলেট এর যে কোন শাখায়/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.Sylhet.gov.bd</a>)</p>   | ০৭ কার্যদিবস | সহকারীকমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলাকোড: ০৮২১ ফোন-৭১৩৪৩৬ | জেলা প্রশাসক সিলেট কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা) জেলাকোড: ০৮২১ ফোন- ০২৯৯৬৬৩২১৯০ ০১৭১৫২৯৭৪০৫ <a href="mailto:dcsylhet@gmail.com">dcsylhet@gmail.com</a> |  |
| ১১ | মিস্ক ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <p>১। নির্ধারিত ফরম</p> <p>২। ভোটার আই ডি ফটোকপি (সত্যায়িত)</p> <p>৩। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি(সত্যায়িত)</p> <p>৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি(সত্যায়িত)</p> <p>৫। সদ্যতোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি(সত্যায়িত)</p> <p>৬। সরকারি কোষাগারে ৩০০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা)/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.Sylhet.gov.bd</a>)</p> <p>২। নিজ উদ্যোগে নির্বাচন অফিস</p> <p>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন</p> <p>৪। নিজ উদ্যোগ উপজেলা ভূমি অফিস</p> <p>৫। নিজ উদ্যোগে</p> <p>৬। সোনালী ব্যাংক সিলেট এর যে কোন</p> | ১৪ কার্যদিবস | সহকারীকমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলাকোড: ০৮২১ ফোন-৭১৩৪৩৬ | জেলা প্রশাসক সিলেট কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা) জেলাকোড: ০৮২১ ফোন- ০২৯৯৬৬৩২১৯০ ০১৭১৫২৯৭৪০৫ <a href="mailto:dcsylhet@gmail.com">dcsylhet@gmail.com</a> |  |

|    |   |  |  |  |                 |  |  |
|----|---|--|--|--|-----------------|--|--|
|    |   |  | শাখায়/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www. Sylhet.gov.bd)  |  |                 |  |  |
| ১২ | মিল্ক ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন                 | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। নির্ধারিত ফরম<br>২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)<br>৩। ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি<br>৪। সরকারি কোষাগারে ১৫০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা) / হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www. Sylhet.gov.bd)<br>২। নিজ উদ্যোগে<br>৩। সোনালী ব্যাংক সিলেট এর যে কোন শাখায় /বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www. Sylhet.gov.bd)   | ১৫০/-<br>(একশত পঞ্চাশ ( টাকা)কোড নং ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ | ০৭<br>কার্যদিবস | সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা<br>জেলাকোড:<br>০৮২১<br>ফোন-৭১৩৪৩৬ | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>dcsylhet@gmail.com |
| ১৩ | পেট্রোলিয়াম ও বিস্ফোরক দ্রব্য মজুদের অনাপত্তি সনদ প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। নির্ধারিত ডি ফরম পূরণ ৬ কপি<br>২। সদ্যতোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি(সত্যায়িত)<br>৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি(সত্যায়িত)<br>৪। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি(সত্যায়িত)<br>৫। ব্যাংক সলভেন্সির ফটোকপি(সত্যায়িত)<br>৬। আয়কর সনদ ফটোকপি(সত্যায়িত)<br>৭। প্রস্তাবিত স্থানের মৌজা ম্যাপ<br>৮। সেকশন প্লান ০৬ (ছয়) কপি<br>৯। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি (সত্যায়িত)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা)/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www. Sylhet.gov.bd)<br>২। নিজ উদ্যোগে<br>৩। নির্বাচন অফিস<br>৪। ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন<br>৫। নিজ উদ্যোগে রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক বা যে কোন | ফিচার্জমুক্ত   | ২৫<br>কার্যদিবস | সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা<br>জেলাকোড:<br>০৮২১<br>ফোন-৭১৩৪৩৬ | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন- ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>dcsylhet@gmail.com |

|     |  |  |  |   |              |  |  |
|-----|--|--|--|---|--------------|--|--|
|     |  |  | <p>ব্যাংক<br/>৬। উপ-কর/করকমিশনারের কার্যালয়, সিলেট<br/>৭। নিজ উদ্যোগে রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট<br/>৮। নিজ উদ্যোগে<br/>৯। নিজ উদ্যোগে/উপজেলা ভূমি অফিস<br/>৯। নিজ উদ্যোগে (সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস হতে)</p>   |   |              |  |  |
| ১৪। | সুতা পাইকারী ও খুচরা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <p>১। নির্ধারিত ফরম<br/>২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত)<br/>৩। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত)<br/>৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি(সত্যায়িত)<br/>৫। সদ্য তোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি(সত্যায়িত)<br/>৬। সরকারি কোষাগারে ১৭০০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)<br/><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br/>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা)/হেল্পডেস্ক/জেলাওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www. Sylhet. gov.bd</a>)<br/>২। নিজ উদ্যোগে নির্বাচন অফিস<br/>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন<br/>৪। নিজ উদ্যোগ উপজেলা ভূমি অফিস<br/>৫। নিজ উদ্যোগে<br/>৬। সোনালী ব্যাংক, সিলেট-এরর যে কোন শাখায়/বাংলাদেশ ব্যাংক / হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www. Sylhet. gov.bd</a>)</p> | <p>১। পাইকারী- ১২০০/=টাকা<br/>২। খুচরা-৫০০/- টাকা কোড নং ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১</p> | ১৪ কার্যদিবস | সহকারীকমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলাকোড: ০৮২১ ফোন-৭১৩৪৩৬ | <p>জেলা প্রশাসক<br/>সিলেট<br/>কক্ষনং- ২০৮(২য় তলা)<br/>জেলাকোড: ০৮২১<br/>ফোন-+০২৯৯৬৬৩২১৯০<br/>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br/><a href="mailto:dcsylhet@gmail.com">dcsylhet@gmail.com</a></p> |
| ১৫  | সুতা পাইকারী ও খুচরা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <p>১। নির্ধারিত ফরম।<br/>২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের কপি<br/>৩। ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি<br/>৪। সরকারি কোষাগারে ৮৫০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)<br/><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br/>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও</p>  | <p>১। পাইকারী- ৬০০/=টাকা<br/>২। খুচরা- ২৫০/- কোড নং ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১</p>      | ৭ কার্যদিবস  | সহকারীকমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলাকোড: ০৮২১ ফোন-৭১৩৪৩৬ | <p>জেলা প্রশাসক<br/>সিলেট<br/>কক্ষনং- ২০৮(২য় তলা)<br/>জেলাকোড: ০৮২১<br/>ফোন- ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br/>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br/><a href="mailto:dcsylhet@gmail.com">dcsylhet@gmail.com</a></p> |

