

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
গোয়াইনঘাট, সিলেট।  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১। মিশন ও ভিশন।

রূপকল্প দক্ষ ও কার্যকর প্রশাসন।

অভিলক্ষ্য নিয়োগ প্রশিক্ষণ প্রাতিষ্ঠানিক সমদক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও জাবাবদিহিতা মূলক জনবান্ধব জনপ্রশাসন গড়ে তোলা।

২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১। নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আওতায় চাহিত তথ্য সরবরাহ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেট আবেদন করতে হবে	১। তথ্য কমিশনের এর ওয়েবসাইট ২। উপজেলা প্রশাসন গোয়াইনঘাট সিলেট এর ওয়েবসাইট	তথ্য সরবরাহের ফি ৩% হারে চালানোর মাধ্যমে (কোড নং-১-৩৩০২-০০০১-২৮০৭) যে কোন সরকারী ব্যাংকে জমা করতে হবে।	২০ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল-unogowainghatsyl@gmail.com
২.	ক) বিভিন্ন ধরনের সাধারণ অভিযোগ খ) সকল সরকারি দপ্তরের সেবা সংক্রামত অভিযোগ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত ২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিবেদন।	আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত	---	৩০ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল-unogowainghatsyl@gmail.com
৩.	জমির পর্চার আবেদন (ছাপা, ডিপি বিএস, তোজি, পাট্রাকে: জরীপ খতিয়ানসহ বিবিধ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	ক) ২ টি ফোলিও, ৮ টাকার কোর্ট ফি এবং ২০ টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত নির্ধারিত আবেদন ফরম খ) জরুরী আবেদনের ক্ষেত্রে ৪০ টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত নির্ধারিত আবেদন	প্রাপ্তি স্থান: আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত	---	৫ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল-unogowainghatsyl@gmail.com
৪.	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	প্রাপ্তি স্থান: আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত	-	১৫ কার্যদিবস (নথি প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল-unogowainghatsyl@gmail.com
৫.	প্রিন্ট পর্চা	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১০০টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত নির্ধারিত আবেদন	প্রাপ্তি স্থান: আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত	-	১ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল-unogowainghatsyl@gmail.com
৬.	মৌজা ম্যাপ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	৫০০ টাকার চালান সহ ২০ টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত নির্ধারিত আবেদন	প্রাপ্তি স্থান: আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত ক) অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার দোকান খ) জেলা ই-সেবা কেন্দ্র	৫০০ টাকার জামাদানের কোড-১-৪৬৩৭-০০০১-১২২১	৩ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল-unogowainghatsyl@gmail.com

				গ) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক			
৭.	দাপ্তরিক ও নাগরিক আবেদন গ্রহণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে			নাগরিক আবেদনের ক্ষেত্রে ২০ টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত নির্ধারিত আবেদন	এসএমএস এর মাধ্যমে সাথে সাথে প্রাপ্তি স্বীকার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল-unogowainghatsyl@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্তু প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের Cash নথি ৩। ০২ (দুই) কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি। ৫। ভূমিহীন সনদ।	<u>প্রাপ্তি স্থান:</u> ১। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ২। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র	১/- এক টাকা প্রসঙ্গাব অনুমোদনের পর খাস জমির মূল্য প্রদান করতে হবে।	৬০ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
২.	সরকারি দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্তু প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। লিখিত আবেদন ২। তফসীল (দাগ, খতিয়ান উল্লেখ করতে হবে। ৩। সেলামী পরিশোধের সক্ষমতা পত্র ৪। মন্ত্রণালয়ের প্রসশাসনিক অনুমোদন ৫। দাপ্তরিক চাহিদাপত্র ৬। প্রতীকী মূল্যের ক্ষেত্রে যথাযথ কারণ	<u>প্রাপ্তি স্থান:</u> ০১। পর্চা নকল সরবরাহের জন্য জেলা ই-সেবা কেন্দ্র (ভবন-১ নীচতলা, রুম-১০১) ০২। অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে সংগ্রহ করতে হবে।	জমীর মূল্য- ১। পৌর এলাকায় বাজার মূল্যের দ্বিগুন ২। পৌর এলাকার বাহিরে বাজার মূল্যের দেড়গুন (প্রসঙ্গাব অনুমোদনের পর খাস জমির মূল্য প্রদান করতে হবে।	৬০ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৩.	সরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্তু প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। লিখিত আবেদন ২। তফসীল (দাগ খতিয়ান উল্লেখ করতে হবে। ৩। সেলামী পরিশোধের সক্ষমতা পত্র ৪। মন্ত্রণালয়ের প্রসশাসনিক অনুমোদন ৫। দাপ্তরিক চাহিদাপত্র ৬। প্রতীকী মূল্যের ক্ষেত্রে যথাযথ কারণ	<u>প্রাপ্তি স্থান:</u> শিক্ষা মন্ত্রণালয়	জমির মোট মূল্যের ১০% (প্রসঙ্গাব অনুমোদনের পর খাস জমির মূল্য প্রদান করতে হবে।	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৪.	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্তু প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। লিখিত আবেদন ২। তফসীল (দাগ খতিয়ান উল্লেখ করতে হবে। ৩। আবেদনকারীকে প্রয়োজনীয় জমির তিন চতুর্থাংশের মালিকানা আছে এর	<u>প্রাপ্তি স্থান:</u> প্রযোজ্য নয়	জমীর মূল্য- ১। পৌর এলাকায় বাজার মূল্যের দ্বিগুন ২। পৌর এলাকার বাহিরে বাজার মূল্যের	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com

			সমর্থনে গ্রহণযোগ্য কাগজপত্র দিতে হবে এবং প্রকল্পের সময়সীমা উল্লেখ করতে হবে		দেড়গুন প্রেসম্মাব অনুমোদনের পর খাস জমির মূল্য প্রদান করতে হবে।		
৫.	বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ, কবি, সাহিত্যিক বা জাতীয় পর্যায়ে নিজ অবদানের জন্য বিশেষ ভাবে স্বীকৃত ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দেবসত্ব প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। লিখিত আবেদন ২। তফসীল (দাগ খতিয়ান উল্লেখ করতে হবে। ৩। ব্যাংক সলভেন্সি সনদ ৪। পূর্নাঙ্গ ইনভেস্টমেন্ট সিডিউল ৫। প্রকল্পের সময়সীমা ৬। বিনিয়োগকৃত মূলধনের পরিমাণ ৭। অর্থের উৎস ৮। সমবায়ের কাজদপত্রাদি ৯। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনাপত্তি সার্টিফিকেট ১০। হলফনামা ১১। ভবনের প্ল্যান প্রাপ্তিস্থান: ১। সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে সংগ্রহ করতে হবে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে সংগ্রহ করতে হবে।	প্রতীকি/রেয়াতি মূল্যে	৩০ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৬.	প্রাকৃতিক দুর্যোগ জনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের অনুকূলে খাস জমি বন্দেবসত্ব প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সাদা কাগজে আবেদনপত্র		প্রতীকি মূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৭.	শিল্পকারখানা স্থাপনের জন্য অকৃষি খাস জমি বন্দেবসত্ব প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সাদা কাগজে আবেদনপত্র		প্রাপ্তি জমির বাজারদরে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৮.	আমমোত্তারনামা স্ট্যাম্পযুক্ত করণ সংক্রামত্ব	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) ২০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা (২) ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি। (৩) জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা পাসপোর্টের সত্যায়িত অনুলিপি। (৪) ২ বিশেষ আঠালো স্প্যাম্প।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> বিশেষ আঠালোস্ট্যাম্প এবং নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ভেস্তারের নিকট পাওয়া যাবে।	ফি ৩০/- টাকা কোড নং-১-১১০১- ০০২০-১৩০১-এ জমা দিতে হবে	০৭ (সাত) দিন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৯.	জল মহাল ব্যবস্থাপনা ও ইজারা প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গোয়াইনঘাট, সিলেট এর অনুকূলে ৫০০/- টাকার ব্যাকং ড্রাফট। (২) মৎসজীবি সংগঠন/সমিতির প্রমাণ স্বরূপ প্রত্যয়নপত্র	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) যে কোন তফসিলি ব্যাংক শাখা হতে। (২) উপজেলা/সমবায়/সমাজসেবা অফিস হতে।	বিগত তিন বছরের গড় ইজারামূল্যের ৫% উর্ধ্ব দও, কোড নং-১-৪৬৩১- ০০০০-১২৬১	১৫(পনের) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১০.	বালু মহাল ব্যবস্থাপনা ও ইজারা প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি	আবেদনকারী ৩ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি, ব্যাংক স্বচ্ছতার সনদ, ট্রেড লাইসেন্স এবং আয়কর সনদ	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হতে।	বিগত তিন বছরের গড় ইজারামূল্যের ১০% উর্ধ্ব দর, কোড নং-১-৪৬৩১-	১৫ (পনের) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল-

