

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্য লয়  
গাইবান্ধা  
[www.gaibandha.gov.bd](http://www.gaibandha.gov.bd)

নাগরিক সনদ  
(Citizen's Charter)

০১। নেজারত শাখা।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্ম কর্তা (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্ম কর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	স্বর্ণ জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরম [ফরম 'ক' (অনুচ্ছেদ ২২(৩) দ্রষ্টব্য)] ২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত) ৩। ট্রেড লাইসেন্স (হালনাগাদ) (সত্যায়িত) ৪। জমির মালিকানার দলিল/খারিজের কপি/পর্চ (সত্যায়িত)/ভাড়াটিয়া হলে ভাড়ার চুক্তিপত্র ৫। ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত) ৬। সরকারি কোষাগারে ৩০০০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১নং কোডে জমা করতে হবে)	১। জেলা প্রশাসকের কার্য লয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৮, ২য় তলা) হতে/ ফ্রন্ট ডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা/হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> হতে পাওয়া যাবে	৩০০০/- (তিন হাজার টাকা) কোড নং ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ (আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে) (৩০০০/- টাকার ১৫% ভ্যাট ৪৫০/- টাকা জমা দিতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর গাইবান্ধা +৪৪০৫৪১-৫১৫৩৫ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৫৫ <a href="mailto:nazarotsection.gaibandha@yahoo.com">nazarotsection.gaibandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) গাইবান্ধা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন নং ০৫৪১-৫১২৬১ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adcgeneral.gaibandha@yahoo.com">adcgeneral.gaibandha@yahoo.com</a>
০২	স্বর্ণ জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরম [ফরম 'ক' (অনুচ্ছেদ ২২(৩) দ্রষ্টব্য)] ২। পূর্ব বর্তী বছরের নবায়িতমূল 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 কার্য লয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৮, ২য় তলা) হতে/ ফ্রন্ট ডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায়/হেল্প ডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> হতে পাওয়া যাবে।	৩০০০/- (তিন হাজার টাকা) কোড নং (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১) (আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে) (৩০০০/- টাকার ১৫% ভ্যাট ৪৫০/-টাকা জমা দিতে হবে)		

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্ম কর্তা (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্ম কর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩	স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরম [ফরম 'ক' (অনুচ্ছেদ ২২(৩) দ্রষ্টব্য)] ২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত) ৩। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৫। ২কপি 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-২০৮, ২য় তলা) হতে/ ফ্রন্ট ডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ) ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায়/ হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> )তে পাওয়া যাবে	৩০০০/- (তিন হাজার টাকা) কোড নং (১-০৭৪২-০০০০ -২৬৮১)(আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে) (৩০০০/- টাকার ১৫% ভ্যাট ৪৫০/-টাকা জমা দিতে হবে)		
০৪	স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরম [ফরম 'ক' (অনুচ্ছেদ ২২(৩) দ্রষ্টব্য)] ২। পূর্ব বর্তী বছরের নবায়িত মূল লাইসেন্সের ফটোকপি। (সত্যায়িত) ৩। সরকারি কোষাগারে ৩০০০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-৭৪২- ০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৮, ২য় তলা) হতে/ফ্রন্টডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ) ২। নিজ উদ্যোগে ৩। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায়/ হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ) হতে পাওয়া যাবে	৩০০০/- (তিন হাজার টাকা) কোড নং (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১) (আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে) (৩০০০/- টাকার ১৫% ভ্যাট ৪৫০/- টাকা জমা দিতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর গাইবান্ধা +৪৪০৫৪১-৫১৫৩৫ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৫৫ <a href="mailto:nazarotsection.gaibandha@yahoo.com">nazarotsection.gaibandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) গাইবান্ধা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন নং ০৫৪১-৫১২৬১ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adcgeneral.gaibandha@yahoo.com">adcgeneral.gaibandha@yahoo.com</a>
০৫	পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরম [ফরম 'ক' (অনুচ্ছেদ ২২(৩) দ্রষ্টব্য)] ২। ভোটার আই ডি (সত্যায়িত) ৩। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের কপি (সত্যায়িত) ৫। ২কপি 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-২০৮, ২য় তলা) হতে/ ফ্রন্টডেস্ক /জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ) ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায় হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ) হতে পাওয়া যাবে	১। পাইকারী- ৩০০০/= টাকা ২। খুচরা-১০০০/-টাকা কোড নং (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১) (আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে) (উভয় ক্ষেত্রে ১৫% ভ্যাট ৪৫০/- ও ১৫০/- টাকা জমা দিতে হবে)		

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্ম কর্ত (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্ম কর্ত, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৬	পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরম [ফরম 'ক' (অনুচ্ছেদ ২২(৩) দ্রষ্টব্য)] ২। পূর্ব বর্তী 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-২০৮, ২য় তলা) হতে/ ফ্রন্টডেস্ক / জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.gaibandha.gov.bd) ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায়/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.gaibandha.gov.bd) পাওয়া যাবে।	১। পাইকারী ১৫০০/= টাকা ২। খুচরা- ৫০০/- কোড নং (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১) (আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে) (উভয় ক্ষেত্রে ১৫% ভ্যাট ২২৫/- ও ৭৫/-টাকা জমা দিতে হবে)		
০৭	লৌহ ও লৌহজাত দ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরম [ফরম 'ক' (অনুচ্ছেদ ২২(৩) দ্রষ্টব্য)] 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। 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-২০৮, ২য় তলা) হতে/ ফ্রন্টডেস্ক / জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.gaibandha.gov.bd) ২। নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্ধারিত অফিস হতে ৩। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায়/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.gaibandha.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	৩০০০ /- (তিন হাজার টাকা) কোডনং (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ (আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে) (৩০০০/- টাকার ১৫% ভ্যাট ৪৫০/- জমা দিতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর গাইবান্ধা +৪৪০৫৪১-৫১৫৩৫ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৫৫ <a href="mailto:nazarotsection.gaibandha@yahoo.com">nazarotsection.gaibandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) গাইবান্ধা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন নং ০৫৪১-৫১২৬১ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adcgeneral.gaibandha@yahoo.com">adcgeneral.gaibandha@yahoo.com</a>
০৮	লৌহ ও লৌহজাত দ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরম [ফরম 'ক' (অনুচ্ছেদ ২২(৩) দ্রষ্টব্য)] ২। পূর্ব বর্তী বছরের নবায়িত মূল লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। সরকারি কোষাগারে ১৫০০/-টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১- ০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৮, ২য় তলা) হতে/ ফ্রন্টডেস্ক / জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.gaibandha.gov.bd) ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায়/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.gaibandha.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) (আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে) (১৫০০/- টাকার ১৫% ভ্যাট ২২৫/- টাকা জমা দিতে হবে)		

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৯	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরম [ফরম 'ক' (অনুচ্ছেদ ২২(৩) দ্রষ্টব্য)] ২। ভোটার আই ডি ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত) ৬। সরকারি কোষাগারে ১৫০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১- ০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৮, ২য় তলা) হতে/ ফ্রন্টডেস্ক / জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ) ২। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায়/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ) হতে পাওয়া যাবে	১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) (আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে) (১৫০০/- টাকার ১৫% ভ্যাট ২২৫/- টাকা জমা দিতে হবে)		
১০	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। সরকারি নির্ধারিত ফরম [ফরম 'ক' (অনুচ্ছেদ ২২(৩) দ্রষ্টব্য)] ২। পূর্ব বর্তী বছরের নবায়িত মূল লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। সরকারি কোষাগারে ৭৫০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১- ০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৮, ২য় তলা) হতে/ ফ্রন্টডেস্ক / জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ). ২। নিজ উদ্যোগে ৩। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায়/ হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ) হতে পাওয়া যাবে	৭৫০/- (সাতশত পঞ্চাশ টাকা) (আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে) (৭৫০/- টাকার ১৫% ভ্যাট ১১২/৫০ জমা দিতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর গাইবান্ধা +৪৪০৫৪১-৫১৫৩৫ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৫৫ <a href="mailto:nazarotsection.gaibandha@yahoo.com">nazarotsection.gaibandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক কৃ গাইবান্ধা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন নং ০৫৪১-৫১২৬১ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adcgeneral.gaibandha@yahoo.com">adcgeneral.gaibandha@yahoo.com</a>
১১	মিস্ক ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরম [ফরম 'ক' (অনুচ্ছেদ ২২(৩) দ্রষ্টব্য)] ২। ভোটার আই ডি ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত) ৬। সরকারি কোষাগারে ৩০০/- টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১- ০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৮, ২য় তলা) হতে/ ফ্রন্টডেস্ক / জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ) ২। নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা হতে ৪। নিজ উদ্যোগে/সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি হতে ৫। নিজ উদ্যোগে ৬। চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায়/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল। ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ) হতে পাওয়া যাবে	৩০০/- (তিনশত টাকা) (আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে) (৩০০/- টাকার ১৫% ভ্যাট ৪৫/- টাকা জমা দিতে হবে)		