|    |   |   |  |   |                 |   |   |
|----|---|---|--|---|-----------------|---|---|
|    |   |   | বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা)<br>/হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.<br>Sylhet.gov.bd)<br>২। নিজউদ্যোগে<br>৩। সোনালী ব্যাংকসিলেট এর , যে কোন<br>শাখায়বাংলাদেশ ব্যাংক //হেল্পডেস্ক/জেলা<br>ওয়েব পোর্টাল। (www.<br>Sylhet.gov.bd)   |   |                 |   |   |
| ১৬ | সিগারেট বিক্রয়ের<br>ডিলিং লাইসেন্স প্রদান    | আবেদন ও<br>সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | ১। নির্ধারিত ফরম।<br>২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের<br>কপি<br>৩। ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি<br>৪। সরকারি কোষাগারে ৩০০০/-টাকা<br>জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-<br>০০০০-২৬৮১) নং কোডে জমা করতে হবে)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও<br>বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা)<br>/হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.<br>Sylhet.gov.bd)<br>২। নিজ উদ্যোগে<br>৩। সোনালী ব্যাংক এর যে কোন<br>শাখায়/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা<br>ওয়েবপোর্টাল।<br>(www.sylhet.gov.bd) | ১। পাইকারী-<br>৩০০০/=টাকাকোড<br>নং<br>১-০৭৪২-০০০০-<br>২৬৮১  | ১৪<br>কার্যদিবস | সহকারীকমিশনার<br>ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা<br>জেলাকোড:<br>০৮২১<br>ফোন-৭১৩৪৩৬ | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন-৮৮০৮২১৭১৬১০০+<br>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>dcsylhet@gmail.com |
| ১৭ | সিগারেট বিক্রয়ের<br>ডিলিং লাইসেন্স<br>নবায়ন | আবেদন ও<br>সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | ১। নির্ধারিতফরম।<br>২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের<br>কপি<br>৩। ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি<br>৪। সরকারি কোষাগারে ১৫০০/-টাকা<br>জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-<br>০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও<br>বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা)<br>হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল।<br>(www.Sylhet.gov.bd)<br>২। নিজউদ্যোগে<br>৩। সোনালী ব্যাংক এ যে কোন শাখায় /<br>বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব                                       | ১। পাইকারী-<br>১৫০০/=টাকা<br>কোড নং<br>১-০৭৪২-০০০০-<br>২৬৮১ | ৭<br>কার্যদিবস  | সহকারীকমিশনার<br>ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা<br>জেলাকোড:<br>০৮২১<br>ফোন-৭১৩৪৩৬ | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন- ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>dcsylhet@gmail.com  |

|    |  |  |  |  |              |  |  |
|----|--|--|--|--|--------------|--|--|
|    |  |  | পোর্টাল। (www. Sylhet.gov.bd)  |  |              |  |  |
| ১৮ | হোটেল (আবাসিক) নিবন্ধন ও লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <p>১। নির্ধারিত ফরম</p> <p>২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত)</p> <p>৩। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত)</p> <p>৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/ খারিজের কপি (সত্যায়িত)</p> <p>৫। সদ্যতোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি(সত্যায়িত)</p> <p>৬। সরকারি কোষাগারে ৩৬০০০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি নিবন্ধন কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭ লাইসেন্স কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮</p> <p>৭। নিবন্ধন ও লাইসেন্স ফি এর ১৫% ভ্যাট প্রদানের চালানের মূলকপি (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা) হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www. Sylhet.gov.bd)</p> <p>২। নিজউদ্যোগে নির্বাচন অফিস</p> <p>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন</p> <p>৪। নিজ উদ্যোগে</p> <p>৫। নিজ উদ্যোগে</p> <p>৬। সোনালী ব্যাংক এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্লডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www. Sylhet.gov.bd)</p> | এক তারকা- ১০,০০০/- টাকা দুই তারকা- ২৫,০০০/- টাকা নিবন্ধন কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭ লাইসেন্স কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮ ভ্যাট প্রদানের কোড- ১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১ | ২৫ কার্যদিবস | সহকারীকমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলাকোড: ০৮২১ ফোন-৭১৩৪৩৬ | জেলা প্রশাসক সিলেট কক্ষনং- ২০৮(২য় তলা) জেলাকোড: ০৮২১ ফোন- ০২৯৯৬৬৩২১৯০ ০১৭১৫২৯৭৪০৫ dcsylhet@gmail.com  |
| ১৯ | হোটেল (আবাসিক) লাইসেন্স নবায়ন           | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <p>১। নির্ধারিত ফরম</p> <p>২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত)</p> <p>৩। ভাড়ারচুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত)</p> <p>৪। সদ্যতোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি(সত্যায়িত)</p> <p>৫। সরকারি কোষাগারে ১১২৫০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮)</p> <p>৭। নিবন্ধন ও লাইসেন্স ফি এর ১৫% ভ্যাট</p>  | এক তারকা- ৩৭৫০/- টাকা দুই তারকা: ৭৫০০/-টাকা লাইসেন্স কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮ ভ্যাট প্রদানের কোড- ১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১                                    | ৭ কার্যদিবস  | সহকারীকমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলাকোড: ০৮২১ ফোন-৭১৩৪৩৬ | জেলা প্রশাসক সিলেট কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা) জেলাকোড: ০৮২১ ফোন- ০২৯৯৬৬৩২১৯০ ০১৭১৫২৯৭৪০৫ dcsylhet@gmail.com |

|    |                                       |  |  |                            |  |   |
|----|---------------------------------------|--|--|----------------------------|--|---|
|    |                                       |  | <p>প্রদানের চালানের মূলকপি (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা)/ হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.Sylhet.gov.bd</a>)</p> <p>২। নিজ উদ্যোগে অফিস নির্বাচন</p> <p>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন</p> <p>৪। নিজ উদ্যোগে উপজেলা ভূমি অফিস</p> <p>৫। নিজ উদ্যোগে</p> <p>৬। সোনালী ব্যাংক, সিলেট এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্লডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.Sylhet.gov.bd</a>)</p>  |                            |  |   |
| ২০ | রেস্টুরেন্ট নিবন্ধন ও লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <p>১। নির্ধারিত ফরম</p> <p>২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত)</p> <p>৩। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত)</p> <p>৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি(সত্যায়িত)</p> <p>৫। সদ্যতোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি(সত্যায়িত)</p> <p>৬। সরকারি কোষাগারে ১৪৫০০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি</p> <p>নিবন্ধন কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭</p> <p>লাইসেন্স কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮</p> <p>৭। নিবন্ধন ও লাইসেন্স ফি এর ১৫% ভ্যাট প্রদানের চালানের মূলকপি (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা)/ হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (<a href="http://www.Sylhet.gov.bd">www.Sylhet.gov.bd</a>)</p> <p>২। নিজ উদ্যোগে অফিস নির্বাচন</p> <p>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন</p> <p>৪। নিজ উদ্যোগে উপজেলা ভূমি অফিস</p> <p>৫। নিজ উদ্যোগে</p> <p>৬। সোনালী ব্যাংক, সিলেট এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক /হেল্লডেস্ক/ জেলা</p> | <p>১৪</p> <p>কার্যদিবস</p> | <p>সহকারীকমিশনার</p> <p>ব্যবসা বাণিজ্য</p> <p>শাখা</p> <p>জেলাকোড:</p> <p>০৮২১</p> <p>ফোন-৭১৩৪৩৬</p> | <p>জেলা প্রশাসক</p> <p>সিলেট</p> <p>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)</p> <p>জেলাকোড: ০৮২১</p> <p>ফোন- ০২৯৯৬৬৩২১৯০</p> <p>০১৭১৫২৯৭৪০৫</p> <p><a href="mailto:dcsylhet@gmail.com">dcsylhet@gmail.com</a></p> |