		সাপেক্ষে			০০০০-১২৬৩		unogowainghatsyl@gmail.com
১১.	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	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হতে।	দাখিলকৃত দরপত্র সমূহের মধ্যে সর্বোচ্চ দর। কোড নং-১-৪১৪২-০০০০-২৬৮১	১৫ (পনের) কার্যদিব	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১২.	ঘাষাণী ও বাঁশ মহাল ব্যবস্থাপনা ও ইজারা প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান প্রদত্ত পরিচয়পত্র।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ।	দাখিলকৃত দরপত্র সমূহের মধ্যে সর্বোচ্চ দর। কোড নং-১-৪৬৩১-০০০০-১২৭১	১৫ (পনের) কার্যদিব	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১৩.	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	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হতে।	খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক সংশ্লিষ্ট মহালের নির্ধারিত মূল্য কোড নং-১-৪২৪১-০০০০-২৬৮১	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১৪.	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) সাদা কাগজে আবেদন প্রদান ২) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি ৩) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৪) ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১। নিজ উদ্যোগে। ২। ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়রের কার্যালয় ৩। নিজ উদ্যোগে। ৪। নিজ উদ্যোগে।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১৫.	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সাদা কাগজে আবেদনপত্র এবং পূর্ববর্তী বছরে নবায়নের সমর্থনে ডিসিআর এর কপি	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে।	জেলা সদরে প্রতি বর্গমিটার ১২৫/- পৌর এলাকা ১০০/- টাকা উপজেলা সদরে ৫০/- টাকা অন্যান্য ১৩/- টাকা	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১৬.	বিনিময় সম্পত্তি অবমুক্ত করন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) বিনিময় দলিলের সত্যায়িত কপি ৩) বিনিময়কারী মৃত্যু বরণ করলে ওয়ারিশান সার্টিফিকেট। ৪) উপজেলা কমিটির সুপারিশ।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) নিজ উদ্যোগে। ২) নিজ উদ্যোগে। ৩) সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়রের কার্যালয় ৪) সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমিটি	প্রযোজ্য নয়	৯০ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১৭.	সিটি কর্পোরেশন এলাকাধীন অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন সংক্রামত্ম	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) সাদা কাগজে আবেদন	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১। নিজ উদ্যোগে।	২০/- টাকার কোর্ট ফি	০৭ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১৮.	দেবোত্তর সম্পত্তি সংক্রামত্ম	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নির্ধারিত কোন কাগজপত্র বা ফরমের প্রয়োজন হয় না	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	কোন নির্দিষ্ট সময়সীমা নেই তবে সম্ভাব্য স্বল্প সময়ে সভা প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১৯.	ওয়াকফ সম্পত্তি সংক্রামত্ম	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নির্ধারিত কোন কাগজপত্র বা ফরমের প্রয়োজন হয় না	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ঐ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com

২০.	গাছ কর্তন সংক্রামত্ম	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নির্ধারিত কোন কাগজপত্র বা ফরমের প্রয়োজন হয় না	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ঐ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
২১.	চা বাগানের লীজ সংক্রামত্ম	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমতি সাপেক্ষে এবং পিত্ত ৯৮/৭২ মোতাবেক এবং রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্ত আইনের ২০(৪)ধারা মোতাবেক জেলাধীন চা বাগান সমূহের লীজ সম্পাদন/নবায়ন করা হয়।		১,০০০/- (এক হাজার) টাকার বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প এবং একর প্রতি ৫/- টাকা হারে প্রতিকী মূল্য গ্রহন করা হয়।	নির্ধারিত সময়ের কোন বাধ্যবাধকতা নেই।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
২২.	সংস্থাপন সংক্রামত্ম কার্যাদি	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নির্ধারিত কোন কাগজপত্র বা ফরমের প্রয়োজন হয় না	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	০৭ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
২৩.	ইট পোড়ানোর লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১)নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি (৩) পরিবেশ অধিদপ্তরের মূল ছাড়পত্র (৪) লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান (৫) উৎস কর জমার মূল চালান (৬) ইট পোড়ানোর অনুমতি প্রদানের লক্ষে ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্প্যান্স (৭) সাদা তোলা পাসপোর্টসাইজের রঞ্জিন ছবি ০২ (দুই) কপি।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১)উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, গোয়াইনঘাট, সিলেট। (২) ইউপি/পৌরসভা/সিটিকর্পোরেশন, সিলেট। (৩) পরিবেশ অধিদপ্তর সিলেট (৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেল্লডেক্স/জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> ) (৬) স্ট্যাম্প ভেস্তার (৭) সত্যায়ন ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত	লাইসেন্স ফি ৫০০০/- কোড নং-(১-৪৫৪১-০০০০-২৬৮১) উৎস কর-৪৫,০০০/- কোড নং-(১-১১৪১-০০৭০-০১১১) (অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	১৫ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
২৪.	ইট পোড়ানোর লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) সাদা কাগজে/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন (২) পরিবেশ অধিদপ্তরের মূল ছাড়পত্র (৩) লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান কোড নং-(১-৪৫৪১-০০০০-২৬৮১) (৪) উৎস কর জমার মূল চালান কোড নং-(১-১১৪১-০০৭০-০১১১) (৫) লাইসেন্স নবায়নের উপর ১৫% ভ্যাট জমার চালানের মূল কপি	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১)উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, গোয়াইনঘাট, সিলেট। (২) পরিবেশ অধিদপ্তর সিলেট (৩) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেল্লডেক্স/জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> ) (৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেল্লডেক্স/জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> )	লাইসেন্স ফি ৫০০০/- কোড নং-(১-৪৫৪১-০০০০-২৬৮১) উৎস কর-৪৫,০০০/- কোড নং-(১-১১৪১-০০৭০-০১১১) লাইসেন্স নবায়নের উপর ১৫% ভ্যাট বাবদ ফি ৭৫০/- কোড নং (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	০৭ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
২৫.	ইট পোড়ানোর ডুবিসকেট লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সাদা কাগজে আবেদন	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ	সরকার নির্ধারিত ফি	০৩ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
২৬.	সিনেমা হলের লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১)উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন (২) জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি (৩) চারিত্রিক সনদের সত্যায়িত কপি (৪) অভিজ্ঞতার সনদ সত্যায়িত কপি (৫) লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) ব্যক্তি নিজেই (২) নির্বাচন অফিস/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউপি (৩) সত্যায়ন ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত (৪) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান। (৫) বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা (৬-৭) ব্যক্তি নিজেই।	লাইসেন্স ফি-১০০/- কোড নং (১-১১৩৩-০০১৮-২৬৮১)	১৫ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com

			(৬) শিদ্দক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত কপি (৭) সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি রঞ্জন ছবি				
২৭.	সিনেমা হলের লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি। (৩) লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) ব্যক্তি নিজেই। (২) ব্যক্তি নিজেই।	নবায়ন ফি-২৫০/- নবায়ন ফি জমা প্রদানের কোড নং- (১-১১৩৩- ০০১৮-২৬৮১)	১০ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
২৮.	সিনেমা হলের ডুপিপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। সাদা কাগজে আবেদন।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ	৫০/- টাকা কোডনং - (১-১১৩৩- ০০১৮-২৬৮১)	১৫ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
২৯.	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি। (৩) চারিত্রিক সনদের মূল কপি। (৪) অভিজ্ঞতা সনদের সত্যায়িত কপি। (৫) লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান। (৬) শিদ্দক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত কপি। (৭) সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-১কপি (সত্যায়িত)	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) ব্যক্তি নিজেই (২) নির্বাচন অফিস/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউপি (৩) সত্যায়ন ১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত (৪) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান। (৫) বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা (৬-৭) ব্যক্তি নিজেই।	লাইসেন্স ফি-১০০/- কোড নং (১-১১৩৩-০০১৮-২৬৮১)	১৫ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৩০.	সিনেমার অপারেটর লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি। (৩) লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১-২) ব্যক্তি নিজেই। (৩) বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা	নবায়ন ফি-১০০/- নবায়ন ফি জমা প্রদানের কোড নং- (১-১১৩৩- ০০১৮-২৬৮১)	১৫ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৩১.	সিনেমা অপারেটর এর ডুপিপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশ। (৩) আবেদনকারীর সদস্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-১কপি (সত্যায়িত)। (৪) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িত কপি।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) ব্যক্তি নিজেই। (২) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (৩) ব্যক্তি নিজেই। (৪) নির্বাচন অফিস/সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউপি	৫/- টাকা	০৩ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৩২.	প্রয়াতবীর মুক্তিযোদ্ধাদের মৃতদেহ সমাহিত, সংকার ও পরিবহনের নিমিত্ত আর্থিক অনুদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশ। (৩) আবেদনকারীর সদস্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-১কপি (সত্যায়িত)। (৪) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িত কপি।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) ব্যক্তি নিজেই। (২) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (৩) ব্যক্তি নিজেই। (৪) নির্বাচন অফিস/সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউপি	ফি চার্জমুক্ত	০৭ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com