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১২	মিষ্ণু ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১।নির্ধারিত ফরম [ফরম 'ক' (অনুচ্ছেদ ২২(৩) দ্রষ্টব্য)] ২।পূর্ব বর্তী 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-২০৮, ২য় তলা) হতে/ ফ্রন্টডেস্ক / জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.gaibandha.gov.bd) ২।নিজ উদ্যোগে ৩।চালান ফরম সোনালী ব্যাংক, যে কোন শাখায়/ হেল্পডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল। (www.gaibandha.gov.bd) হতে পাওয়া যাবে	১৫০/- (একশত পঞ্চাশ টাকা) (আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে) (১৫০/- টাকার ১৫% ভ্যাট ২২/৫০ জমা দিতে হবে)		
১৩	পেট্রোলিয়াম দ্রব্য মজুদের অনাপত্তি সনদ প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১।বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশনের অনুমতি পত্র ২। সড়ক ও জনপথ বিভাগের অনুমতিপত্র ৩। নির্ধারিত ডি ফরম পূরণ কপি ৪। ২কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত) ৫।জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি (সত্যায়িত) ৬।ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি (সত্যায়িত) ৭।ব্যাংক সলভেন্সি ফটোকপি (সত্যায়িত) ৮। আয়কর সনদ ফটোকপি (সত্যায়িত) ৯।প্রস্তাবিত স্থানের মৌজা ম্যাপ ১০। সেকশন প্লান ০৬ (ছয়) কপি ১১। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি(সত্যায়িত)	১।বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন হতে ২। সড়ক ও জনপথ বিভাগ হতে ৩।জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৮, ২য় তলা) হতে/ ফ্রন্টডেস্ক / জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.gaibandha.gov.bd)	অনাপত্তি প্রদানে কোন ফি গ্রহণ করা হয় না	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর গাইবান্ধা +88 ০৫৪১-৫১৫৩৫ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৫৫ <a href="mailto:nazarotsection.gaibandha@yahoo.com">nazarotsection.gaibandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) গাইবান্ধা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন নং ০৫৪১-৫১২৬১ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adcgeneral.gaibandha@yahoo.com">adcgeneral.gaibandha@yahoo.com</a>

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১৪	বিস্ফোরক দ্রব্য মজুদের অনাপত্তি সনদ প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশনের অনুমতি পত্র ২। সড়ক ও জনপথ বিভাগের অনুমতিপত্র ৩। নির্ধারিত ডি ফরম পূরণ কপি ৪। ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত) ৫। জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি(সত্যায়িত) ৬। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি(সত্যায়িত) ৭। ব্যাংক সলভেন্সি ফটোকপি(সত্যায়িত) ৮। আয়কর সনদ ফটোকপি(সত্যায়িত) ৯। প্রস্তাবিত স্থানের মৌজা ম্যাপ ১০। সেকশন প্লান ০৬ (ছয়) কপি ১১। ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১। বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন হতে ২। সড়ক ও জনপথ বিভাগ হতে ৩। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-২০৮, ২য় তলা) হতে/ফ্রন্টডেস্ক জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> )	অনাপত্তি প্রদানে কোন ফি গ্রহণ করা হয় না	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর গাইবান্ধা +88 ০৫৪১-৫১৫৩৫ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৫৫ <a href="mailto:nazarotsection.gaibandha@yahoo.com">nazarotsection.gaibandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) গাইবান্ধা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন নং ০৫৪১-৫১২৬১ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adcgeneral.gaibandha@yahoo.com">adcgeneral.gaibandha@yahoo.com</a>

**02। সাধারণ শাখা**

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড নং জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্তৃক/ যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী/বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
01	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ঐচ্ছিক তহবিল প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ (ব্যক্তির ক্ষেত্রে)।	০১ (এক) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক, গাইবান্ধা বরাবরে সাদাকাগজে আবেদন করতে হবে। ২। সদ্যতোলা পার্স পোর্ট সাইজের কপি ছবি মেয়র, পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত কপি।	নিজস্ব উদ্যোগে	১০/০০ টাকা মূল্যমানের রাজস্ব স্ট্যাম্প	<p>সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা +88 0541-৫১৬১২ মোবাইল- ০১৭৬২-৬৯৫০৫৮ <a href="mailto:acgeneralsection.gaibandha@yahoo.com">acgeneralsection.gaibandha@yahoo.com</a></p> <p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) গাইবান্ধা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন নং ০৫৪১-৫১২৬১ মোবাইল- ০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adcggeneral.gaibandha@yahoo.com">adcggeneral.gaibandha@yahoo.com</a></p>	
	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ঐচ্ছিক তহবিল প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ (প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে)।	০১ (এক) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক, গাইবান্ধা বরাবরে প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে ২। অনুদান উত্তোলনের ক্ষমতা প্রদান বিষয়ে প্রতিষ্ঠানের কার্য বিবরণী সত্যায়িত কপি ৩। অনুদান উত্তোলন বিষয়ে ক্ষমতা প্রাপ্ত ব্যক্তির পার্স পোর্ট সাইজের ছবি-১ কপি সত্যায়িত।	নিজস্ব উদ্যোগে	১০/০০ টাকা মূল্যমানের রাজস্ব স্ট্যাম্প		
02	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ (ব্যক্তির ক্ষেত্রে)	০১ (এক) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক, গাইবান্ধা বরাবরে সাদাকাগজে আবেদন করতে হবে। ২। সদ্যতোলা পার্স পোর্ট সাইজের কপি ছবি মেয়র, পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত কপি।	নিজস্ব উদ্যোগে	১০/০০ টাকা মূল্যমানের রাজস্ব স্ট্যাম্প		
	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ (প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে)	০১ (এক) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক, গাইবান্ধা বরাবরে প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে ২। অনুদান উত্তোলনের ক্ষমতা প্রদান বিষয়ে প্রতিষ্ঠানের কার্য বিবরণী সত্যায়িত কপি ৩। অনুদান উত্তোলন বিষয়ে ক্ষমতা প্রাপ্ত ব্যক্তির পার্স পোর্ট সাইজের ছবি-১ কপি সত্যায়িত।	নিজস্ব উদ্যোগে	১০/০০ টাকা মূল্যমানের রাজস্ব স্ট্যাম্প		

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড নং জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্তৃক/ যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী/বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৩	ধর্ম মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থে র চেক বিতরণ (মসজিদ/ মাদ্রাসা /মন্দির/ধর্মীয় উপাসনালয়ের সংস্কার/মেরামত/ পুনর্বাসনের জন্য)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক, গাইবান্ধা বরাবরে প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে ২। অনুদান উত্তোলনের ক্ষমতা প্রদান বিষয়ে প্রতিষ্ঠানের কার্য বিবরণী সত্যায়িত কপি ৩। অনুদান উত্তোলন বিষয়ে ক্ষমতা প্রাপ্ত ব্যক্তির পার্স পেট সাইজের ছবি-১ কপি সত্যায়িত। ৪। অনুদান উত্তোলন বিষয়ে ক্ষমতা প্রাপ্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	১০/০০ টাকা মূল্যমানের রাজস্ব স্ট্যাম্প		
০৪	অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবী ও সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানের ভাতা/ অনুদান প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র /নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি ৩। আবেদনকারীর রঙিন সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি	(১) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট (২) নির্বাচন অফিস/ সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান (৩) ব্যক্তি নিজেই	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা +88 0541-৫১৬১২ মোবাইল- ০১৭৬২-৬৯৫০৫৮ <a href="mailto:acgeneralsection_gaibandha@yahoo.com">acgeneralsection_gaibandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) গাইবান্ধা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন নং ০৫৪১-৫১২৬১ মোবাইল- ০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adcgeneral_gaibandha@yahoo.com">adcgeneral_gaibandha@yahoo.com</a>
০৫	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠিকে সনদ প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন ২। আবেদনকারীর রঙিন সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি ৩। সংশ্লিষ্ট গোত্র প্রধানের প্রত্যয়নপত্র ৪। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র জন্ম নিবন্ধন সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি ৫। ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিকত্ব সনদ।	(১) ব্যক্তি নিজেই (২) স্ব উদ্যোগে (৩) গোত্র প্রধানের নিকট (৪) নির্বাচন অফিস/ সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান (৫) সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান	বিনামূল্যে		

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/ দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড নং জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্তৃক/ যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী/বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৬	প্রবাসী কর্মীদের অভিযোগের সমাধান প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/ বাংলাদেশ দূতাবাসের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক বরাবরে সাদা কাগজে অভিযোগ সম্বলিত আবেদন।	-	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা +88 0541-৫১৬১২ মোবাইল- ০১৭৬২-৬৯৫০৫৮ <a href="mailto:acgeneralsection_gaibandha@yahoo.com">acgeneralsection_gaibandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) গাইবান্ধা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন নং ০৫৪১-৫১২৬১ মোবাইল- ০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adcgeneral_gaibandha@yahoo.com">adcgeneral_gaibandha@yahoo.com</a>
	দেশে বসবাসরত প্রবাসীদের পরিবারের অভিযোগের সমাধান প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	বিদেশে অবস্থানরত প্রবাসীর নাম উল্লেখপূর্বক জেলা প্রশাসক বরাবরে সাদা কাগজে সুনির্দিষ্ট অভিযোগ সম্বলিত (র নাম উল্লেখপূর্বক অভিযুক্ত ব্যক্তি) আবেদন।	-	ফি/চার্জ মুক্ত		