|    |                                |   |  |                |  |  |
|----|--------------------------------|---|--|----------------|--|--|
|    |                                |   | ওয়েব পোর্টাল। (www. Sylhet.gov.bd)  |                |  |  |
| ২১ | রেস্টুরেন্ট<br>লাইসেন্স নবায়ন | আবেদন ও<br>সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | ১। নির্ধারিত ফরম<br>২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত)<br>৩। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের<br>কপি(সত্যায়িত)<br>৪। সদ্যতোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন<br>ছবি(সত্যায়িত)<br>৫। সরকারি কোষাগারে ৬৫০০/- টাকা<br>জমা প্রদানের চালানের মূলকপি<br>(কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮)<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা ও<br>বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-৩০৭(এ), ৩য়তলা)/<br>হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.<br>Sylhet . gov.bd<br>২। নিজ উদ্যোগে অফিস নির্বাচন<br>৩। ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন<br>৪। নিজ উদ্যোগে উপজেলা ভূমি অফিস<br>৫। নিজ উদ্যোগে<br>৬। সোনালী ব্যাংক, সিলেট এর যে কোন<br>শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা<br>ওয়েব পোর্টাল। (www.<br>Sylhet.gov.bd) | ৭<br>কার্যদিবস | সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা বাণিজ্য<br>শাখা<br>জেলাকোড:<br>০৮২১<br>ফোন-৭১৩৪৩৬ | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>কক্ষ নং- ২০৮(২য় তলা)<br>জেলাকোড: ০৮২১<br>ফোন- ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল: ০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>dcsylhet@gmail.com |

নেজারত শাখা:

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)  | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   | কর্মচারীদের মাসিক বেতন বিল, টিএ বিল, প্রসেস বিল প্রস্তুত করণ                   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | যথাসময়ে প্রাপ্যতা অনুসারে বিল প্রস্তুতপূর্বক যাচাই বাছাইক্রমে উপস্থাপন<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।  | প্রযোজ্য নহে                           | বেতন বিল বিবেচ্য মাসের ২০ হতে ২৪ তারিখের মধ্যে এবং টিএ বিল ও প্রসেস বিল প্রাপ্তির ০৭(সাত) দিনের মধ্যে | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।                               |   |
| ০২   | ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের ছুটি সংক্রান্ত বিষয়                                  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ছুটি ভোগের প্রয়োজনীয় ও প্রাপ্যতা সাপেক্ষে কাজ সম্পাদনের বিকল্প ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক মঞ্জুরী পদক্ষেপ গ্রহণ<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।  | প্রযোজ্য নহে                           | নৈমিত্তিক ছুটি ০১ (এক) বা ০২ (দুই) দিনের মধ্যে, অর্জিত ও মাতৃত্বজনিত ছুটি আবেদনের ০৭(সাত) দিনের মধ্যে | জেলা প্রশাসক, সিলেট।<br>নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট। ফোন:<br>০২৯৯৬৬৩৪০০৭                          |   |
| ০৩   | ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের টাইমস্কেল/দক্ষতাসীমা প্রদান সংক্রান্ত                  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | আবেদন প্রাপ্তির পর বিষয় ভিত্তিক তালিকা তৈরী করে তালিকা পত্রের মন্তব্য কলামে চাকুরীবহি পরীক্ষান্তে মন্তব্য সংযোজন করা হয়। নির্ধারিত কমিটির সভা আহবান করে কমিটির মাধ্যমে যাচাই বাছাইপূর্বক সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবের ভিত্তিতে জেলা প্রশাসক মহোদয় কর্তৃক সিদ্ধান্ত প্রদান করা হয়।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>নেজারত শাখা হতে | প্রযোজ্য নহে                           | আবেদন প্রাপ্তির ১৫-২০ দিনের মধ্যে   | জেলা প্রশাসক, সিলেট এবং জেলা প্রশাসক, সিলেট কর্তৃক অনুমোদিত নির্ধারিত কমিটি।                        |   |
| ০৪   | ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের পদোন্নতি সংক্রান্ত                                     | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে বিধি সম্মতভাবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য কর্মচারীদের নামের তালিকা প্রস্তাব আকারে জেলা প্রশাসক মহোদয় বরাবরে উপস্থাপন।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ----  | প্রযোজ্য নহে                           | পদ শূণ্য হওয়ার ২-৩ মাসের মধ্যে   | কমিশনার, সিলেট বিভাগ, সিলেট এবং জেলা প্রশাসক, সিলেট।  |   |
| ০৫   | ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের পেনশন/পারিবারিক পেনশন/যৌথবীমা ও কল্যাণ তহবিল সংক্রান্ত | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | আবেদন ফরম সংগ্রহ ও পুরণে সহায়তাসহ জিজ্ঞাসামাত্র যাবতীয় নিয়মাবলী অবহিত করা হয়। প্রাপ্ত আবেদন পরীক্ষা নিরীক্ষা করে প্রয়োজনে প্রশাসনিক অনুমোদনসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।  | প্রযোজ্য নহে                           | আবেদন প্রাপ্তির ৫-৭ দিনের মধ্যে   | জেলা প্রশাসক, সিলেট।  |   |