৩৩.	বীরমুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) জাতীয় পরিচয়পত্র (৩) জন্ম সনদ (৪) শিদ্দফাগত যোগ্যতার সনদপত্র (যদি থাকে)	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	০৭ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৩৪.	বীরমুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ডুল-ড্রামিআ সংশোধন বিষয়ে মতামত প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) জাতীয় পরিচয়পত্র (৩) জন্ম সনদ (৪) শিদ্দফাগত যোগ্যতার সনদপত্র (যদি থাকে)	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	০৭ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৩৫.	বীরমুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রাপ্তির স্থান পরিবর্তন সংক্রামত মতামত প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) ভাতা প্রাপ্তির স্থান পরিবর্তন স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	০৭ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৩৬.	বীরমুক্তিযোদ্ধাদের সনদ পত্রের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) মুক্তিযোদ্ধা প্রমাণের স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	০৭ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৩৭.	অস্বচ্ছল সংস্কৃতি সেবী ও সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানে ভাতা/অনুদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নসহ) (২) জাতীয়পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িত কপি। (৩) সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-১কপি (সত্যায়িত)	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট। (২) নির্বাচন অফিস/সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউপি (৩) ব্যক্তি নিজেই	ফি চার্জমুক্ত	০৭ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৩৮.	দক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠিকে সনদ প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশ/তদমত প্রতবেদন। (৩) সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-১কপি (সত্যায়িত) (৪) জাতীয়পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িত কপি।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) ব্যক্তি নিজেই (২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (৩) ব্যক্তি নিজেই (৪) নির্বাচন অফিস/সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউপি	ফি চার্জমুক্ত	০৭ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৩৯.	ওয়াজ মাহফিল এর অনুমতি	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও পুলিশ কর্তৃক তদমত প্রতবেদন	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) ব্যক্তি নিজেই (২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও পুলিশ কমিশনার/পুলিশ সুপারের কার্যালয় সিলেট।	ফি-চার্জমুক্ত		উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com

80.	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারীর সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আর্থিক অনুদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) নির্ধারিত ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। (২) বিভাগীয়/জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রতিস্বাক্ষরিত শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিসি) (৩) সার্ভিস বহির সত্যায়িত ফটোকপি (৪) চাকুরী স্থায়ীকরণের আদেশের সত্যায়িত কপি। (৫) সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী রাজস্ব খাতভুক্ত স্থায়ী মর্মে প্রত্যয়নপত্র। (৬) মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী মৃত্যুসনদ (সত্যায়িত) (৭) মৃত ব্যক্তির ওয়ারিশ সনদের সত্যায়িত কপি। (৮) ওয়ারিশগণ কর্তৃক আবেদনকারীকে দক্ষমতা অর্পনের প্রত্যয়নপত্র (৯) আবেদনকারীর ছবি-২কপি (সত্যায়িত) (১০) আবেদনকারীর জাতীয়পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি। স/ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল) সিলেট। (২) বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সিলেট। (৩) সংশ্লিষ্ট অফিস (মৃত কর্মচারী যে অফিসে কর্মরত ছিলেন) (৪) সংশ্লিষ্ট অফিস (৫) সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান (৬) মেডিকেল বোর্ড/ইউনিয়ন পরিষদ/সিটি কর্পোরেশন (৭-৮) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন (৯) ব্যক্তি নিজেই (১০) নির্বাচন অফি	ফি চার্জমুক্ত	৯০ কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
81.	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আর্থিক অনুদান বাবদ প্রাপ্ত চেক বিতরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি। (২) ব্যাংক হিসাব এর প্রমাণ স্বরূপ জমা রশিদের মূলকপি-১ পাতা। (৩) সদ্যতোলা স্ট্যাম্প সাইজের ছবি-১কপি। (৪) ১০/-টাকা মূল্যমানের রাজস্ব টিকেট	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) নির্বাচন অফিস/ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন (২) সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্তৃপক্ষ	ফি চার্জমুক্ত	০৭ কার্য দিবস (চেক প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
82.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ট্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত পরিচয়পত্র	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূলে	তাত্ক্ষণিক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
83.	মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্মেচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তি এবং প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিতরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত পরিচয়পত্র	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূলে	তাত্ক্ষণিক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
84.	মুক্তিযোদ্ধাদের রাষ্ট্রীয় সম্মানী ভাতা বিতরণ এবং মুক্তিযোদ্ধাদের উত্তরাধিকারী নির্ধারণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) সাদা কাগজে মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট বরাবর আবেদন। (২) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হতে তদমত্ম প্রতিবেদন। (৩) যাচাই বাছাই কমিটির সুপারিশ পত্র।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট। (২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) সিলেট। (৩) সংশ্লিষ্ট যাচাই বাছাই কমিটি। (৪) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন	ফি- চার্জ মুক্ত	৩০ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com



			(৪) উত্তরাধিকারী সনদপত্রের সত্যায়িত কপি।				
৪৫.	স্থানীয় মেলার অনুমতি প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও পুলিশ কর্তৃক তদমত প্রতবেদন। (৩) যে মাঠে/স্থানে মেলা অনুষ্ঠিত হবে সে মাঠের মালিকের অনাপত্তিপত্র	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) ব্যক্তিনিজেই (২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর কার্যালয় ও পুলিশ কমিশনার/পুলিশ সুপারের কার্যালয় সিলেট। (৩) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ	ফি- চার্জ মুক্ত	১৫ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৪৬.	সরকারি কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে আলোয়াস্র লাইসেন্স প্রদান করা হয় (শটগান/রাইফেল)	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) নির্ধারিত ফরমে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবরে আবেদন করতে হবে। (২) আবেদনকারীর বয়স ৩০ বছর হতে হবে। (৩) সত্যায়িত ২কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। (৪) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। (৫) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রত্যয়নপত্র (৬) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের অগ্রায়নপত্র (৭) ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক নাগরিকত্ব সনদ (৮) ২৫০ টাকা মূল্যের নোটারাইজকৃত হলফনামা।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) আবেদন ফরম জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হবে। (২) ফ্রন্টডেস্ক (৩) W...ভডুংসং, মড়া.নফ হতে ফরম সংগ্রহ করা যাবে। (৪) অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভ্যান্ডারের দোকান (৫) চালান ফরম সংগ্রহের জন্য যেকোন সোনালী ব্যাংক।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	২৫ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৪৭.	ব্যাংকের ক্ষেত্রে: আলোয়াস্র লাইসেন্স প্রদান করা হয় (শটগান/রাইফেল)	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) নির্ধারিত ফরমে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবরে আবেদন করতে হবে। (২) আবেদনকারীর বয়স ৩০ বছর হতে হবে। (৩) ব্যাংকের শাখা খোলার ব্যাপারে বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমতিপত্র (৪) বাড়ি ভাড়া চুক্তিপত্র (৫) ২৫০ টাকা মূল্যের নোটারাইজকৃত হলফনামা। (৬) গার্ডের জীবনবৃত্তমত্ম (৭) গার্ডের জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি-০১কপি। (৮) গার্ডের অস্ত্র পরিচালনা সনদ পত্র (৯) ব্যাংকের জনবল সংক্রামত্ম তথ্য	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) আবেদন ফরম জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হবে। (২) ফ্রন্টডেস্ক (৩) W...ভডুংসং, মড়া.নফ হতে ফরম সংগ্রহ করা যাবে। (৪) অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভ্যান্ডারের দোকান (৫) চালান ফরম সংগ্রহের জন্য যেকোন সোনালী ব্যাংক।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	২৫ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৪৮.	ডুপিপ্লিকেট লাইসেন্স	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। (২) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) আবেদন ফরমের নমুনা জে.এম শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হবে। (২) ফ্রন্টডেস্ক		০৫ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৪৯.	সাধারণ জনগণের		(১) আবেদন সহ ট্রেজারী চালানের মূল	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b>	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট	০১ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার



