

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার
www.moulvibazar.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(Citizen Charter)
দেশের কোড : ০০৮৮, জেলা কোড : ৫৮০০, জেলা টেলিফোন কোড : ০৮৬১

সংস্থাপন শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	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
1	2	3	4	5	6	7	8
01	পেনশন (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বহি (সংশ্লিষ্ট অফিস সরবরাহ করবে) 2. অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল)-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র 3. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র 4. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ (২কপি) 5. পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি 6. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা	1. সংশ্লিষ্ট ইউএনও অফিস, ডিসি অফিস 2. ঐ 3. ডিডিও, ডিএও/ ইউএও/ 4. সংশ্লিষ্ট ইউএনও অফিস, ডিসি অফিস ওয়েব সাইট www.moulvibazar.gov.bd 5. আবেদনকারী নিজে 6. আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে	ফি/চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮ 0৮৬১-৬৩৩৩৩(অঃ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	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
1	2	3	4	5	6	7	8
			পত্র 7. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ 8. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র 9. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ 10. সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র	7. আবেদনকারী নিজে 8. সংশ্লিষ্ট ডিডিও 9. সংশ্লিষ্ট অফিস 10. ডিসি অফিস, ইউএনও অফিস			
02	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক (সংশ্লিষ্ট অফিস সরবরাহ করবে) 2. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র 3. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র 4. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.১ (02 কপি) 5. আবেদনকারীর ০১ কপি করে সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি 6. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও অবিবাহিত সনদপত্র 7. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের	1. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস 2. সংশ্লিষ্ট অফিস 3. সংশ্লিষ্ট ডিডিও, ডিএও, ইউএও 4. নিজ উদ্যোগে 5. নিজ উদ্যোগে 6. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান 7. নিজ উদ্যোগে	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	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
1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ</p> <p>8. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ</p> <p>9. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র</p> <p>10. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র</p> <p>11. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ</p>	<p>8. নিজ উদ্যোগে</p> <p>9. নিজ উদ্যোগে-পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান প্রদত্ত</p> <p>10. সংশ্লিষ্ট অফিস/নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে</p> <p>11. সংশ্লিষ্ট অফিস</p>			
03	পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে	০৭ (সাত) কার্য দিবস	<p>1. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ (০২ কপি)</p> <p>2. ০১কপি করে সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি</p> <p>3. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও অবিবাহিত সনদপত্র</p> <p>4. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ।</p>	<p>1. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd</p> <p>2. নিজ উদ্যোগে</p> <p>3. নিজ উদ্যোগে-পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান প্রদত্ত</p> <p>4. নিজ উদ্যোগে- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার উপস্থিতিতে সম্পাদেয়</p>	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	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
1	2	3	4	5	6	7	8
			5. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতাপত্র 6. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র 7. পেনশন পেমেন্ট অর্ডার (Pension Payment Order) এবং ডি-হাফ (Disburser's half)	5. নিজ উদ্যোগে- সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান 6. নিজ উদ্যোগে-পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান প্রদত্ত 7. ডিএও, ইউএও			
04	কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম 2. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ১ কপি 3. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র 4. সংশ্লিষ্ট আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কগজ- পত্রের মূল কপি 5. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	1. ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd 2. নিজ উদ্যোগে 3. সংশ্লিষ্ট অফিস 4. নিজ উদ্যোগে 5. নিজ উদ্যোগে	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইল:- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫ ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ)

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	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
1	2	3	4	5	6	7	8
05	চাকুরীরত অবস্থায় অক্ষম কর্মচারীকে যৌথবীমার অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. যৌথবীমার অনুদান মঞ্জুরীর জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম 2. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ১ কপি 3. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র 4. সংশ্লিষ্ট আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কগজ- পত্রের মূল কপি	1. ডিসি অফিস, ইউএনও অফিস, ওয়েব সাইট www.moulvibazar.gov. bd 2. নিজ উদ্যোগে- 3. সংশ্লিষ্ট অফিস 4. নিজ উদ্যোগে	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, রুম নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫
06	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. যৌথবীমার অনুদান মঞ্জুরীর জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম 2. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ১ কপি 3. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র 4. আবেদনপত্রের সাথে সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্রের মূল কপি 5. উত্তরাধিকার সনদ ও অবিবাহিত সনদ 6. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাপ	1. ডিসি অফিস, ইউএনও অফিস, ওয়েব সাইট www.moulvibazar.gov. bd 2. নিজ উদ্যোগে- 3. সংশ্লিষ্ট অফিস 4. নিজ উদ্যোগে 5. নিজ উদ্যোগে- সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান 6. নিজ উদ্যোগে- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার উপস্থিতিতে	ফি/চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুস নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুস নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>7. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ</p> <p>8. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র</p> <p>9. পেনশন পেমেন্ট অর্ডার (Pension Payment Order) এবং ডি-হাফ (Disburser's half)</p>	<p>আবেদনকারী কর্তৃক সম্পাদেয়</p> <p>7. নিজ উদ্যোগে- সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান</p> <p>8. নিজ উদ্যোগে- সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান</p> <p>9. ডিএও, ইউএও</p>			
07	১৩ হতে 16 গ্রেডের কর্মচারীদের পি.আর.এল মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্য দিবস	<p>1. অবসরোত্তর ছুটি (Post Retirement Leave)এর জন্য সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>2. ছুটির হিসাব</p> <p>3. চাকুরীর খতিয়ান বহি (সংশ্লিষ্ট অফিস সরবরাহ করবে)</p>	<p>1. আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে</p> <p>2. সংশ্লিষ্ট অফিস</p> <p>3. সংশ্লিষ্ট অফিস</p>	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ মেইলঃ- acestmoulvibazar@mopa.gov.bd</p> <p>২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@mopa.gov.bd</p> <p>২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫</p>

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুন্ড নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুন্ড নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
1	2	3	4	5	6	7	8
08	১৩ হতে 16 গ্রেডের কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. অর্জিত ছুটি-নির্ধারিত ফরম নং ৪০ এ আবেদন, 2. ছুটির হিসাব 3. চাকুরীর খতিয়ান বহি (সংশ্লিষ্ট অফিস সরবরাহ করবে)	1. আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে 2. সংশ্লিষ্ট অফিস 3. সংশ্লিষ্ট অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫
09	১৩ হতে 16 গ্রেডের কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. অর্জিত ছুটি-নির্ধারিত ফরম নং ৪০ এ আবেদন, 2. ছুটির হিসাব 3. চাকুরীর খতিয়ান বহি(সংশ্লিষ্ট অফিস সরবরাহ করবে)	1. আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে 2. সংশ্লিষ্ট অফিস 3. সংশ্লিষ্ট অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫
10	১৩ হতে 16 গ্রেডের কর্মচারীদের প্রসুতি ছুটি মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. অর্জিত ছুটি-নির্ধারিত ফরম নং ৪০ এ আবেদন 2. ছুটির হিসাব 3. চাকুরীর খতিয়ান বহি (সংশ্লিষ্ট অফিস সরবরাহ করবে) 4. চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র	1. আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov. bd 2. সংশ্লিষ্ট অফিস 3. সংশ্লিষ্ট অফিস 4. নিজ উদ্যোগে	ফি/চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	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
1	2	3	4	5	6	7	8
11	১৩ হতে 16 গ্রেডের কর্মচারীদের উচ্চ শিক্ষার অনুমতি প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই-মেইল: adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫
12	১৩ হতে 16 গ্রেডের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ, মেরামত অগ্রিম ঋণ মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. গৃহ নির্মাণ অগ্রিম অর্থ মঞ্জুরীর আবেদন বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ এ 2. গৃহ নির্মাণ অগ্রিম অর্থ মঞ্জুরীর জন্য মুচলেকা 3. ৩০০/- টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিনামা, (ফরম জিএফআর-২৮) 4. অঙ্গীকারনামা, ঘোষণাপত্র।	1. আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে/ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov .bd 2. নিজ উদ্যোগে 3. নিজ উদ্যোগে 4. নিজ উদ্যোগে	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫
13	১৩ হতে 16 গ্রেডের কর্মচারীদের মোটর গাড়ি/মোটরসাইকেল/বাইসাইকেল অগ্রিম ঋণ মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. মোটর সাইকেল অগ্রিম অর্থ মঞ্জুরীর নির্ধারিত ফরমে আবেদন 2. মোটর সাইকেল অগ্রিম অর্থ মঞ্জুরীর জন্য মুচলেকা	1. আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে, ওয়েব সাইট www.moulvibazar.gov. bd 2. নিজ উদ্যোগে	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	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
1	2	3	4	5	6	7	8
			3. ৩০০/- টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প চুক্তিনামা, ফরম জিএফআর-২৪ 4. অঙ্গীকারনামা, জামিননামা, প্রত্যয়নপত্র।	3. নিজ উদ্যোগে 4. নিজ উদ্যোগে			
14	নবম-৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির ক্যাডার ও নন-ক্যাডার কর্মকর্তা এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাগণের ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে দেশের অভ্যন্তরে গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. নির্ধারিত ফরম ২৩৯৫ এ আবেদন 2. হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক ছুটির হিসাব সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র।	1. সংশ্লিষ্ট অফিস ওয়েব সাইট www.moulvibazar.gov.bd 2. নিজ উদ্যোগে/ হিসাবরক্ষণ অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই-মেইল— acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫
15	নবম-৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা ও নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের নবম-৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত অফিস প্রধানদের দেশের অভ্যন্তরে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্য দিবস	1. নির্ধারিত ফরম ২৩৯৫ এ আবেদন 2. হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক ছুটির হিসাব সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র।	1. সংশ্লিষ্ট অফিস ওয়েব সাইট www.moulvibazar.gov.bd 2. নিজ উদ্যোগে/ সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫
16	৯ম-৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা ও নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের নবম-৬ষ্ঠ গ্রেডভুক্ত অফিস প্রধানদের মাতৃকালীন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	3. নির্ধারিত ফরম ২৩৯৫ এ আবেদন 1. হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক ছুটির হিসাব	1. সংশ্লিষ্ট অফিস ওয়েব সাইট www.moulvibazar.gov.bd 2. নিজ উদ্যোগে	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ইমেইলঃ- acestmoulvibazar@	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুস নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুস নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
1	2	3	4	5	6	7	8
	ছুটি মঞ্জুর		সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র। 2. চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র।	3. নিজ উদ্যোগে		mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫
17	১৩ হতে 16 গ্রেডের কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রীম মঞ্জুর	10 (দশ) Kih® w`em	১. নির্ধারিত ফরম নং ২৬৩৯এ আবেদন ২. জিপিএফ জমার হিসাব	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে ২. ডিএও, ইউএও	wd/ P/R® gy	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫
18	১৩ হতে 16 গ্রেডের কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ	১৫ (mvZ) Kih® w`em	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. সার্ভিস বহি ৩. নিয়োগপত্র ৪. যোগদানপত্র	1. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে 2. ডিসি অফিস, ইউএনও অফিস ৩. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে ৪. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে	wd/ P/R® gy	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫
1৯	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরের আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৭ (mvZ) Kih® w`em	1. সাদা কাগজে আবেদন 2. ছুটির হিসাব সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র।	1. নিজ উদ্যোগে/ ওয়েব সাইট www.moulvibazar.gov. bd 2. নিজ উদ্যোগে/ সংশ্লিষ্ট অফিস	wd/ P/R® gy	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন +88 0৮৬১- ৫৩০১৫ ই মেইলঃ- acestmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোনঃ +৮৮০৮৬১-৬৩৩৩৩(অ) ই মেইলঃ- adcgeneralmoulvibazar@ mopa.gov.bd ২য় তলা, কক্ষ নং-২০৫

সাধারণ শাখা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড ,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
০১	আবাসিক হোটেল নিবন্ধন	১৫ কার্যদিবস	1) জেলা প্রশাসক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২) জমির মালিকানার জাবেদা নকল/ নামজারির কপি/ বাড়ি ভাড়ার চুক্তিপত্র 3) ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে প্ল্যান অনুমোদন ৪) জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্মসনদ/ নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি। 5) ট্রেড লাইসেন্স এবং TIN সনদের সত্যায়িত কপি 6) সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি	1) অফিস থেকে 2) রেকর্ডরুম/ ভূমি অফিস/ব্যক্তি/ মালিক 3) পৌরসভা/ ইউপি 4) নির্বাচন অফিস/ পৌরসভা/ ইউপি 5) পৌরসভা/ ইউপি	নিবন্ধন ফি : এক তারকা = 10,000/- দুই তারকা = 20,000/- নিবন্ধন/ রেজিস্ট্রেশন ফি জমা প্রদানের কোড (১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭) ভ্যাট : নিবন্ধন ফি'র ১৫% প্রদানের কোড (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন- 0৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন- 0861-63333 adcmoulvibazar@mopa.gov.bd
০২	আবাসিক হোটেল লাইসেন্স	১৫ কার্য দিবস	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প আবেদনকারীর অঙ্গীকারনামা (৩) নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	ব্যক্তি নিজেই	লাইসেন্স ফিঃ এক তারকা = 3০,০00/- দুই তারকা = ৫0,000/- লাইসেন্স ফি জমা প্রদানের কোড (১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮) ভ্যাট :	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন-0৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibazar	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন- 0861-63333 adcmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড , অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			(৪) সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (৫) সিভিল সার্জন কর্তৃক কর্মচারীদের স্বাস্থ্যগত সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।		লাইসেন্স ফি'র ১৫% প্রদানের কোড (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	ar@mopa.gov.bd	
০৩	গ) আবাসিক হোটেল লাইসেন্স নবায়ন	৩০ কার্যদিবস	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) আবেদনপত্রে আবেদনকারীর নাম, স্বাক্ষর ও টেলিফোন নম্বর থাকতে হবে। (৩) লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি (৪) সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি	(১) ব্যক্তি নিজেই	নবায়ন ফি : এক তারকা= 5,000/- দুই তারকা= 10,000/- নবায়ন ফি জমা প্রদানের কোড (১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮) ভ্যাট : লাইসেন্স ফি'র ১৫% প্রদানের কোড (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibaz ar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন- 0861-63333 adcmoulvibazar@mopa. gov.bd
০৪	(ক) রেস্টোরা রেজিস্ট্রেশন/ নিবন্ধন :	৩০ কার্য দিবস	1) জেলা প্রশাসক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন 2) জমির মালিকানার জাবেদা নকল/নামজারীর কপি/বাড়ি ভাড়ার চুক্তিপত্র 3) ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে প্ল্যান অনুমোদন 4) জাতীয় পরিচয়পত্র /জন্মসনদ/ নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িত	1) ব্যক্তি নিজেই 2) রেকর্ডরুম / ভূমি অফিস /ব্যক্তি/ মালিক 3) পৌরসভা/ ইউপি 4) নির্বাচন অফিস/	<u>30-100 আসন পর্যন্ত</u> _নিবন্ধন ফি: 2,000/- (নন এসি) ৩,০০০/- (এসি) <u>১০১-২০০ আসন</u> নিবন্ধন ফি : 2,500/- (নন এসি) ৩,৫০০/- (এসি) <u>২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত</u> নিবন্ধন ফি : ৩,০০০/- (নন এসি) 8,০০০/- (এসি) <u>৩০০ এর উর্ধে</u>	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibaz ar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন- 0861-63333 adcmoulvibazar@mopa. gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড , অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			ফটোকপি।	পৌরসভা/ ইউপি	নিবন্ধন ফি : ,৩,০০০/- (নন এসি)		
			5) ট্রেড লাইসেন্স এবং TIN সনদের সত্যায়িত কপি	5) পৌরসভা/ ইউপি	8,৫০০/- (এসি) রেজিস্ট্রেশন ফি জমা প্রদানের কোড		
			6) সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি		(১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭) ভ্যাট : নিবন্ধন ফি'র ১৫% প্রদানের কোড (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)		
	(খ) রেস্তোঁরা লাইসেন্স :	৩০ কার্যদিবস	১) জেলা প্রশাসক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন	১) ব্যক্তি নিজেই	30-100 আসন পর্যন্ত লাইসেন্স ফি: ১০,০০০/- (নন এসি) ১৫,০০০/- (এসি) ১০১-২০০ আসন লাইসেন্স ফি : ১২,৫০০/- (নন এসি) ১৮,০০০/- (এসি) ২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত লাইসেন্স ফি : ১৫,০০০/- (নন এসি) ২০,০০০/- (এসি) ৩০০ এর উর্ধ্বে লাইসেন্স ফি : ২০,০০০/- (নন এসি) ২৫,০০০/- (এসি) লাইসেন্স ফি জমা প্রদানের কোড (১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮)	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibaz ar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৬৩৩৩৩ adcmoulvibazar@mopa. gov.bd
			(২) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প আবেদনকারীর অঞ্জীকারনামা				
			3) নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত ফটোকপি				
			4) সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি				
			(৫) সিভিল সার্জন কর্তৃক কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সনদপত্রের সত্যায়িত				