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                               | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)   | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
|      |  |  | <b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>লাইব্রেরী শাখা   |  |  |   |   |
| ০৬   | ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম গ্রহণ সংক্রান্ত | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | নির্ধারিত ফরমে আবেদন গ্রহণ করা হয়। জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী প্রদান করা আবশ্যকীয়। বিষয় ভিত্তিক ও আর্থিক এখতিয়ার নিরিখে জেলা প্রশাসক কিংবা বিভাগীয় কমিশনার কর্তৃক সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> লাইব্রেরী শাখা   | প্রযোজ্য নহে   | আবেদন প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে  | কমিশনার, সিলেট বিভাগ, সিলেট এবং জেলা প্রশাসক, সিলেট।  |   |
| ০৭   | ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের নিয়োগ ও বদলী সংক্রান্ত                        | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | জনস্বার্থে সরকারী নীতিমালার ভিত্তিতে সরকারী কর্মচারীদের বদলী করা হয়। সরাসরি নিয়োগে শূণ্য পদের বিপরীতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র পাওয়ার পর বহর প্রচারে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে দরখাস্ত আহবান করা হয় এবং ইহা যাচাই বাছাইক্রমে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণে স্টি্যান্ডিং কমিটির নিকট উপস্থাপন করা হয়।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>-----  | নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকার নির্ধারিত ৫০/- টাকার ট্রেজারী চালান। কোড নং- | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ছাড়পত্র পাওয়ার ৩-৪ মাসের মধ্যে  | জেলা প্রশাসক, সিলেট এবং জেলা প্রশাসক কর্তৃক অনুমোদিত নির্ধারিত কমিটি।                               |   |
| ০৮   | ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | দুর্নীতি কিংবা অসদাচরণের দায়ে কোন কর্মচারী অভিযুক্ত হয়ে প্রথমত তাকে কারন দর্শানোর সুযোগ দিয়ে তার বক্তব্যের গ্রহণযোগ্যতা পরীক্ষা নিরীক্ষা করে গ্রহণযোগ্য না হলে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রয়োজনে খসড়া অভিযোগ নামা অভিযোগ বিবরণীসহ প্রেরণ করা হয়। কর্মচারীদের কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদানপূর্বক জবাব সমেত আশ্রয়নক না হলে বিভাগীয় মামলা রুজুপূর্বক জবাব তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়। তদমত্রে দোষী প্রমাণিত হলে সুনির্দিষ্ট অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামা প্রস্তুতপূর্বক জবাব চাওয়া হয় এবং বিধি অনুযায়ী আত্মপক্ষ সমর্থনের ব্যক্তিগত | প্রযোজ্য নহে   | অভিযোগ প্রাপ্তির ২-৩ দিনের মধ্যে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করা হয়। বিভাগীয় মামলার কার্যক্রম ৩-৬ মাসের মধ্যে সম্পূর্ণ করা হয়। | জেলা প্রশাসক, সিলেট।  | কমিশনার, সিলেট বিভাগ, সিলেট।  |

| ক্রম | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)                                     | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
|      |   |  | শুনানীর সুযোগসহ) সুযোগ প্রদান করা হয়। এ পর্যায়ে দোষ প্রমাণিত হলে ২য় কারণ দর্শানোর নোটিশ দিয়ে শাসিত প্রয়োগ করা হয়। অবশ্য অভিযুক্ত জেলা প্রশাসকের রায়ের বিরুদ্ধে বিভাগীয় কমিশনার বরাবরে আপীল করতে পারেন।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ----- |  |  |   |   |
| ০৯   | ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান সংক্রান্ত               | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের বিষয়ে কোন তথ্য চাহিত হলে চাহিদা মোতাবেক প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদান।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b>   | প্রযোজ্য নহে                           | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কিংবা ৩ দিনের মধ্যে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা | জেলা প্রশাসক, সিলেট।  |   |
| ১০   | অফিস আনুষাঙ্গিক, পৌরকর, বিদ্যুৎ ও টেলিফোন বিল, গ্যাস বিল পরিশোধ সংক্রান্ত | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য অফিস কর্তৃক দাখিলকৃত বিল যাচাই বাছাইক্রমে (বরাদ্দ সাপেক্ষে) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান   | প্রযোজ্য নহে                           | দাবী উত্থাপনের ১৫ দিনের মধ্যে  | জেলা প্রশাসক, সিলেট।  |   |
| ১১   | ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোষাক সরবরাহ সংক্রান্ত                           | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের পোষাক সরবরাহের নিমিত্তে দরপত্র আহবান করে দরপত্র কমিটির মাধ্যমে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান  | প্রযোজ্য নহে                           | উরাদ্দ প্রাপ্তির ১-২ মাসের মধ্যে                                       | জেলা প্রশাসক, সিলেট।  |   |
| ১২   | পেট্রোল ও লুব্রিক্যান্ট সরবরাহ সংক্রান্ত                                  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রতিমাসের বিল পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে বিল দাখিল করা হয়। দাখিলকৃত বিল যাচাই বাছাইক্রমে বরাদ্দ সাপেক্ষে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হয়।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান                | প্রযোজ্য নহে                           | বিল দাখিলের ১৫ দিনের মধ্যে (মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে)  | জেলা প্রশাসক, সিলেট।  |   |
| ১৩   | জেলাপুলের গাড়ি চালকগণের অতিরিক্ত খাটুনীভাতা                              | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | প্রতিমাসের দাখিলকৃত বিল প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাইক্রমে বিধি মোতাবেক পরিশোধের নিমিত্তে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়।   | প্রযোজ্য নহে                           | দাবী উত্থাপনের ১৫ দিনের মধ্যে  | জেলা প্রশাসক, সিলেট।  |   |

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
|      |  |  | <b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>লাইব্রেরী শাখা  |  |                                    |   |   |
| ১৪   | গাড়ী মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত বিল পরিশোধ | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | গাড়ী মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের উদ্দেশ্যে বিধি মোতাবেক দরপত্র আহবান করে দরপত্র কমিটির মাধ্যমে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। অতপরঃ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিল দাখিল করা হলে তা পরিশোধের নিমিত্তে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান | প্রযোজ্য নহে                           | বিল দাখিলের ১৫ দিনের মধ্যে         | জেলা প্রশাসক, সিলেট   |   |

**তথ্য ও অভিযোগ শাখা :**

| ক্রমিক নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত)  | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, জেলা কোড, টেলিফোন নং ও ইমেইল)                              | উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপিল করা যাবে।   |
|-----------|---|--|--|---|------------------------------------|---|---|
| ১         | ২   | ৩  | ৪  | ৫   | ৬                                  | ৭   | ৮   |
| ০১        | তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় চাহিত তথ্য সরবরাহ | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন করতে হবে<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। তথ্য কমিশন এর ওয়েবসাইট<br>২। জেলা প্রশাসন, সিলেট এর ওয়েবসাইট<br>৩। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট এর তথ্য ও অভিযোগ শাখা | তথ্য সরবরাহের ফি ৩/- হারে চালানোর মাধ্যমে (কোড নং- ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭) যে কোন সরকারি ব্যাংকে জমা প্রদান করতে হবে। | ২০ কার্যদিবস                       | সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা<br>জেলা কোড: ০৮২১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৪০৬২৬<br>ইমেইল:<br>acinfosylhet@gmail.com | বিভাগীয় কমিশনার, সিলেট বিভাগ, সিলেট<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০০<br>ইমেইল:<br>divcomsylhet@mopa.gov.bd |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, জেলা কোড, টেলিফোন নং ও ইমেইল)   | উর্দ্ধতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপিল করা যাবে।   |
|-----------|---|--|--|----------------------------------|------------------------------------|--|---|
| ১         | ২   | ৩  | ৪  | ৫                                | ৬                                  | ৭  | ৮   |
| ০২        | ক) বিভিন্ন ধরনের সাধারণ অভিযোগ<br><br>খ) সকল সরকারি দপ্তরের সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১) আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত।<br>২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিবেদন<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত | ---                              | ৩০ কার্যদিবস                       | সহকারী কমিশনার<br>তথ্য ও অভিযোগ শাখা<br>জেলা কোড: ০৮২১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৪০৬২৬<br>ইমেইল:<br>acinfosylhet@gmail.com<br><br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩১০২০<br>ইমেইল:adcg sylhet@mopa.gov.bd | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোন:০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল: ১৭১৫২৯৭৪০৫<br>ই-<br>মেইল:dcsylhet@mopa.gov.bd<br><br>অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)<br>সিলেট বিভাগ, সিলেট<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০০২<br>ইমেইল:adldivcomgsylhet@mopa.gov.bd |