৫৭.	হাজতী/কয়েদিদের বিভিন্ন দলিলাদি/কাগজপত্রে স্বাক্ষর গ্রহন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সাদা কাগজে ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন পত্রের সাথে সংশ্লিষ্ট দলিলাদি/কাগজপত্র।	প্রাপ্তি স্থান:-----	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	০৪ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৫৮.	সরকারী কৌশলীর সম্মানী বিল প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) সংশ্লিষ্ট আদালতের সীল স্বাক্ষর সহ মামলা পরিচালনার যাবতীয় তথ্যাদি	প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট আদালত	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১০ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৫৯.	এসিড লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) ২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন। (২) সত্যায়িত ২কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। (৩) ট্রেড লাইসেন্স/ব্যবসা সংক্রামত্ব অনুমতিপত্র (৪) আয়কর প্রত্যয়ন পত্র। (৫) আয়কর জমার রশিদ। (৬) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান এর ভাড়া/মালিকানা সংক্রামত্ব দলিল/চুক্তিপত্র। (৭) পরিবহন যানের নকশা, ফিটনেস সার্টিফিকেট, বন্স-বুক ও ইন্সুরেন্স সংক্রামত্ব সত্যায়িত কপি।	প্রাপ্তি স্থান: (১) জে.এ শাখা (২) সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ (৩) আয়কর অফিস (৪) বিআরটিএ অফিস ইত্যাদি।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৬০.	আদালত কর্তৃক আরোপিত জরিমানা আদায় সংক্রামত্ব	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) ২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ সাদা কাগজে আবেদন। (২) বিজ্ঞ আদালতের রায়ে কপি। (৩) জরিমানা পরিশোধের মূল চালান	প্রাপ্তি স্থান: (১) স্ট্যাম্প ভেভার (২) সংশ্লিষ্ট আদালত	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	০৪ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৬১.	বিনা ময়না তদমেত্ব লাশ দাফন সংক্রামত্ব	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) সাদা কাগজে ২০ টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন। (২) সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যানের সুপারিশ (৩) সংশ্লিষ্ট থানার অফিসার ইনচার্জের মতামত।	প্রাপ্তি স্থান: (১) স্ট্যাম্প ভেভার (২) সংশ্লিষ্ট ইউ/পি, পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন (৩) সংশ্লিষ্ট থানা	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	তাত্ক্ষনিক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৬২.	কবর থেকে লাশ উত্তোলন সংক্রামত্ব	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিজ্ঞ আদালতের আদেশের নকল সহ আবেদনকারীকে যথাপোযুক্ত কারণ দর্শিয়ে ২০ টাকার কোর্ট ফি সহ সাদা কাগজে আবেদন	প্রাপ্তি স্থান: (১) সংশ্লিষ্ট আদালত (২) স্ট্যাম্প ভেভার	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	০৩ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৬৩.	নোটারী পাবলিক নিয়োগ সংক্রামত্ব কার্যক্রম	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	(১) ২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ সাদা কাগজে আবেদন। (২) জেলা বারের সদস্য হিসেবে প্রমানপত্র।	প্রাপ্তি স্থান: (১) স্ট্যাম্প ভেভার (২) জেলা বার	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৬৪.	বৈবাহিক সনদ প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি	(১) ২০ টাকার কোর্ট ফি সহ সাদা কাগজে আবেদন। (২) আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের	প্রাপ্তি স্থান: (১) স্ট্যাম্প ভেভার (২) ফটো স্টুডিও	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল-

		সাপেক্ষে	১কপি ছবি। (৩) যার জন্য অবিবাহিত সনদ প্রয়োজন তার নাগরিকত্ব সনদ। (৪) ২০০ টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প বৈবাহিক অবস্থা সংক্রামত্ব এফিডেভিট।	(৩) সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ (৪) নোটারী পাবলিক			unogowainghatsyl@gmail.com
৬৫.	প্রেস, পত্র-পত্রিকার ডিক্লারেশন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২) জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মসনদ/নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি। ৩) চারিত্রিক সনদের সত্যায়িত কপি ৪) প্রসম্মানিত ছাপখানা/প্রেসের ঘোষণা পত্র/মালিকানা স্বত্ব/চুক্তি নামার সত্যায়িত কপি। ৫) অভিজ্ঞতা/প্রশিক্ষণ সংক্রামত্ব সনদের সত্যায়িত কপি। ৬) আর্থিক স্বচ্ছলতা সম্পর্কিত ব্যাংক সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি। ৭) অফিস ভাড়া চুক্তিপত্রের সত্যায়িত কপি। ৮) আয়কর সংক্রামত্ব চুক্তিপত্রের সত্যায়িত কপি। ৯) সদস্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের রজিন ছবি-০৩ কপি।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> (১) আবেদন ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল) সিলেট/জেলা পোর্টাল ( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> ) হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। ২) নির্বাচন অফিস/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৩) সত্যায়ন ১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ৪-১০ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	৩০ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৬৬.	স্থানীয় সরকার সংশ্লিষ্ট রীট মামলা	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	ইংরেজীতে দফাওয়ারী জবাব প্রস্তুতকরণ।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নহে	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৬৭.	অডিট আপত্তি ও স্বত্ব মামলা	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	অডিট আপত্তি বিষয়টি নিষ্পত্তি পূর্বক মতামত সহ প্রতিবেদন	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নহে	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৬৮.	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যদের সম্মানা ভাতা এবং গ্রাম পুলিশদের বেতন প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে প্রদানকৃত বিলের বিপরীতে চেক প্রাপ্তির পর।	প্রযোজ্য নহে	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৬৯.	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যদের বিদেশ ভ্রমণ।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও সদস্য কর্তৃক যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ইউনিয়ন পরিষদের কার্যবিবরণীতে গৃহীত সিদ্ধান্ত, পুলিশ প্রতিবেদন ও যুক্তিসংগত কারণ উল্লেখ্য।	প্রযোজ্য নহে	০৩ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৭০.	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের বেতন ভাতা প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি	স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে সরকারি বরাদ্দ এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে ইউপি অংশের বরাদ্দ প্রাপ্তি	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> উপজেলা নির্বাহী অফিসার মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	প্রযোজ্য নহে	০৩ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল-

		সাপেক্ষে	স্বাপেক্ষে।				unogowainghatsyl@gmail.com
৭১.	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পিআরএল ছুটি ও আনুতোষিক ভাতা প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	আবেদনকারীর আবেদন সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের সুপারিশ সহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	প্রযোজ্য নহে	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৭২.	ইউনিয়ন পরিষদ গ্রাম পুলিশদের পোষক সরবরাহ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	পিপিআর -২০০৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> পিপিআর -২০০৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক	প্রযোজ্য নহে	০৩ মাস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৭৩.	রাসস্বাঘাট মেরামত/নির্মাণ সংক্রামত্ম আবেদন।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	আবেদনকারীর আবেদন	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নহে	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৭৪.	ইউনিয়ন ওয়ার্ড সীমানা নির্ধারণ, পুণ: নির্ধারণ, নামকরণ ইত্যাদি বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	আবেদনকারীর আবেদন	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মতামত সহ পূর্ণাঙ্গ মতামতসহ প্রতিবেদন।	প্রযোজ্য নহে	০১ মাস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৭৫.	এলজিএসপি-২ বিষয়ক প্রকল্প বাসস্বাঘাট অভিযোগ।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	আবেদনকারীর আবেদন	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> উভয় পক্ষকে নোটিশ প্রদান পূর্বক সরেজমিন তদমত্ম করণ।	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৭৬.	স্বর্ণ জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) ভোটার আইডি (সত্যায়িত) ৩) ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪) ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৫) সদ্যতোলা ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রজিন ছবি (সত্যায়িত) ৬) সরকারি কোষাগারে ৩০০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ২) নিজ উদ্যোগে/নির্বাচন অফিস ৩) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) নিজ উদ্যোগে/উপজেলা ভূমি অফিস ৫) নিজ উদ্যোগে ৬) সোনালী ব্যাংক, সিলেট এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> )	৩০০০/- (তিন হাজার টাকা) কোড নং- ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১	১৪ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৭৭.	স্বর্ণ জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/মূল লাইসেন্সের কপি। ৩) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি ৪) সরকারি কোষাগারে ৫০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে ৩) নিজ উদ্যোগে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) সোনালী ব্যাংক, সিলেট এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল।( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> )	৫০০/- (পাঁচ শত টাকা) কোড নং- ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৭৮.	স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট	১) নির্ধারিত ফরম ২) ভোটার আইডি (সত্যায়িত)	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব	৫০০/- (পাঁচ শত টাকা) কোড নং- ১-০৭৪২-	১৪ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬

		কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	৩) ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪) ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৫) সদ্যতোলা ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রজিন ছবি (সত্যায়িত) ৬) সরকারি কোষাগারে ৩০০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে/সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৩) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) নিজ উদ্যোগে/উপজেলা ভূমি অফিস ৫) নিজ উদ্যোগে ৬) সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> )	০০০০-২৬৮১		ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৭৯.	স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/মূল লাইসেন্সের কপি। ৩) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি ৪) সরকারি কোষাগারে ৫০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	প্রাপ্তি স্থান: ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে ৩) নিজ উদ্যোগে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) সোনালী ব্যাংক, সিলেট এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল।( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> )	১০০/- (এক শত টাকা) কোড নং- ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৮০.	পাইকারী খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) ভোটার আইডি (সত্যায়িত) ৩) ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪) ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৫) সদ্যতোলা ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রজিন ছবি (সত্যায়িত) ৬) সরকারি কোষাগারে ৩০০০/- টাকা ও খুচরা ১০০ টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	প্রাপ্তি স্থান: ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে/নির্বাচন অফিস ৩) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) নিজ উদ্যোগে/উপজেলা ভূমি অফিস ৬) সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> )	১। পাইকারী- ৩০০০ টাকা, ২। খুচরা- ১০০০ টাকা, (কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)	১৪ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৮১.	পাইকারী খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/মূল লাইসেন্সের কপি। ৩) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি ৪) সরকারি কোষাগারে ২০০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	প্রাপ্তি স্থান: ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে ৩) নিজ উদ্যোগে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) সোনালী ব্যাংক, সিলেট এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল।( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> )	১। পাইকারী-১৫০০ টাকা, ২। খুচরা- ৫০০ টাকা, (কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৮২.	লৌহজাতদ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) ভোটার আইডি (সত্যায়িত) ৩) ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪) ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৫) সদ্যতোলা ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রজিন ছবি (সত্যায়িত)	প্রাপ্তি স্থান: ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নির্বাচন অফিস ৩) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) নিজ উদ্যোগে/উপজেলা ভূমি অফিস ৬) সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখা/বাংলাদেশ	৩০০০ টাকা (কোড নং- ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)	১৪ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com