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড নং জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্তৃক/ যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী/বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৭	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যু বরণকারী সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীর উত্তরাধিকারের আর্থিক অনুদানের আবেদন মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ।	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১) সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের মাধ্যমে/ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাঠাতে হবে। ২) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তারপ্রতিস্বাক্ষরিত শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (ইএলপিসি) ৩) সার্ভিস বহির সত্যায়িত ফটোকপি ৪) চাকুরি স্থায়ীকরণের আদেশের ফটোকপি। ৫) রাজস্ব খাতভুক্ত স্থায়ী সরকারি কর্মচারীমর্মে প্রত্যয়নপত্র ৬) হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয় সরকার কর্তৃক মৃত কর্মচারীর মৃত সনদ ৭) মৃতব্যক্তির ওয়ারিশ সনদ ৮) ওয়ারিশগণ কর্তৃক আবেদনকারীকে ক্ষমতা অর্পন প্রত্যয়নপত্র ৯) আবেদনকারীর ছবি/ জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ১০) আবেদনকারীর "ঘ" অংশে বাছাই কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ১১) আবেদন ফরমের "গ" অংশে মেডিকেল বোর্ড কর্তৃকপূরণ ও স্বাক্ষর	১) সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয় যথাযথ কর্তৃপক্ষ ২) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ৩) সংশ্লিষ্ট অফিস ৪) সংশ্লিষ্ট অফিস ৫) সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান ৬) মেডিকেল বোর্ড/ ইউ.পি চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র ৭) ইউ.পি চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র ৮) ইউ.পি চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র ৯) ব্যক্তি নিজেই ১০) সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/ জেলা প্রশাসক ১১) মেডিকেল বোর্ড/ সিভিল সার্জন অফিস	বিনামূল্যে		অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্ভিস কু গাইবান্ধা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন নং ০৫৪১-৫১২৬১ মোবাইল- ০১৭৬২-৬৯৫০৫৮ <a href="mailto:acgeneralsection.gaibandha@yahoo.com">acgeneralsection.gaibandha@yahoo.com</a>
০৮	এতিমখানা ও লিল্লাহ বোর্ডিং এর অনুজ্ঞাপত্র প্রদান	২০ (বিশ) কার্য দিবস	১) Av†e`b dig ২) এতিমখানা এবং বিধবা সনদ আইন, ১৯৪৪ এর কপি	সাধারণ শাখা Kÿ bs-2০৩ †Rjv cÖkvm†Ki Kvh©vjq, গাইবান্ধা।	cÖ†hvR` bq		
০৯	wkÿv I ms` <...wZ Uªv÷ n†Z e,,wE cÖ`vb	১৫ (পনের) Kvh© w`em	১) Av†e`b dig ২) cvewjK cixÿv mg~†ni bªicĪ ৩) 2 Kwc Qwe	১) Dc†Rjv wbe©vnx Awdmv†ii Kvh©vjq ২) mswkøó wkÿv cÖwZóvb ৩) †h †Kvb ÷zwWI	cÖ†hvR` bq		চলমান-১১

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চসময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড নং জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্তৃক/ যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী/বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১০	wkÿv cÖwZôv†b প্রিRvBwWs Awdmvi wb†qvm	০৪ (চার) Kvh© w`em	mswøó cÖwZôvb cÖavb KZ...©K Av†e`b c	Av†e`bKvix KZ...©K mieivnK...Z	webv Li†P		
১১	মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রদান।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	-	ফি/চার্জমুক্ত		
১২	এন জি ওদের প্রত্যয়ন প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	(১) সংশ্লিষ্ট এন জি ও এর আবেদন (২) কাজের ধরণ ও সময়সীমা (৩) কাজ সম্পাদনার প্রমাণপত্র	-	ফি/চার্জমুক্ত		
১৩	অস্বচ্ছল ক্রীড়াবিদদের ভাতা/ অনুদান প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (২) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র /নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (৩) আবেদনকারীর রঙিন সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি	(১) যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট (২) নির্বাচনঅফিস/ সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান (৩) ব্যক্তি নিজেই	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা +88 0541-৫১৬১২ মোবাইল- ০১৭৬২-৬৯৫০৫৮ <a href="mailto:acgeneralsection.gai.bandha@yahoo.com">acgeneralsection.gai.bandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কৃ গাইবান্ধা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন নং ০৫৪১-৫১২৬১ মোবাইল- ০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adcgeneral.gaibandha@yahoo.com">adcgeneral.gaibandha@yahoo.com</a>
১৪	তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান।	২০ (বিশ) কার্য দিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সাধারণ শাখা, কক্ষ নং ২০৩ /ফ্লট ডেক্স	বিনামূল্যে		
১৫	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	(১) নাম সংশোধনের পক্ষে প্রমাণক হিসেবে মন্ত্রণালয়ের গেজেট (২) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (৩) আবেদনকারীর ছবি ১কপি সত্যায়িত	-	বিনামূল্যে		
১৬	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সনদ পত্রের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১৫ (পনের) কার্য দিবস	নাম, পিতার নাম, জন্ম তারিখ, স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানা উল্লেখ পূর্বক আবেদনসহ সংশ্লিষ্ট সকল সার্টিফিকেট এর ছায়াছবি	-	বিনামূল্যে		
১৭	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ভুল-ত্রুটি সংশোধন বিষয়ে মতামত প্রেরণ।	১৫ (পনের) কার্য দিবস	মন্ত্রণালয় হতে তদন্তের জন্য নির্দেশনা প্রাপ্তি।	-	-		

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাধানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপিল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	এসিড ব্যবহারের লাইসেন্স প্রদান	২০ (বিশ) কার্য দিবস	ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ১. নির্ধারিত 'ঝ' ফরমে আবেদন ২. প্রতিষ্ঠানের নীল নকশা এবং ভাড়ার চুক্তিপত্র ও রশিদ ৩. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪. নাগরিককর্তৃক সনদপত্র( সত্যায়িত) ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে) ৬. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি-০৩ (তিন) কপি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল লিঙ্কে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২. প্রকৌশল বিভাগ এবং ভেন্ডার ও সংশ্লিষ্ট দোকান মালিক ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৫. সংশ্লিষ্ট দপ্তর	(ক) বাণিজ্যিক ব্যবহার: ১০০১লিটারের উর্ধ্বে ২৫,০০০/- (খ) সাধারণ ব্যবহার: ২০লিটার পর্যন্ত ২,০০০/- (দুইহাজার) (গ) সাধারণ ব্যবহার: (অ) ১১লিটার হতে ৫০লিটার পর্যন্ত ৩,০০০/- (তিন হাজার টাকা) (আ) ৫১লিটার হতে ৫০০লিটার পর্যন্ত ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) (ই) ৫০১লিটার হতে ১০০০লিটার পর্যন্ত ১০,০০০/- (দশ হাজার টাকা) ইস্যুফি- কোডনং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪	সহকারী কমিশনার জেএম শাখা +৮৮০৫৪১-৫২৩৩২ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৬২ <a href="mailto:jmsection.gaibandha@yahoo.com">jmsection.gaibandha@yahoo.com</a>	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dccaibandha@mopa.gov.bd">dccaibandha@mopa.gov.bd</a>
২	এসিড ব্যবহারের লাইসেন্স প্রদান	২০ (বিশ) কার্য দিবস	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ১. প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক নির্ধারিত 'ঝ' ফরমে আবেদন ২. প্রতিষ্ঠানের নীল নকশা	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল লিঙ্কে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের জন্য ১,৫০০/- (একহাজার পাঁচশত টাকা) ইস্যুফি- কোডনং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪		

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্ত (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্ম কর্ত, যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপিল করা যাবে (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩.	এসিড ব্যবহারের লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১মাস পূর্বে- ১. নাম, পিতার নাম, জন্ম তারিখ, স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানা উল্লেখ পূর্ব কআবেদন ২. মূল লাইসেন্সের কপি ৩. ট্রেজারী চালানোর মূলকপি	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল লহতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% ফি নবায়ন ফি-কোডনং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪		
৪.	এসিড বিক্রয়ের লাইসেন্স প্রদান	২০ (বিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত 'ছ' ফরমে আবেদন ২. দোকান ও গুদামের নকশা এবং ভাড়ার চুক্তিপত্র ও রশিদ ৩. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৪. নাগরিককর্তৃক সনদপত্র ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক আর্থিক কন্সল্টলতা সনদপত্র (যদি থাকে) ৬. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-০৩ (তিন) কপি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল লহতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২. প্রকৌশল বিভাগ, ভেন্ডার ও সংশ্লিষ্ট দোকান মালিক ৩. ও ৪. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৫. সংশ্লিষ্ট দপ্তর	এসিড বিক্রয়ের লাইসেন্স ফি =৫,০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) ইস্যু ফি- কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪	সহকারী কমিশনার জেএম শাখা +৮৮০৫৪১-৫২৩৩২ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৬২ <a href="mailto:jmsection.gaibandha@yahoo.com">jmsection.gaibandha@yahoo.com</a>	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট গাইবান্ধা জেলা কোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dcgaibandha@mopa.gov.bd">dcgaibandha@mopa.gov.bd</a>
৫.	এসিড বিক্রয়ের লাইসেন্স নবায়ন	৭(সাত) কার্য দিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১মাস পূর্বে- ১. নাম, পিতার নাম, জন্ম তারিখ, স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানা উল্লেখ পূর্ব কআবেদন ২. মূল লাইসেন্সের কপি ৩. ট্রেজারী চালানোর মূলকপি	স্ব উদ্যোগে	মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% ফি নবায়ন ফি- কোডনং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪		