আইসিটি ও জেলা ই-সেবা কেন্দ্র:

| ক্রম | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)         | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)  | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                  |
|------|---|--|---|--|-------------------------------------|---|--|
| ১    | ২   | ৩  | ৪   | ৫  | ৬                                   | ৭   | ৮  |
|      | জমির পর্চার আবেদন (ছাপা, ডিপি, বিএস, তৌজি, পাট্রাকে: জরীপি খতিয়ানসহ বিবিধ) | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | (ক) ২টি ফোলিও, ৮ টাকার কোর্ট ফি এবং ২০ টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত নির্ধারিত আবেদন ফরম<br>(খ) জরুরী আবেদনের ক্ষেত্রে ৪০ টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত নির্ধারিত আবেদন<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার দোকান | -  | ৫ কর্মদিবস                          | সহকারী কমিশনার<br>আইসিটি শাখা<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২০৯৭<br>ইমেইল-<br>acictsylhet@yahoo.com                | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল: ০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>ইমেইল:<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |
|      | নামজারী মামলা, বিবিধ মামলা, রিভিউ মামলা ও বিবিধ মামলার সার্টিফাই            | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ২০ টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত নির্ধারিত আবেদন ফরম, নথিদৃষ্টে প্রয়োজনীয় কোর্ট ফি, ফোলিও<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার দোকান  | -  | ১৫ কর্মদিবস (নথি প্রাপ্তি সাপেক্ষে) | সহকারী কমিশনার<br>আইসিটি শাখা<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২০৯৭<br>ইমেইল-<br>acictsylhet@yahoo.com                | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল: ০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>ইমেইল:<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |
|      | প্রিন্ট পর্চা   | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১০০ টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত নির্ধারিত আবেদন<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার দোকান  | -  | ০১ কর্মদিবস                         | সহকারী কমিশনার<br>আইসিটি শাখা<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২০৯৭<br>ইমেইল-<br>acictsylhet@yahoo.com                | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল: ০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>ইমেইল:<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |
|      | মৌজা ম্যাপ  | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ৫০০ টাকার চালানসহ ২০ টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত নির্ধারিত আবেদন<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>(ক) অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার দোকান<br>(খ) জেলা ই-সেবা কেন্দ্র<br>(গ) চালান ফরম, সোনালী ব্যাংক                                | ৫০০ টাকা<br>জমাদানের কোড- ১-<br>৪৬৩৭-০০০১-১২২১ | ০৩ কর্মদিবস                         | সহকারী কমিশনার<br>আইসিটি শাখা<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২০৯৭<br>ইমেইল-<br>acictsylhet@yahoo.com                | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল: ০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>ইমেইল:<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |

| ক্রম | সেবার নাম                     | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                 | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)           | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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  |
|      | দাপ্তরিক ও নাগরিক আবেদন গ্রহন | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | -                                      | নাগরিক আবেদনের ক্ষেত্রে ২০ টাকা কোর্ট ফি সম্বলিত আবেদন | এসএমএস এর মাধ্যমে সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার | সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২০৯৭<br>ইমেইল-<br>acictsylhet@yahoo.com                   | জেলা প্রশাসক<br>সিলেট<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>মোবাইল: ০১৭১৫২৯৭৪০৫<br>ইমেইল:<br>dcsylhet@mopa.gov.bd |

ট্রেজারী শাখা :

| ক্রম | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   | স্ট্যাম্প ও অন্যান্য মনোহারি দ্রব্যাদি বিক্রয় /সরবরাহ সংক্রান্ত। | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ট্রেজারী চালান<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট এর ফরমস এন্ড স্টেশনারী শাখা<br>২। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক (বাংলাদেশ ব্যাংক, সোনালী ব্যাংক)। | নিজ প্রয়োজনমত।<br>কোড নাম্বার সমূহ<br>নিম্নরূপঃ-<br>ননজুডিশিয়াল, আঠালো ও নোটারী স্ট্যাম্প-<br>১/১১০১/০০২০/১৩০১<br>জুডিশিয়াল/ইমপ্রেসড কোর্ট ফি স্ট্যাম্প-<br>১/২১৪১/০০০/২৩১৭<br>কার্টিজ পেপার-<br>১/০৭৫১/০০০০/২৩১৬<br>পোস্টাল স্ট্যাম্প-<br>১/৫৪৩১/০০০০/৩২০১<br>যানবাহন জরিমানা স্ট্যাম্প-<br>১/৫০৪৩/০০০০/১১২১<br>সার্ভিস স্ট্যাম্প-<br>১/৫৪৩১/০০০/৩২১১ | ০৩ কর্মদিবস                        | ট্রেজারী অফিসার, সিলেট।<br>জেলা কোড-৯১০০।<br>টেলিফোন নং-<br>০২৯৯৬৬৩৩২৯২২ (অফিস)                     | প্রযোজ্য নহে।   |