			৬) সরকারি কোষাগারে ৩০০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> )			
৮৩.	লৌহজাতদ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/মূল লাইসেন্সের কপি। ৩) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি ৪) সরকারি কোষাগারে ১৫০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে ৩) নিজ উদ্যোগে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) সোনালী ব্যাংক, সিলেট এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল।( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> )	১৫০০ টাকা (কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৮৪.	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) ভোটার আইডি (সত্যায়িত) ৩) ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪) ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৫) সদ্যতোলা ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি (সত্যায়িত) ৬) সরকারি কোষাগারে ১৫০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নির্বাচন অফিস ৩) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) নিজ উদ্যোগে/উপজেলা ভূমি অফিস ৬) সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> )	১৫০০ টাকা (কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)	১৪ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৮৫.	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/মূল লাইসেন্সের কপি। ৩) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি ৪) সরকারি কোষাগারে ৭৫০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে ৩) নিজ উদ্যোগে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) সোনালী ব্যাংক, সিলেট এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল।( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> )	৭৫০ টাকা (কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৮৬.	মিষ্ক ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) ভোটার আইডি (সত্যায়িত) ৩) ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪) ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৫) সদ্যতোলা ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি (সত্যায়িত) ৬) সরকারি কোষাগারে ৩০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নির্বাচন অফিস ৩) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) নিজ উদ্যোগে/উপজেলা ভূমি অফিস ৬) সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> ) ংঃ ষষবঃ.মড়া.নফ)	৩০০ টাকা (কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)	১৪ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৮৭.	মিষ্ক ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট	১) নির্ধারিত ফরম ২) পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/মূল	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব			উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬

	নবায়ন	কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	লাইসেন্সের কপি। ৩) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি ৪) সরকারি কোষাগারে ১৫০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে ৩) নিজ উদ্যোগে ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) সোনালী ব্যাংক, সিলেট এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল।( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> )	১৫০ টাকা (কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)	০৭ কার্যদিবস	ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৮৮.	পেট্রোলিয়াম ও বিস্ফোরক দ্রব্য মজুদের অনাপত্তি সনদ প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ডি ফরম ৬কপি ২) সদ্যতোলা ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি (সত্যায়িত) ৩) জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪) ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫) ব্যাংক সলভেন্সি ফটোকপি (সত্যায়িত) ৬) আয়কর সনদ ফটোকপি (সত্যায়িত) ৭) প্রসম্মানিত স্থানের মৌজা ম্যাপ ৮) সেকশন পয়ান ০৬ (হয়) কপি। ৯) ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত)	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে ৩) নির্বাচন অফিস ৪) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৫) নিজ উদ্যোগে রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক বা যেকোন ব্যাংক ৬) উপ-কর/কর কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। ৭) নিজ উদ্যোগে রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় সিলেট। ৮) নিজ উদ্যোগে ৯) নিজ উদ্যোগে/উপজেলা ভূমি অফিস ৯) নিজ উদ্যোগে (সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস হতে)	ফি চার্জমুক্ত	২৫ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৮৯.	সূতা পাইকারী ও খুচরা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) ভোটার আইডি (সত্যায়িত) ৩) ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪) ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৫) সদ্যতোলা ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি (সত্যায়িত) ৬) সরকারি কোষাগারে ১৭০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে নির্বাচন অফিস ৩) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) নিজ উদ্যোগে/উপজেলা ভূমি অফিস ৫) নিজ উদ্যোগে ৬) সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.">www.</a> ং্ষযবঃ.মড়া.নফ)	১। পাইকারি-১২০০টাকা ২। খুচরা-৫০০ টাকা (কোড নং- ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)	১৪ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৯০.	সূতা পাইকারী ও খুচরা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/মূল লাইসেন্সের কপি। ৩) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি ৪) সরকারি কোষাগারে ৮৫০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে ৩) সোনালী ব্যাংক, সিলেট এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল।( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> )	১। পাইকারি-৬০০টাকা ২। খুচরা-২৫০ টাকা (কোড নং- ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৯১.	সিগারে বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/মূল লাইসেন্সের কপি। ৩) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি ৪) সরকারি কোষাগারে ৩০০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে ৩) সোনালী ব্যাংক, সিলেট এর যে কোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল।( <a href="http://www.sylhet.gov.bd">www.sylhet.gov.bd</a> )	১। পাইকারি-৩০০০টাকা (কোড নং- ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)	১৪ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com



৯২.	সিগারে বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/মূল লাইসেন্সের কপি। ৩) ড্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি ৪) সরকারি কোষাগারে ১৫০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (১-০৭৪২-০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে ৩) 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> )	১। পাইকারি-১৫০০টাকা (কোড নং- ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১)	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৯৩.	হোটেল (আবাসিক) নিবন্ধন ও লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) ভোটার আইডি (সত্যায়িত) ৩) ড্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪) ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৫) সদ্যতোলা ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি (সত্যায়িত) ৬) সরকারি কোষাগারে ৩৬০০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি নিবন্ধন কোড(১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭, লাইসেন্স কোড-১-৫৩০১-০০১-১৮১৮ ৭) নিবন্ধন ও লাইসেন্স ফি এর ১৫% ভ্যাট প্রদানের চালানের মূলকপি (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে নির্বাচন অফিস ৩) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) নিজ উদ্যোগে ৫) নিজ উদ্যোগে ৬) সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্লডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.ongshyabangladesh.com">www.ongshyabangladesh.com</a> )	এক তারকা-১০০০০ টাকা দুই তারকা-২৫০০০ টাকা নিবন্ধন কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭ লাইসেন্স কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮ ভ্যাট প্রদানের কোড-১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১	২৫ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৯৪.	হোটেল (আবাসিক) নিবন্ধন ও লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) ভোটার আইডি (সত্যায়িত) ৩) ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৪) সদ্যতোলা ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি (সত্যায়িত) ৫) সরকারি কোষাগারে ১১২৫০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি (কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮) ৭) নিবন্ধন ও লাইসেন্স ফি এর ১৫% ভ্যাট প্রদানের চালানের মূলকপি (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে নির্বাচন অফিস ৩) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) নিজ উদ্যোগে উপজেলা ভূমি অফিস ৫) নিজ উদ্যোগে ৬) সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্লডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.ongshyabangladesh.com">www.ongshyabangladesh.com</a> )	এক তারকা-৩৭৫০টাকা দুই তারকা-৭৫০০ টাকা লাইসেন্স কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮ ভ্যাট প্রদানের কোড-১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৯৫.	রেস্টুরেন্ট নিবন্ধন ও লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) ভোটার আইডি (সত্যায়িত) ৩) ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৪) সদ্যতোলা ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি (সত্যায়িত) ৫) সরকারি কোষাগারে ১৪৫০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি নিবন্ধন কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭)	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে নির্বাচন অফিস ৩) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) নিজ উদ্যোগে উপজেলা ভূমি অফিস ৫) নিজ উদ্যোগে ৬) সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্লডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.ongshyabangladesh.com">www.ongshyabangladesh.com</a> )	ঙ-শ্রেণী-৪২৫০/- চ-শ্রেণী-২২৫০/- ছ-শ্রেণী-৫২৫০/- জ-শ্রেণী-২৭৫০/- নিবন্ধন কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭ লাইসেন্স কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮ ভ্যাট প্রদানের কোড-১-	১৪ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com