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্ত (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্ম কর্ত, যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপিল করা যাবে (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৬.	এসিড পরিবহনের লাইসেন্স প্রদান	২০ (বিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত 'ঙ' ফরমে আবেদন ২. পরিবহন যানের বর্ণনা/নথী/নকশা, ফিটনেস সার্টিফিকেট/বুক ও ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কাগজপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি) ৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ ভাড়ার রশিদ (সত্যায়িত) ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৫. নাগরিকস্বত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত) ৬. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদ(যদি থাকে) ৭. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি-০৩ (তিন) কপি(ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm).	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল/হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে ২. বিআরটিএ অফিস এবং জীবনবীমা ৩. সংশ্লিষ্ট দোকান মালিক ৪. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৫. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ ৬. সংশ্লিষ্ট দপ্তর	এসিড পরিবহনের লাইসেন্স ফি=৫,০০০/- (পাঁচহাজার টাকা)  ইস্যু ফি- কোডনং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪	সহকারী কমিশনার জেএম শাখা +৮৮০৫৪১-৫২৩৩২ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৬২ <a href="mailto:jmsection.gaibandha@yahoo.com">jmsection.gaibandha@yahoo.com</a>	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dcgaibandha@mopa.gov.bd">dcgaibandha@mopa.gov.bd</a>
৭.	এসিড পরিবহনের লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১মাস পূর্বে- ১. নাম, পিতার নাম, জন্ম তারিখ, স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানা উল্লেখ পূর্ব কআবেদন ২. মূল লাইসেন্সের কপি ৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি	১. গেজেটেড কর্ম কর্ত কর্তৃক লাইসেন্সের মূলকপি প্রদর্শন পূর্ব কসত্যায়ন ২. সোনালী ব্যাংক	মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% ফি নবায়ন ফি- কোডনং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪		

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্ত (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্ম কর্ত, যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপিল করা যাবে (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৮.	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ i.সাধারণ নাগরিকের জন্য শটগান /রাইফেল/বন্দুক	২০ (বিশ) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২.বয়স ৩০বছর প্রমাণের নিমিত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মসনদ/ পরীক্ষা পাশের সনদ (সত্যায়িত) ৩. পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম ৪. নাগরিকস্বত্ব সনদপত্র(সত্যায়িত) ৫. শটগান/ রাইফেলের ক্ষেত্রে ১লক্ষ টাকা আয়কর প্রদানসহ বিগত ৩(তিন) বৎসরের আয়কর প্রদানের প্রত্যয়নপত্র ৬.ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা ৭. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি-০৩(তিন) কপি(সত্যায়িত) (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টালহতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। ২ ও ৩.সংশ্লিষ্ট নির্বাহী অফিস/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ৪. আয়কর অফিস ৫ ও ৬ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত	(১) শটগান ইস্যু ফি=২০০০০/- (বিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ৫০০০/- (২) রাইফেল ইস্যু ফি =২০০০০/- (বিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ৫০০০/- (৩) বন্দুক ইস্যু ফি = ২০০০০/- (বিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ৫০০০/- ইস্যু ফি- কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	সহকারী কমিশনার জেএম শাখা +৮৮০৫৪১-৫২৩৩২ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৬২ <a href="mailto:jmsection.gaibandha@yahoo.com">jmsection.gaibandha@yahoo.com</a>	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dccaibandha@mopa.gov.bd">dccaibandha@mopa.gov.bd</a>
	ii.সাধারণ নাগরিকের জন্য পিস্তল/রিভলবার	৪৫ (পয়তাল্লিশ) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২.বয়স ৩০বছর প্রমাণের নিমিত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মসনদ/ পরীক্ষা পাশের সনদ (সত্যায়িত) ৩. পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম ৪. নাগরিকস্বত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত) ৫. বছরে পিস্তল/ রিভলবার এর ক্ষেত্রে ৩লক্ষ টাকা আয়কর প্রদানসহ বিগত ৩বৎসরের আয়কর প্রদানের প্রত্যয়ন ৬.ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা ৭. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি-০৩(তিন) কপি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টালহতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।	পিস্তল/রিভলবার ইস্যু ফি =৩০০০০/ (ত্রিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ১০০০০/- ইস্যু ফি- কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯		

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্ত (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্ম কর্ত, যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপিল করা যাবে (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৯.	ওয়ারিশসূত্রে আয়েয়াস্র লাইসেন্স প্রদানঃ শটগান/ রাইফেল/বন্দুক এর ক্ষেত্রে	২০ (বিশ) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২.বয়স ৩০বছর প্রমাণের নিমিত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মসনদ/ পরীক্ষা পাশের সনদ (সত্যায়িত) ৩.নাগরিকত্ব সনদপত্র(সত্যায়িত) ৪.পিতার মৃত্যু সনদের সত্যায়িত কপি ৫.ওয়ারিশান সনদের সত্যায়িত কপি ৬. অন্যান্য উত্তরাধিকারগণ প্রদত্ত নোটরাইজ অনাপত্তিপত্র ৭. ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা ৮. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-০৩ (তিন) কপি	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।	(১)শটগান ইস্যু ফি=২০০০০/- (বিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ৫০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) (২) রাইফেল ইস্যু ফি=২০০০০/- (বিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ৫০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) (৩) বন্দুক ইস্যু ফি=২০০০০/- (বিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ৫০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) ইস্যু ফি- কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	সহকারী কমিশনার জেএম শাখা +৮৮০৫৪১-৫২৩৩২ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৬২ <a href="mailto:jmsection.gaibandha@yahoo.com">jmsection.gaibandha@yahoo.com</a>	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dcgaibandha@mopa.gov.bd">dcgaibandha@mopa.gov.bd</a>
১০.	ওয়ারিশসূত্রে আয়েয়াস্র লাইসেন্স প্রদানঃ পিস্তল/রিভলবার এরক্ষেত্রে	৪৫ (ঐয়তাল্লিশ) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২.বয়স ৩০বছর প্রমাণের নিমিত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মসনদ/ পরীক্ষা পাশের সনদ (সত্যায়িত) ৩.নাগরিকত্ব সনদপত্র(সত্যায়িত) ৪.পিতার মৃত্যু সনদের সত্যায়িত কপি ৫.ওয়ারিশান সনদের সত্যায়িত কপি ৬. অন্যান্য উত্তরাধিকারগণ প্রদত্ত নোটরাইজ অনাপত্তিপত্র ৭. ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা ৮. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-০৩ (তিন) কপি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে। ২.৩.৪. ও ৫.সংশ্লিষ্ট নির্বাহী চন অফিস/পৌরসভা /ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট শিক্ষাবোর্ড/ডক্টর প্রদত্ত ৬. ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট/নোটারী পাবলিক ৭ ও ৮ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত	পিস্তল/রিভলবার ইস্যু ফি =৩০০০০/ (ত্রিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ১০০০০/- (দশ হাজার) ইস্যু ফি- কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯		

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপিল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১১.	(১) সরকারি কর্মকর্তাদের আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ i. সামরিক কর্মকর্তা / কর্মচারীর জন্য ii. বেসামরিক কর্মকর্তা / কর্মচারীর জন্য শটগান / রাইফেল/ বন্দুকের ক্ষেত্রে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	অস্ত্র আইন, ১৯২৪ এর ৬ এর ৪৫ এবং ৪৬ সি ধারা অনুযায়ীঃ ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্মসনদ এবং নাগরিকত্বের সত্যায়িত কপি ৩. চাকুরী সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৪. ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা ৫. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-০৩ (তিন) কপি	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	ফি-মুক্ত		
	(২) সরকারি কর্মকর্তাদের আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ i. সামরিক কর্মকর্তা / কর্মচারীর জন্য ii. বেসামরিক কর্মকর্তা / কর্মচারীর জন্য পিস্তল/রিভলবার এর ক্ষেত্রে	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	অস্ত্র আইন, ১৯২৪ এর ৬ এর ৪৫ এবং ৪৬ সি ধারা অনুযায়ীঃ ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্মসনদ এবং নাগরিকত্বের সত্যায়িত কপি ৩. চাকুরী সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৪. ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা ৫. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-০৩ (তিন) কপি	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। ২ ও ৩. সংশ্লিষ্ট নির্বাহী অফিস/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ ৩. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	ফি-মুক্ত	সহকারী কমিশনার জেএম শাখা +৮৮০৫৪১-৫২৩৩২ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৬২ <a href="mailto:jmsection.gaibandha@yahoo.com">jmsection.gaibandha@yahoo.com</a>	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট গাইবান্ধা জেলা কোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই-মেইলঃ- <a href="mailto:dccaibandha@mopa.gov.bd">dccaibandha@mopa.gov.bd</a>
১২.	(১) পিতার বার্থ ক জনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ শটগান/রাইফেল/ বন্দুকের ক্ষেত্রে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. বয়স ৩০ বছর প্রমাণের নিমিত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মসনদ/ পরীক্ষা পাশের সনদ (সত্যায়িত) ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত) ৪. লাইসেন্সধারী কর্তৃক আগ্নেয়াস্ত্র হস্তান্তরের এফিডেভিট ৫. ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা ৬. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-০৩ (তিন) কপি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। ২ ও ৩. সংশ্লিষ্ট নির্বাহী অফিস/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ ৪. ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট/নোটারী পাবলিক ৫. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	(১) শটগান ইস্যু ফি=২০০০০/- (বিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ৫০০০/- (২) রাইফেল ইস্যু ফি = ২০০০০/- (বিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ৫০০০/- (৩) বন্দুক ইস্যু ফি = ২০০০০/- (বিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ৫০০০/- ইস্যু ফি- কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯		