|    |   |  |   |  |  |  |               |
|----|---|--|---|--|--|--|---------------|
| ০২ | স্ট্যাম্প ভেডার লাইসেন্স প্রদান সংক্রান্ত।                            | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি<br>২। ২(দুই)কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি<br>৩। শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র<br>৪। ব্যাংক সলভেন্সী সনদপত্র<br>৫। লেনদেনের বিবরণী<br>৬। নাগরিকত্ব সনদপত্র<br>৭। জেলা প্রশাসক, মহোদয় বরাবরে লিখিত আবেদন<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। স্ট্যাম্প ভ্যান্ডারের দোকান<br>২। যেকোন ফটোস্টুডিও<br>৩। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান<br>৪। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক<br>৫। সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন/ইউ, পি | স্ট্যাম্প ভেডার লাইসেন্স ফি ৭৫০/-টাকা।<br><br>কোড নাম্বার- ১/১১০১/০০০১/১৮৫৪<br>নতুন লাইসেন্সধারী ব্যক্তিকে লাইসেন্স ফি'র উপরে ১৫% মুসক প্রদান করতে হয়।<br>কোড নম্বর: ১/১১০৩/০০১৮/০৩১১ | তদন্ত সাপেক্ষে প্রায় ৯০ কর্মদিবস  | ট্রেজারী অফিসার, সিলেট।<br>জেলা কোড-৯১০০।<br>টেলিফোন নং- ০২৯৯৬৬৩২৯২২(অফিস) | প্রযোজ্য নহে। |
| ০৩ | স্ট্যাম্প ভেডার লাইসেন্স নবায়ন সংক্রান্ত।                            | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি<br>২। আবেদনপত্র<br>৩। মূল লাইসেন্স<br>৩১শে ডিসেম্বরের মধ্যে ট্রেজারী অফিসার বরাবরে দাখিল করতে হয়।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>স্ট্যাম্প ভেডারগণকে নিজ উদ্যোগে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ করতে হয়।   | লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবত ৫০০/-টাকা<br>কোড নাম্বার- ১/১১০১/০০০১/১৮৫৪<br>লাইসেন্স ফি'র উপরে ১৫% মুসক প্রদান করতে হয়।<br>কোড নম্বর: ১/১১০৩/০০১৮/০৩১১                                      | ০৭ কর্মদিবস  | ট্রেজারী অফিসার, সিলেট।<br>জেলা কোড-৯১০০।<br>টেলিফোন নং- ০২৯৯৬৬৩২৯২২(অফিস) | প্রযোজ্য নহে। |
| ৪  | বিভিন্ন পরীক্ষার প্রশ্নপত্র সংরক্ষণ ও বিতরণ।                          | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়-এর নির্দেশনা অনুযায়ী<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>বিশ্ববিদ্যালয়/ শিক্ষা বোর্ড/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট এর শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা   | প্রযোজ্য নহে   | পরীক্ষার প্রশ্নপত্র প্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গে সংরক্ষণ করা হয় এবং প্রশ্নপত্র সময়সূচী অনুযায়ী সরবরাহ করা হয়। | ট্রেজারী অফিসার, সিলেট।<br>জেলা কোড-৯১০০।<br>টেলিফোন নং- ০২৯৯৬৬৩২৯২২(অফিস) | প্রযোজ্য নহে। |
| ০৫ | মামলার জন্দকৃত আলামত ও মূল্যবান দ্রব্যাদি সংরক্ষণ / সরবরাহ সংক্রান্ত। | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদন।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান।  | প্রযোজ্য নহে।  | ০১ কর্মদিবস  | ট্রেজারী অফিসার, সিলেট।<br>জেলা কোড-৯১০০।<br>টেলিফোন নং- ০২৯৯৬৬৩২৯২২(অফিস) | প্রযোজ্য নহে। |

সীমান্ত শাখা :

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   | একসনা পান পরিবহনের পারমিট ইস্যু সংক্রান্ত                                    | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১) আবেদনকারী ব্যক্তি কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনপত্র<br>২) চারিত্রিক ও নাগরিক সনদপত্র।<br>৩) ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১. আবেদনকারীর ব্যক্তিগত আবেদন<br>২. আবেদনকারীর ইউনিয়ন পরিষদ অফিস<br>৩. যে কোন স্টুডিও দোকান | প্রযোজ্য নয়                           | ৬০ কর্মদিবস                        | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>সীমান্ত শাখা,<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,সিলেট।<br>ই-মেইল:<br>bordersection@gmail.com  | জেলা প্রশাসক, সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com          |
| ০২   | একসনা চামড়া, পুরাতন কাপড়, তেজপাতা, ইত্যাদি পরিবহনের পারমিট ইস্যু সংক্রান্ত | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১) আবেদনকারী ব্যক্তি কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনপত্র<br>২) চারিত্রিক ও নাগরিক সনদপত্র।<br>৩) ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১. আবেদনকারীর ব্যক্তিগত আবেদন<br>২. আবেদনকারীর ইউনিয়ন পরিষদ অফিস<br>৩. যে কোন স্টুডিও দোকান | প্রযোজ্য নয়                           | ৬০ কর্ম দিবস                       | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>সীমান্ত শাখা,<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,সিলেট।<br>ই-<br>মেইল: bordersection@gmail.com | জেলা প্রশাসক, সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com          |
| ০৩   | ধান/গম ভান্ডার মিল স্থাপনের প্রেক্ষিতে অনাপত্তি পত্র ইস্যু প্রসঙ্গে।         | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১) আবেদনকারী ব্যক্তি কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনপত্র<br>২) চারিত্রিক ও নাগরিক সনদপত্র।<br>৩) ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি।<br>৪) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স<br>৫) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশীদ   | প্রযোজ্য নয়                           | ৬০ কর্ম দিবস                       | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>সীমান্ত শাখা,<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,সিলেট।<br>ই-মেইল:<br>bordersection@gmail.com  | জেলা প্রশাসক, সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com          |

| ক্রম | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)   | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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  |
|      |   |  | <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>আবেদনকারীর ব্যক্তিগত আবেদন</li> <li>আবেদনকারীর ইউনিয়ন পরিষদ অফিস</li> <li>যে কোন স্টুডিও দোকান</li> <li>আবেদনকারীর ইউনিয়ন পরিষদ/সিটি কর্পোরেশন</li> <li>আবেদনকারীর ইউনিয়ন পরিষদ ভূমি তহসিল অফিস/সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস</li> </ol>   |  |                                    |  |  |
| ০৪   | ষ্টোন ক্রাশার মিল স্থাপনের আবেদনের প্রেক্ষিতে ষ্টোন ক্রাশার নীতিমালা ২০০৬ এর আওতায় লাইসেন্স প্রদান | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | <ol style="list-style-type: none"> <li>আবেদনকারী ব্যক্তি কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনপত্র</li> <li>০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি।</li> <li>লেআউট প্লান</li> <li>জমির পর্চা</li> <li>হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশীদ</li> <li>পরিবেশ অধিদপ্তরের ইস্যুকৃত পরিবেশগত ছাড়পত্র</li> <li>চারিত্রিক ও নাগরিকত্বের সার্টিফিকেট</li> <li>টিন সার্টিফিকেট</li> </ol> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>আবেদনকারীর ব্যক্তিগত আবেদন</li> <li>যেকোন ফটো স্টুডিও</li> <li>যে কোন ইঞ্জিনিয়ারিং প্রতিষ্ঠান থেকে</li> <li>জেলা ই-সেবা কেন্দ্র, ডিসি অফিস, সিলেট</li> <li>সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ভূমি তহসিল অফিস/সংশ্লিষ্ট উপজেলা</li> </ol> | <p>নতুন লাইসেন্স ফি-<br/>১০,০০০/- (দশ হাজার টাকা)<br/>লাইসেন্স নবায়ন ফি-<br/>৫,০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা)</p> <p>সোনালী ব্যাংকে টাকা জমাদানের সরকারী চালানের কোড<br/>১-০৭৪২-০০০০-<br/>১৮৭৬</p> | ৬০ কর্মদিবস                        | <p>ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br/>সীমান্ত শাখা,<br/>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।<br/>ই-মেইল:<br/>bordersection@gmail.com</p> | <p>জেলা প্রশাসক, সিলেট<br/>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br/>ই-মেইল:<br/>dcsylhet@gmail.com</p> |