			লাইসেন্স কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮ ৭) নিবন্ধন ও লাইসেন্স ফি এর ১৫% ভ্যাট প্রদানের চালানের মূলকপি (১-১১৩৩- ০০১৮-০৩১১)	ংুষযবঃ, মড়া, নফ)	১১৩৩-০০১৮-০৩১১		
৯৬.	রেস্টুরেন্ট লাইসেন্স নবায়ন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) নির্ধারিত ফরম ২) ভোটার আইডি (সত্যায়িত) ৩) ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৪) সদ্যতোলা ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি (সত্যায়িত) ৫) সরকারি কোষাগারে ৬৫০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূলকপি নিবন্ধন কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮) লাইসেন্স কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/উপজেলা ওয়েব পোর্টাল( <a href="http://www.gowainghat.sylhet.gov.bd">www.gowainghat.sylhet.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে নির্বাচন অফিস ৩) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৪) নিজ উদ্যোগে উপজেলা ভূমি অফিস ৫) নিজ উদ্যোগে ৬) সোনালী ব্যাংক এর যেকোন শাখা/বাংলাদেশ ব্যাংক/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.wb.com">www.wb.com</a> ) ংুষযবঃ, মড়া, নফ)	৬-শ্রেণী-১৫০০/- ৮-শ্রেণী-১২৫০/- ৯-শ্রেণী-২৫৫০/- ১০-শ্রেণী-১২৫০/- লাইসেন্স কোড-১- ৫৩০১-০০০১-১৮১৮	০৭ কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৯৭.	স্ট্যাম্প ও অন্যান্য মনোহারি দ্রব্যাদি বিক্রয়/সরবরাহ সংক্রামণ।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	ট্রেজারী চালান	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ২) সংশ্লিষ্ট ব্যাংক (বাংলাদেশ ব্যাংক, সোনালী ব্যাংক)	নিজ প্রয়োজনমত। কোড নাম্বার সমূহ নিম্নরূপ: ননজুডিশিয়াল, আঠালো ও নোটারী স্ট্যাম্প- ১/১১০১/০০২০/১৩০১ জুডিশিয়াল/ইমপ্রেসড কোর্ট ফি স্ট্যাম্প- ১/২১/৪১/০০০/২৩১৭ পোস্টাল স্ট্যাম্প- ১/৫৪৩১/০০০০/৩২০১ যানবাহন জরিমানা স্ট্যাম্প- ১/৫০৪৩/০০০০/১১২১ সার্ভিস স্ট্যাম্প- ১/৫৪৩১/০০০/৩২১১	০৩ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৯৮.	স্ট্যাম্প ভেস্তার লাইসেন্স প্রদান সংক্রামণ।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১) ২০/- টাকার কোর্ট ফি ২) ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি। ৩) শিদ্দক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র। ৪) ব্যাংক সলভেন্সী সনদপত্র ৫) লেনদেনের বিবরণী ৬) নাগরিত্ব সনদপত্র ৭) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মহোদয় বরাবরে লিখিত আবেদন।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) স্ট্যাম্প ভেস্তারের দোকান ২) যেকোন ফটোস্টুডিও ৩) সংশ্লিষ্ট শিদ্দক্ষাগত প্রতিষ্ঠান ৪) সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৫) সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন/ইউপি	স্ট্যাম্প ভেস্তার লাইসেন্স ফি ৭৫০/- টাকা  কোড নাম্বার- ১/১১০১/০০০১/১৮৫৪ নতুন লাইসেন্সধারী ব্যক্তিতে লাইসেন্স ফি'র উপরে ১৫% মুসক প্রদান করতে হয়। কোড- ১/১১/৩৩/০০১৮/০৩১১	তদমত সাপেক্ষে ৯০ কর্ম দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
৯৯.	স্ট্যাম্প ভেস্তার লাইসেন্স নবায়ন সংক্রামণ।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি	১) ২০/- টাকার কোর্ট ফি ২) আবেদন পত্র ৩) মূল লাইসেন্স	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> স্ট্যাম্প ভেস্তারগণকে নিজ উদ্যোগে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ করতে হয়।	স্ট্যাম্প নবায়ন লাইসেন্স ফি ৫০০/- টাকা	০৭ কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল-

		সাপেক্ষে	৩১শে ডিসেম্বরের মধ্যে ট্রেজারী অফিসার বরাবরে দাখিল করতে হয়।		কোড নাম্বার- ১/১১০১/০০০১/১৮৫৪ লাইসেন্স ফি'র উপরে ১৫% মুসক প্রদান করতে হয়। কোড- ১/১১/৩৩/০০১৮/০৩১১		unogowainghatsyl@gmail.com
১০০.	বিভিন্ন পরীক্ষায় প্রশ্নপত্র সংরক্ষণ ও বিতরণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বোর্ড বিশ^বিদ্যালয়-এর নির্দেশনা অনুযায়ী	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> বিশ^বিদ্যালয়/শিক্ষা বোর্ড/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এর শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	প্রযোজ্য নহে	পরীক্ষার প্রশ্নপত্র প্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গে সংরক্ষণ করা হয় এবং প্রশ্নপত্র সময়সূচী অনুযায়ী সরবরাহ করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১০১.	মামলার জন্দকৃত আলামত ও মূল্যবান দ্রব্যাদি সংরক্ষণ/সরবরাহ সংক্রামত	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদন	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	০১কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১০২.	একসনা পান পরিবহনের পারমিট ইস্যু সংক্রামত	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১)আবেদনকারী ব্যক্তি কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনপত্র ২) চারিত্রিক ও নাগরিকত্ব সনদ পত্র ৩) ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) আবেদনকারীর ব্যক্তিগত আবেদন। ২) আবেদনকারীর ইউনিয়ন পরিষদ অফিস ৩) যেকোন স্টুডিও দোকান	প্রযোজ্য নহে	৬০কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১০৩.	একসনা চামড়া, পুরাতন কাপড়, তেজ পাতা ইত্যাদি পরিবহনের পারমিট ইস্যু সংক্রামত	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১)আবেদনকারী ব্যক্তি কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনপত্র ২) চারিত্রিক ও নাগরিকত্ব সনদ পত্র ৩) ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) আবেদনকারীর ব্যক্তিগত আবেদন। ২) আবেদনকারীর ইউনিয়ন পরিষদ অফিস ৩) যেকোন স্টুডিও দোকান	প্রযোজ্য নহে	৬০কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১০৪.	ধান/গম ভাঙ্গার মিল স্থাপনের প্রেক্ষিতে অনাপত্তি পত্র ইস্যু প্রসঙ্গে।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১)আবেদনকারী ব্যক্তি কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনপত্র ২) চারিত্রিক ও নাগরিকত্ব সনদ পত্র ৩) ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি। ৪) হালনাগাদ ফ্রেড লাইসেন্স ৫) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ রশিদ।	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) আবেদনকারীর ব্যক্তিগত আবেদন। ২) আবেদনকারীর ইউনিয়ন পরিষদ অফিস ৩) যেকোন স্টুডিও দোকান ৪) ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন ৫) আবেদন কারীর ইউনিয়ন পরিষদ ভূমি তহসিল অফিস/সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	প্রযোজ্য নহে	৬০কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com
১০৫.	ষ্টোশ ক্রাশার মিল স্থাপনের আবেদনের প্রেক্ষিতে ষ্টোন ক্রাশার নীতি মালা ২০০৬ এর আওতায় লাইসেন্স প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১)আবেদনকারী ব্যক্তি কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনপত্র ২) ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি। ৩) লেআউট প্ল্যান ৪) জমির পর্চা ৫) হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ ৬) পরিবেশ অধিদপ্তরের ইস্যুকৃত পরিবেশগত ছাড়পত্র ৭) চারিত্রিক ও নাগরিকত্বের সার্টিফিকেট	<b>প্রাপ্তি স্থান:</b> ১) আবেদনকারীর ব্যক্তিগত আবেদন। ২) যেকোন স্টুডিও দোকান ৩) যেকোন ইঞ্জিনিয়ারিং প্রতিষ্ঠান থেকে ৪) জেলা ই-সেবা কেন্দ্র, ডিসি অফিস সিলেট। ৫) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ভূমি তহসিল অফিস/সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস। ৬) পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট। ৭) আবেদনকারীর ইউনিয়ন পরিষদ ৮) কর অফিস, সিলেট।	নতুন লাইসেন্স ফি- ১০০০/- লাইসেন্স নবায়ন- ৫০০০/- সোনালী ব্যাংকে টাকা জমাদানের সরকারী চালানের কোড-১-০৭৪২- ০০০০-১৮৭৬	৬০কর্মদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com