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্ত (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্ম কর্ত, যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপিল করা যাবে (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	(২) পিতার বার্থ ক জনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আন্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ পিস্তল/রিভলবার এর ক্ষেত্রে	৪৫ (পয়তাল্লিশ) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. বয়স ৩০বছর প্রমাণের নিমিত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মসনদ/ পরীক্ষা পাশের সনদ (সত্যায়িত) ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত) ৪. লাইসেন্সধারী কর্তৃক আন্নেয়াস্ত্র হস্তান্তরের এফিডেভিট ৫. ইতোপূর্বে অস্ত্রক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা ৬. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-০৩ (তিন) কপি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	১. জেলা প্রশাসকের কার্য লব্ধ ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য লব্ধ (সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। ২ ও ৩. সংশ্লিষ্ট নির্বাহী অফিস/ পৌরসভা /ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থী ডক্টর প্রদত্ত ৪. ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট/ নোটারী পাবলিক ৫. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	পিস্তল/রিভলবার ইস্যু ফি = ৩০০০০/- (ত্রিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ১০০০০/- (দশ হাজার টাকা) ইস্যু ফি- কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	সহকারী কমিশনার জেএম শাখা +৮৮০৫৪১-৫২৩৩২ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৬২ <a href="mailto:jmsection.gaibandha@yahoo.com">jmsection.gaibandha@yahoo.com</a>	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dccgaibandha@mopa.gov.bd">dccgaibandha@mopa.gov.bd</a>
১৩.	আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আন্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	৪৫ (পয়তাল্লিশ) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. আবেদিত প্রতিষ্ঠান খোলার প্রত্যয়নপত্র, আন্নেয়াস্ত্র ক্রয় সংক্রান্ত প্রধান কার্য লয়ের নির্দেশনা আন্নেয়াস্ত্রের ধরণ, প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম ও জনবল, আয়কর, প্রতিষ্ঠানের নিরপত্তা বিবরণী, গার্ডের জীবন বৃত্তান্ত ও অস্ত্র পরিচালনার সনদ এবং বাড়ী ভাড়া চুক্তি ইত্যাদি ৩. ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা দিতে হবে	১. জেলা প্রশাসকের কার্য লব্ধ ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা /উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য লব্ধ (সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। ২ ও ৩. সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত	লং ব্যারেল ইস্যু ফি ২০০০০/- (বিশ হাজার টাকা) নবায়ন ফি ৫০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা)		

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপিল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১৪.	মুক্তিযোদ্ধার জন্য আন্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত কপি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মসনদ এবং নাগরিকত্বের সত্যায়িত কপি ৪. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি-০৩ (তিন) কপি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা /উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল লহতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে। ২. মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় ৩. সংশ্লিষ্ট নির্বাহী অফিস/ পৌরসভা /ইউনিয়ন পরিষদ	ফি- মুক্ত	সহকারী কমিশনার জেএম শাখা +৮৮০৫৪১-৫২৩৩২ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৬২ <a href="mailto:jmsection.gaibandha@yahoo.com">jmsection gaibandha@yahoo.com</a>	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dccaibandha@mopa.gov.bd">dccaibandha@mopa.gov.bd</a>
১৫.	আন্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. আন্নেয়াস্ত্রের মূল লাইসেন্স ২. আন্নেয়াস্ত্র/আন্নেয়াস্ত্র থানায় জমার রশিদ ৩. নবায়ন ফিস প্রদানের ট্রেজারী চালান ও ভ্যাটের চালান/রশিদ	১. সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সধারী ২. সংশ্লিষ্ট থানা ৩. সোনালী ব্যাংক	(১) পিস্তল/রিভলবার ফি= ১০,০০০/ (দশ হাজার টাকা) (২) শটগান/ রাইফেল ফি= ৫০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) এবং সকল ক্ষেত্রে ভ্যাট ১৫% নবায়ন ফি-কোড নং- ১২২১১০০০০১৮৫৯ ১৫% ভ্যাট-কোড নং- ১১১৩৩০০৪৫০১১১	<a href="mailto:jmsection.gaibandha@yahoo.com">jmsection gaibandha@yahoo.com</a>	
১৬.	প্রেসপত্র-পত্রিকার ডিক্লারেশন	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্মসনদ, নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি ৩. চারিত্রিক সনদের সত্যায়িত কপি ৪. প্রস্তাবিত ছাপাখানা/ প্রেসের ঘোষণাপত্র/ মালিকানা স্বত্ব (সর্ব শেষ রেকর্ডের পর্চা বা নামজারী খতিয়ানের সত্যায়িত কপি উত্তরাধিকার সূত্রে মালিকানা হলে তার সনদের কপি) ৫. চুক্তিনামার সত্যায়িত অনুলিপি ৬. সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতা/প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কাগজপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৭. আর্থিক স্বচ্ছলতা সম্পর্কিত ব্যাংক সার্টিফিকেটের সত্যায়িত অনুলিপি ৮. অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৯. আয়কর সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ১০. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি-০৩ (তিন) কপি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা /উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়(সকল) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল লহতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাহী অফিস/ পৌরসভা /ইউনিয়ন পরিষদ ৩. গেজেটেড কর্মকর্তাকর্তৃক প্রদত্ত ৪- ১০. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার জেএম শাখা +৮৮০৫৪১-৫২৩৩২ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৬২ <a href="mailto:jmsection.gaibandha@yahoo.com">jmsection gaibandha@yahoo.com</a>	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dccaibandha@mopa.gov.bd">dccaibandha@mopa.gov.bd</a>

১৭	ইট পোড়ানোর লাইসেন্স প্রদান	২০ (বিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র ৪। লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান কোড নং -১-৪২৩২-০০০০-১৮৫৪ ৫। উৎসে কর জমার মূল চালান  কোড নং-1-1141-0065-0111	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা। (২) ইউপি/পৌরসভা অফিস (৩) পরিবেশ অধিদপ্তর, রংপুর এর ছাড়পত্রের ফটোকপি। (৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.panchagarh.gov.bd">www.panchagarh.gov.bd</a> )  (৫) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/ হেল্প ডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.panchagarh.gov.bd">www.panchagarh.gov.bd</a> )	লাইসেন্স ফি-৫০০/-		
১৮	ইট পোড়ানোর লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র ৩। লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান ৪। উৎসে কর জমার মূল চালান	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ফ্রন্ট ডেস্ক, গাইবান্ধা (২) পরিবেশ অধিদপ্তর, রংপুর এর ছাড়পত্রের ফটোকপি। (৩) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/ হেল্পডেস্ক/ জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.panchagarh.gov.bd">www.panchagarh.gov.bd</a> ) (৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/ ফ্রন্ট ডেস্ক/জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.panchagarh.gov.bd">www.panchagarh.gov.bd</a> )	লাইসেন্স নবায়ন ফি- ৫০০/-		জেলা ম্যাজিস্ট্রেট গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dccaibandha@mopa.gov.bd">dccaibandha@mopa.gov.bd</a>
১৯	সিনেমাহলের লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। ২। লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি। ৩। সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট জমা প্রদানের চালানের মূল কপি	(১) ব্যক্তি নিজেই। (২) ব্যক্তি নিজেই। (৩) সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা	লাইসেন্স ফি-৫০০/-  ফি জমা প্রদানের কোড (১-৩৩০১-০০০১- ২৬৮১)		
২০	সিনেমাহলের লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। ২। লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি। ৩। সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট জমা প্রদানের চালানের মূল কপি	(১) ব্যক্তি নিজেই। (২) ব্যক্তি নিজেই। (৩) সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা	নবায়ন ফি-২০০/-  নবায়ন ফি জমা প্রদানের কোড (১-৩৩০১-০০০১- ২৬৮১)		

২১	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ। ৩। চারিত্রিক সনদ পত্র। ৪। অভিজ্ঞতার সনদপত্র ৫। সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট স্টফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি ৬। শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত কপি। ৭। পাসপোর্ট সাইজের কপি রঞ্জিন কপি।	(১) ব্যক্তি নিজেই (২) নির্বাচন অফিস/ পৌরসভা/ ইউপি (৩) গেজেটেড কর্ম কর্তা (৪) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান। (৫) সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা (৬) ব্যক্তি নিজেই (৭) ব্যক্তি নিজেই	লাইসেন্স ফি-১০/-  ফি জমা প্রদানের কোড (১-৩৩০১-০০০১- ২৬৮১)	<p>সহকারী কমিশনার জেএম শাখা +৮৮০৫৪১-৫২৩৩২ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৬২ <a href="mailto:jmsection.gaibandha@yahoo.com">jmsection.gaibandha@yahoo.com</a></p>	<p>জেলা ম্যাজিস্ট্রেট গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dccaibandha@mopa.gov.bd">dccaibandha@mopa.gov.bd</a></p>
২২	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স নবায়ন	১০ (দশ) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। ২। লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি ৩। সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট স্টফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি	(১) ব্যক্তি নিজেই (২) ব্যক্তি নিজেই (৩) সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা	নবায়ন ফি- ৫০/-  নবায়ন ফি জমা প্রদানের কোড (১-৩৩০১-০০০১- ২৬৮১)		
২৩	ওয়াজ মাহফিল এর অনুমতি প্রদান	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। ২। কোন প্রতিষ্ঠানের মাঠ ব্যবহার করলে প্রতিষ্ঠান প্রধানের মাঠ ব্যবহারের অনাপত্তি পত্র।	(১) ব্যক্তি নিজেই	বিনা মূল্যে		
২৪	nR; msu vší Z_ cÖ`vb	তাৎক্ষণিকভাবে		তথ্য প্রাপ্তির স্থান জে এম শাখা/ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় গাইবান্ধা	বিনা খরচে		