| ক্রম | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   |
|      |   |  | ভূমি অফিস<br>৬. পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট।<br>৭. আবেদনকারীর ইউনিয়ন পরিষদ অফিস<br>৮. কর অফিস, সিলেট।  |  |                                    |  |   |
| ০৫   | চূনাপাথর আমদানীকারক প্রতিষ্ঠানের নিয়োজিত এজেন্ট ও বারকি নৌকার মাঝিদের বরাবরে পরিচিতি কার্ড ইস্যু প্রদান। | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১. আবেদনকারীর ব্যক্তিগত প্রতিষ্ঠানের আবেদন<br>২. আবেদনকারীর উল্লিখিত ব্যাংকের এল.সি<br>৩. বেদনকারীর ইউনিয়ন পরিষদ অফিস<br>৪. আবেদনকারী ব্যক্তির প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত<br>৫. আবেদনকারী ব্যক্তির প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত | প্রযোজ্য নয়                           | ১০ কর্ম দিবস                       | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>সীমান্ত শাখা,<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,<br>সিলেট।<br>ই-মেইল:<br>bordersection@gmail.com | জেলা প্রশাসক, সিলেট<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২১৯০<br>ই-মেইল:<br>dcsylhet@gmail.com          |

সার্টিফিকেট শাখা:

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                 | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তির স্থান  | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা<br>(কার্যদিবস)   | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ইমেইল                          | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ইমেইল  |
|--------------|---|--|--|--|---|--|--|
| ১            | ২   | ৩  | ৪  | ৫  | ৬   | ৭  | ৮  |
| ০১.          | সরকারী / আধাসরকারী<br>স্বায়ত্তশাসিত<br>সংস্থা/প্রতিষ্ঠান সমূহের<br>অনাদায়ী অর্থ আদায়।          | আবেদন ও<br>সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র<br>প্রাপ্তি সাপেক্ষে | মামলা রুজু করার সাথে সাথে<br>খাতকের প্রতি ৭ ধারা নোটিশ<br>ইস্যু পূর্বক তা জারীর ৩০<br>দিনের মধ্যে দাবীকৃত অর্থ<br>পরিশোধের নির্দেশ প্রদান<br>করা হয়। খাতক দাবীকৃত অর্থ<br>পরিশোধ করার সাথে সাথেই<br>মামলাটি নিষ্পত্তি করা হয়।<br>তবে খাতক আপত্তি প্রদান<br>করিলে তা দাবীদারের নিকট<br>প্রেরণ পূর্বক লিখিত মতামত<br>প্রদানের জন্য বলা হয়।<br>লিখিত জবাব প্রাপ্তির পর তা<br>উভয় পক্ষের উপস্থিতিতে<br>শুনানী গ্রহণপূর্বক সিদ্ধান্ত<br>গৃহীত হয়।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>ফরম ও স্টেশনারী শাখা। | প্রযোজ্য নয়।                                | ১৯১৩ সনের পি ডি আর<br>এ্যাক্ট এর বিধান<br>অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে<br>রিকুইজিশন দাখিল<br>করতে হয়। | জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার,<br>সিলেট।<br>ফোন নং ০২৯৯৬৬৩৪৪১৮  | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক<br>(রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| ০২.          | সার্টিফিকেট মামলা<br>সংক্রান্তে সরকারী<br>রাজস্ব বা বকেয়া না<br>থাকায় প্রত্যয়ন পত্র<br>প্রদান। | আবেদন ও<br>সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র<br>প্রাপ্তি সাপেক্ষে | সরকারী জলমহাল ব্যবস্থাপনা<br>নীতিমালা, ২০০৯ এর ৭ এর<br>(চ) বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা<br>গ্রহণ করা হয়। আবেদনকারী/<br>আবেদনকারী সমিতির নাম,<br>প্রতিষ্ঠানের নাম, রেজিস্ট্রেশন,<br>সদস্য তালিকা<br>(জেলা/উপজেলা সমবায়<br>কর্মকর্তার স্বাক্ষরিত), ভোটার<br>আইডি কার্ডের ছায়ালিপি ও<br>অঙ্গীকার পত্র (সকল<br>কাগজাদি প্রথম শ্রেণীর<br>কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত<br>কপি সংগ্রহ করে) অত্র শাখার   | প্রযোজ্য নয়।                                | আবেদন পত্র দাখিলের<br>০৭(সাত) কার্যদিবসের<br>মধ্যে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান<br>করা হয়।              | জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার,<br>সিলেট।<br>ফোন নং ০২৯৯৬৬৩৪৪১৮<br>ইমেইল :<br><a href="mailto:tapan01556@gmail.com">tapan01556@gmail.com</a> | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক<br>(রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |

|  |  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>১০ নং রেজিষ্টার সমুহ যাচাই বাছাই করে উক্ত সমিতির সভাপতি/সম্পাদক ও সমিতির নামে কোন সার্টিফিকেট মামলা না থাকিলে উক্ত সমিতির সভাপতি/ সম্পাদক সমিতির নামে অত্র আদালতে সার্টিফিকেট মামলা এবং মামলা সংক্রান্তে কোন রাজস্ব পাওনা নাই মর্মে উল্লেখিত বিধি মোতাবেক প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা হয়।</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br/>প্রযোজ্য নয়।</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|