			৮) টিন সার্টিফিকেট				
১০৬.	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। ২) আবেদনকারীর উল্লিখিত ব্যাংকের এল.সি ৩) বেদনকারীর ইউনিয়ন পরিষদ অফিস ৪) আবেদনকারী ব্যক্তির প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ৫) আবেদনকারী ব্যক্তির প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত		প্রযোজ্য নহে	১০ কর্মদিবস	
১০৭.	ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রামত্ম	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	স্বাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ম্যানুয়েল ১৯৯৭ এর ২০.১নং অনুচ্ছেদ	<u>প্রাপ্তি স্থান:</u> প্রত্যাশী সংস্থার নিজ উদ্যোগে	এল এ কেসের প্রাক্কলিত অর্থ প্রত্যাশী সংস্থা উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর জমা দেবেন। পরবর্তী প্রাক্কলিত অর্থ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা করা হয়। জমাকৃত অর্থের কোড নং-৬- ০৭৪২-০০০০-৮৪০১	স্বাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হবকুম দখল অধ্যাদেশ ১৯৮২ এর সেক্টরে ভূমি অধিগ্রহণ প্রক্রিয়ার সময় সীমা:-১) প্রসঙ্গাব প্রাপ্তির পর সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের সময় সীমা-২১ দিন। ২) ৩ধারা মতে নোটিশ প্রদানের পর আপত্তি দাখিলের সময় সীমা -১৫ দিন। ৩) অধিগ্রহণের বিরুদ্ধে আপত্তি পাওয়া গেলে চূড়ামত্ম সিদ্ধান্ত দিতে হবে বিভাগীয় কমিশনার/উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর সময় সীমা ৩০ দিন। ৫০বিঘার বেশি হলে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক চূড়ামত্ম সিদ্ধান্ত হবে-৯০দিন। ৪) ৬ ধারা মতে নোটিশ প্রদানের পর প্রাক্কলন তৈরীর সময়=৩০দিন। ৫) প্রাক্কলিত টাকা জমা প্রদানের সময়=৬০ দিন। ৬) দক্ষতাপূরণ প্রদানের নোটিশের সময় সীমা=৭ দিন। ৭) গেজেট বিজ্ঞপ্তির	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬ ইমেইল- unogowainghatsyl@gmail.com

						সময় সীমা =৯০দিন।	
১০৮.	হুকুম দখল কৃত ভূমির দক্ষিণ পূরণের টাকা পরিশোধ প্রসঙ্গে।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	<p>১) এস.এ দক্ষিণীয়ান মূল/সার্টিফাইড কপি</p> <p>২) নামজারি পর্চা</p> <p>৩) হালসন পর্যমন্ড্র খাজনার রশিদ</p> <p>৪) বায়া দলিল সহ খাজনার রশিদ</p> <p>৫) বর্তমান আর এস জরীপের তসদিক পর্চা</p> <p>৬) মালিক যদি মৃত ব্যক্তি হন সে ক্ষেত্রে স্থানীয় ইউ/পি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র/সিটি মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশন (উত্তরাধিকারী) সনদপত্র</p> <p>৭) ভোটার আইডি কার্ড</p> <p>৮) আবেদনকারী</p> <p>দক্ষমতাদাতা/দক্ষমতাগ্রহীতাগণের ০১ (এক) কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ফটো (ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) হতে হবে</p> <p>৯) টাকা গ্রহণের পূর্বে ২০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গিকার নামা দাখিল করতে হবে।</p> <p>১০) ক্ষতিপূরণের এলএ চেক গ্রহণের সময় সনাক্তকরণের জন্য ইউপি সদস্য/পৌর অথবা সিটি কাউন্সিলারকে সঙ্গে আনতে হবে।</p> <p>১১) জমির মালিক প্রবাসী হলে দক্ষমতা গ্রহীতার বরাবরে সংশ্লিষ্ট দূতাবাসের মাধ্যমে আনমোক্তার নামা দাখিল করতে হবে।</p> <p>১২) কেহ আনমোক্তার বলে দাবী করলে তা রেজিস্ট্রি করতে হবে।</p>	<p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>১) 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>	প্রযোজ্য নয়	৬০ কর্মদিবস	<p>উপজেলা নির্বাহী অফিসার</p> <p>ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬</p> <p>ইমেইল-</p> <p>unogowainghtsyt@gmail.com</p>
১০৯.	হুকুম দখল কৃত ভূমির সংবাদের তথ্য ও তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান প্রসঙ্গে।	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	আবেদনকারী বিধিমাতে তথ্য পাওয়ার উপযোগী হলে তথ্য সরবরাহের জন্য সংশ্লিষ্ট তথ্য জেলা রেকর্ডরুম/তথ্য শাখার মাধ্যমে তথ্য প্রেরণ করা হবে।	<p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b></p> <p>১) জেলা ই-সেবা কেন্দ্র</p> <p>২) তথ্য ও অভিযোগ শাখা</p> <p>৩) স্ট্যাম্প ভ্যান্ডারের দোকান</p>	প্রযোজ্য নয়	১৫ কর্মদিবস	<p>উপজেলা নির্বাহী অফিসার</p> <p>ফোন-০১৭৩০-৩৩১০৩৬</p> <p>ইমেইল-</p> <p>unogowainghtsyt@gmail.com</p>

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	পেনসন (চাকুরির নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সাপেক্ষে	১. নন গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২. পি.আরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র ৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ ৫. পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র ৭. নতুনা স্বাদক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. না-দাবি প্রত্যায়ন পত্র ৯. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ ১০. সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গিকার পত্র	<b>প্রাপ্তিস্থান:</b> ১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ২. ডিসি অফিস ৩. সংশ্লিষ্ট অফিস ৪. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ৫. যে কোন ষ্টুডিও দোকান ৬. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ৭. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ৮. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ৯. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ১০. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	ফি/ চার্জ মুক্ত	০৭(সাত) কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
২.	পারিবারিক পেনশন(পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১১. নন গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ১২. পি.আরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ১৩. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.১ ১৪. সদ্য ০৪(চার) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ১৫. উত্তরাধিকার সনদ পত্র নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ১৬. নতুনা স্বাদক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ১৭. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও অনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য দক্ষমতা অর্পণ সনদ ১৮. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র ১৯. না-দাবি প্রত্যায়ন পত্র ২০. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ	<b>প্রাপ্তিস্থান:</b> ১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ২. ডিসি অফিস ৩. সংশ্লিষ্ট অফিস ৪. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ৫. যে কোন ষ্টুডিও দোকান ৬. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৭. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ৮. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ৯. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন	ফি/ চার্জ মুক্ত	০৭(সাত) কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd

			২১. সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অর্জিকার পত্র ২২.	চেয়ারম্যান ১০. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ১১. ডিসি অফিস জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,			
৩.	পারিবারিক (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর পেনশনারের মৃত্যু হলে)	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২. ৩(তিন) কপি সদ্য পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ৪. নতুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৫. অভিযুক্ত মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও অনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য দক্ষমতা অর্পণ সনদ ৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ৭. পিপিও এবং ডি-হাফ	<b>প্রাপ্তিস্থান:</b> ১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ২. যে কোন স্টুডিও দোকান ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৪. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ৫. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন চেয়ারম্যান ৭. হিসাবরক্ষণ অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত	০৭(সাত) কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন: ০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
৪.	কর্মচারীদেও কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ১ কপি ৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ৪. সংশ্লিষ্ট আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্রের মূল কপি ৫. কল্যাণতহবিল/যৌথ বীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদেও নমুনা স্বাক্ষর	<b>প্রাপ্তিস্থান:</b> ১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ২. যে কোন স্টুডিও দোকান ৩. সংশ্লিষ্ট অফিস ৪. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ৫. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,	ফি/ চার্জ মুক্ত	০৭(সাত) কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন: ০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
৫.	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ২. ০১(এক) কপি সদ্য পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ৩. অবসর গ্রহণের আদেশ পত্র ৪. ওয়ারিশ সনদ পত্র ৫. কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ পত্র ৬. নাগরিকত্ব সনদ পত্র ৭. স্ত্রীর ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্র ৮. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত দক্ষমতাপত্র	<b>প্রাপ্তিস্থান:</b> ১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ২. যে কোন স্টুডিও দোকান ৩. ডিসি অফিস ৪. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৫. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন চেয়ারম্যান ৬. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৭. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ	ফি/ চার্জ মুক্ত	০৭(সাত) কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন: ০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd