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড , অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			ফটোকপি।		ভ্যাট : লাইসেন্স ফি'র ১৫% প্রদানের কোড (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)		
	(গ) রেপ্টেরা লাইসেন্স নবায়ন :	৩০ কার্যদিবস	১) জেলা প্রশাসক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২) আবেদনপত্রে আবেদনকারীর নাম, স্বাক্ষর ও টেলিফোন নম্বর থাকতে হবে। ৩) লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি ৪) সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি	ব্যক্তিনিজেই	৩০-১০০ আসন পর্যন্ত নবায়ন ফি: ৪,০০০/- (নন এসি) ৭,৫০০/- (এসি) ১০১-২০০ আসন নবায়ন ফি : ৬,০০০/- (নন এসি) ১০,০০০/- (এসি) ২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত নবায়ন ফি : ১০,০০০/- (নন এসি) ১২,০০০/- (এসি) ৩০০ এর উর্ধ্বে নবায়ন ফি : ১২,০০০/- (নন এসি) ১৫,০০০/- (এসি) নবায়ন ফি জমা প্রদানের কোড (১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮) ভ্যাট : নবায়ন ফি'র ১৫% প্রদানের কোড (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন-০৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibaz ar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৬৩৩৩৩ adcmoulvibazar@mopa. gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড , অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
05	সিনেমা লাইসেন্স	৩০ কার্যদিবস	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।	ব্যক্তি নিজেই।	নবায়ন ফি-250/- নবায়ন ফি জমা প্রদানের কোড (১-৩৩০১-০০০১-২৬৮১) ভ্যাট: নবায়ন ফি'র ১৫% প্রদানের কোড (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibaz ar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন-0861-63333 adcmoulvibazar@mopa. gov.bd
06	সিনেমা হলের লাইসেন্স নবায়ন	৩০ কার্যদিবস	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) আবেদনপত্রে আবেদনকারীর নাম, স্বাক্ষর ও টেলিফোন নম্বর থাকতে হবে। (৩) লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি (৪) সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি	ব্যক্তি নিজেই।	নবায়ন ফি-250/- নবায়ন ফি জমা প্রদানের কোড (১-৩৩০১-০০০১-২৬৮১) ভ্যাট: নবায়ন ফি'র ১৫% প্রদানের কোড (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibaz ar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন-0861-63333 adcmoulvibazar@mopa. gov.bd
07	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স	15 কার্যদিবস	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন (২) জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ। (৩) চারিত্রিক সনদপত্র। (৪) অভিজ্ঞতার সনদপত্র (৫) সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি	(১) ব্যক্তি নিজেই (২) নির্বাচন অফিস/ পৌরসভা/ইউ পি (৩) গেজেটেড কর্মকর্তা। (৪) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান। (৫) ব্যক্তি নিজেই	লাইসেন্স ফি-20/- ফি জমা প্রদানের কোড (১-৩৩০১-০০০১-২৬৮১) ভ্যাট: লাইসেন্স ফি'র ১৫% প্রদানের কোড (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibaz ar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন- 0861-63333 adcmoulvibazar@ mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড , অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			(৬) শিক্ষাগতযোগ্যতার সত্যায়িত কপি (৭) পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি রঞ্জীন ছবি।				
08	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স নবায়ন	১৫ কার্যদিবস	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। (২) আবেদনপত্রে আবেদনকারীর নাম, স্বাক্ষর ও টেলিফোন নম্বর থাকতে হবে। (৩) লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি (৪) সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি	ব্যক্তিনিজেই	নবায়ন ফি- ২০/- নবায়ন ফি জমা প্রদানেরকোড (১-৩৩০১-০০০১-২৬৮১) ভ্যাট : লাইসেন্স ফি'র ১৫% প্রদানের কোড (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibaz ar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন-০৮৬১-৬৩৩৩৩ adcmoulvibazar@mopa. gov.bd
09	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদে র মৃতদেহ সমাহিত, সংকার ও পরিবহনের নিমিত্ত আর্থিকঅনুদা ন	01 কার্যদিবস	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন (২) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশ। (৩) আবেদন কারীর রঙিন সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি। (৪) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/ (ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক) নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি।	(১) ব্যক্তি নিজেই (২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (৩) ব্যক্তিনিজেই (৪) নির্বাচন অফিস/সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibaz ar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৬৩৩৩৩ adcmoulvibazar@mopa. gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড , অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবী ও সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানে ভাতা/ অনুদান	15 কার্যদিবস	(১) ১০ টাকা মূল্যে ররাজস্ব টিকেট (২) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/(ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি। (৩) আবেদনকারীর রঙিন সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ১ কপিছবি	(১) পোস্ট অফিস (২) নির্বাচন অফিস/ সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান (৩) ব্যক্তিনিজেই	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন-০৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন-০৮৬১-৬৩৩৩৩ adcmoulvibazar@mopa.gov.bd
11	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠিকে সনদ প্রদান	৩ কার্যদিবস	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজ আবেদন (২) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশ/তদন্ত প্রতিবেদন। (৩) আবেদনকারীর রঙিন সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ৩ কপি রঙিন ছবি (৪) সংশ্লিষ্ট গোত্র প্রধানের প্রত্যয়নপত্র (৫) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/ (ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি।	(১) ব্যক্তি নিজেই (২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (৩) ব্যক্তিনিজেই (৪) সংশ্লিষ্ট গোত্রপ্রধান (৫) নির্বাচন অফিস/ সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০২ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৫৩০৩৭ acgeneralmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার। কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) ফোন- ০৮৬১-৬৩৩৩৩ adcmoulvibazar@mopa.gov.bd

নেজারত শাখা

ক্রমিক নম্বর	মেবি বিগ	মেব চৌত্ব মেব মগ	চৌত্ববিগ কিমি	চৌত্ববিগ কিমি/মেব বিগ	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ মেবি বিগ কেম, রুম নম্বর, মেবি বিগ/অফিসিয়াল মেবি বিগ, B- বিগ)	উর্ধ্বতন মেবি বিগ কেম, রুম নম্বর, মেবি বিগ/অফিসিয়াল মেবি বিগ, B-বিগ)
1	2	3	4	5	6	7	8
01	মেবি বিগ মেবি বিগ মেবি বিগ মেবি বিগ মেবি বিগ মেবি বিগ মেবি বিগ	মেবি বিগ/মেবি বিগ মেবি বিগ	দাপ্তরিক পত্র/ লিখিত মেবি বিগ	নিজ উদ্যোগে	(মেবি বিগ কেমি মেবি বিগ 1-3 বিগ 1 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 70/- 1 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 90/- 2 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 120/- 2 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 170/- 4-7 বিগ 1 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 90/- 1 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 120/- 2 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 170/- 2 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 240/- 7 বিগ 1 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 265/- 1 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 400/- 2 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 530/- 2 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 665/- (মেবি বিগ মেবি বিগ 1-3 বিগ 1 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 80/- 1 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 120/- 2 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 145/- 2 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 210/- 4-7 বিগ 1 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 120/- 1 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 170/- 2 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 210/- 2 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 320/- 7 বিগ 1 মেবি বিগ (মেবি বিগ) 330/-	মেবি বিগ মেবি বিগ মেবি বিগ, মেবি বিগ মেবি বিগ নম্বর: +880861-52725 মেবি বিগ : 01730-331058 সার্কিট হাউজ টেলিফোন নম্বর: +880861-63025 ndcmoulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নম্বর-২১১	মেবি বিগ মেবি বিগ (মেবি বিগ), মেবি বিগ মেবি বিগ +880861-63333 মেবি বিগ : 01730-331055 B-বিগ - adcgmoulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নম্বর-২০৫

				<p>1 m³/₄v(Gim) 465/- 2 m³/₄v(bbGim) 585/- 2 m³/₄v(Gim) 850/- (te-mi Kwi e^w³eM/KgRZP) 1 m³/₄v(bb Gim) 500/- 1 m³/₄v(Gim) 700/- 2 m³/₄v(bbGim) 1000/- 2 m³/₄v(Gim) 1400/-</p> <p>❖ সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধক্রমে নগদ প্রদান।</p>	
--	--	--	--	--	--

ট্রেজারি শাখা

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়েল টেলি ফোন ও ,ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি পদবি, বুম নম্বর, জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়েল টেলি ফোন ও ,ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	জুডিসিয়াল কোর্ট ফি স্ট্যাম্প, জুডিসিয়াল ইম্প্রসড স্ট্যাম্প, ফলিও (কপি) স্ট্যাম্প সরবরাহ	০৭(সাত) কার্য দিবস। প্রতি রবিবার ও বুধবারে চালান জমা প্রদান করা যাবে।	১. স্ট্যাম্পের মূল্য ও চাহিদানুসারে জমাকৃত অর্থের ট্রেজারি চালানের মূলকপি	১. ফরমস এন্ড স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ২. সোনালী ব্যাংক লি: প্রধান শাখা, মৌলভীবাজার	ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে অর্থ জমা প্রদানের কোড নং- (১-২১৪১-০০১৫-২৩১৭)	ট্রেজারি অফিসার, মৌলভীবাজার। বুম নং-১১৪ Actreasurymoulvibazar @ yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার ফোন নং: +৪৪-০৮৬১-৬৩২০২ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
০২	নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প রাজস্ব স্ট্যাম্প নোটারিয়াল স্ট্যাম্প, বিডি ব্যান্ডরোল স্ট্যাম্প সরবরাহ	০৭(সাত) কার্য দিবস। প্রতি রবিবারে ও বুধবারে চালান জমা প্রদান করা যাবে।	১. স্ট্যাম্পের মূল্য ও চাহিদানুসারে জমাকৃত অর্থের ট্রেজারি চালানের মূলকপি	১. ফরমস এন্ড স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ২. সোনালী ব্যাংক লি: প্রধান শাখা, মৌলভীবাজার	ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে অর্থ জমা প্রদানের কোড নং- ১-১১০১-০০২০-১৩০১	ট্রেজারি অফিসার, মৌলভীবাজার। বুম নং-১১৪ Actreasurymoulvibazar @ yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার ফোন নং: +৪৪-০৮৬১-৬৩২০২ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
০৩	কার্ট্রিজ পেপার	০৭(সাত) কার্য দিবস। প্রতি রবিবারে ও বুধবারে চালান জমা প্রদান করা যাবে।	১. স্ট্যাম্পের মূল্য ও চাহিদানুসারে জমাকৃত অর্থের ট্রেজারি চালানের মূলকপি	১. ফরমস এন্ড স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার ২. সোনালী ব্যাংক লি: প্রধান শাখা, মৌলভীবাজার	ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে অর্থ জমা প্রদানের কোড নং- ১-০৭৫১-০০০১-২৩১৬	ট্রেজারি অফিসার, মৌলভীবাজার। বুম নং-১১৪ Actreasurymoulvibazar @ yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার ফোন নং: +৪৪-০৮৬১-৬৩২০২ admmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর,জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়েল টেলি ফোন ও ,ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি পদবি,রুম নম্বর,জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়েল টেলি ফোন ও ,ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৪	পাবলিক,পোস্টাল খাম,পোস্ট কার্ড,স্মারক ডাক টিকেট	০৭(সাত)কার্য দিবস।প্রতি রবিবারে ও বুধবারে চালান জমা প্রদান করা যাবে।	১.স্ট্যাম্প/খামের মূল্য ও চাহিদানুসারে জমাকৃত অর্থের ট্রেজারি চালানের মূলকপি	১. ফরমস এন্ড স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মৌলভীবাজার ২. সোনালী ব্যাংক লি: প্রধান শাখা, মৌলভীবাজার	ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে অর্থ জমা প্রদানের কোড নং-১-৫৪৩১-০০০০-৩২০১	ট্রেজারি অফিসার, মৌলভীবাজার। রুম নং-১১৪ Actreasurymoulvibazar @ yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার ফোন নং:+৪৪-০৮৬১-৬৩২০২ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
০৫	সার্ভিস পোস্টেজ স্ট্যাম্প	০৭(সাত)কার্য দিবস।প্রতি রবিবারে ও বুধবারে চালান জমা প্রদান করা যাবে।	১.স্ট্যাম্পের মূল্য ও চাহিদানুসারে জমাকৃত অর্থের ট্রেজারি চালানের মূলকপি	১. ফরমস এন্ড স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মৌলভীবাজার ২. সোনালী ব্যাংক লি: প্রধান শাখা, মৌলভীবাজার	ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে অর্থ জমা প্রদানের কোড নং ১-৫৪৩১-০০০০-৩২১১	ট্রেজারি অফিসার, মৌলভীবাজার। রুম নং-১১৪ Actreasurymoulvibazar @ yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার ফোন নং:+৪৪-০৮৬১-৬৩২০২ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
০৬	বি,আর,এল স্ট্যাম্প	০৭(সাত)কার্য দিবস।প্রতি রবিবারে ও বুধবারে চালান জমা প্রদান করা যাবে।	১.স্ট্যাম্পের মূল্য ও চাহিদানুসারে জমাকৃত অর্থের ট্রেজারি চালানের মূলকপি	১. ফরমস এন্ড স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মৌলভীবাজার ২. সোনালী ব্যাংক লি: প্রধান শাখা, মৌলভীবাজার	ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে অর্থ জমা প্রদানের কোড নং ১-০০০০. ০০০০-১৮৬১	ট্রেজারি অফিসার, মৌলভীবাজার। রুম নং-১১৪ Actreasurymoulvibazar @ yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার ফোন নং:+৪৪-০৮৬১-৬৩২০২ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
০৭	আয়কর স্ট্যাম্প	০৭(সাত)কার্য দিবস।প্রতি রবিবারে ও বুধবারে চালান জমা প্রদান করা যাবে।	১.স্ট্যাম্পের মূল্য ও চাহিদানুসারে জমাকৃত অর্থের ট্রেজারি চালানের মূলকপি	১. ফরমস এন্ড স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মৌলভীবাজার ২. সোনালী ব্যাংক লি: প্রধান শাখা, মৌলভীবাজার	ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে প্রতি রবিবারে ও বুধবারে চালান জমা প্রদান করা যাবে।	ট্রেজারি অফিসার, মৌলভীবাজার। রুম নং-১১৪ Actreasurymoulvibazar @ yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার ফোন নং:+৪৪-০৮৬১-৬৩২০২ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
০৮	স্ট্যাম্প ভেডার লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ)কার্যদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র (আবেদন কারীর মোবাইল নংসহ)	আবেদনের নমুনা ট্রেজারী শাখায় পাওয়া যাবে	স্ট্যাম্প ভেডার লাইসেন্স জেলা প্রশাসকের অনুমোদন সাপেক্ষে	ট্রেজারি অফিসার, মৌলভীবাজার। রুম নং-১১৪ Actreasurymoulvibazar	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার ফোন নং:+৪৪-০৮৬১-৬৩২০২ admmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর,জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়েল টেলি ফোন ও ,ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি পদবি,রুম নম্বর,জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়েল টেলি ফোন ও ,ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			২.সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত (ছবির পিছনে) দুই কপি রঙিন ছবি। ৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত প্রতিলিপি ৪.জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত প্রতিলিপি ৫.নাগরিকত্ব সনদপত্রের মূল কপি/সত্যায়িত প্রতিলিপি ৬.আবেদনকারীর আর্থিক স্বচ্ছলতা সংক্রান্ত ব্যাংক থেকে প্রাপ্ত সনদপত্রের মূলকপি		স্ট্যাম্প ভেড্ডার লাইসেন্স ফি বাবদ সরকার নির্ধারিত ৭৫০/- ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক, মৌলভীবাজার প্রধান শাখায় কোড নং-১- ১১০১-০০০১-১৮৫৪ এ জমা প্রদান	@ yahoo.com	
০৯	স্ট্যাম্প ভেড্ডার লাইসেন্স নবায়ন	০৭(সাত) কার্য দিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন পত্র ২. মূল লাইসেন্স ৩. সরকার নির্ধারিত নবায়ন ফির অর্থ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি	আবেদনের নমুনা ট্রেজারি শাখায় পাওয়া যাবে	জেলা প্রশাসকের অনুমোদন সাপেক্ষে স্ট্যাম্প ভেড্ডার লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ নির্দিষ্ট সময়ে (প্রতি বছর জুন মাসে) সরকার	ট্রেজারি অফিসার, মৌলভীবাজার। রুম নং-১১৪ Actreasurymoulvibazar @ yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার ফোন নং: +৪৪-০৮-৬১-৬৩২০২ admmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর,জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়েল টেলি ফোন ও ,ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি পদবি,রুম নম্বর,জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়েল টেলি ফোন ও ,ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			কোষাগারে জমা পূর্বক উহার মূল কপি।		নির্ধারিত ৭৫০/- ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক, মৌলভীবাজার প্রধান শাখায় কোড নং-১- ১১০১ -০০০১-১৮৫৪ এ জমা প্রদান।		

জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১.	আগ্নেয়াস্ত্র (রাইফেল/ বন্দুক/শটগান) লাইসেন্স প্রদান (সাধারণ/ বেসামরিক ব্যক্তি)	৪৫ কার্য দিবস।	১. নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা www.moulvibazar.gov.bd d ওয়েবসাইট	বন্দুক/শটগান/ রাইফেল ইস্যু ফি- ২০,০০০/-	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং - +৮৮-০৮৬১- ৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@ mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার ফোন নং: +৪৪-০৮৬১- ৬৩২০২ admmoulvibazar @mopa.gov.bd
			২. নাগরিকত্ব সনদ (সত্যায়িত)	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	ফি জমা প্রদানের কোড নং ১- ২২১১-০০-১৮৫৯		
			৩. জন্মনিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র (সত্যায়িত)।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা /নির্বাচন অফিস	ভ্যাট : (ইস্যু ফি'র বিপরীতে ১৫%) ৩,০০০/-		
			৪. আবেদনের পূর্ববর্তী ০৩ কর বছরের ধারাবাহিক ভাবে প্রদানকৃত আয়কর প্রত্যয়ন পত্র	আয়কর অফিস	ভ্যাট জমা প্রদানের কোড নং ১-১১৩৩-০০১৮- ০৩১১ লাইসেন্স প্রদানের অনুমতি প্রাপ্তির পর ফি পরিশোধ করতে হবে।		
			৫. অন্য কোন আগ্নেয়াস্ত্রে লাইসেন্স নেই মর্মে ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প প্রদত্ত হলফনামা।	নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয়			
			৬. সদ্য তোলা ০৩ কপি রঞ্জীন ছবি (সত্যায়িত)।	সংশ্লিষ্ট স্টুডিও			
			৭. আগ্নেয়াস্ত্রে লাইসেন্স গ্রহণের সময় ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প আইন ও নীতিমালার সকল বিধি-বিধান এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নিয়ম-কানুন সংক্রান্তে ঘোষণাপত্র।	নোটারী পাবলিক/১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর অফিস।			
০২.	আগ্নেয়াস্ত্র (বন্দুক/ শটগান/রাইফেল) লাইসেন্স প্রদান	৪৫ কার্য দিবস।	১. নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd	(সামরিক কর্মকর্তা/ জাতীয় বেতন স্কেলের ৬ষ্ঠ ও তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত চাকুরীরত/অবসর	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার ফোন নং: +৪৪-০৮৬১- ৬৩২০২ admmoulvibazar
			২. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের লাইসেন্স প্রদানের সুপারিশ সনদ।	আবেদনকারীর সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান			
			৩. নাগরিকত্ব সনদ (সত্যায়িত)	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা			