০৪। স্থানীয় সরকার শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তার নাম, পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তাকর্ত/ যার কাছে আপীল করা যাবে ( কর্ম কর্তার পদবী/বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
০১	জন্ম সনদ সংশোধন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২. ইতিপূর্বে সংগৃহীত জন্ম বা মৃত্যু সনদপত্রের মূল কপি।	জেলা প্রশাসকের কার্য লয়ঃ ফ্রন্ট ডেস্ক ও স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ২০১, ২০২, ২য় তলা ) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a>	ফি/চার্জ মুক্ত	উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার জেলা প্রশাসকের কার্য লয়ঃ গাইবান্ধা। +880541-৫১০৯৮ মোবাইলঃ ০১৭৬২-695054 <a href="mailto:lgsection.gaibandha@yahoo.com">lgsection.gaibandha@yahoo.com</a>	জেলা প্রশাসক গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ)৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০, ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dccgaibandha@mopa.gov.bd">dccgaibandha@mopa.gov.bd</a>
০২	মৃত্যু সনদ সংশোধন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২. ইতিপূর্বে সংগৃহীত জন্ম বা মৃত্যু সনদপত্রের মূল কপি।	জেলা প্রশাসকের কার্য লয়ঃ ফ্রন্ট ডেস্ক ও স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ২০১, ২০২, ২য়তলা ) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a>	ফি/চার্জ মুক্ত		
০৩	ইউপি সচিবদের আনুতোষিক প্রদান	০৭ (সাত) দিন	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. চাকুরীর খতিয়ান বহি। ৩. পেনশন পেপার ৪. পাঁচ আঞ্জুলের ছাপ ৫. ই এল পি সি ৬. ওয়ারিশ সনদ।	জেলা প্রশাসকের কার্য লয়ঃ ফ্রন্ট ডেস্ক ও স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ২০১, ২০২, ২য়তলা ) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a>	ফি/চার্জ মুক্ত		
০৪	ইউপি চেয়ারম্যান/ সদস্য সচিবদের বিবুদ্ধে অভিযোগ নিষ্পত্তি	১৫ (পনের) দিন	অভিযোগ প্রাপ্তি	জেলা প্রশাসকের কার্য লয়ঃ ফ্রন্ট ডেস্ক ও স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ২০১, ২০২, ২য় তলা ) <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a>	ফি/চার্জ মুক্ত		

০৫। সংস্থাপন শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চসময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তার নাম, পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তাকর্ত/ যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার পদবী/বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	(ক) পেনশন (গেজেটেড) (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. গেজেটেড চাকুরেদের চাকুরির বিবরণী(হিসাবরক্ষণ অফিস প্রদত্ত) ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র(অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ ৫. পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিণ ছবি ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ(অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৯. সরকারি পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকারপত্র	১.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ২.ডিসি অফিস ৩.সংশ্লিষ্ট অফিস ৪.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৫. যে কোন স্টুডিও দোকান ৬.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৭.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৮.ডিসি অফিস ৯.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার সংস্থাপন শাখা +880541-৫২৩৮০ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৭০ establishment_gaib andha.yahoo.com	জেলা প্রশাসক গাইবান্ধা ফোনঃ -+88০৫৪১- ৫১২২৬(অঃ)৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০, ০১৭৬২- ৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dcgaibandha@mopa.gov.bd">dcgaibandha@mopa.gov.bd</a>
	(খ) পেনশন (নন- গেজেটেড) (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র(অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র(অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ ৫. পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিণ ছবি ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	১.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ২.ডিসি অফিস ৩.সংশ্লিষ্ট অফিস ৪.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৫.যে কোন স্টুডিও দোকান ৬.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৭.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত		
০২	(ক) পারিবারিক পেনশন (গেজেটেড) (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বে ই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. গেজেটেড চাকুরেদের চাকুরির বিবরণী(হিসাবরক্ষণ অফিস প্রদত্ত) ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র(অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৪. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.১ ৫. ০৩ কপি করে সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিণ ছবি ৬. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টি ফিকেট ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতাপত্র অর্পণসনদ ৯. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ১০. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ(অফিস কর্তৃক প্রদত্ত)	১.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ২.ডিসি অফিস ৩. সংশ্লিষ্ট অফিস ৪.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৫. যে কোন স্টুডিও দোকান ৬.পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৭.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৮.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৯. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ১০. ডিসি অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত		

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চসময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তার নাম, পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃক/ যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার পদবী/বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
০২	(খ) পারিবারিক পেনশন (নন- গেজেটেড) (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বে ই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. নন-গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক(অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র(অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র(অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৪. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.১ ৫. ০৩ কপি করে সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ৬. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টি ফিকেট ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতাপত্র অর্পণ সনদ ৯. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র	১.ডিসি অফিস ওর ইউএনও অফিস ২.ডিসি অফিস ৩. সংশ্লিষ্ট অফিস ৪.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৫. যে কোন স্টুডিও দোকান ৬.পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৭.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৮.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৯. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান	ফি/ চার্জ মুক্ত		
০৩	পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ ২. ০৩কপি করে সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টি ফিকেট ৪. নমুনা স্বাক্ষর বাম হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ. ৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ওআনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ ৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ৭. পিপিও এবং ডি-হাফ	১.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ২. যে কোন স্টুডিও দোকান ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৪.ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৫. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৭.হিসাবরক্ষন অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার সংস্থাপন শাখা +880541-৫২৩৮০ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০70 establishment_gaib andha.yahoo.com	জেলা প্রশাসক গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ +88০৫৪১- ৫১২২৬(অঃ)৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০, ০১৭৬২- ৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dccaibandha@mopa.gov.bd">dccaibandha@mopa.gov.bd</a>
০৪	কর্ম চারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরি জন্য আবেদন ফরম (ফরম নং-২) ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ১ কপি ৩. কর্ম স্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র(অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৪. সংশ্লিষ্ট আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কগজপত্রের মূল কপি ৫. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	১. www.bkkb.gov.bd ২. যে কোন স্টুডিও দোকান ৩. সংশ্লিষ্ট অফিস ৪. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৫. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত		

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চসময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তার নাম, পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃক/ যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার পদবী/বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
০৫	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরির জন্য আবেদন ফরম ২. ০১ কপি সদ্যতোলা (এক) পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ৩. অবসর গ্রহণের আদেশপত্র (অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৪. ওয়ারিশ সনদ পত্র ৫. কর্ম কর্তৃক/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ পত্র ৬. নাগরিকত্ব সনদ পত্র ৭. স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্র ৮. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র ৯. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ১০. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	১. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ২. যে কোন স্টুডিও দোকান ৩. ডিসি অফিস ৪. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৫. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৬. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৭. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৮. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস ৯. সংশ্লিষ্ট অফিস ১০. ডিসি অফিস ও ইউএনও অফিস	ফি/ চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার সংস্থাপন শাখা +880541-৫২৩৮০ মোবাইল ০১৭৬২-৬৯৫০৭০ establishment_gaib andha.yahoo.com	জেলা প্রশাসক গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ)৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০, ০১৭৬২- ৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dcgaibandha@mopa.gov.bd">dcgaibandha@mopa.gov.bd</a>

০৬। এলএ শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্ম কর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা /উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (রেকর্ডীয় মালিকের ক্ষেত্রে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১।২০/-মূল্যের কোর্ট ফি সংযুক্ত সাদা কাগজে আবেদন। ২।জমির খতিয়ান(এসএ খতিয়ানের সত্যায়িত ফটোকপি) ৩।হালসনের খাজনার দাখিলা। (সত্যায়িত ফটোকপি) ৪।অঞ্জীকার নামা ছবিসহ (৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প)। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/সদস্য/ওয়ার্ড কমিশনার/গণ্যমান্য ব্যক্তি কর্তৃক সত্যায়িত ৫।জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ (সত্যায়িত ফটোকপি)	১।স্ট্যাম্প ভেড্ডার এর নিকট ২।সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৩।সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৪।স্ট্যাম্প ভেড্ডার এর নিকট ৫।সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	১।২০/- মূল্যের কোর্ট ফি ২।৩০০/- টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঞ্জীকার নামার জন্য।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্ম কর্তা +৮৮০৫৪১- ৫১৫৩৩ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৫৭ <a href="mailto:aclasection_gaibandha@yahoo.com">aclasection_gaibandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন০৫৪১-৫১১০৯ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adc_revenue_gaibandha@yahoo.com">adc_revenue_gaibandha@yahoo.com</a> জেলা প্রশাসক, গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dccaibandha@mopa.gov.bd">dccaibandha@mopa.gov.bd</a> প্রয়োজনে বিভাগীয় কমিশনার শুনানী গ্রহণ করে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।
২	ক্রয়সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১।২০/-মূল্যের কোর্ট ফি সংযুক্ত সাদা কাগজে আবেদনপত্র। ২।দলীল/ভায়াদলীলের সত্যায়িত ফটোকপি, ৩।খারিজ, ডিসিআর ও হাল সনের খাজনার দাখিলা (সত্যায়িত ফটোকপি)। ৪।অঞ্জীকারনামা ছবিসহ(৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়া স্ট্যাম্প)। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/সদস্য/ ওয়ার্ড কমিশনার/গণ্যমান্য ব্যক্তি কর্তৃক সত্যায়িত ৫।জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ(সত্যায়িত ফটোকপি)	১।স্ট্যাম্প ভেড্ডার এর নিকট ২।সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/সংশ্লিষ্ট সাবরেজিস্ট্রি অফিস। ৩।সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৪।স্ট্যাম্প ভেড্ডার এর নিকট ৫।সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	১।২০/- মূল্যের কোর্ট ফি ২।৩০০/- টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঞ্জীকার নামার জন্য।		