			৯. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ১০. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	চেয়ারম্যান ৮. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ৯. সংশ্লিষ্ট অফিস ১০. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,			
৬.	কর্মচারীদেও মাসিক বেতন বিল, টিএ বিল, প্রসেস বিল প্রসংগত করণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	যথাসময়ে প্রাপ্যতা অনুসারে বিল প্রসংগতপূর্বক যাচাই বাছাইক্রমে উপস্থাপন	<b>প্রাপ্তিস্থান:</b> উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নহে	বেতন বিল বিবেচ্য মাসের ২০ হতে ২৪ তারিখের মধ্যে এবং টিএ বিল ও প্রসেস বিল প্রাপ্তির ০৭(সাত) দিনের মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
৭.	৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের ছুটি সংক্রমণ বিষয়	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	ছুটি ভোগের প্রয়োজনীয় ও প্রাপ্যতা সাপেক্ষে কাজ সম্পাদনের বিকল্প ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক মঞ্জুরী পদক্ষেপ গ্রহণ	<b>প্রাপ্তিস্থান:</b> উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,	প্রযোজ্য নহে	নৈমিত্তিক ছুটি ০১(এক) বা ০২(দুই) দিনের মধ্যে, অর্জিত ও মাতৃস্বজনিত ছুটি আবেদনের ০৭(সাত) দিনের মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
৮.	৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের টাইমস্কেল/দক্ষতাসীমা প্রদান সংক্রমণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	আবেদন প্রাপ্তির পর বিষয় ভিত্তিক তালিকা তৈরী করে তালিকা পত্রের মমান্বয় কলামে চাকুরীবহি পরীক্ষামেত্র মমান্বয় সংযোজন করা হয়। নির্ধারিত কমিটির সভা আহবান করে কমিটির মাধ্যমে যাচাই বাছাইপূর্বক সুনির্দিষ্ট প্রসঙ্গাবের ভিত্তিতে উপজেলা নির্বাহী অফিসার মহোদয় কর্তৃক সিদ্ধমন্ত্র প্রদান করা হয়।	<b>প্রাপ্তিস্থান:---</b> নেজারত শাখা হতে	প্রযোজ্য নহে	আবেদন প্রাপ্তির ১৫-২০ দিনের মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
৯.	৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের পদোন্নতি সংক্রমণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদেও বিপরীতে বিধি সম্মতভাবে পদোন্নতির জন্য যোগ্য কর্মচারীদের নামের তালিকা প্রসঙ্গাব আকাও উপজেলা নির্বাহী অফিসার মহোদয় বরাবরে উপস্থাপন।	<b>প্রাপ্তিস্থান:---</b>	প্রযোজ্য নহে	পদ শূন্য হওয়ার ২-৩ মাসের মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
১০.	৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের পেনশন/পারিবারিক পেনশন/যৌথবীমা ও কল্যাণ তহবিল সংক্রমণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	আবেদন ফরম সংগ্রহ ও পুরণে সহায়তাসহ জিজ্ঞাসামাত্র যাবতীয় নিয়ামাবলী অবহিত করা হয়। প্রাপ্ত আবেদন পরীক্ষা নিরীক্ষা কও প্রয়োজনে প্রশাসনিক অনুমোদনসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।	<b>প্রাপ্তিস্থান:---</b> উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,	প্রযোজ্য নহে	আবেদন প্রাপ্তির ৫-৭ দিনের মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
১১.	৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম গ্রহণ সংক্রমণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন গ্রহণ করা হয়। জমাকৃত অর্থেও হিসাব বিবরণী প্রদান করা আবশ্যকীয়। বিষয় ভিত্তিক ও আর্থিক এখতিয়ার নিরিখে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কিংবা বিভাগীয় কমিশনার কর্তৃক সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়।	<b>প্রাপ্তিস্থান:---</b> উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,	প্রযোজ্য নহে	আবেদন প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
১২.	৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের নিয়োগ ও বদলী সংক্রমণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	জনস্বার্থে সরকারী নীতিমালার ভিত্তিতে সরকারী কর্মচারীদের বদলী করা হয়। সরাসরি নিয়োগে শূন্য পদেও বিপরীতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র পাওয়ার পর বছর প্রচারে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে	<b>প্রাপ্তিস্থান:---</b>	নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকার নির্ধারিত ৫০/-টাকার ড্রেজারী চালান। কোড নং-	সরকারি নিয়োগের ক্ষেত্রে ছাড়পত্র পাওয়ার ৩-৪ মাসের মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo



			দরখাস্ত আহবান করা হয় এবং ইহা যাচাই বাছাইক্রমে পরবর্তী কার্যক্রমে গ্রহণে স্টিমুলিং কমিটির নিকট উপস্থাপন করা হয়।				pa.gov.bd
১৩	৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রমণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	দুর্নীতি কিংবা অসদাচরণের দায়ে কোন কর্মচারী অভিযুক্ত হয়ে প্রথমত তাকে কারণ দর্শানোর সুযোগ দিয়া 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 আবেদনক না হলে বিভাগীয় মামলা রুজুপূর্বক জবাব তদমত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়। তদমত দোষী প্রমাণিত হলে সুনির্দিষ্ট অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামা পশ্চতপূর্বক জবাব চাওয়া হয় এবং বিধি অনুযায়ী আত্মপক্ষ সমর্থনের(বক্তৃত শুনানির সুযোগসহ)সুযোগ প্রদান করা হয়। এ পর্যায়ের দোষ প্রমাণিত হলে ২য় কারণ দর্শানোর নোটিশ দিয়ে শাসিত প্রয়োগ করা হয়। অবশ্য অভিযুক্ত জেলা প্রশাসকের রায়ের বিরুদ্ধ বিভাগীয় কমিশনার বরাবরে আপীল করতে পারেন।	<u>প্রাপ্তিস্থান:----</u>	প্রযোজ্য নহে	অভিযোগ প্রাপ্তি ২-৩ দিনের মধ্যে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করা হয়। বিভাগীয় মামলা কার্যক্রম ৩-৬ মাসের মধ্যে সম্পূর্ণ করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
১৪.	৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান সংক্রমণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের বিষয়ে কোন তথ্য চাহিতে হলে চাহিদা মোতাবেক প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদান।	<u>প্রাপ্তিস্থান:</u>	প্রযোজ্য নহে	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কিংবা ৩ দিনের মধ্যে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
১৫.	অফিস অনুষ্ঠানিক, পৌরকর বিদ্যুৎ ও টেলিফোন বিল, গ্যাস বিল পরিশোধ সংক্রমণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য অফিস কর্তৃক দাখিলকর্তৃ বিল যাচাই বাছাইক্রমে(বরাদ্দ সাপেক্ষে) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়।	<u>প্রাপ্তিস্থান:----</u> সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	দাবী উত্থাপনের ১৫ দিনের মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
১৬.	৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের পোষাক সরবরাহ সংক্রমণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের পোষাক সরবরাহের নিমিত্তে দরপত্র আহবান করে দরপত্র কমিটির মাধ্যমে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ।	<u>প্রাপ্তিস্থান:----</u> সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	উরাদ্দ প্রাপ্তির ১-২ মাসের মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
১৭	পেট্রোল ও লুব্রিক্যান্ট সরবরাহ সংক্রমণ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রতিমাসের বিল পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে বিল দাখিল করা হয়। দাখিলকর্তৃ বিল যাচাই বাছাইক্রমে বরাদ্দ সাপেক্ষে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হয়।	<u>প্রাপ্তিস্থান:----</u> সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	বিল দাখিলের ১৫ দিনের মধ্যে (মন্ত্রনালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
১৮.	জেলাপুলের গাড়ী চালকগণের অতিরিক্ত খুটুনীভাতা	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রতিমাসের দাখিলকর্তৃ বিল প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাইক্রমে বিধি মোতাবেক পরিশোধের নিমিত্তে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়।	<u>প্রাপ্তিস্থান:----</u> উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,	প্রযোজ্য নহে	দাবী উত্থাপনের ১৫ দিনের মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd

১৯.	গাড়ী মেরামত ও রদক্ষণাবেদক্ষণ সংক্রমত্ম বিল পরিশোধ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	গাড়ী মেরামত ও রদক্ষণাবেদক্ষণের উদ্দেশ্যে বিধি মোতাবেক দরপত্র আহবান করে দরপত্র কমিটির মাধ্যমে বিধি মোতাবেক ববাস্তা গ্রহণ করা হয়। অতপরঃ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিল দাখিল করা হলে পরিশোধের নিমিত্তে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়।	প্রাপ্তিস্থান:---- সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	বিল দাখিল ১৫দিনের মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ফোন:০১৭৩০৩৩১০৩৬ ইমেইল unogowainghat@mo pa.gov.bd
-----	--	--	--	---	--------------	-------------------------	---

### ৩। আপনার কাছে আমার প্রত্যাশাঃ

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

### ৪। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (এজব্ব)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্টি 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 যোগাযোগের ঠিকানা	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোহাম্মদ মোবারক হোসেন পদবিঃ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কদক্ষ নং.২০৬ ফোনঃ ০২৯৯৬৬৩১০২০ মোবাইলঃ ০১৭৩০৩৩১০১৪ ইমেইলঃ ধফপমংুযযবঃ@সড়ঢ়ধ.মড়া.নফ 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 পদবিঃ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) কদক্ষ নং.৩০৮,ভবন ফোনঃ ০২৯৯৬৬৮ মোবাইলঃ ০১৭৩০৩৩০০ ইমেইলঃ ধফযফরাপড়সমংুযযবঃ@সড়ঢ়ধ.মড়া.নফ ওয়েবঃ <a href="http://www.যযযযফরা.মড়া.নফ">www.যযযযফরা.মড়া.নফ</a>	২০ কার্যদিবস
৩.	অপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপন সেল	অভিযোগ ব্যবস্থাপন সেল মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ইমেইলঃ <a href="mailto:gggrb@cabinet.gov.bd">gggrb@cabinet.gov.bd</a> ইমেইলঃ <a href="mailto:gggrb@cabinet.gov.bd">gggrb@cabinet.gov.bd</a> , ওয়েব ঃঃ <a href="http://www.cabinet.gov.bd">www.cabinet.gov.bd</a>	