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	(জাতীয় বেতন স্কেলের ৬ষ্ঠ ও তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মরত/ অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)		৪. জন্মনিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র (সত্যায়িত)। ৫. অন্য কোন আশ্রয়প্রাপ্ত লাইসেন্স নেই মর্মে ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে প্রদত্ত হলফনামা। ৬. সদ্য তোলা ০৩ কপি রঞ্জীন ছবি (সত্যায়িত)। ৭. আশ্রয়প্রাপ্ত লাইসেন্স গ্রহণের সময় ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে আইন ও নীতিমালার সকল বিধি-বিধান এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নিয়ম-কানুন সংক্রান্ত ঘোষণাপত্র।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা /নির্বাচন অফিস নোটারী পাবলিক /১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর অফিস সংশ্লিষ্ট স্টুডিও নোটারী পাবলিক /১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর অফিস	প্রাপ্ত সরকারি ক্যাডার সার্ভিস কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে পিস্তল/রিভলবার/ শটগান/রাইফেল এর লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রযোজ্য নয়)	mopa.gov.bd	@mopa.gov.bd
০৩.	আশ্রয়প্রাপ্ত (রাইফেল/ বন্দুক/শটগান) লাইসেন্স প্রদান (বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে)	৪৫ কার্য দিবস।	১. নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন। ২. নাগরিকত্ব সনদ(সত্যায়িত) ৩. জন্মনিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র (সত্যায়িত) ৪. অন্য কোন আশ্রয়প্রাপ্ত লাইসেন্স নেই মর্মে ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে প্রদত্ত হলফনামা ৫. মুক্তিযোদ্ধা সনদ (সত্যায়িত), সরকারি গেজেটের কপি ৬. সদ্য তোলা ০৩ কপি রঞ্জীন ছবি (সত্যায়িত) ৭. আশ্রয়প্রাপ্ত লাইসেন্স গ্রহণের সময় ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে আইন ও নীতিমালার সকল বিধি-বিধান এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নিয়ম-কানুন সংক্রান্ত	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/নির্বাচন অফিস নোটারীপাবলিক/১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর অফিস আবেদনকারী/মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট স্টুডিও নোটারী পাবলিক/১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর অফিস	ফি-মুক্ত	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১-৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			ঘোষণাপত্র				
০৪.	আগ্নেয়াস্ত্র (পিস্তল/রিভলবার) লাইসেন্স প্রদান (সাধারণ/বেসামরিক ব্যক্তি)	৪৫ কার্য দিবস।	১. নির্ধারিত ফরমে, ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন ২. নাগরিকত্ব সনদ (সত্যায়িত)। ৩. জন্মনিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র (সত্যায়িত)। ৪. বিগত ০৩ বছরের আয়কর প্রত্যয়ন পত্র (আবেদন কর বছরে পিস্তল/রিভলবার এর ক্ষেত্রে ন্যূনতম ৩ (তিন) লক্ষ টাকা আয়কর দিতে হবে) ৫. অন্য কোন আগ্নেয়াস্ত্রে লাইসেন্স নেই মর্মে ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে প্রদেয় হলফনামা। ৬. সদ্য তোলা ০৩ কপি রঞ্জীন ছবি (সত্যায়িত)। ৭. আগ্নেয়াস্ত্রে লাইসেন্স গ্রহণের সময় ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে আইন ও নীতিমালার সকল বিধি-বিধান এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নিয়ম-কানুন সংক্রান্তে ঘোষণাপত্র।	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ /পৌরসভা/নির্বাচন অফিস আয়কর অফিস নোটারী পাবলিক/১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর অফিস সংশ্লিষ্ট স্টুডিও নোটারী পাবলিক/১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট অফিস	১. পিস্তল/রিভলবার ইস্যু ফি : ৩০,০০০/- (ফি জমা প্রদানের কোড নং ১-২২১১-০০-১৮৫৯) ভ্যাট : (ইস্যু ফি'র বিপরীতে ১৫%) ৪,৫০০/- ভ্যাট জমা প্রদানের কোড নং ১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১ লাইসেন্স প্রদানের অনুমতি প্রাপ্তির পর ফি পরিশোধ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১-৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
০৫.	আগ্নেয়াস্ত্র (পিস্তল/রিভলবার) লাইসেন্স	৪৫ কার্য দিবস।	১. নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন ২. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের লাইসেন্স প্রদানের সুপারিশ সনদ	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd/ আবেদনকারীর সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান	(সামরিক কর্মকর্তা/ জাতীয় বেতন স্কেলের ৬ষ্ঠ	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	প্রদান (সামরিক/জাতীয় বেতন স্কেলের ৬ষ্ঠ ও তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মরত/অবসর - প্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা)		৩. নাগরিকত্ব সনদ (সত্যায়িত)	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ /পৌরসভা	ও তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত চাকুরীরত/অবসর প্রাপ্ত সরকারি ক্যাডার সার্ভিস কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে পিস্তল/রিভলবার/শটগান/রাইফেল এর লাইসেন্স ফি প্রযোজ্য নয়)	ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	ফোন- +৮৮-০৮৬১-৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
		৪. জন্মনিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র (সত্যায়িত)	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ /পৌরসভা/নির্বাচন অফিস				
		৫. অন্য কোন আশ্রয়প্রাপ্ত লাইসেন্স নেই মর্মে ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প প্রদেয় হলফনামা	নোটারী পাবলিক/১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট অফিস				
		৬. সদ্য তোলা ০৩ কপি রঞ্জীন ছবি (সত্যায়িত)	সংশ্লিষ্ট স্টুডিও				
		৭. আশ্রয়প্রাপ্ত লাইসেন্স গ্রহণের সময় ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প আইন ও নীতিমালার সকল বিধি-বিধান এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নিয়ম-কানুন সংক্রান্তে ঘোষণাপত্র	নোটারী পাবলিক/১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট অফিস				
০৬.	আশ্রয়প্রাপ্ত (পিস্তল/রিভলবার) লাইসেন্স প্রদান (বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে)	৪৫ কার্য দিবস।	১ নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন।	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd/	ফি-মুক্ত	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১-৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
		২. নাগরিকত্ব সনদ(সত্যায়িত)	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা				
		৩. জন্মনিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র (সত্যায়িত)	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/নির্বাচন অফিস				
		৪. অন্য কোন আশ্রয়প্রাপ্ত লাইসেন্স নেই মর্মে ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প প্রদেয় হলফনামা	নোটারীপাবলিক/১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর অফিস				
		৫. মুক্তিযোদ্ধা সনদ (সত্যায়িত), সরকারি গেজেটের কপি	আবেদনকারী/মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়				
		৬. সদ্য তোলা ০৩ কপি রঞ্জীন ছবি (সত্যায়িত)	সংশ্লিষ্ট স্টুডিও				

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৭. আগ্নেয়াস্ত্রে লাইসেন্স গ্রহণের সময় ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প আইন ও নীতিমালার সকল বিধি-বিধান এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নিয়ম-কানুন সংক্রান্তে ঘোষণাপত্র	নোটারী পাবলিক/১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর অফিস			
০৭.	আগ্নেয়াস্ত্র (শটগান/ রাইফেল/ পিস্তল/ রিভলবার) লাইসেন্স প্রদান (প্রবাসীদের জন্য)	৪৫ কার্য দিবস।	১. নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন। ২. প্রবাসী বাংলাদেশী/বাংলাদেশী দ্বৈত নাগরিকের ক্ষেত্রে ধারাবাহিকভাবে সর্বশেষ ৩ বছরে প্রতিবছর ন্যূনতম ১২,০০,০০০/- (বার লক্ষ) টাকা হারে রেমিটেন্স প্রদানের প্রমাণপত্র এবং বিদেশে আয়কর প্রদানের প্রমাণপত্র ৩. দ্বৈত নাগরিক সনদপত্র ৪. জন্মনিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র (সত্যায়িত) ৫. অন্য কোন আগ্নেয়াস্ত্রে লাইসেন্স নেই মর্মে ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প প্রদেয় হলফনামা ৬. সদ্য তোলা ০৩ কপি রঞ্জীন ছবি (সত্যায়িত) ৭. আগ্নেয়াস্ত্রে লাইসেন্স এর আবেদন ও গ্রহণের সময় পৃথক পৃথকভাবে ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প আইন ও নীতিমালার সকল বিধি-বিধান এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নিয়ম-কানুন সংক্রান্তে ঘোষণাপত্র।	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd / d/ আবেদনকারী/সংশ্লিষ্ট ব্যাংক আবেদনকারী/দুতাবাস সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/নির্বাচন অফিস নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয় সংশ্লিষ্ট স্টুডিও নোটারী পাবলিক/১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর অফিস	বন্দুক/শটগান/ রাইফেল ইস্যু ফি- ২০,০০০/- ফি জমা প্রদানের কোড নং ১- ২২১১-০০-১৮৫৯ ভ্যাট : (ইস্যু ফি'র বিপরীতে ১৫%) ৩,০০০/- ভ্যাট জমা প্রদানের কোড নং ১-১১৩৩-০০১৮- ০৩১১ লাইসেন্স প্রদানের অনুমতি প্রাপ্তির পর ফি পরিশোধ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১- ৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০৮.	আগ্নেয়াস্ত্র (রাইফেল/ বন্দুক শটগান) লাইসেন্স প্রদান (বার্ষিক্যজনিত বা শারীরিক অক্ষমতা জনিত কারণে ওয়ারিশের অনুকূলে লাইসেন্স হস্তান্তরের ক্ষেত্রে)	৪৫ কার্য দিবস।	১। নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন।	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd	বন্দুক/শটগান/ রাইফেল ইস্যু ফি- ২০,০০০/- ফি জমা প্রদানের কোড নং ১- ২২১১-০০-১৮৫৯ ভ্যাট : (ইস্যু ফি'র বিপরীতে ১৫%) ৩,০০০/- ভ্যাট জমা প্রদানের কোড নং ১-১১৩৩-০০১৮- ০৩১১ লাইসেন্স প্রদানের অনুমতি প্রাপ্তির পর ফি পরিশোধ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১- ৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
			২। অস্ত্র/লাইসেন্স হস্তান্তরকারীর বয়স ৭০ বছরের অধিক হওয়ার প্রমাণপত্র	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/নির্বাচন অফিস			
			৩। ওয়ারিশের নিকট আগ্নেয়াস্ত্র হস্তান্তরের ক্ষেত্রে ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারীকৃত না-দাবীনামা।	নোটারী পাবলিক/১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর অফিস			
			৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	নির্বাচন অফিস			
			৫। ০৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি	সংশ্লিষ্ট স্টুডিও			
			৬। নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ			
			৭। অন্য কোন আগ্নেয়াস্ত্রে লাইসেন্স নেই মর্মে ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা	নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয়			
			৮। আগ্নেয়াস্ত্রে লাইসেন্স গ্রহণের সময় ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে আইন ও নীতিমালার সকল বিধি-বিধান এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নিয়ম-কানুন সংক্রান্তে ঘোষণাপত্র	নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয়			
০৯.	আগ্নেয়াস্ত্র (রাইফেল/ বন্দুক/শটগান /পিস্তল/রিভলবার) লাইসেন্স প্রদান (মৃত্যুজনিত	৩০ কার্য দিবস। (প্রতিবেদন প্রাপ্তি এবং স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে	১। নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন।	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd	বন্দুক/শটগান/ রাইফেল ইস্যু ফি- ২০,০০০/- পিস্তল/রিভলবার ইস্যু ফি- ৩০,০০০/-	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১- ৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar
			২। পিতার মৃত্যু সনদ, উত্তরাধিকার সনদ, অন্যান্য উত্তরাধিকারীগণের অনাপত্তিপত্র (সত্যায়িত কপি)	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/নির্বাচন অফিস			
			৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	নির্বাচন অফিস			

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	কারগে ওয়ারিশের অনুকূলে লাইসেন্স ইস্যুর ক্ষেত্রে)	র অনাপত্তি প্রাপ্তি সাপেক্ষে)।	৫। ০৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জীন ছবি ৬। নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৭। ওয়ারিশের নিকট আশ্রয়প্রাপ্ত হস্তান্তরের ক্ষেত্রে ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারীকৃত না-দাবীনামা। ৮। অন্য কোন আশ্রয়প্রাপ্ত লাইসেন্স নেই মর্মে ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা। ৯। আশ্রয়প্রাপ্ত লাইসেন্স গ্রহণের সময় ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে আইন ও নীতিমালার সকল বিধি-বিধান এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নিয়ম-কানুন সংক্রান্তে ঘোষণাপত্র।	সংশ্লিষ্ট স্টুডিও ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয় নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয় নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয়	ফি জমা প্রদানের কোড নং ১-২২১১-০০-১৮৫৯ ভ্যাট : (ইস্যু ফি'র বিপরীতে ১৫%) ভ্যাট জমা প্রদানের কোড নং ১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১ লাইসেন্স প্রদানের অনুমতি প্রাপ্তির পর ফি পরিশোধ করতে হবে।		@mopa.gov.bd
১০.	আশ্রয়প্রাপ্ত (রাইফেল/ বন্দুক/শটগান) লাইসেন্স প্রদান (আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে)	৪৫ কার্য দিবস।	১। নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন। ২। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। আবেদনকারীর ০৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জীন ছবি ৪। ব্যাংক সলভেন্সি /সিন্দুকসীমা ৫। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত পত্র। ৬। ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা সংশ্লিষ্ট স্টুডিও সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/বাংলাদেশ ব্যাংক বাংলাদেশ ব্যাংক নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয়	বন্দুক/শটগান/ রাইফেল ইস্যু ফি- ২০,০০০/- ফি জমা প্রদানের কোড নং ১-২২১১-০০-১৮৫৯ ভ্যাট : (ইস্যু ফি'র বিপরীতে ১৫%) ৩,০০০/-	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১-৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৭। গার্ড এর দুই কপি রজিন সত্যায়িত ছবি।	সংশ্লিষ্ট স্টুডিও	ভ্যাট জমা প্রদানের কোড নং ১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১		
			৮। গার্ড এর জীবন বৃত্তান্ত ও অস্ত্র প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সনদের সত্যায়িত কপি	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান/সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান			
			৯। লাইসেন্সের রিটেইনারের জন্য মনোনীত গার্ড এর জীবন বৃত্তান্ত।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান	লাইসেন্স প্রদানের অনুমতি প্রাপ্তির পর ফি পরিশোধ করতে হবে।		
			১০। প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তার বিবরণী।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান			
			১১। বাড়ী ভাড়ার চুক্তিনামা।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান			
			১২। আয়কর প্রত্যয়ন পত্র	আয়কর অফিস			
১১.	আগ্নেয়াস্ত্র (রাইফেল/ বন্দুক/শটগান) লাইসেন্স প্রদান (প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে)	৪৫ কার্য দিবস।	১। নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন।	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd	লাইসেন্স ইস্যু ফি : ৫০,০০০/- (১২ বোর শটগান)	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১-৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
			২। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	ফি জমা প্রদানের কোড নং ১-২২১১-০০-১৮৫৯		
			৩। আবেদনকারীর ০৩ কপি পার্সপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি	সংশ্লিষ্ট স্টুডিও			
			৪। প্রতিষ্ঠানের পরিশোধিত মূলধনের পরিমাণ ন্যূনতম ১০ (দশ) কোটি টাকার প্রমাণপত্র।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান /বাংলাদেশ ব্যাংক			
			৫। ট্রেড লাইসেন্স, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে।	বাংলাদেশ ব্যাংক	ভ্যাট- ইস্যু ফি'র বিপরীতে ১৫%		
			৬। ব্যাংক সলভেন্সি /সিন্দুকসীমা	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান /বাংলাদেশ ব্যাংক	ভ্যাট জমা প্রদানের কোড নং		
			৭। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত পত্র।	বাংলাদেশ ব্যাংক			