৩	ওয়ারিশ সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে	১৫ (পনের) কার্য দিবস	<p>১। ২০/- মূল্যের কোর্ট ফি সংযুক্ত সাদা কাগজে আবেদন।</p> <p>২। জমির খতিয়ান/ দলীল /ভায়াদলীল (সত্যায়িত ফটোকপি)</p> <p>৩। খারিজ, ডিসিআর ও হালসনের খাজনার দাখিলা (সত্যায়িত ফটোকপি)</p> <p>৪। অঞ্জীকার নামা ছবিসহ (৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/ সদস্য/ ওয়ার্ড কমিশনার/ গণ্যমান্য ব্যক্তি কর্তৃক সত্যায়িত।</p> <p>৫। জাতীয় পরিচয়পত্র /নাগরিকত্ব সনদ (সত্যায়িত ফটোকপি)।</p> <p>৬। ওয়ারিশন সনদ (সত্যায়িত ফটোকপি)।</p> <p>৭। নাদাবীনামা ছবিসহ (৩০০/- নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প)। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/সদস্য/ওয়ার্ড কমিশনার/ গণ্যমান্য ব্যক্তি কর্তৃক সত্যায়িত।</p>	<p>১। স্ট্যাম্প ভেড্ডার এর নিকট</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস/ সংশ্লিষ্ট সাবরেজিস্ট্রি অফিস</p> <p>৩। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস</p> <p>৪। স্ট্যাম্প ভেড্ডার এর নিকট</p> <p>৫। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ</p> <p>৬। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ</p> <p>৭। স্ট্যাম্প ভেড্ডার এর নিকট</p>	<p>১। ২০/- মূল্যের কোর্ট ফি</p> <p>২। ৩০০/- টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঞ্জীকার নামার জন্য।</p> <p>৩। ৩০০/- টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবীনামার জন্য।</p>	<p>ভূমি অধিগ্রহণ কর্ম কর্তা +৮৮০৫৪১- ৫১৫৩৩ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৫৭ <a href="mailto:aclasection_gaibandha@yahoo.com">aclasection_gaibandha@yahoo.com</a></p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ফোন- ০৫৪১-৫১১০৯ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adc_revenue_gaibandha@yahoo.com">adc_revenue_gaibandha@yahoo.com</a> জেলা প্রশাসক, গাইবান্ধা জেলা কোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dcgaibandha@mopa.gov.bd">dcgaibandha@mopa.gov.bd</a> প্রয়োজনে বিভাগীয় কমিশনার শুনানী গ্রহণ করে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।</p>
৪	ফসলের ক্ষতিপূরণের টাকা প্রদান।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	<p>১। ২০/- মূল্যের কোর্ট ফি সংযুক্ত সাদা কাগজে আবেদনপত্র।</p> <p>২। আদালত কর্তৃক আদেশের সার্টি ফাইড কপি।</p> <p>৩। খারিজ, ডিসিআর ও হালসনের খাজনার দাখিলা (সত্যায়িত ফটোকপি)।</p> <p>৪। অঞ্জীকারনামা ছবিসহ (৩০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/সদস্য/ ওয়ার্ড কমিশনার/ গণ্যমান্য ব্যক্তি কর্তৃক সত্যায়িত।</p> <p>৫। জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ (সত্যায়িত ফটোকপি)।</p>	<p>১। স্ট্যাম্প ভেড্ডার এর নিকট</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট আদালত</p> <p>৩। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস</p> <p>৪। স্ট্যাম্প ভেড্ডার এর নিকট</p> <p>৫। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট/সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ</p>	<p>১। ২০/- মূল্যের কোর্ট ফি</p> <p>২। ৩০০/- টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঞ্জীকারনামার জন্য।</p>		

৫	পাওয়ার অফ এ্যাটর্নীর এর মাধ্যমে মালিকানার ক্ষেত্রে	২০ (বিশ) কার্য দিবস	<p>১। ২০/-মূল্যের কোর্ট ফি সংযুক্ত সাদাকাগজে আবেদন।</p> <p>২। আদালত কর্তৃক প্রদেয় পাওয়ার অফ এ্যাটর্নীর মূল/ সার্টিফাইড কপি।</p> <p>৩। জমির খতিয়ান/দলীল / ভায়াদলীল (সত্যায়িত ফটোকপি)</p> <p>৪। খারিজ, ডিসিআর ও হালসনের খাজনার দাখিলা (সত্যায়িত ফটোকপি)।</p> <p>৫। অঙ্গীকারনামা ছবিসহ (৩০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/ সদস্য/ওয়াড কমিশনার/ গণ্যমান্য ব্যক্তি কর্তৃক সত্যায়িত।</p> <p>৬। জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ (সত্যায়িত ফটোকপি)।</p>	<p>১। স্ট্যাম্প ভেডার এর নিকট</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট আদালত</p> <p>৩। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস/ সংশ্লিষ্ট সাবরেজিস্ট্রি অফিস</p> <p>৪। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস</p> <p>৫। স্ট্যাম্প ভেডার এর নিকট</p> <p>৬। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট/ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ</p>	<p>১। ২০/- মূল্যের কোর্ট ফি</p> <p>২। ৩০০/- টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামার জন্য।</p>	<p>ভূমি অধিগ্রহণ কর্ম কর্তা +৮৮০৫৪১- ৫১৫৩৩ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৫৭ <a href="mailto:aclasection_gaibandha@yahoo.com">aclasection_gaibandha@yahoo.com</a></p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন-০৫৪১-৫১১০৯ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৫১ <a href="mailto:adcrevenue_gaibandha@yahoo.com">adcrevenue_gaibandha@yahoo.com</a> জেলা প্রশাসক, গাইবান্ধা ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ) ৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০ ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dcgaibandha@mopa.gov.bd">dcgaibandha@mopa.gov.bd</a> প্রয়োজনে বিভাগীয় কমিশনার শুনানী গ্রহণ করে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।</p>
---	---	---------------------	---	---	--	---	--

০৭। রাজস্ব শাখা

ক্রঃনং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্ত (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্ম কর্ত, যার কাছে আপীল করা যাবে(কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	জলমহাল ইজারা প্রদান	৬০ (ষাট) কার্য দিবস	<p><b>২০ একরের উর্ধ্ব জলমহালের ক্ষেত্রে</b></p> <p>১। নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন</p> <p>২। মৎস্যজীবী সমিতির সদস্য সংক্রান্ত সনদ</p> <p>৩। সমিতির দুই বছরের অডিট প্রতিবেদন</p> <p>৪। সমিতির সদস্যদের তালিকা সমিতির রেজিস্ট্রেশনের ফটোকপি সত্যায়িত এবং সমিতির সভাপতি/সম্পাদকের ছবি</p> <p>৫। ইজারা মূল্যের ২০% জমানত স্বরূপ ব্যাংক ড্রাফট</p> <p><b>২০ একর পর্যন্ত জলমহালের ক্ষেত্রে</b></p> <p>১। নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন</p> <p>২। মৎস্যজীবী সমিতির সদস্য সংক্রান্ত সনদ</p> <p>৩। সমিতির দুই বছরের অডিট প্রতিবেদন</p> <p>৪। সমিতির সদস্যদের তালিকা সমিতির রেজিস্ট্রেশনের ফটোকপি সত্যায়িত এবং সমিতির সভাপতি/সম্পাদকের ছবি</p> <p>৫। ইজারা মূল্যের ২০% জমানত স্বরূপ ব্যাংক ড্রাফট</p>	<p>১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (রাজস্ব শাখা, কক্ষ নং-৩০৬)</p> <p>২) যে কোন তফসিলি ব্যাংকের যে কোন শাখা</p> <p>১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (রাজস্ব শাখা, কক্ষ নং-৩০৬)</p> <p>২) যে কোন তফসিলি ব্যাংকের যে কোন শাখা</p> <p>১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়</p>	<p>১) আবেদন ফরমের মূল্য-৫০০/- (পাঁচশত) টাকা।</p> <p>২) বিগত তিন বছরের মোট ইজারা মূল্যের ৫% উর্ধ্ব দর।</p>	<p>রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর +৮৮০৫৪১- ৫১৫৩৩ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৫৭ <a href="mailto:aclasection_gaibandh_a@yhoo.com">aclasection_gaibandh_a@yhoo.com</a></p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন- ০৫৪১-৫১১০৯ মোবাইল নং-০১৭৬২-৬৯৫০৫৩ <a href="mailto:adc revenue_gaibandha@yahoo.com">adc revenue_gaibandha@yahoo.com</a></p>

ক্রঃনং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্ত (কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্ম কর্ত, যার কাছে আপীল করা যাবে(কর্ম কর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০২	হাট চান্দিনা ভিটির লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১) কেস নথি ২) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি সত্যায়িত ৩) জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি সত্যায়িত ৪) এক কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ৫) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্ম কর্তাও সার্ভেয়ারের যৌথ প্রতিবেদন ৬) স্কেচম্যাপ	১) নিজ উদ্যোগ ২) ইউপি চেয়ারম্যান/ পৌর মেয়রের কার্য লয় ৩) নিজ উদ্যোগ ৪) নিজ উদ্যোগ ৫) সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস ৬) সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	ফি/চার্জ মুক্ত		
০৩	বিনিময় সম্পত্তি অবমুক্তকরণ	০৩ (তিন) মাস	১) কেস নথি ২) বিনিময় দলিলের ফটোকপি সত্যায়িত ৩) বিনিময়কারী মৃত্যুবরণ করলে ওয়ারিশান সার্টি ফিকেট ৪) উপজেলা কমিটির সুপারিশ	১) নিজ উদ্যোগ ২) নিজ উদ্যোগ ৩) ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়রের কার্য লয় ৪) সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমিটি	ফি/চার্জ মুক্ত	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর +৮৮০৫৪১- ৫১৫৩৩ মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৫৭ <a href="mailto:aclasection.gaibandha@yahoo.com">aclasection.gaibandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন- ০৫৪১-৫১১০৯ মোবাইল নং-০১৭৬২-৬৯৫০৫৩ <a href="mailto:adc revenue.gaibandha@yahoo.com">adc revenue.gaibandha@yahoo.com</a>
০৪	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্তের প্রস্তাব অনুমোদন।	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১) নির্ধারিত ফরম সাদা কাগজে আবেদনপত্র (সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে) ২) আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি(স্বামী-স্ত্রীর ক্ষেত্রে যৌথ ছবি) সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য/ চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত করে আবেদনপত্রের সাথে দাখিল করতে হবে। ৩) নাগরিকত্ব সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র ৪) ভূমিহীনের কেস নথি	১) জেলা প্রশাসকের কার্য লয় (এস.এশাখা) সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য লয় জেলা প্রশাসকের কার্য লয়েরহেল্পডেস্ক ও জেলা ওয়েব পোর্টাল ( <a href="http://www.gaibandha.gov.bd">www.gaibandha.gov.bd</a> ) ২) নিজ উদ্যোগে ৩) সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র ৪) সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র	নেই		