এল. এ শাখা:

| ক্রম | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)   | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার 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   | ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত                              | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | স্বাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ম্যানুয়েল ১৯৯৭ এর ২০.১ নং অনুচ্ছেদ মতে<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>প্রত্যাশী সংস্থার নিজ উদ্যোগে                                     | এল এ কেসের প্রাক্কলিত অর্থ প্রত্যাশী সংস্থা জেলা প্রশাসক বরাবর জমা দেবেন। পরবর্তী প্রাক্কলিত অর্থ ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে সরকারী কোশাগারে জমা করা হয়। জমাকৃত অর্থের কোড নং:- ৬-০৭৪২-০০০০-৮৪০১ | স্বাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল অধ্যাদেশ ১৯৮২ এর ক্ষেত্রে ভূমি অধিগ্রহণ প্রক্রিয়ার সময় সীমা:- (১) প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের সময় সীমা- ২১ দিন। (২) ৩ ধারা মতে নোটিশ প্রদানের পর আপত্তি দাখিলের সময় সীমা-১৫ দিন। (৩) অধিগ্রহণের বিরুদ্ধে আপত্তি পাওয়া গেলে চহড়ান্ত সিদ্ধান্ত দিতে হবে বিভাগীয় কমিশনার / জেলা প্রশাসক এর সময় সীমা ৩০ দিন। ৫০ বিঘার বেশী হলে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত হবে- ৯০ দিন। (৪) ৬ ধারা মতে নোটিশ প্রদানের পর প্রাক্কলন তৈরীর সময় = ৩০ দিন। (৫) প্রাক্কলিত টাকা জমা প্রদানের সময় = ৬০ দিন। (৬) ক্ষতিপূরণ প্রদানের নোটিশের সময় সীমা = ৭ দিন। (৭) গেজেট বিজ্ঞপ্তির সময় সীমা = ৯০ দিন। | ভূমি হুকুমদখল কর্মকর্তা, সিলেট। ফোন- ০৮২১-৭১৬০৫৮  | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |
| ০২   | হুকুম দখলকৃত ভূমির ক্ষতি পূরণের টাকা পরিশোধ প্রসঙ্গে | আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ১) এস.এ ক্ষতিয়ানের মূল / সার্টিফাইড কপি<br>২) নামজারী পর্চা<br>৩) হালসন পর্যন্ত খাজনার রশিদ<br>৪) বায়া দলিলসহ মূল দলিল<br>৫) বর্তমান আর এস জরীপের তসদিক পর্চা | প্রযোজ্য নয়  | ৬০ (ষাট) কর্মদিবস  | ভূমি হুকুমদখল কর্মকর্তা, সিলেট। ফোন- ০৮২১-৭১৬০৫৮  | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>৬) মালিক যদি মৃত ব্যক্তিদ হন সে ক্ষেত্রে স্থানীয় ইউ/পি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র / সিটি মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশান (উত্তরাধিকারী) সনদপত্র</p> <p>৭) ভোটার আইডি কার্ড</p> <p>৮) আবেদনকারী ক্ষমতাদাতা / ক্ষমতাগ্রহীতাগণের ০১ (এক) কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ফটো (ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) হতে হবে ৯) টাকা গ্রহণের পূর্বে ২০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্টাম্পে অজিকারনামা দাখিল করতে হবে</p> <p>১০) ক্ষতিপূরণের এলএ চেক গ্রহণের সময় সনাক্তকরণের জন্য ইউপি সদস্য / পৌর অথবা সিটি কাউন্সিলরকে সঙ্গে আনতে হবে</p> <p>১১) জমির মালিক প্রবাসী হলে ক্ষমতা গ্রহীতার বরাবরে সংশ্লিষ্ট দূতাবাসের মাধ্যমে আমমোক্তারনামা দাখিল করতে হবে (প্রমাণিকরণসহ)</p> <p>১২) কেহ আমমোক্তার বলে দাবী করলে তা রেজিস্ট্রি করতে হবে।</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>০১) উপজেলা ভূমি অফিস</p> <p>২) ইউনিয়ন ভূমি অফিস</p> <p>৩) সাব-রেজিস্ট্রার অফিস</p> <p>৪) জেলা রেকর্ডরুম</p> <p>৫) সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ</p> <p>৬) স্টেটলমেন্ট অফিস</p> <p>৭) যেকোন স্টুডিও/</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|    |   |   |   |              |             |   |   |
|----|---|---|---|--------------|-------------|---|---|
|    |   |   | ফটোকপি দোকান/ স্ট্যাম্প<br>ভ্যান্ডার  |              |             |   |   |
| ০৩ | হুকুমদখলকৃত ভূমির<br>সংবাদের তথ্য ও<br>তথ্য অধিকার<br>আইনে তথ্য প্রদান<br>প্রসঙ্গে। | আবেদন<br>ও<br>সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র<br>প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে | আবেদনকারী বিধিমতে তথ্য<br>পাওয়ার উপযোগী হলে তথ্য<br>সরবরাহের জন্য সংশ্লিষ্ট<br>তথ্য জেলা রেকর্ডরুমে / তথ্য<br>শাখার মাধ্যমে তথ্য প্রেরন<br>করা হবে।<br><b>প্রাপ্তি স্থান:</b><br>১। জেলা ই-সেবা কেন্দ্র<br>২। তথ্য ও অভিযোগ শাখা<br>৩। স্ট্যাম্প ভ্যান্ডারের দোকান | প্রযোজ্য নয় | ১৫ কর্মদিবস | ভূমি হুকুমদখল কর্মকর্তা,<br>সিলেট। ফোন- ০৮২১-<br>৭১৬০৫৮ | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক<br>(রাজস্ব), সিলেট।<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৩২৫২৭<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০১৫<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:adcrsylhet@gmail.com">adcrsylhet@gmail.com</a> |

### ৩। আপনার কাছে আমার প্রত্যাশাঃ

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুত /কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                            |
|--------|--|
| ১      | ত্রুটিমুক্ত ও স্বাংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;                                  |
| ২      | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;                                 |
| ৩      | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ / ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা; |
| ৪      | সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা;                               |
| ৫      | সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা;                                   |
| ৬      | প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।  |

### ৪। 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 |
|--------|---|---|---|---------------------|
| ১      | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে                  | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)           | মোহাম্মদ মোবারক হোসেন<br>পদবিঃ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>কক্ষ নং ২০৬<br>ফোনঃ 02996631020<br>মোবাইলঃ 01730331014<br>ইমেইলঃ <a href="mailto:adcgsylhet@mopa.gov.bd">adcgsylhet@mopa.gov.bd</a><br>ওয়েবঃ <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a>                  | ৩০ কার্যদিবস        |
| ২      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | আপীল কর্মকর্তা                              | জনাব দেবজিৎ সিংহ<br>পদবিঃ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)<br>কক্ষ নং-৩০৮, ভবন<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৪<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩০০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:adldivcomgsylhet@mopa.gov.bd">adldivcomgsylhet@mopa.gov.bd</a><br>ওয়েব: <a href="http://www.sylhetdiv.gov.bd">www.sylhetdiv.gov.bd</a> | ২০ কার্যদিবস        |
| ৩      | আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে             | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল<br>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ<br>ই-মেইল <a href="mailto:gggrb@cabinet.gov.bd">gggrb@cabinet.gov.bd</a><br>ই-মেইল: <a href="mailto:gggrb@cabinet.gov.bd">gggrb@cabinet.gov.bd</a> ,<br>ওয়েব: <a href="http://www.cabinet.gov.bd">www.cabinet.gov.bd</a>                    | ৬০ কার্যদিবস        |