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৮। ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা	নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয়	১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১		
			৯। গার্ড এর দুই কপি রজিন সত্যায়িত ছবি ।	সংশ্লিষ্ট স্টুডিও	লাইসেন্স প্রদানের অনুমতি প্রাপ্তির পর ফি পরিশোধ করতে হবে।		
			১০। গার্ড এর জীবন বৃত্তান্ত ও অস্ত্র প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সনদের সত্যায়িত কপি	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান / সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান			
			১১। লাইসেন্সের রিটেইনারের জন্য মনোনিত গার্ড এর জীবন বৃত্তান্ত।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান			
			১২। প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তার বিবরণী ।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান			
			১৩। বাড়ী ভাড়ার চুক্তিনামা ।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান			
			১৪। আয়কর প্রত্যয়ন পত্র	আয়কর অফিস			
১২	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন	০২ (দুই) কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে ২০/- টাকা কোর্ট ফি যুক্ত আবেদন জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর করতে হবে	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd		নবায়ন ফি : ১০,০০০/- (পিস্তল/রিভলবার) ৫,০০০/- (শটগান/রাইফেল)	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@ mopa.gov.bd
			২। সোনালী ব্যাংকে ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ কোডে নির্ধারিত নবায়ন ফি এবং ভ্যাট ১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১ নং কোডে জমা দিয়ে চালানের মূল কপি জমা করতে হবে।	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা/ লাইব্রেরী	নবায়ন ফি প্রদানের কোড নং ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯		
			৪। নবায়নের সময় অস্ত্র ও গোলাবারুদ, বয়স প্রমাণের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্র দেখাতে হবে	সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সধারী	ভ্যাট: নবায়ন ফি'র বিপরীতে ১৫%		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৫। নির্ধারিত সময়ের পর নবায়নের নিমিত্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এর নিকট সন্তোষজনক ব্যাখ্যাসহ আবেদন দাখিল করতে হবে। আবেদন সন্তোষজনক বিবেচিত হলে পূর্ণ লাইসেন্স ইস্যু ফি এর সমপরিমাণ অর্থ আদায় পূর্বক লাইসেন্স নবায়ন করবেন।	সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সধারী	ভ্যাট জমা প্রদানের কোড-১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১ (বীর মুক্তিযোদ্ধা/ সামরিক কর্মকর্তা/ জাতীয় বেতন স্কেলের ৬ষ্ঠ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত চাকুরীরত/ অবসরপ্রাপ্ত সরকারি ক্যাডার সার্ভিস কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে পিস্তল/ রিভলবার/শটগান/ রাইফেল এর লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রযোজ্য নয়)		
১৩	পত্রিকা/প্রিন্টিং এবং প্রেস এর ডিক্লারেশন	৩০ কার্য দিবস।	১। নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন। ২। শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। দুই কপি সত্যায়িত রজিন ছবি ৫। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৬। ব্যাংক স্টেটমেন্ট ৭। প্রেসের সাথে চুক্তিপত্র	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd আবেদনকারী প্রদেয় আবেদনকারী/নির্বাচন অফিস সংশ্লিষ্ট স্টুডিও সংশ্লিষ্ট ব্যাংক সংশ্লিষ্ট ব্যাংক আবেদনকারী প্রদেয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১-৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৮। অভিজ্ঞতা সনদ পত্র।	আবেদনকারী প্রদেয়			
১৪	ইট ভাটার লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস।	১. নির্ধারিত 'ক' ফরমে ২০/- টাকা কোর্ট ফিযুক্ত আবেদন। ২. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)। ৩. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি)। ৪. ইটভাটায় ব্যবহৃত জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র। ৫. পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত অবস্থানগত ছাড়পত্র। ৬. সংশ্লিষ্ট ইউ. পি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অনাপত্তি সনদ ৭. আয়কর ও ভ্যাট পরিশোধের প্রত্যয়ন। ৮. ইটভাটার স্ট্রাকচারাল ডিজাইন ৯. জমির ট্রেসম্যাপ ও ক্লেচম্যাপ। ১০. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট। ১১. পাসপোর্ট সাইজের এক কপি সত্যায়িত রঙিন ছবি। ১২. ফি বাবদ জমাকৃত টাকার ট্রেজারি চালান। ১৩. ৩০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা।	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয় পরিবেশ অধিদপ্তর ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা আয়কর ও ভ্যাট অফিস আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয় আবেদনকারী/ সার্ভেয়ার সংশ্লিষ্ট ব্যাংক সংশ্লিষ্ট স্টুডিও আবেদনকারী প্রদেয় নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয়	১. ফি: ১০/- (আবেদন) ৫০০/- (লাইসেন্স) ফি জমা প্রদানের কোড নং ১-৪৫০১-০০০১-১৮৫৪ লাইসেন্সের অনুমতি প্রদানের পর ফি জমা দিতে হবে। ২. অগ্রিম উৎসে কর- প্রত্যেক সেকশন ফি নীতিমালা অনুযায়ী প্রদেয়। (জমা প্রদানের কোড নং -১-১১৪১-০০০০-০১১১ ও ০১০১ ৩. ভ্যাট- ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড-১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১-৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১৫.	ইট ভাটার লাইসেন্স নবায়ন	০৭ কার্য দিবস।	১। নির্ধারিত ফরমে ২০/-টাকা কোর্ট ফিযুক্ত আবেদন করতে হবে।	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd	১. ফি: ১০/- (আবেদন) ৫০০/- (লাইসেন্স) ফি জমা প্রদানের কোড নং ১-৪৫০১-০০০১-১৮৫৪ লাইসেন্সের অনুমতি প্রদানের পর ফি জমা দিতে হবে। ২. অগ্রিম উৎসে কর- প্রত্যেক সেকশন ফি নীতিমালা অনুযায়ী প্রদেয়। (জমা প্রদানের কোড নং -১-১১৪১-০০০০-০১১১ ও ০১০১ ৩. ভ্যাট- ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড-১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১)	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১-৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
			২। পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত মেয়াদি ছাড়পত্র।	পরিবেশ অধিদপ্তর			
			৩। হালসনের আয়কর ও ভ্যাট পরিশোধের প্রত্যয়ন পত্র।	আয়কর ও ভ্যাট অফিস			
			৪। নবায়ন ফি বাবদ জমাকৃত টাকার ট্রেজারি চালান।	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়			
			৫। ট্রেড লাইসেন্স	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা			
			৬। পরিশোধিত উৎস করের চালানের ছায়ালিপি।	আবেদনকারী প্রদেয়			
	সার্কাস, যাত্রা,	২০	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর ২০/-টাকা কোর্ট	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার	অতিরিক্ত জেলা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১৬.	মেলা ইত্যাদির অনুমোদন প্রদান	কার্যদিবস।	ফিযুক্ত সাদা কাগজে লিখিত আবেদন।			জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১- ৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
১৭.	বৈবাহিক সনদ প্রদান	১৫ কার্য দিবস।	১। দূতাবাসের মাধ্যমে/নিকট আশ্রীয়ার মাধ্যমে/দেশে নিজে অবস্থানকালীন সময়ে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর সাদা কাগজে ২০/- টাকা কোর্ট ফি সম্বলিত লিখিত আবেদন। ২। ম্যাজিস্ট্রেট/ নোটারী পাবলিকের এর নিকট সম্পাদিত বৈবাহিক অবস্থা সম্পর্কিত এফিডেভিট ৩। চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সনদ ৪। ছবি-০১ কপি (সত্যায়িত) ৫। জাতীয় পরিচয় পত্র ৬। সোনালী ব্যাংক, মৌলভীবাজার শাখার মাধ্যমে ১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে চালানের মাধ্যমে ফি জমাদানপূর্বক ট্রেজারী চালানের মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয় নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয় ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা সংশ্লিষ্ট স্টুডিও আবেদনকারী/নির্বাচন অফিস	সনদপত্র ইস্যু ফি : ৭০০/- ২. সনদ ইস্যুর অনুমোদনের পর ফি জমা দিতে হবে। (ফি জমা প্রদানের কোড নং ১-২২০১-০০০১-২৬৮১)	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১- ৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
18.	বিনা ময়নাতদন্তে লাশ দাফন	০১ কার্য দিবস	১। মৃত্যুবরণকারীর পক্ষে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর ২০/- টাকা কোর্ট ফি সহকারে সাদা কাগজে লিখিত আবেদন। ২। আবেদনে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ পৌরসভার মেয়র/কাউন্সিলর এবং	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১-

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			সংশ্লিষ্ট থানার অফিসার ইনচার্জ এর সুপারিশ।			acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd

স্থানীয় সরকার শাখা

ক্রমিকনং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, পদবী, রুম নম্বর, জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	জন্ম নিবন্ধন সনদ সংশোধনের আবেদন প্রতিস্বাক্ষরকরণ	০১ দিন	ইতোপূর্বে সংগৃহীত জন্ম সনদপত্রের মূল কপিসহ প্রকল্প পরিচালক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। আবেদন সমর্থনে অন্যান্য প্রমাণাদি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা(কক্ষ নং- ৩১০) ৩য় তলা)	ফি/চার্জমুক্ত	স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বর ddlgmoulvibazar@yahoo.com	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বর- ddlgmoulvibazar@yahoo.com
02	ইউপি সচিবদের আনুতোষিক প্রদান	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০১(এক) মাস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. চাকুরীর খতিয়ান বহি ৩. ওয়ারিশ সনদ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং- ৩১০) ৩য় তলা)	ফি /চার্জ মুক্ত	স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বর- ddlgmoulvibazar@yahoo.com

						নম্বরddlgmoulvibazar@yahoo.com	
০৩	ইউনিয়ন পরিষদ নতুন কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণের প্রস্তাব প্রেরণ	৩০ দিন	স্থানীয় সরকার বিভাগের ৪৬.০১৭.০২২.০০.০০.০১১.২০.১৩-৬৮৫ নং স্মারকমতে বর্ণিত তথ্যসহ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা(কক্ষ নং- ৩১০) ৩য় তলা)	ফি/চার্জ মুক্ত	স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মৌলভীবাজার। উপপরিচালক,স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বরddlgmoulvibazar@yahoo.com	উপপরিচালক,স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বর- ddlgmoulvibazar@yahoo.com
০৪	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের অর্জিত ছুটি	১৫ দিন	১।নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশ ৩। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ডাক্তারী সনদপত্র সংযুক্ত করতে হবে।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা(কক্ষ নং- ৩১০) ৩য় তলা)	ফি/চার্জ মুক্ত	স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মৌলভীবাজার। উপপরিচালক,স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বর ddlgmoulvibazar@yahoo.com	উপপরিচালক,স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বর- ddlgmoulvibazar@yahoo.com
০৫	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ উত্তোলন	১৫	১।নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা(কক্ষ নং- ৩১০) ৩য় তলা)	ফি/চার্জ মুক্ত	স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মৌলভীবাজার। উপপরিচালক,স্থানীয় সরকার। কক্ষ নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বর ddlgmoulvibazar@yahoo.com	উপপরিচালক,স্থানীয় সরকার। কক্ষ নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বর- ddlgmoulvibazar@yahoo.com
০৬	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান /সদস্য এবং পৌর	০৭ দিন	১। আবেদন ২। বৈদেশিক ছুটির বিষয়ে পরিষদের অনুমোদন ৩। পূর্বের ছুটির তথ্য ৪। থানা থেকে ছাড়পত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা(কক্ষ নং- ৩১০) ৩য় তলা)	ফি/চার্জ মুক্ত	স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মৌলভীবাজার। উপপরিচালক,স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১	উপপরিচালক,স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বর-

	কাউন্সিলরদের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি					ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বরddlgmoulvibazar@ yahoo.com	ddlgmoulvibazar@ yahoo.com
০৭	বিশেষ উপলক্ষে অস্থায়ী হাট স্থাপনের অনুমতি	২০ কার্যদিবস	১।প্রার্থীত স্থানের ভূমির তপশীল উল্লেখ পূর্বক আবেদন ২। পরিষদের সিদ্ধান্তের কপি ৩।জমির মালিকানা ৪।মহাসড়ক/আঞ্চলিক সড়ক থেকে দুরত্ব।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা(কক্ষ নং- ৩১০) ৩য় তলা)	ফি/চার্জ মুক্ত	স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মৌলভীবাজার। উপপরিচালক,স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বরddlgmoulvibazar@ yahoo.com	উপপরিচালক,স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বর- ddlgmoulvibazar@ yahoo.com
০৮	ইউনিয়ন পষিদ সচিবদের পাসপোর্ট ইস্যু/নবায়নের ছাড়পত্র	০৫ কার্যদিবস	১।যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন ২। নির্ধারিত ছক পূরণ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা(কক্ষ নং- ৩১০) ৩য় তলা)	ফি/চার্জ মুক্ত	স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মৌলভীবাজার। উপপরিচালক,স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বরddlgmoulvibazar@ yahoo.com	উপপরিচালক,স্থানীয় সরকার। রুম নং- ৩১০ জেলা কোড- +৮৮ ০৮৬১ ফোন নং- ৫২৬০৩ ই-মেইল নম্বর- ddlgmoulvibazar@ yahoo.com

রেভিনিউ মুন্সীখানা শাখা

ক্রং নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের mtePP সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত KGRZM পদবি, iag নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	DaYzb KGRZM পদবি, iag নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	বিদেশ হতে প্রাপ্ত আম- মোক্তারনামা প্রমাণিকরণ সংক্রান্ত	০১ মাস	১। ২০ (বিশ) টাকার tKiUdMn আবেদনকারীকে আমমোক্তারনামা অথেনটিকেইট করার জন্য জেলা প্রশাসক বরাবরে ubaMii Z ফরমে আবেদন দাখিল করতে হবে; ২। নোটারী পাবলিকের মাধ্যমে প্রদত্ত এফিডেভিটের মূল কপি; ৩। আমমোক্তার গ্রহীতা KZR পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের অথেনটিকেটেড মূল আম-মোক্তারনামা mn ০২ (দুই) প্রস্তু ছায়ািলপি; ৪। আবেদনকারীর মোবাইল নম্বর এবং জাতীয় পরিচয়পত্রের ছায়ািলপি।	১। এফিডেভিটের জন্য যে কোনো নোটারী পাবলিক অফিস ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার ৩। চালান ফরমের জন্য অফিস স্টেশনারী দোকান	১। ১,০০০/- (একহাজার) টাকার বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প; ২। কোড নং ১-১১০১- ০০২০-১৩০১ তে সোনালী ব্যাংক, প্রধান শাখা, মৌলভীবাজার এ ১৫/- (পনেরো) টাকা চালান।	সহকারী কমিশনার, আরএম শাখা, জেলা প্রশাসকের Kihfj q, মৌলভীবাজার। ramu.moulvibazar @gmail.com iag bnf-309	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার +৮৮০৮৬১৫২৪৩০ adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd রুম bnf-304
০২	ব্যক্তি মালিকানা ভূমি হতে বনজ সম্পদ অপসারণ সংক্রান্ত	০১ মাস	১। আবেদনকারী KZR তার ব্যক্তিগত ভূমি থেকে গাছ কাটার জন্য বন বিভাগ KZR সরবরাহকৃত ubaMii Z ফরমে আবেদন করতে হয়; ২। আবেদনপত্রে আবেদনকারীর মোবাইল নম্বর উল্লেখ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ KGRZM Kihfj q	ফি মুক্ত	সহকারী কমিশনার, আরএম শাখা, জেলা প্রশাসকের Kihfj q, মৌলভীবাজার। ramu.moulvibazar @gmail.com iag bnf-309	জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজার +৮৮০৮৬১৬৩২০২ dcmoulvibazar@mopa.gov.bd রুম bnf-210
০৩	অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত (পাহাড় টিলা)	০৬ মাস	১। জমির তফসিল উল্লেখceR ২০/- (বিশ) টাকার tKiUdMn সহ জেলা প্রশাসক বরাবরে লিখিত আবেদন করতে হবে; ২। আবেদনপত্রে আবেদনকারীর মোবাইল নম্বর উল্লেখ করতে হবে।	tKiUdMn জন্য যে কোনো স্ট্যাম্প ভেভার	জমির সেলামি মূল্য প্রদানceR।	সহকারী কমিশনার, আরএম শাখা, জেলা প্রশাসকের Kihfj q, মৌলভীবাজার। ramu.moulvibazar @gmail.com iag bnf-309	জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজার +৮৮০৮৬১৬৩২০২ dcmoulvibazar@mopa.gov.bd রুম bnf-210
০৪	কৃষি জমি অকৃষি কাজে ব্যবহারের অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত	০১ মাস	জমির তফসিল উল্লেখceR ২০/- (বিশ) টাকার tKiUdMn মোবাইল নম্বর উল্লেখceR জেলা প্রশাসক বরাবরে লিখিত আবেদন করতে হবে।	tKiUdMn জন্য যে কোনো স্ট্যাম্প ভেভার	ফি মুক্ত	সহকারী কমিশনার, আরএম শাখা, জেলা প্রশাসকের Kihfj q, মৌলভীবাজার। ramu.moulvibazar @gmail.com iag bnf-309	জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজার +৮৮০৮৬১৬৩২০২ dcmoulvibazar@mopa.gov.bd রুম bnf-210

৯U- t m j

μgK	tmev bvg	tmev c0vrb mteP mgq	c0qvrBxq KvmRcT	c0qvrBxq KvmRcT/Avte`b dig c0B`vb	tmevgj` Ges cwi t kva c xwZ (hw`_vtK)	kvLvi bvgmn`wqZc0B KgRZM c`ex, i ag b`ft, tRj v/Dc`Rj v tKvW Awdm qj tUij t`dvb I B-tgBj)	DaVZb KgRZM c`ex, i ag b`ft, tRj v/Dc`Rj v tKvWmn Awdm qj tUij t`dvb I B-tgBj)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
01	bZb Pr-ewMtb mRtbi wbigE AKul. LumRig eph`ve	06 gym ntZ 01 e0i	(1) tKv`ubx ntj` c`vW Avte`b, tg`gti Uvi g I Ab`vb`v KvmRcT (2) e`w ³ ntj` 20 UvKvi tKvUd`mn Avte`b (3) e`w ³ ntj` NID KvtW`P Kuc, (4) bvlmi K mb`, TIN mmUd`tKU (5) e`vsK mj t`fwiY mmUd`tKU (6) m`te` e`vRU, AwfAZv mb` (7) Ab`vb` c0qvrBxq KvmRcT	1/ msuk0 Avte`b Kvi xi c`vW 2/ Abjgw` Z ÷`v`u F`vUvi 3/ fig gS`y`j q 4/ Pr-terW` 5/ tRj v c`kvm`Ki Kvh`f q	1/ 20 UvKvi tKvUd`mn Avte`b 2/ Abjgw` bclB Rigi eivRvi g`j`i 10% A`mi Kmi tKv`vMti Rgv Ki tZ nte	mnKmi Kugkbvi (wU-tmj) acteacellmoulvibazar @yahoo.com i ag b`ft-309	AwZwi ³ tRj v c`kvmK (i vR`) tg`j` f`xerRvi 0861-62430 adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd রুম b`ft-304
02	Pr-ewMtb e`e`vcbv gwj Kivr হস্তান্তর	06 gym	(1) tKv`ubx AvBb, 1994 Abjvqx BRvi vax Rvg/Pr-ewMtb tkqvi/gwj Kivr হস্তান্তর cT (2) we`k`v/AbvMvi Kt`i w`bKU tkqvi/gwj Kivr হস্তান্তরের ক্ষেত্রে mi Kvti i ce`bgvZ (3) হস্তান্তরকারি tKv`ubx ev e`emv c0Z`vb ntj` Dnvi gwj Kivr e`uj ev Kt`Uvj s tkqvi হস্তান্তরের Rb` mi Kvi, evsj v`k Pr-terW` evsj v`k e`vs`Ki AbsvZ Ges tRj v c`kvm`Ki AbsvZ	(1) Rt`qU ÷`K (2) fig gS`y`j q (3) evsj v`k e`vsK (4) Pr-terW` (5) tRj v c`kvm`Ki Kvh`f q	ewMtb Abj`tj BRvi vax tgvU Rigi eivRvi g`j`i 10% A`mi Kmi tKv`vMti Rgv Ki tZ nte	mnKmi Kugkbvi (wU-tmj) acteacellmoulvibazar @yahoo.com i ag b`ft-309	AwZwi ³ tRj v c`kvmK (i vR`) tg`j` f`xerRvi 0861-62430 adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd রুম b`ft-304
03	Pr-ewMtb fig ntZ ebR m`u` Acmi Y	01 gym	(1) w`v`0 di`tg Avte`b (2) Pr-terW`P AbsvZ (3) ebwe`f`Mi AbsvZ (4) cwi t`ek Aw`Bti i AbsvZ (5) tRj v c`kvm`Ki AbsvZ	(1) eb we`f`M (2) evsj v`k Pr-terW` (3) cwi t`ek Aw`Bti (4) tRj v c`kvm`Ki Kvh`f q	w`d g` (eb we`f`M KZR. w`b`wi Z cwi gvY i`t`qj wU Rgv Ki tZ nte)	mnKmi Kugkbvi (wU-tmj) acteacellmoulvibazar @yahoo.com i ag b`ft-309	AwZwi ³ tRj v c`kvmK (i vR`) tg`j` f`xerRvi 0861-62430 adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd রুম b`ft-304