০৮। রেকর্ড রুম শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমাদানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্ব প্রাপ্তি কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	বি.এস/ এস. এ/ আর, এস/সিএস খতিয়ানের সাধারণ সার্টি ফাইড কপি সরবরাহ।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ফরম নং- 5463	সংশ্লিষ্ট ইউডিসি ও ফ্রন্ট ডেস্ক	7০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে		
02	বিভিন্ন জরিপের দাগের সূচীর সাধারণ সার্টি ফাইড কপি সরবরাহ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। ফোলিও	সংশ্লিষ্ট ইউডিসি ও ফ্রন্ট ডেস্ক	7০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৬৪ <a href="mailto:acrecordroom_gaibandha@yahoo.com">acrecordroom_gaibandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ফোন ০৫৪১-৫১১০৯ মোবাইল নং-০১৭৬২-৬৯৫০৫৩ <a href="mailto:adcrevenue_gaibandha@yahoo.com">adcrevenue_gaibandha@yahoo.com</a>
০৩	সংশোধিত খতিয়ানের সার্টি ফাইড কপি সরবরাহ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। নির্ধারিত এসএ ফরম	সংশ্লিষ্ট ইউডিসি ও ফ্রন্ট ডেস্ক	7০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে		
০৪	ফৌজদারী মামলার সার্টি ফাইড কপি সরবরাহ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। ফোলিও	ফ্রন্ট ডেস্ক	2০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে		

০৫	রাজস্ব মামলার সার্টি ফাইড কপি সরবরাহ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। ফোলিও	ফ্রন্ট ডেস্ক	২০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	<p>সহকারী কমিশনার রেকডরুম শাখা মোবাইল-০১৭৬২-৬৯৫০৬৪ <a href="mailto:acrecordroom_gaibandha@yahoo.com">acrecordroom_gaibandha@yahoo.com</a></p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন ০৫৪১-৫১১০৯ মোবাইল নং-০১৭৬২-৬৯৫০৫৩ <a href="mailto:adc revenue_gaibandha@yahoo.com">adc revenue_gaibandha@yahoo.com</a></p>
০৬	মৌজা ম্যাপ সরবরাহ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	নির্ধারিত আবেদন ফরম	ফ্রন্ট ডেস্ক	<p>আবেদনের সহিত ২০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p>চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক, কর্পোরেট শাখায় ৫০০/- টাকা জমা দিতে হবে।</p> <p>কোড নং ১/৪৬৩৭/০০০১/১২২১</p>		
০৭	সার্টি/(অনুসন্ধান) তল্লাসী	০৭ (সাত) কার্য দিবস	২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন	ফ্রন্ট ডেস্ক	আবেদনে ৫০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে		

১১। ট্রেজারি শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফিটাকা) চার্জস/ খাত ও/জমাদানের কোড কখন প্রদান করতে হবে (তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১.	(জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প, নন - জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প, কপি স্ট্যাম্প, কার্ট্রি জ পেপার ইত্যাদি সরবরাহ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১. ট্রেজারি চালানের মূলকপি ২. চাহিদাপত্র ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে অর্থ জমা প্রদানের কোডসমূহঃ জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প (কোড নং-১-২১৪১-০০০০-১৮১১), নন - জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প, রাজস্ব স্ট্যাম্প, বীমা স্ট্যাম্প (কোড নং-১-১১০১-০০২০-১৩০১), কপি স্ট্যাম্প (কোড নং ১- ২১৪১-০০০০-২৩১৭) কার্ট্রি জ পেপার কোড নং -১-০৭৫১- ০০০১-২৩১৬	চালান ফরম (টি.আর.ফরম নং-৬) এর প্রাপ্তি স্থান ১. ফরমস এন্ড স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় গাইবান্ধা। ২. সোনালী ব্যাংক লি: গাইবান্ধা প্রধান শাখা।	ফি/চার্জ মুক্ত		
০২	স্ট্যাম্প ভেস্তার লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২. সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত দুই কপি রঙিন ছবি। ৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত প্রতিলিপি। ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত প্রতিলিপি। ৫. নাগরিকত্ব সনদপত্রের মূলকপি/ সত্যায়িত প্রতিলিপি ৬. ব্যাংক হিসাব মালিকানার প্রমাণ পত্রের মূলকপি/ সত্যায়িত প্রতিলিপি। (বর্ষিত কাগজপত্র গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে)।	আবেদনের নমুনা ট্রেজারি শাখায় পাওয়া যাবে।	স্ট্যাম্প ভেস্তার লাইসেন্স ফি বাবদ সরকার নির্ধারিত ৭৫০/- টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক লি: গাইবান্ধা শাখায় কোড নম্বর-১-১১০১- ০০০১-১৮৫৪ এ জমা প্রদান।	স্ট্যাম্প ভেস্তার লাইসেন্স ফি বাবদ সরকার নির্ধারিত ৭৫০/- টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক লি: গাইবান্ধা শাখায় কোড নম্বর-১-১১০১- ০০০১-১৮৫৪ এ জমা প্রদান।	জেলা প্রশাসক গাইবান্ধা জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোনঃ -০৫৪১-৫১২২৬(অঃ)৫১৪০৬(বাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৮-৪৪৪০৯০, ০১৭৬২-৬৯৫০৫০ ই মেইলঃ- <a href="mailto:dccaibandha@mopa.gov.bd">dccaibandha@mopa.gov.bd</a>
০৩.	স্ট্যাম্প ভেস্তার লাইসেন্স নবায়ন	০৫ (পাঁচ) (কার্য দিবস)	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২. মূল লাইসেন্স ৩. সরকারি নির্ধারিত নবায়ন ফি অর্থ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা পূর্বক উহার মূলকপি	আবেদনের নমুনা ট্রেজারি শাখায় পাওয়া যাবে।	স্ট্যাম্প ভেস্তার লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ নির্দিষ্ট সময়ে (প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসে) সরকার নির্ধারিত ৫০০/- টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক লি., গাইবান্ধা শাখা কোড নম্বর -১-১১০১- ০০০১-১৮৫৪ এ জমা প্রদান।	স্ট্যাম্প ভেস্তার লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ নির্দিষ্ট সময়ে (প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসে) সরকার নির্ধারিত ৫০০/- টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক লি., গাইবান্ধা শাখা কোড নম্বর -১-১১০১- ০০০১-১৮৫৪ এ জমা প্রদান।	

১২। ভিপি শাখা

ক্রঃনং	সেবারনাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চসময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ জমা দানের খাত ও কোড কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তারনাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	পৌরসভাধীন ইজারাকৃত অর্পিত সম্পত্তির নবায়ন	০৫ (পাচ) কার্য দিবস	১) নাম, পিতার নাম, জন্ম তারিখ, স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানা উল্লেখ পূর্ব ক আবেদন	১) নিজ উদ্যোগ	১) কৃষি জমি-৫০০/- টাকা একর ২) অকৃষি ভিটি জমি-২০০০/- টাকা একর ৩) শিল্প/বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি-৫,০০০/- টাকা একর ৪) আবাসিক ঘর ও কাঁচা ঘর ৩/- টাকা প্রতির্গ ফুট ৫) আবাসিক ঘর আধা পাকা ঘর-৪/- টাকা প্রতি বর্গ ফুট ৬) আবাসিক ঘর ও পাকা ঘর (দালান)- ৮/- টাকা প্রতি বর্গ ফুট ৭) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহারের ক্ষেত্রে (আধা পাকা ঘর/ পাকা ঘর) ১২/- টাকা প্রতি বর্গ ফুট ৮) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহারের ক্ষেত্রে (আধা পাকা ঘর/পাকা ঘর) ১২/- টাকা প্রতি বর্গ ফুট	সহকারী কমিশনার ভিপি শাখা ফোন-০৫৪১-৫২৩৩২ <a href="mailto:acvpsection.gaibandha@yahoo.com">acvpsection.gaibandha@yahoo.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) জেলাকোড: +০৮৮ ০৫৪১ ফোন০৫৪১-৫১১০৯ মোবাইল নং ০১৭৬২-৬৯৫০৫৩
০২	লীজ গ্রহীতার নাম পরিবর্তন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১) নাম, পিতার নাম, জন্ম তারিখ, স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানা উল্লেখ পূর্ব ক আবেদন	১) নিজ উদ্যোগ	(১) সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক ওয়ারিশ সনদ। (২) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (৩) তফশীলের কাগজপত্রাদি।		

স্বাক্ষরিত  
৩০/০৩/২০১৭  
(মো: আব্দুস সামাদ)  
জেলা প্রশাসক  
গাইবান্ধা।  
ফোনঃ ০৫৪১-৫১২২৬(অঃ)  
৫১৪০৬(বাঃ)  
e-mail: [dcgaibandha@mopa.gov.bd](mailto:dcgaibandha@mopa.gov.bd)