04	Pr-evMrtbi figtZ wehuc ubgfy	1 eQi	(1) ckmmbK Abtgv`b (2) fig gšyvj tqi Abtgv`b (3) সংশ্লিষ্ট evMrtbi AbicucĒĪ (4) Rigi gj` cwi tkvtai AsmKvi bvgv (5) nj dbvgv (6) fetbi tj AvDU (7) bybZg Rigi cĒ`vqbcĪ (8) Rigi gj` ubaf tYi K`vj Kzj kb mmU (9) Rgvew` dig (10) gj` ubaf Y ueei Yr (11) 500 MR e`mıtaP bKkv (12) cvej K BRtgU evamMĪ`nte br gtg© cĒ`vqb	(1) ʃvó²gšyvj q (2) fig gšyvj q (3) সংশ্লিষ্ট evMrb KZĒy (4) mnKvi Kvgkbvi (fig) (5) e`vUwj qb AvabvqK (6) e`vUwj qb AvabvqK (7) e`vUwj qb AvabvqK (8) mnKvi Kvgkbvi (fig) (9) mnKvi Kvgkbvi (fig) (10) mnKvi Kvgkbvi (fig) (11) e`vUwj qb AvabvqK (12) e`vUwj qb AvabvqK	1 Abtgv`bcĪB Rigi evRvi gtj`i t`o_b A_© mi Kvi tKvl vMrti Rgv Ki tZ nq 2 evMrtbi yWZci-Y eve` tRj v ckmK KZĒ ubaf bKZ.A_© msıkó evMrbtK cwi tkva	mnKvi Kvgkbvi (w-ımj) acteacellmoulvibazar @yahoo.com i ag baf-309	AwZwi³ tRj v ckmK (i vR`) tgšj fievRvi 0861-62430 adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd বুম baf-304
05	Pr-evMrtbi vj R bevqb	1 eQi	(1) fig gšyvj tqi Abtgv`b (2) Rigi Zckj (3) bbRyWkqvj ÷`vú (4) Avvtj v ÷`vú	(1) fig gšyvj q (2) BDıbqb/DctRj v fig Avdm (3) Abtgv`Z ÷`vú tfÜvi (4) Abtgv`Z ÷`vú tfÜvi	1 Avvtj v ÷`vú 1000/- UvKvi 2 bb RyWkqvj ÷`vú 1000/- 2 cĪqıRbxq KvUR tccvi	mnKvi Kvgkbvi (w-ımj) acteacellmoulvibazar @yahoo.com i ag baf-309	AwZwi³ tRj v ckmK (i vR`) tgšj fievRvi 0861-62430 adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd বুম baf-304
06	Pr-evMrtbi A`úó mıgvbv ubaf Y	1 gvm	(1) tRj v ckmK eiveıi Arte`b (2) evMrtbi Zckj (3) ʃıP gıvc	(1) evMrb KZĒy (2) H (3) H	-	mnKvi Kvgkbvi (w-ımj) acteacellmoulvibazar @yahoo.com i ag baf-309	AwZwi³ tRj v ckmK (i vR`) tgšj fievRvi 0861-62430 adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd বুম baf-304

জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	সরকারী দাবী আদায় আইন ১৯১৩ সনের বিধান মোতাবেক যাবতীয় সরকারী/ আধাসরকারী/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান সমূহের অনাদায়ী অর্থ আদায়	<p>দেনাদারের বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করার ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে ৭ ধারা নোটিশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দেনাদারকে দেনা পরিশোধের অবহিত করা হয়।</p> <p>দাবী পরিশোধে আপত্তি ক্ষেত্রে নোটিশ প্রাপ্তির ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে দেনাদারকে জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর লিখিত আবেদন উপস্থাপন করতে পারেন।</p> <p>উভয়পক্ষের উপস্থিতিতে আবেদন শুনানীর ভিত্তিতে দেনাদারকে এককালীন/কিস্তি মোতাবেক দেনা পরিশোধের অথবা দেনা হতে অব্যহতির নির্দেশ দেয়া হয়।</p>	<p>ক) জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর কোর্ট ফি সংযুক্তিসহ নীল ডেমি/ সাদা কাগজে লিখিত আবেদন।</p> <p>খ) 4,৫ / 6 ধারার পূরণকৃত ফরম।</p> <p>ম) বেসরকারী /স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাবীকৃত টাকার উপর মূল্যানুপাতিক কোর্ট ফি / এডভোলারাম ফি প্রদান করতে হয়।</p>	<p>ক) কোর্ট ফি অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার।</p> <p>খ) নীল ডেমী কাগজ লাইব্রেরী /স্টেশনারী দোকান</p> <p>গ) ৪,৫ও ৬ ধারার ফরম – জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা</p> <p>ঘ) এডভোলারাম ফি ট্রেজারী শাখা, মৌলভীবাজার।</p>	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি	<p>জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার, সার্টিফিকেট আদালত।</p> <p>রুম নম্বর - ৩০৫</p> <p>ফোন t ০৮৬১-৫৩০১৭</p> <p>ই-মেইল gcomoulvibazar@mopa.gov.bd</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার</p> <p>রুম নম্বর -৩০৪</p> <p>ফোন <i>hst t</i> ০৮৬১-৫২৪৩০</p> <p><i>B-tgBj t</i></p> <p>adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd</p>

রাজস্ব শাখার

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	বালুমহাল/ সিলিকা বালুমহাল ইজারা প্রদানের জন্য তালিকাভুক্তির আবেদন	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১) সরকার নির্ধারিত ফরম ২) ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি ৩) তিন কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৪) ব্যাংক সলভেন্সী সার্টিফিকেট ৫) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশনের কপি ৬) হালনাগাদ আয়কর সনদপত্র ৭) ডেজার মেশিন ব্যবহারের প্রত্যায়নপত্র ৮) জামানত হিসেবে ইজারা মূল্যের ২৫% ব্যাংক ড্রাফট ৯) ১লা বৈশাখ থেকে ৩০ শে কার্তিক পর্যন্ত তালিকাভুক্তির সনদ ইস্যু করা হয়	১,৯) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (রাজস্ব শাখা, কক্ষ নং-৩০৮) web 1. www.moulvibazar.gov.bd 2. www.forms.gov.bd ২-৭) আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ সংগৃহীত ৮) তফসিলি ব্যাংকের যে কোন শাখা	১ম শ্রেণির তালিকাভুক্তির জন্য ফি- ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা ২য় শ্রেণির তালিকাভুক্তির জন্য ফি- ৫০০/- (পাঁচশ) টাকা সিডিউলের মূল্য প্রতিটি ১০০০/- (এক হাজার) টাকা ইজারামূল্য বিগত তিন বছরের মোট ইজারা মূল্যের ১০% উর্ধ্বদর। সরেজমিন বালুমহালের বাস্তব অবস্থা	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩ ১০৫৯ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৭২৭ e-mail: rdc moulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং-৩০৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩ ১০৫৬ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৪৩০ e-mail: adcr moulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং-৩০৮

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
					পরিদর্শনপূর্বক মূল্য নির্ধারণ		
০২	জলমহাল ইজারা প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	20 Gktii Dtx ^৬ Rjgnvj ৩ বছর মেয়াদে ইজারার ক্ষেত্রে ১) নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন ২) প্রকৃত মৎসজীবী সংক্রান্ত সনদ ৩) সমবায় সমিতির নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত কপি ৪) সমিতির সভাপতি/সম্পাদকসহ সকল সদস্যদের ছবিসহ ঠিকানা ৫) ইজারা মূল্যের ২০% জামানত স্বরূপ ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার ৬) সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি, ২০০৯ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (রাজস্ব শাখা, কক্ষ নং-৩০৮) web: 1. www.moulvibazar.gov.bd 2. www.forms.gov.bd ২-৪, ৬) আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ সংগৃহীত ৫) তফসিলি ব্যাংকের যে কোন শাখা	১) আবেদন ফরমের মূল্য- ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। ২) বিগত তিন বছরের গড় ইজারা মূল্যের ৫% বর্ধিত হারে।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩ ১০৫৯ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৭২৭ e-mail: rdcmoulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং-৩০৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩১০৫৬ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৪৩০ e-mail: adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং-৩০৪
০৩	হাটবাজার চান্দিনা ভিটির লাইসেন্স	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) ট্রেড লাইসেন্স এর	১-৫) নিজ উদ্যোগ ৬-৯) সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	প্রতি বর্গমিটারে জেলা সদরে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩ ১০৫৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩১০৫৬

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	প্রদান		ফটোকপি সত্যায়িত ৩) জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি সত্যায়িত ৪) এক কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ৫) নাগরিকত্ব সার্টিফিকেটের ফটোকপি সত্যায়িত ৬) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও সার্ভেয়ারের যৌথ প্রতিবেদন ৭) স্কেচ ম্যাপ ৮) খতিয়ানের কপি ৯) জমাবন্দী ফরম		১২৫/- পৌর এলাকায় ১০০/- উপজেলা সদর ৫০/- অন্যান্য ১৩/-	+৮৮ ০৮৬১ ৫২৭২৭ e-mail: rdocmoulvibazar@mopa.gov.bd d কক্ষ নং-৩০৮	+৮৮ ০৮৬১ ৫২৪৩০ e-mail: adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং-৩০৪
০৪	পৌরসভাধীন ইজারাকৃত অর্পিত সম্পত্তির নবায়ন	০৭ কার্যদিবস	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) পূর্ববর্তী লীজ নবায়নের ডিসিআর এর ফটোকপি ৩) জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	১) নিজ উদ্যোগ	(একর প্রতি) ১) কৃষি জমি- ৫০০/- টাকা ২) অকৃষি ভিটি জমি- ২০০০/- টাকা ৩) শিল্প/বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি-৫,০০০/-	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩ ১০৫৯ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৭২৭ e-mail: rdocmoulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং-৩০৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩১০৫৬ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৪৩০ e-mail: adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং-৩০৪

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
					টাকা (প্রতি বর্গফুট) 4) আবাসিক ঘর ও কাঁচা ঘর ৩/- টাকা 5) <i>AvevmK Ni Avav civKv Ni -4/-</i> টাকা 6) <i>AvevmK Ni I civKv Ni (`j vb)-</i> 8/- টাকা 7) <i>emYmR`K D`I`k` e`en`ti i ty`f`I (Avav civKv Ni/civKv Ni)</i> 12/- টাকা 8) <i>emYmR`K D`I`k` e`en`ti i ty`f`I (Avav civKv Ni/civKv Ni)</i> 12/- টাকা		
০৫	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত	৬০ (ঘাট) কার্যদিব	০১। ভূমিহীনের নির্ধারিত আবেদনপত্র	১,) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (এস.এ শাখা) সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস/	সালারি ১/- (এক) টাকা প্রস্তাব	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মৌলভীবাজার	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মৌলভীবাজার

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	প্রদান	স	০২। স্কেচ ম্যাপ ০৩। জাতীয় পরচিয়পত্রেরে ফটোকপি সত্যায়তি ০৪। ভূমিহীন সনদ ০৫। নাগরিকত্ব সার্টিফিকেট ০৬। স্বামী স্ত্রীর যৌথ ছবি ০৭। জমাবন্দী ফরম ০৮। খতিয়ানের কপি ০৯। ইউএলএও এর রিপোর্ট ১০। উপজেলার কার্যবিবরণী	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের হেল্পডেস্ক ও জেলা ওয়েব পোর্টাল 1. www.moulvibazar.gov.bd 2. www.forms.gov.bd 3-৬) নিজ উদ্যোগ ২,৭-১০) সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	অনুমোদনের পর	ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩ ১০৫৯ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৭২৭ e-mail: rdcmoulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং-৩০৮	ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩১০৫৬ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৪৩০ e-mail: adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd d কক্ষ নং-৩০৮
০৬	অ-কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	১) সাদা কাগজে আবদেন ২) মূল্য নির্ধারণ বিবরণী ও ক্যালকুলেশন সীট ৩) জমাবন্দী ফরম ৪) ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের স্কেচ ম্যাপ ৫) স্কেচ ম্যাপ ৬) পাবলিক ইজমেন্ট বাঁধাগ্রন্থ হবে না মর্মে প্রত্যয়ন ৭) হলফনামা-৩ সেট	১,৬-১১,১৪,১৫) নিজ উদ্যোগে ২-৫,১২,১৩,১৫) সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	জমির মূল্য ১। পৌর এলাকায় বাজার মূল্যের দ্বিগুন ২। পৌর এলাকার বাহিরে বাজার মূল্যের দ্বিগুন	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩ ১০৫৯ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৭২৭ e-mail: rdcmoulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং-৩০৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩১০৫৬ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৪৩০ e-mail: adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd d কক্ষ নং-৩০৮

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			(প্রথম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেট/নোটারী পাবলিকের স্বাক্ষরসহ) ৮) প্রস্তাবিত জমির ভবিষ্যৎ প্রয়োজনীয়তার প্রত্যায়ন পত্র ৯) প্রস্তাবিত ভবনের লে-আউট প্ল্যান ১০) ন্যূনতম জমির চাহিদা পত্র ১১) জমির মূল্য পরিশোধের অর্জীকারনামা ১২) ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের ভিতরের ভূমির শ্রেণি ও দাগ ভিত্তিক সূচি ১৩) খতিয়ানের অনুলিপি ১৪) প্রশাসনিক অনুমোদন (সরকারি দপ্তর/শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রতিষ্ঠানের নামে হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক) ১৫) ধর্মীয় উপসনালয়, এতিমখানা,				

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			কবরস্থান, শ্মশানঘাট স্থাপনের জন্য হলে সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার সংস্থার (ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা) নিকট হতে ছাড়পত্র নিতে হবে।				
০৭	বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ, কবি, সাহিত্যিক বা জাতীয় পর্যায়ে নিজ অবদানের জন্য বিশেষভাবে স্বীকৃত ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) তফসিল (দাগ, খতিয়ান উল্লেখ করতে হবে) ৩) ব্যাংক সলভেন্সি সনদ ৪) পূর্ণাঙ্গ ইনভেস্টমেন্ট সিডিউল ৫) প্রকল্পের সময়সীমা ৬) বিনিয়োগকৃত মূলধনের পরিমাণ ৭) অর্থের উৎস ৮) সমবায়ের কাগজপত্রাদি ৯) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনাপত্তি সার্টিফিকেট ১০) হলফনামা ১১) ভবনের প্ল্যান	নিজ উদ্যোগে	প্রতীকি মূল্য/রেয়াতি মূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩ ১০৫৯ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৭২৭ e-mail: rdcmoulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং-৩০৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩১০৫৬ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৪৩০ e-mail: adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd d কক্ষ নং-৩০৮

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৪	সংস্থাপন সংক্রান্ত তথ্যাদি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (রাজস্ব শাখা, কক্ষ নং-৩০৮)		রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩ ১০৫৯ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৭২৭ e-mail: rdcmoulvibazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং-৩০৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মৌলভীবাজার ফোন : +৮৮০১৭৩০৩৩১০৫৬ +৮৮ ০৮৬১ ৫২৪৩০ e-mail: adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd d কক্ষ নং-৩০৪

এল, এ শাখা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত	স্বাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল আইন ২০১৭ এর ক্ষেত্রে ভূমি অধিগ্রহণ প্রক্রিয়ার সময় সীমা:- (১) প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের সময় সীমা- ২১ দিন। (২) ৪ ধারা মতে নোটিশ প্রদানের পর আপত্তি দাখিলের সময় সীমা- ১৫ দিন। (৩) অধিগ্রহণের বিরুদ্ধে আপত্তি পাওয়া গেলে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত দিতে হবে বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক এর	স্বাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুম দখল আইন ২০১৭ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশাবলীর ১ ও ২ নং অনুচ্ছেদ। (১) সরকারী, আধাসরকারী ও স্বায়তশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে (ক) নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব। (খ) প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা। (গ) প্রত্যাশী সংস্থার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় কর্তৃক ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। (ঘ) উন্নয়ন প্রকল্পের অনুমোদন সংক্রান্ত প্রশাসনিক আদেশ। (ঙ) অর্থ প্রদানে নিশ্চয়তাপত্র। (চ) প্রস্তাবিত জমির তফসিল। (ছ) ট্রেসিং ক্লুথে প্রস্তুতকৃত মৌজাম্যাপে প্রস্তাবিত জমির অবস্থানসহ প্রাসংগিক অন্যান্য বিষয় চিহ্নিতকরণ। (জ) লে-আউট প্ল্যান। (ঝ) নূন্যতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্তপত্র। (ঞ) পুনর্বাসন পরিকল্পনা। (ট) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র। (ঠ) ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত প্রতিবেদন। (ড) প্রস্তাবিত এলাকার ভিডিও চিত্র। (ঢ) অঙ্গীকারপত্র। (ণ) পুরানো দপ্তর/স্থাপনার পরিবর্তে নতুন দপ্তর স্থাপনার জন্য জমি অধিগ্রহণ প্রস্তাবের ক্ষেত্রে পুরানো দপ্তর/ স্থাপনা জমি জেলা প্রশাসকের নিকট সমর্পন করা হবে এই মর্মে অঙ্গীকারপত্র। (ত) আরবিট্রেশন আদালতের বা আরবিট্রেশন আপীল ট্রাইব্যুনাল এর নির্দেশে ক্ষতিপূরণ বাবদ বর্ধিত অর্থ পরিশোধের সক্ষমতা সম্পর্কে এবং বর্ধিত অর্থ আদালতের আদেশ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়ে	প্রত্যাশী সংস্থার নিজ উদ্যোগে	এল এ কেসের প্রাক্কলিত অর্থ প্রত্যাশী সংস্থা চেকের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক বরাবর জমা দেবেন। পরবর্তীতে প্রাক্কলিত অর্থ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে ৬-০৭৪২-০০০০-৮৪০১ নং কোডে	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা ^০ ভূমি অধিগ্রহণ শাখা মৌলভীবাজার কক্ষ নম্বর : ৩০৬ জেলা কোড : ৫৮০০ ফোন- +৮৮০৮৬১-৫৩০৪৯ মোবাইল : +৮৮০-১৭৩০৩৩১০৬০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মৌলভীবাজার কক্ষ নম্বর : ৩০৪ ফোন -+৪৪০৮৬১-৫২৪৩০ মোবাইল:০১৭৫২৫৬৩৪৩০, ০১৭৩০৩৩১০৫৬ email: adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
		সময় সীমা ৩০ দিন। ৫০ বিঘার বেশী হলে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত হবে- ৩০ দিন। (৪) ৬ খারা মতে নোটিশ প্রদানের পর প্রাক্কলন তৈরীর সময় = ৩০ দিন। (৫) প্রাক্কলিত টাকা জমা প্রদানের সময় = ১২০ দিন। (৬) ক্ষতিপূরণ প্রদানের নোটিশের সময় সীমা = ১৫ দিন। (৭) গেজেট বিজ্ঞপ্তির সময় সীমা = ৯০ দিন। (৮) নামজারীর সময়সীমা ১৫ দিন।	প্রদান করা হইবে মর্মে অঙ্গীকারনামা। (খ) নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ রেকর্ডীয় মালিকগণের দাগ ভিত্তিক তথ্য। ২। বেসরকারী সংস্থা/ব্যক্তি কর্তৃক অধিগ্রহণ প্রস্তাবের ক্ষেত্রে। (ক) উপরোক্ত সরকারী, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত কাগজপত্র। (খ) প্রস্তাবিত প্রকল্প/ উদ্দেশ্যের ছাড়পত্রসহ উহা বাস্তবায়নের জন্য অর্থায়নের উৎস এবং অর্থ লগ্নী প্রতিষ্ঠানের নিশ্চয়তাপত্র। (গ) নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প নির্ধারিত ফরমে সম্মতিপত্র। (ঘ) ব্যক্তি উদ্যোগে জমি ক্রয়ের ব্যর্থতার এবিডেভিটা। (ঙ) প্রকল্পটি জন প্রয়োজন বা জনস্বার্থ সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে বস্তুনিষ্ঠ তথ্য ও পরিসংখ্যান ভিত্তিক যৌক্তিকতা। (চ) ব্যক্তি বা বেসরকারী সংস্থার নিজস্ব জমি থাকার ঘোষণাপত্র।		জমা করা হয়।		
০২	অধিগ্রহণকৃত ভূমির ক্ষতি পূরণের	৬০(ষাট) কর্ম দিবস	১) এস.এ ক্ষতিয়ানের মূল / সার্টিফাইড কপি ২) নামজারী পর্চা ৩) হালসন পর্যন্ত খাজনার রশিদ	০১) উপজেলা ভূমি অফিস ২) ইউনিয়ন ভূমি	২০.০০ টাকা মূল্যের	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা ^৩ ভূমি অধিগ্রহণ	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
	টাকা পরিশোধ সংক্রান্ত।		৪) ভায়া দলিলসহ মূল দলিল/ সার্টিফাইড কপি। ৫) বর্তমান আর এস জরীপের তসদিক পর্চা ৬) মালিক যদি মৃত ব্যক্তি হন সে ক্ষেত্রে স্থানীয় ইউ/পি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র / সিটি মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশান (উত্তরাধিকারী) সনদপত্র ৭) জাতীয় পরিচয়পত্র। ৮) আবেদনকারী ক্ষমতাদাতা / ক্ষমতাগ্রহীতাগণের ০১ (এক) কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ফটো (ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) হতে হবে ৯) টাকা গ্রহণের পূর্বে ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্টাম্প অঙ্কারনামা দাখিল করতে হবে ১০) ক্ষতিপূরণের এলএ চেক গ্রহণের সময় সনাক্তকরণের জন্য ইউপি সদস্য / পৌর অথবা সিটি কাউন্সিলরকে সঙ্গে আনতে হবে ১১) জমির মালিক প্রবাসী হলে ক্ষমতা গ্রহীতার বরাবরে সংশ্লিষ্ট দূতাবাসের মাধ্যমে আমমোক্তারনামা দাখিল করতে হবে (প্রমাণিকরণসহ) ১২) কেহ আমমোক্তার বলে দাবী করলে তা রেজিস্ট্রি করতে হবে।	অফিস ৩) সাব-রেজিস্ট্রার অফিস ৪) জেলা রেকর্ডরুম ৫) সিটি কর্পোরেশন /পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ ৬) সেটেলমেন্ট অফিস ৭) যেকোন স্টুডিও/ ফটোকপিং দোকান/ স্ট্যাম্প ভ্যান্ডার।	কোর্ট ফি।	শাখা মৌলভীবাজার কক্ষ নম্বর : ৩০৬ জেলা কোড : ৫৮০০ ফোন- +৮৮০৮৬১- ৫৩০৪৯ মোবাইল : +৮৮০- ১৭৩০৩৩১০৬০	
০৩	তথ্য অধিকার আইনে অধিগ্রহণকৃত ভূমির তথ্য প্রদান প্রসঙ্গে।	১৫ কর্মদিবস	আবেদনকারী বিধিমাতে তথ্য পাওয়ার উপযোগী হলে তথ্য সরবরাহের জন্য সংশ্লিষ্ট তথ্য জেলা রেকর্ডরুমে / তথ্য শাখার মাধ্যমে তথ্য প্রেরন করা হবে।	১। জেলা ই-সেবা কেন্দ্র ২। তথ্য ও অভিযোগ শাখা ৩। স্ট্যাম্প ভ্যান্ডারের দোকান	প্রযোজ্য নয়	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা ^০ ভূমি অধিগ্রহণ শাখা মৌলভীবাজার কক্ষ নম্বর : ৩০৬ জেলা কোড :	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
						৫৮০০ ফোন- +৮৮০৮৬১- ৫৩০৪৯ মোবাইল : +৮৮০- ১৭৩০৩৩১০৬০	

ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধতন কর্মকর্তার, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং-এ ২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত) ৩। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি(সত্যায়িত) ৫। ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত) ৬। সরকারি কোষাগারে ৩০০০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২- ০০০০-২৬৮১) নং কোডে জমা করতে হবে)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-203) ২য় তলা হতে/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা হতে ৩। চালান ফরম সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা/হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar. gov. bd) হতে পাওয়া যাবে	৩০০০ /- (তিন হাজার টাকা) কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) এবং ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: 0861 actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন- +880861৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
০২	জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং- বি ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। সরকারি কোষাগারে ৩০০০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২- ০০০০-২৬৮১) নং কোডে জমা করতে হবে)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-203) ২য় তলা হতে/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যেকোন শাখায়/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে।	৩০০০ /- (তিন হাজার টাকা) কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) এবং ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: 0861 actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন- +880861৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫

০৩	জুয়েলারী ডুপ্লিকেট ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং-এ ২। লাইসেন্স হারানোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট থানায় দাখিলকৃত জিডি এন্ড্রির সত্যায়িত ফটোকপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-203) ২য় তলা হতে/ হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: 0861 actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন- +880861৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
০৪	স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং- এ ২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত) ৩। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি(সত্যায়িত) ৫। ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-203), ২য় তলা হতে/হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যেকোন শাখায়/ / হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www. moulvibazar. gov.bd) হতে পাওয়া যাবে।	৫০০/- (পাঁচ শত টাকা) কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: 0861 actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন- +880861৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
০৫	স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং- বি ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি।(সত্যায়িত)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-2০৩) ২য় তলা হতে/হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যেকোন শাখায়/হেল্লডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	৫০০/- (পাঁচ শত টাকা) কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: 0861 actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন- +880861৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
০৬	স্বর্ণ কারিগরি ডুপ্লিকেট ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং- এ ২। লাইসেন্স হারানোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট থানায় দাখিলকৃত জিডি এন্ড্রির সত্যায়িত ফটোকপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-2০৩) ২য় তলা হতে/ হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: 0861 actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন- +880861৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫

০৭	পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং-এ ২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত) ৩। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি(সত্যায়িত) ৫। ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি(সত্যায়িত)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব ২। নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	পাইকারী- ৩০০০/=টাকা ২। খুচরা-১০০০/- টাকা কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
০৮	পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং- সি ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/মূল লাইসেন্সের ফটোকপি।(সত্যায়িত)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় শাখা/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে।	১। পাইকারী- ১৫০০/=টাকা ২। খুচরা- ৫০০/- কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
০৯	পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডুপ্লিকেট ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং-এ ২। লাইসেন্স হারানোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট থানায় দাখিলকৃত জিডি এন্ড্রির সত্যায়িত ফটোকপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় শাখা/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে।	পাইকারী - ৬০০/- খুচরা - ২০০/- কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫

১০	পাইকারী ও খুচরা সূতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং-এ ২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত) ৩। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি(সত্যায়িত) ৫। ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি(সত্যায়িত)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	পাইকারী- ১২০০/- টাকা ২। খুচরা-৫০০/-- টাকা কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
১১	পাইকারী ও খুচরা সূতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং- সি ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/মূল লাইসেন্সের ফটোকপি।(সত্যায়িত)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় শাখা/হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে।	১। পাইকারী- ৬০০/- টাকা ২। খুচরা- ২৫০// কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০-০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
১২	পাইকারী ও খুচরা সূতা বিক্রয়ের ডুপ্লিকেট ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং-এ ২। লাইসেন্স হারানোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট থানায় দাখিলকৃত জিডি এন্ড্রির সত্যায়িত ফটোকপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। হতে পাওয়া যাবে।	১। পাইকারী- ২৪০/- ২। খুচরা- ১০০/- কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ফি এর ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫

১৩	লৌহজাতদ্র ব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং- এ ২। ভোটার আই ডি ফটোকপি(সত্যায়িত) ৩। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি(সত্যায়িত) ৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি(সত্যায়িত) ৫। ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি(সত্যায়িত) ৬। টিআইএন সার্টিফিকেট	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় /হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www. moulvibazar. gov.bd) হতে পাওয়া যাবে।	৩০০০ /- (তিন হাজার টাকা) কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
১৪	লৌহজাতদ্র ব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং- সি ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি(সত্যায়িত)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার (পরিচিতি নং-১৮১৪১) ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
১৫	লৌহজাতদ্র ব্য বিক্রয়ের ডুপ্লিকেট ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং-এ ২। লাইসেন্স হারানোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট থানায় দাখিলকৃত জিডি এন্ট্রির সত্যায়িত ফটোকপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,ব্যবসা- বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	৬০০/- (ছয় শত) টাকা কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
১৬	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং-এ ২। ভোটার আই ডি ফটোকপি(সত্যায়িত) ৩। ট্রেড লাইসেন্স	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল।	১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) কোড নং	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩

	প্রদান		ফটোকপি(সত্যায়িত) ৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি(সত্যায়িত) ৫। ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)	২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় /হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে।	(১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	actradecommerce @gmail.com	adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
১৭	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং- সি ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/ হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় /হেল্লডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	৭৫০/- (সাত শত পঁয়ত্রিশ) টাকা কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
১৮	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডুপ্লিকেট ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং-এ ২। লাইসেন্স হারানোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট থানায় দাখিলকৃত জিডি এন্ড্রির সত্যায়িত ফটোকপি (সত্যায়িত)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/ হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় /হেল্লডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	৩০০/- (তিন শত) টাকা কোড নং (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০-০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
১৯	মিষ্ণু ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং-এ ২। ভোটার আই ডি ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি(সত্যায়িত) ৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/ হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় /হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	৩০০/- (তিনশত টাকা) কোড নং- (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-+৪৪০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫

২০	মিল্ক ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং- সি ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। সরকারি কোষাগারে ১৫০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/ হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় /হেল্লডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	১৫০/- (একশত পঞ্চাশ টাকা) কোড নং- (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন- +880৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
২১	মিল্ক ফুড বিক্রয়ের ডুপ্লিকেট ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম নং-এ ২। লাইসেন্স হারানোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট থানায় দাখিলকৃত জিডি এন্ড্রির সত্যায়িত ফটোকপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩), ২য় তলা হতে/ হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় /হেল্লডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	৬০/- (ষাট) টাকা কোড নং- (১-০৭৪২-০০০০- ১৮৭৬) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন- +880৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
২২	সিএনজি/ পেট্রোল পাম্প স্থাপনের অনাপত্তিপত্র প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশনের অনুমতি পত্র ২। সড়ক ও জনপথ বিভাগের অনুমতিপত্র ৩। নির্ধারিত ডি ফরম পূরণ ৬ কপি ৪। ২ কপি পাসপোর্ট সাইজ রঞ্জিন ছবি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬। ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি ৭। ব্যাংক সার্টিফিকেট ১ কপি ৮। আয়কর সনদের ফটোকপি ৯। প্রস্তাবিত স্থানের অনুমোদিতমৌজা ম্যাপ/স্ক্যাচ ম্যাপ	১। বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন হতে ২। সড়ক ও জনপথ বিভাগ হতে ৩। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/ হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ৪। নিজ উদ্যোগে রাষ্ট্রীয় ব্যাংক হতে ৫। উপ-কর/কর কার্যালয় হতে	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন- +880৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫

			১০। সেকশন প্লান ০৬ (কপি) ১১। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/পার্চার কপি				
২৩	এসিড ব্যবহারের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ১. আবেদন ফরম নং-ঝ ২. প্রতিষ্ঠানের নীল নকশা এবং ভাড়ার চুক্তিপত্র ও রশিদ ৩. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত) ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে) ৬. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি- ০২ (দুই) কপি	১. জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd হতে সংগ্রহ করা যাবে	(ক) বাণিজ্যিক ব্যবহার: ১০০১ লিটারের উর্ধ্বে ২৫,০০০/- (খ) সাধারণ ব্যবহার: ১০ লিটারপর্যন্তঃ (অ) শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের জন্য ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) (আ) অন্যান্য ২,০০০/- (দুই হাজার) (গ) সাধারণ ব্যবহার: (অ) ১১ লিটার হতে ৫০ লিটার পর্যন্ত- ৩,০০০/- (তিন হাজার টাকা) (আ) ৫১ লিটার হতে ৫০০ লিটার পর্যন্ত- ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) (ই) ৫০১ লিটার হতে ১০০০ লিটার পর্যন্ত- ১০,০০০/- (দশ হাজার টাকা) ইস্যু ফি- কোড নং- (১-২২০১-০০০১- ১৮৫৪) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০-০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন- +৮৮০৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulvibazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫

২৪	এসিড ব্যবহারের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৭(সাত) কার্যদিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ০১ (এক) মাস পূর্বে দাখিল করতে হবে ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্সের কপি ৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৩) ২য় তলা হতে/ হেল্লডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় /হেল্লডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.moulvibazar.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% ফি নবায়ন ফি- কোড নং- (১-২২০১-০০০১-১৮৫৪) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০-০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন- +880৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
২৫	এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১. আবেদন ফরম নং- ছ ২. দোকান ও গুদামের নকশা এবং ভাড়ার চুক্তিপত্র ও রশিদ ৩. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত) ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে) ৬. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-০২ (দুই) কপি	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা বাণিজ্য শাখা ২. জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ	এসিড বিক্রয়ের লাইসেন্স ফি- ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) কোড নং- (১-২২০১-০০০১-১৮৫৪) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০-০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন- +880৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
২৬	এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৭(সাত) কার্যদিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ০১ (এক) মাস পূর্বে দাখিল করতে হবে ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্সের কপি ৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা বাণিজ্য শাখা ২. জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে -	মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% ফি নবায়ন ফি- কোড নং- (১-২২০১-০০০১-১৮৫৪) ১৫% ভ্যাট কোড নং (১-১১৩৩-০০২০-০৩১১)	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন- +880৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং- ২০৫
২৭	এসিড পরিবহণের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১. আবেদন ফরম নং- ঙ ২. পরিবহণ যানের বর্ণনা (যানের নকশা, ফিটনেস সার্টিফিকেট, ব্লু-বুক ও ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কাগজ পত্রের	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা বাণিজ্য শাখা/ জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	এসিড পরিবহণের লাইসেন্স ফি=৫,০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) কোড নং-	সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন- +880৪৬১৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa.gov.bd

			<p>সত্যায়িত অনুলিপি) ৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ ভাড়ার রশিদ(সত্যায়িত) ৪. ড্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৫. নাগরিককর্তৃক সনদপত্র(সত্যায়িত) ৬. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিকস্বচ্ছলতা সনদ(যদি থাকে) ৭. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-০২ (দুই) কপি</p>		<p>১-২২০১-০০০১- ১৮৫৪ ১৫% ভ্যাট কোড নং ১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১</p>	@gmail.com	<p>gov.bd কক্ষ নং- ২০৫</p>
২৮	এসিড পরিবহণের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৭(সাত) কার্যদিবস	<p>লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ০১(এক) মাস পূর্বে- ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্সের কপি ৩. ড্রেজারী চালানের মূলকপি</p>	<p>১. গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক মূল লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ২. সোনালী ব্যাংক</p>	<p>মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% ফি নবায়ন ফি- কোড নং- ১-২২০১-০০০১- ১৮৫৪ ১৫% ভ্যাট কোড নং ১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১</p>	<p>সহকারী কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা কক্ষ নং- ২০৩ জেলা কোড: ০৪৬১ actradecommerce @gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন- +880861৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa. gov.bd কক্ষ নং- ২০৫</p>

প্রবাসী কল্যাণ শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	১। প্রবাসীদের বিভিন্ন অভিযোগ তদন্ত করণ	৪৫ (পয়তাল্লিশ) কার্য দিবস	১। যে কোন প্রবাসী নাগরিক তার অভিযোগ বর্ণনা করে জেলা প্রশাসক বরাবরে সাদা কাগজে ২০/- (বিশ) টাকার কোর্টফি সহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে পারেন। ২। আবেদনকারী যে দেশে বসবাস করছেন সে দেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের মাধ্যমে আবেদন করতে পারেন। ৩। ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন করতে পারেন। তবে ই-মেইল প্রেরিত প্রিন্ট কপি স্বাক্ষরযুক্ত করে ডাকযোগে পাঠাতে হবে। ৪। দরখাস্তে অভিযোগকারী তার স্বাক্ষর সহ পূর্ণ নাম ও ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে। ৫। অভিযোগকারী তার অভিযোগের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করতে হবে।	-	অভিযোগকারী লিখিতভাবে ২০/- (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সহ তার অভিযোগ জানাবেন। অভিযোগের জন্য অন্য কোন প্রকার ফি দিতে হয় না।	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা রুম নম্বর ২০১ ফোন +৮৮-০৮৬১- ৫৩০৪৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন-+880861৬৩৩৩৩ adcgmoulivbazar@mopa.gov.bd কক্ষ নং- ২০৫

অভিযোগ ও তথ্য শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	১। আদালতের বিচার্য বিষয় ব্যতীত অন্যান্য সকল প্রকার অভিযোগ সংক্রান্ত ২। গণ উপদ্রব বা চলাচলে বাধাদান সংক্রান্ত ৩। বিবিধ অভিযোগ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। যে কোন বিষয়ের উপর অভিযোগ বর্ণনা করে জেলা প্রশাসক বরাবরে সাদা কাগজে ২০/- (বিশ) টাকার কোর্টফি সহ সরাসরি আবেদন করতে পারেন। ২। অভিযোগকারীর দরখাস্তে অভিযোগকারীর নাম, ঠিকানা ও স্বাক্ষর থাকতে হবে। ৩। অভিযোগটি জেলা প্রশাসক বরাবর করতে হবে। ৪। অভিযোগকারী তার দরখাস্তে অভিযোগকৃত বিষয়ের পক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করতে হবে। ৫। মিথ্যা এবং হয়রানিমূলক অভিযোগের ব্যাপারে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় না। ৬। যে কোন বিষয়ে অভিযোগ প্রাপ্তির পর তা তদন্তের জন্য প্রেরণ করা হয়। ৭। তদন্ত প্রতিবেদন মাফিক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	-	অভিযোগকারী লিখিতভাবে ২০/- (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সহ তার অভিযোগ জানাবেন। অভিযোগের জন্য অন্য কোন প্রকার ফি দিতে হয় না।	সহকারী কমিশনার অভিযোগ ও তথ্য শাখা রুম নম্বর ২০২ ফোন +৮৮-০৮৬১- ৫৩০৫৩	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার রুম নম্বর ২০৫ ফোন +৮৮-০৮৬১-৬৩৩৩৩ ই-মেইল adcg.moulvibazar@mopa.gov.bd

আইসিটি ও ই-সেবা কেন্দ্র

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
1	2	3	4	5	6	7	8
০১	নাগরিক আবেদন গ্রহণ	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত প্রতিদিন সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে বিকেল ৫.০০ ঘটিকা	-	-	২০.০০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার ই-সেবা কেন্দ্র ফোন-0861-64222 কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ই-মেইল : acictmoulvibazar@yahoo. com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) মৌলভীবাজার ফোন-0861-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫ adceduictmoulvibazar@mopa.gov.bd
০২	দাপ্তরিক পত্র গ্রহণ	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত প্রতিদিন সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে বিকেল ৫.০০ ঘটিকা	-	-	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার ই-সেবা কেন্দ্র ফোন-0861-64222 কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ই-মেইল : acictmoulvibazar@yahoo. com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) মৌলভীবাজার ফোন-0861-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫ adceduictmoulvibazar@mopa.gov.bd
০৩	বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালত ও বিজ্ঞ নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটের আদালতের মামলার জাবেদা নকল সরবরাহের আবেদন গ্রহণ ও জাবেদা সরবরাহকরণ	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত প্রতিদিন সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে বিকেল ৫.০০ ঘটিকা	ফরম নং ৮৭৪ এ ২০.০০ টাকার কোর্ট ফি যুক্ত	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার	প্রয়োজনীয় ফলিও এবং কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার ই-সেবা কেন্দ্র ফোন-0861-64222 কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ই-মেইল : acictmoulvibazar@yahoo. com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) মৌলভীবাজার ফোন-0861-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫ adceduictmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী,রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী,রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
1	2	3	4	5	6	7	8
০৪	বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর আদালতের মামলার জাবেদা নকল সরবরাহের আবেদন গ্রহণ ও জাবেদা সরবরাহকরণ	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত প্রতিদিন সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে বিকেল ৫.০০ ঘটিকা	ফরম নং ৯০১ এ ২০.০০ টাকার কোর্ট ফি যুক্ত	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার	প্রয়োজনীয় ফলিও এবং কোর্টফি	সহকারী কমিশনার ই-সেবা কেন্দ্র ফোন-0861-64222 কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ই-মেইল : acictmoulvibazar@yahoo. com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) মৌলভীবাজার ফোন-0861-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫ adceduictmoulvibazar@mopa.gov.bd
05	এস.এ/আর.এস/ এস.এ ও আর.এস ডিপি পর্চা সরবরাহকরণ	সর্বোচ্চ ০৩(তিন) কার্যদিবস	এস.এ/এস.এ ডিপি-২৮.০০ টাকা আর.এস/আর.এস ডিপি-৩২.০০ টাকার কোর্ট ফি	ইউনিয়ন ও পৌর ডিজিটাল সেন্টার/ www.moulvibaza r.gov.bd-এ ফরম পাওয়া যাবে	লাইসেন্স ধারী স্থানীয় স্ট্যাম্প ভেন্ডারদের নিকট পাওয়া যাবে।	সহকারী কমিশনার ই-সেবা কেন্দ্র ফোন-0861-64222 কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ই-মেইল : acictmoulvibazar@yahoo.co m	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) মৌলভীবাজার ফোন-0861-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫ adceduictmoulvibazar@mopa.gov.bd

তথ্য প্রদান ইউনিট :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী,রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী,রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
1	2	3	4	5	6	7	8
১	তথ্য সরবরাহ (তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী)	(বিশ) ২০ দিন	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২. আবেদন ফরমের ফি হিসেবে ২/- (দুই) টাকার ট্রেজারী চালান জমা দিকে হবে। (কোড- ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ফ্রন্টডেস্ক শাখা (কক্ষ নং ২০৭,২য়তলা) www.moulvibazar.g ov.bd	প্রতি পৃষ্ঠার জন্য ২/= টাকা হারে। ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে জমা দিতে হবে কোড-১- ৩৩০১-০০০১- ১৮০৭	সহকারী কমিশনার তথ্য প্রদান ইউনিট ফোন-0861-64222 কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ই-মেইল : acictmoulvibazar@ yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোন-0861-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫ adcgmoulvibazar@mopa.gov. bd
২	তথ্য সরবরাহ অপারগতার ক্ষেত্রে আপীল দায়ের		১, নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২. আবেদন ফরমের ফি হিসেবে ২/- (দুই) টাকার ট্রেজারী চালান জমা দিতে হবে। কোড- ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ফ্রন্টডেস্ক শাখা (কক্ষ নং ২০৭,২য়তলা) www.moulvibazar.go v.bd	প্রতি প্রতি পৃষ্ঠার জন্য ২/= টাকা হারে। ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে জমা দিতে হবে কোড-১-৩৩০১- ০০০১-১৮০৭	সহকারী কমিশনার তথ্য প্রদান ইউনিট ফোন-0861-64222 কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ই-মেইল : acictmoulvibazar@ yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার ফোন-0861-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫ adcgmoulvibazar@mopa.gov. bd

ফ্রন্টডেস্ক শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	জেলা প্রশাসক মহোদয় বরাবর দাখিল/প্রেরিত সকল আবেদন/ অভিযোগ/ দাপ্তরিক পত্রাদি গ্রহণ	তাৎক্ষণিক ভাবে গ্রহণ করা হয়।	১। যে কোন বিষয়ের উপর নাগরিক আবেদন বর্ণনা করে জেলা প্রশাসক বরাবরে সাদা কাগজে ২০/- (বিশ) টাকার কোর্টফি সহ সরাসরি আবেদন করতে পারেন। ২। আবেদনকারী দরখাস্তে আবেদনকারীর নাম, ঠিকানা ও স্বাক্ষর থাকতে হবে। ৩। জেলা প্রশাসক বরাবর বিভিন্ন অফিস হতে প্রাপ্ত পত্রাদি গ্রহণ করা হয়ে থাকে। ৪। প্রাপ্ত নাগরিক আবেদন/দাপ্তরিক পত্রাদি ০৮(আট) ঘন্টার মধ্যে সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করা হয়।	-	নাগরিক আবেদনকারী লিখিতভাবে ২০/-টাকার কোর্ট ফি সহ তার আবেদন/অভিযোগ জানাবেন। আবেদন/অভিযোগের জন্য অন্য কোন প্রকার ফি দিতে হয় না।	সহকারী কমিশনার ফ্রন্টডেস্ক শাখা রুম নম্বর ২০৩ ফোন +৮৮-০৮৬১-৫৩০৪৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন-0861-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫ adcgmoulivbazar@mopa.gov.bd

দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
1	2	3	4	5	6	7	8
01	<p>১। সম্পদ প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্থ অসহায়/অস্বচ্ছল পরিবার/ব্যক্তির মধ্যে মানবিক সহায়তা নির্দেশিকা মোতাবেক ত্রাণ সামগ্রী বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ (ব্যবসা/বাণিজ্যের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়।</p> <p>ক) মৃত ব্যক্তির পরিবারকে ১০,০০০/- টাকা থেকে সর্বোচ্চ ২৫,০০০/- টাকা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।</p> <p>খ) আহত ব্যক্তির পরিবারকে ৭,৫০০/- টাকা থেকে সর্বোচ্চ ১৫,০০০/- টাকা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।</p> <p>গ) সম্পূর্ণ ক্ষতিগ্রস্থ ঘর বাড়ির ক্ষেত্রে পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ ৭,৫০০/- টাকা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।</p> <p>ঘ) আংশিক ক্ষতিগ্রস্থ ঘর বাড়ির ক্ষেত্রে পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ ৭,৫০০/- টাকা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।</p> <p>ঙ) দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্থ পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কেজি হারে খাদ্যশস্য প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।</p> <p>চ) দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্থ পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ ০২ (দুই) বান্ডিল ডেউটিন ও নির্মাণ খরচ বাবদ বান্ডিল প্রতি ৩,০০০/- টাকা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।</p> <p>ছ) ত্রাণ সামগ্রী যেমন শাড়ী, লুঙ্গী, কম্বল, চাদর, বিস্কুট ইত্যাদি বিতরণ।</p> <p>জ) ভিজিএফ কর্মসূচীর অধীনে (নির্ধারিত সময়ের জন্য) দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্থ দুঃস্থ অসহায় পরিবার প্রতি ৩০ (ত্রিশ) কেজি হারে খাদ্যশস্য প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।</p>	<p>০২ কর্মদিবস</p> <p>০৭ কর্মদিবস</p> <p>০২ কর্মদিবস</p>	<p>নির্ধারিত কোন ফরম নেই</p> <p>নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয়।</p> <p>নির্ধারিত কোন ফরম নেই</p>	<p>১। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, মৌলভীবাজার</p> <p>২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ত্রাণ শাখা</p>	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা মৌলভীবাজার কক্ষ নং-৩১১ ফোন: ০৮৬১-৫২২০৮ মোবাইল নম্বর- ০১৭০০৭১৬৭২৯ drromoulvibazar@gmail .com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন-0861-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫ adcgmoulivbazar @mopa.gov.bd</p>
02	<p>গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার কর্মসূচী (কাবিখা) মাধ্যমে পুকুর/খাল খনন/পুনঃ খনন, রাস্তা নির্মাণ/পুনঃ নির্মাণ, রাস্তা-কাম- বাঁধ নির্মাণ/পুনঃ নির্মাণ, নালা ও সেচ নালা খনন, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আঞ্জিনায় ও মাঠে মাটি ভরাট, মাটির কিন্লা নির্মাণ এবং সোলার প্যানেল স্থাপন।</p>	<p>০৭ কর্মদিবস</p>	<p>নির্ধারিত কোন ফরম নেই</p>	<p>১। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, মৌলভীবাজার</p> <p>২। উপজেলা নির্বাহী</p>	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা মৌলভীবাজার কক্ষ নং-৩১১ ফোন: ০৮৬১-৫২২০৮</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন-0861-৬৩৩৩৩</p>

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
1	2	3	4	5	6	7	8
				অফিসার (সকল), ত্রাণ শাখা		মোবাইল নম্বর- ০১৭০০৭১৬৭২৯ drromoulvibazar@gmail .com	কক্ষ নং-২০৫ adcgmoulivbazar @mopa. gov.bd
03	গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ (টিআর) মাধ্যমে বিগত বছরে কাবিখা প্রকল্পের রক্ষণাবেক্ষণ বাঁধ ও রাস্তা মেরামত, নালা নর্দমা খনন/সংরক্ষণ, বৃক্ষ রোপন, বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/জনহিতকর প্রতিষ্ঠান মেরামত/উন্নয়ন করা হয়ে থাকে। এ ছাড়াও সোলার প্যানেল স্থাপন করা।	০৭-১৫ কর্মদিবস	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	১। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, মৌলভীবাজার ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ত্রাণ শাখা	ফি/চার্জ মুক্ত	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা মৌলভীবাজার কক্ষ নং-৩১১ ফোন: ০৮৬১-৫২২০৮ মোবাইল নম্বর- ০১৭০০৭১৬৭২৯ drromoulvibazar@gmail .com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন-0861-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫ adcgmoulivbazar @mopa. gov.bd
04	অতিদ্রুতদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচী আওতায় রাস্তা/বাঁধ নির্মাণ/পুনঃ নির্মাণ, পুকুর/খাল, নালা ও সেচ নালা খনন/পুনঃ খনন, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আজিনায় ও মাঠে মাটি ভরাট, মাটির কিল্লা নির্মাণ/পুনঃ নির্মাণ।	০৭-১৫ কর্মদিবস	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	১। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, মৌলভীবাজার ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ত্রাণ শাখা	ফি/চার্জ মুক্ত	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা মৌলভীবাজার কক্ষ নং-৩১১ ফোন: ০৮৬১-৫২২০৮ মোবাইল নম্বর- ০১৭০০৭১৬৭২৯ drromoulvibazar@gmail .com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন-0861-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫ adcgmoulivbazar @mopa. gov.bd
05	বন্যা কবলিত রাস্তায় কম-বেশী ১৫.০ মিটার দৈর্ঘ্যের সেতু/কালভার্ট নির্মাণ।	০৭-১৫ কর্মদিবস	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	১। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, মৌলভীবাজার ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ত্রাণ শাখা	ফি/চার্জ মুক্ত	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা মৌলভীবাজার কক্ষ নং-৩১১ ফোন: ০৮৬১-৫২২০৮ মোবাইল নম্বর- ০১৭০০৭১৬৭২৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: 0861 ফোন-0861-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
1	2	3	4	5	6	7	8
						০১৭০০৭১৬৭২৯ drromoulvibazar@gmail .com	adcgmoulivbazar @mopa. gov.bd
০৬	বন্যা কবলিত এলাকায় বন্যা আশ্রয়কেন্দ্র নির্মাণ।	০৭-১৫ কর্মদিবস	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	১। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, মৌলভীবাজার ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ত্রাণ শাখা	ফি/চার্জ মুক্ত	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা মৌলভীবাজার কক্ষ নং-৩১১ ফোন: ০৮৬১-৫২২০৪ মোবাইল নম্বর- ০১৭০০৭১৬৭২৯ drromoulvibazar@gmail .com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মৌলভীবাজার জেলা কোড: ০৪৬১ ফোন-০৪৬১-৬৩৩৩৩ কক্ষ নং-২০৫ adcgmoulivbazar @mopa. gov.bd

রেকর্ড রুম শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা /উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম , জেলা /উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
01	এস. এ খতিয়ানের নকল সরবরাহ (জরুরী)	৩(তিন) কার্যদিবস	নির্ধারিত আবেদন ফরম	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার (আবেদন ফরম ও স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd (আবেদন ফরম)	1) 28/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন 2) খতিয়ান সংগ্রহের সময় একের অধিক পৃষ্ঠা সংবলিত খতিয়ানের ক্ষেত্রে প্রথম পৃষ্ঠা ব্যতীত পরবর্তী প্রতি পৃষ্ঠা জন্য অতিরিক্ত 4/-টাকা করে কোর্ট ফি সংযুক্তি করণ।	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল ০১৭৩০৩৩১০৬৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল- adcrmmoulvibazar@mopa.gov.bd
০২	এস. এ খতিয়ানের নকল সরবরাহ (সাধারণ)	৭(সাত) কার্যদিবস	নির্ধারিত আবেদন ফরম	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার (আবেদন ফরম ও স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd (আবেদন ফরম)	1) 18/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন। 2) খতিয়ান সংগ্রহের সময় একের অধিক পৃষ্ঠা সংবলিত খতিয়ানের ক্ষেত্রে প্রথম পৃষ্ঠা ব্যতীত পরবর্তী প্রতি পৃষ্ঠা জন্য অতিরিক্ত 4/-টাকা করে কোর্ট ফি সংযুক্তি করণ।	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল ০১৭৩০৩৩১০৬৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল- adcrmmoulvibazar@mo pa.gov.bd
০৩	আর.এস খতিয়ানের নকল সরবরাহ (জরুরী)	3(তিন) কার্যদিবস	নির্ধারিত আবেদন ফরম	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার (আবেদন ফরম ও স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd (আবেদন ফরম)	1) 32/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন 2) খতিয়ান সংগ্রহের সময় একের অধিক পৃষ্ঠা সংবলিত খতিয়ানের ক্ষেত্রে প্রথম পৃষ্ঠা ব্যতীত পরবর্তী প্রতি পৃষ্ঠা জন্য অতিরিক্ত 4/-টাকা করে কোর্ট ফি সংযুক্তি করণ।	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল ০১৭৩০৩৩১০৬৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল- adcrmmoulvibazar@mopa.gov.bd
০৪	আর.এস খতিয়ানের নকল সরবরাহ (সাধারণ)	7 (সাত) কার্যদিবস	নির্ধারিত আবেদন ফরম ।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার (আবেদন ফরম ও স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd	1) 22/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন 2) খতিয়ান সংগ্রহের সময় একের অধিক পৃষ্ঠা সংবলিত খতিয়ানের ক্ষেত্রে প্রথম পৃষ্ঠা ব্যতীত পরবর্তী প্রতি পৃষ্ঠা জন্য অতিরিক্ত 4/-টাকা করে কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল ০১৭৩০৩৩১০৬৭	

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা /উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম , জেলা /উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
				(আবেদন ফরম	সংযুক্তি করণ।		
০৫	এস,এ অথবা আর,এস খতিয়ানের নকল সরবরাহ (সরকারি কার্যালয়ের ফ্রে)	৩ (তিন) কার্যদিবস	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (নমুনা আবেদন পত্র) ২। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd (নমুনা আবেদন পত্র)	প্রযোজ্য নয়	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল ০১৭৩০৩৩১০৬৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল- adcrmmoulvibazar@mopa.gov.bd
০৬	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালত/ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের আদালতে দায়েরকৃত মামলা এবং আপীল মামলা/রাজস্ব মামলা/ফোজদা রী মামলার নকল সরবরাহ (জরুরী।	12(বারো) কার্যদিবস	১) নির্ধারিত আবেদন ফরম ২) প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও কোর্ট ফি।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেড্ডার (আবেদন ফরম, ফোলিও ও স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd (আবেদন ফরম	1) 4০/- টাকার কোর্ট সহ আবেদন। ২)মামলার নকল সংগ্রহের সময় ফোলিও প্রতি ২/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্তিকরণ।	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল ০১৭৩০৩৩১০৬৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল- adcrmmoulvibazar@mopa.gov.bd
০৭	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালত/ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের আদালতে দায়েরকৃত	17(সাতেরো) কার্যদিবস)	১। নির্ধারিত আবেদন ফরম ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও এবং কোর্ট ফি।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেড্ডার (আবেদন ফরম, ফোলিও ও স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd (আবেদন ফরম	১)২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন। ২)মামলার নকল সংগ্রহের সময় ফোলিও প্রতি ২/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্তিকরণ।	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল ০১৭৩০৩৩১০৬৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল- adcrmmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা /উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম , জেলা /উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	মামলা এবং আপীল মামলা/রাজস্ব মামলা/ফৌজদারী মামলার নকল সরবরাহ (সাধারণ।						
০৮	মৌজা ম্যাপ সরবরাহ	৭(সাত) কার্যদিবস	জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে লিখিত আবেদন অথবা ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা থেকে সংগৃহীত নমুনা আবেদন পত্রানুসারে আবেদন।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার (স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd (আবেদন ফরম)	১)২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন। ২) আবেদনকারীকে রেকর্ড রুম মৌজা ম্যাপ মজুদ থাকা নিশ্চিতকরনের পরে চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক, কর্পোরেট শাখায় ৫০০/- টাকা জমা প্রদান। কোড নং-১-৪৬৩৭-০০০১-১২২১	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল ০১৭৩০৩৩১০৬৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল- adcrmmoulvibazar@mopa.gov.bd
০৯	বিভিন্ন জরিপের দাগের সূচীর নকল সরবরাহ।	৭ (সাত) কার্যদিবস	১) নির্ধারিত আবেদন ফরম ২) প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও ও কোর্ট ফি।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার (আবেদন ফরম, ফোলিও ও স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd (আবেদন ফরম)	১) 20/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন ২) জরিপের দাগের সূচীর নকল সংগ্রহের সময় ফোলিও প্রতি ২/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্তিকরণ।	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল ০১৭৩০৩৩১০৬৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল- adcrmmoulvibazar@mopa.gov.bd
১০	এস.এ.ডি.পি অথবা আর.এস.ডি.পি খতিয়ানের নকল সরবরাহ	12(বার) কার্যদিবস	১) নির্ধারিত আবেদন ফরম ২) প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও ও কোর্ট ফি।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার (আবেদন ফরম, ফোলিও ও কোর্ট ফি ও স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd	১) 20/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন। ২) খতিয়ানের নকল সংগ্রহের সময় প্রথম ফোলিও-এর জন্য ১০/- টাকার এবং পরবর্তী প্রতি ফোলিও এর জন্য ২/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্তিকরণ।	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল- adcrmmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা /উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম , জেলা /উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
				(আবেদন ফরম)		০১৭৩০৩৩১০৬৭	
১১	আর.এস পিন্ট পর্চা সরবরাহ	7(সাত) কার্যদিবস	নির্ধারিত আবেদন ফরম	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার (আবেদন ফরম ও স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd (আবেদন ফরম)	১)২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন । ২) আবেদনকারীকে রেকর্ড রুমে পর্চার মজুদ থাকা নিশ্চিতকরনের পরে চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক,কর্পোরেট শাখায় ১০০/- টাকা জমা প্রদান । কোড নং-১-৪৬৩৭-০০০১-১২২১	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল ০১৭৩০৩৩১০৬৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল- adcrmmoulvibazar@mopa.gov.bd
১২	জরুরী সংবাদের দরখাস্ত	3(তিন)কার্য দিবস	জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে অথবা কার্ডিজ পেপারে আবেদন	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (নমুনা আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার (আবেদন ফরম ও স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd (নমুনা আবেদন ফরম)	20/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন ।	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল ০১৭৩০৩৩১০৬৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল- adcrmmoulvibazar@mopa.gov.bd
১৩	সার্চিং/ (অনুসন্ধান) তল্লাশী (জরুরী)	৩(তিন) কার্যদিবস	নির্ধারিত আবেদন ফরম	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার (আবেদন ফরম ও স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd (আবেদন ফরম)	80/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন ।	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল ০১৭৩০৩৩১০৬৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল- adcrmmoulvibazar@mopa.gov.bd
১৪	সার্চিং/ (অনুসন্ধান) তল্লাশী (সাধারণ)	৭(সাত) কার্যদিবস	নির্ধারিত আবেদন ফরম	১। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা (আবেদন ফরম) ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার (আবেদন ফরম ও স্ট্যাম্প) ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.moulvibazar.gov.bd (আবেদন ফরম)	50/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন ।	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা ই-মেইল- drmmoulvibazar@ gmail.com মোবাইল	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মৌলভীবাজার রুম নম্বর: ৩০৪ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৬২৪৩০ ই-মেইল-

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা /উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম , জেলা /উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
						০১৭৩০৩৩১০৬৭	adcrmoulvibazar@mopa.gov.bd

শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা

১. ১	২. ২	৩. ৩	৪. ৪	৫. ৫	৬. ৬	৭. ৭	৮. ৮
০১।	পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন ও cwi eZB/cvevj K পরীক্ষা সংক্রান্ত	১৫ দিন (প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	১। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক আবেদন করতে হবে ২। প্রস্তাবিত কেন্দ্রে পরীক্ষার্থীর সংখ্যা Dtj L KiZ nte/ ৩। উপজেলা mbelPn অফিসার KZR.সুস্পষ্ট মতামতসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন।	স্ব স্ব কর্তৃপক্ষ	আবেদনের সাথে ২০/-টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা tdvb bs-88+0861- 53069 email: acedumoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), tgšj fievRvi / কক্ষ bgj -205 tdvb bs-(+88)0861-6333 B-tgBj adceduictmoulvibazar@ mopa.gov.bd
০২।	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বেতন ভাতাদির বিল প্রতিস্বাক্ষর	০৩(তি) দিন	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান KZR বেতন ভাতাদির বিল	স্ব স্ব কর্তৃপক্ষ	webigtj	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা tdvb bs-88+0861- 53069 email: acedumoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), tgšj fievRvi / কক্ষ bgj -205 tdvb bs-(+88)0861-6333 B-tgBj adceduictmoulvibazar@ mopa.gov.bd
০৩	সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়ের অডিটোরিয়াম এবং বিদ্যালয়ের মাঠ ব্যবহারের অনুমতি	০৭ (সাত) দিন	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান KZK অডিটোরিয়াম এবং মাঠ ব্যবহারের জন্য আবেদন করতে হবে।	স্ব স্ব কর্তৃপক্ষ	আবেদনের সাথে ২০/-টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা tdvb bs-88+0861- 53069 email: acedumoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), tgšj fievRvi / কক্ষ bgj -205 tdvb bs-(+88)0861-6333 B-tgBj adceduictmoulvibazar@ mopa.gov.bd
০৪	বিভিন্ন বিষয়ে অভিযোগ	০৭ (সাত) দিন	স্কুল/কলেজের সমস্যা এবং শিক্ষকের বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ		আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা tdvb bs-88+0861- 53069 email: acedumoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), tgšj fievRvi / কক্ষ bgj -205 tdvb bs-(+88)0861-6333 B-tgBj adceduictmoulvibazar@ mopa.gov.bd

এনজিও বিষয়ক সেল

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	এনজিও কার্যক্রম বিষয়ক প্রত্যয়নপত্র প্রদান সংক্রান্ত	০৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে প্রত্যয়নপত্র ইস্যু করা হয়।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রদানকৃত প্রত্যয়নসহ আবেদন।	সংশ্লিষ্ট সংস্থার প্যাডে আবেদন।	প্রয়োজন্য নহে।	সহকারী কমিশনার এনজিও বিষয়ক সেল কক্ষ নং-৩০২ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার কক্ষ নং- ৩০১ ফোনঃ +৮৮-০৮৬১-৫২২০৩ ই-মেইল: admmoulvibazar@mopa.gov.bd

জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১.	আগ্নেয়াস্ত্র (রাইফেল/ বন্দুক/শটগান) লাইসেন্স প্রদান (সাধারণ/ বেসামরিক ব্যক্তি)	৪৫ কার্য দিবস।	১. নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা www.moulvibazar.gov.bd ওয়েবসাইট	বন্দুক/শটগান/ রাইফেল ইস্যু ফি- ২০,০০০/-	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং - +৮৮-০৮৬১- ৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar @mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১- ৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar @mopa.gov.bd
			২. নাগরিকত্ব সনদ (সত্যায়িত)	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	ফি জমা প্রদানের কোড নং ১-২২১১- ০০-১৮৫৯		
			৩. জন্মনিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্র (সত্যায়িত)।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা /নির্বাচন অফিস	ভ্যাট : (ইস্যু ফি'র বিপরীতে ১৫%) ৩,০০০/-		
			৪. আবেদনের পূর্ববর্তী ০৩ কর বছরের ধারাবাহিক ভাবে প্রদানকৃত আয়কর প্রত্যয়ন পত্র	আয়কর অফিস	ভ্যাট জমা প্রদানের কোড নং ১-১১৩৩- ০০১৮-০৩১১		
			৫. অন্য কোন আগ্নেয়াস্ত্রে লাইসেন্স নেই মর্মে ৩০০/- টাকার নন -জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প প্রদত্ত হলফনামা।	নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয়	লাইসেন্স প্রদানের অনুমতি প্রাপ্তির পর ফি পরিশোধ করতে হবে।		
			৬. সদ্য তোলা ০৩ কপি রঞ্জীন ছবি (সত্যায়িত)।	সংশ্লিষ্ট স্টুডিও			
			৭. আগ্নেয়াস্ত্রে লাইসেন্স গ্রহণের সময় ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প আইন ও নীতিমালার সকল বিধি-বিধান এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নিয়ম-কানুন সংক্রান্তে ঘোষণাপত্র।	নোটারী পাবলিক/১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর অফিস।			

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০২	পত্রিকা/প্রিন্টিং এবং প্রেস এর ডিক্লারেশন	৩০ কার্য দিবস।	১। নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন।	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১-৫২২০৩ ই-মেইলঃ admoulvibazar@mopa.gov.bd
			২। শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র	আবেদনকারী প্রদেয়			
			৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	আবেদনকারী/নির্বাচন অফিস			
			৪। দুই কপি সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি	সংশ্লিষ্ট স্টুডিও			
			৫। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক			
			৬। ব্যাংক স্টেটমেন্ট	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক			
			৭। প্রেসের সাথে চুক্তিপত্র	আবেদনকারী প্রদেয়			
			৮। অভিজ্ঞতা সনদ পত্র।	আবেদনকারী প্রদেয়			
০৩	ইট ভাটার লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস।	১. নির্ধারিত 'ক' ফরমে ২০/- টাকা কোর্ট ফিযুক্ত আবেদন।	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা / www.moulvibazar.gov.bd	১. ফি: ১০/- (আবেদন) ৫০০/- (লাইসেন্স) ফি জমা প্রদানের কোড নং ১- ৪৫০১-০০০১- ১৮৫৪ লাইসেন্সের অনুমতি প্রদানের পর ফি জমা দিতে হবে। ২. অগ্রিম উৎসে কর- প্রত্যেক সেকশন ফি নীতিমালা	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১-৫২২০৩ ই-মেইলঃ admoulvibazar@mopa.gov.bd
			২. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)।	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা			
			৩. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি)।	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা			
			৪. ইটভাটায় ব্যবহৃত জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র।	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়			
			৫. পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত অবস্থানগত ছাড়পত্র।	পরিবেশ অধিদপ্তর			
			৬. সংশ্লিষ্ট ইউ. পি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অনাপত্তি সনদ	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা			
			৭. আয়কর ও ভ্যাট পরিশোধের প্রত্যয়ন।	আয়কর ও ভ্যাট অফিস			
			৮. ইটভাটার স্ট্রাকচারাল ডিজাইন	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়			
			৯. জমির ট্রেসম্যাপ ও স্কেচম্যাপ।	আবেদনকারী/ সার্ভেয়ার			
			১০. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট।	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক			
			১১. পাসপোর্ট সাইজের এক কপি সত্যায়িত রঙিন	সংশ্লিষ্ট স্টুডিও			

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			ছবি। ১২. ফি বাবদ জমাকৃত টাকার ট্রেজারি চালান। ১৩. ৩০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা।	আবেদনকারী প্রদেয় নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয়	অনুযায়ী প্রদেয়। (জমা প্রদানের কোড নং -১- ১১৪১-০০০০- ০১১১ ও ০১০১ ৩. ভ্যাট- ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড-১-১১৩৩- ০০১৮-০৩১১)		
০৪	সার্কাস, যাত্রা, মেলা ইত্যাদির অনুমোদন প্রদান	২০ কার্যদিবস।	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর ২০/-টাকা কোর্ট ফিযুক্ত সাদা কাগজে লিখিত আবেদন।	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১- ৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd
০৫	বৈবাহিক সনদ প্রদান	১৫ কার্য দিবস।	১। দূতাবাসের মাধ্যমে/নিকট আত্মীয়ের মাধ্যমে/দেশে নিজে অবস্থানকালীন সময়ে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর সাদা কাগজে ২০/- টাকা কোর্ট ফি সম্বলিত লিখিত আবেদন। ২। ম্যাজিস্ট্রেট/ নোটারী পাবলিকের এর নিকট সম্পাদিত বৈবাহিক অবস্থা সম্পর্কিত এফিডেভিট ৩। চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সনদ	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয় নোটারী পাবলিক/ ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যালয় ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	সনদপত্র ইস্যু ফি : ৭০০/- ২. সনদ ইস্যুর অনুমোদনের পর ফি জমা দিতে হবে। (ফি জমা প্রদানের	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ৩০৩ টেলিফোন নং- +৮৮-০৮৬১-৫৩০৭২ ই-মেইলঃ acjmmoulvibazar@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মৌলভীবাজার রুম নং- ৩০১ ফোন- +৮৮-০৮৬১- ৫২২০৩ ই-মেইলঃ admmoulvibazar@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৪। ছবি-০১ কপি (সত্যায়িত) ৫। জাতীয় পরিচয় পত্র ৬। সোনালী ব্যাংক, মৌলভীবাজার শাখার মাধ্যমে ১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে চালানের মাধ্যমে ফি জমাদানপূর্বক ট্রেজারী চালানের মূলকপি।	সংশ্লিষ্ট স্টুডিও আবেদনকারী/নির্বাচন অফিস আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়/সংশ্লিষ্ট সোনালী ব্যাংক	কোড নং ১-২২০১- ০০০১-২৬৮১)		