



জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।

সিটিজেন চার্টার (Citizen's Charter)

রূপকল্প (Vision) : দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন।

অভিযুক্ত (Mission): নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রতিষ্ঠানিক সহযোগিতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিতামূলক জনবাহুর জনপ্রশাসন গড়ে তোলা।

নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নং জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নং জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	স্ট্যাম্প ভেদার লাইসেন্স প্রদান	১০ (দশ) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে (ফরম নং জেপ্রভো:৭৯) ২০ টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন পত্র। ২. আবেদনকারীর নাগরিকত্ব সনদ/ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ছায়াছবি। ৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ এর সত্যায়িত ছায়াছবি। ৪. ট্রেজারি চালানের মূল কপি। ৫. ব্যাংক সলভেন্স সনদ।	১. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/ পৌরসভা। ২. সংশ্লিষ্ট শাখা। ৩. পুলিশ প্রতিবেদন ও সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিস্টার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর প্রতিবেদন।	সরকারি বিধি মোতাবেক নতুন ভেদার লাইসেন্স ফি (সোনালী ব্যাংক) চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে।	সহকারী কমিশনার রেজিস্ট্রি মুন্সিপালি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা ক্রম নং ৩০৯ ই-মেইল- acrbhola@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (স্বাক্ষর) ভোলা ক্রম নং ৩০৪ ফোন: ০২৪৭৮৮৩০০৯ ই-মেইল- adcrevbhola@gmail.com  জেলা প্রশাসক, ভোলা। ক্রম নং ৩০০ টেলিফোন নম্বর ০২৪৭৮৮৩০০৫ ই-মেইল- dcbhola@gmail.com
০২	স্ট্যাম্প ভেদার লাইসেন্স নবায়ন	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে (ফরম নং জেপ্রভো:৮০) ২০ টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন পত্র। ২. পূর্বের মূল লাইসেন্স। ৩. ট্রেজারি চালানের মূল কপি।	১. ফ্রন্টডেস্ক। ২. সংশ্লিষ্ট শাখা।	সরকারি বিধি মোতাবেক নতুন ভেদার লাইসেন্স নবায়ন ফি (সোনালী ব্যাংক) চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে।		
০৩	আম-মোক্তারনামা বৈধকরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে (ফরম নং জেপ্রভো:৮১) ২০ টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন পত্র। ২. মূল আম-মোক্তারনামা।	১. ফ্রন্টডেস্ক। ২. সংশ্লিষ্ট শাখা।	১. বিশেষ আঠাশো স্ট্যাম্প ও মাসের মধ্যে হলে ১০০০/- টাকা। ২. তিন মাসের অধিক হলে মুক্তিলাভ হারে নির্ধারণ করা টাকার আঠাশো স্ট্যাম্প।		
০৪	ভেদারের নিকট নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প সরবরাহ	০১ (এক) কার্যদিবস	১. টাকা জমানানের চালানের মূল কপি (টি, আর, ফরম নং ৬ এল, আর ৩৭ প্রট্রব্য)	১. ফ্রন্টডেস্ক ২. ট্রেজারি শাখা ৩. জেলা তথ্য বাতায়ন (bhola.gov.bd) ৪. উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	কোর্ট নং ১-১১০১-০০২০-১০০১ নির্ধারিত পরিমাণ টাক উত্তরণ পূর্ত ট্রেজারি সীল কর্তৃক স্বাক্ষরিত চালান ফরম থাকলে ব্যাংক/ সেনলী ব্যাংক লিঃ জেলা শাখায় জমা শেষে ইমার্টে ১ম (মূল) কপি ট্রেজারিতে জমা প্রদান।	ট্রেজারি অফিসার ভোলা ফোন: ০২৪৭৮৮৩০১০৩ ই-মেইল- actreasurybhola@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ভোলা। ক্রম নং ৩০০ টেলিফোন নম্বর ০২৪৭৮৮৩০০০ ই-মেইল- dcbhola@gmail.com
০৫	বিভিন্ন প্রকার স্ট্যাম্প সরবরাহ জুডিসিয়াল গ্রাফ, পোস্টেজ স্ট্যাম্প বিশেষ আঠাশো, সার্ভিস স্ট্যাম্প ও কার্টিজ পেপার	০১ (এক) কার্যদিবস	১. টাকা জমানানের চালানের মূল কপি (টি, আর, ফরম নং ৬ এল, আর ৩৭ প্রট্রব্য)	১. ফ্রন্টডেস্ক ২. ট্রেজারি শাখা ৩. জেলা তথ্য বাতায়ন (bhola.gov.bd) ৪. উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	কোর্ট নং ১-১১-৪১-০০০০-২১১৭ পূর্বে করা বিধিমালা/সরকারি নির্ধারিত পরিমাণ টাক উত্তরণ পূর্ত ট্রেজারি সীল কর্তৃক স্বাক্ষরিত চালান ফরম থাকলে ব্যাংক/ সেনলী ব্যাংক লিঃ জেলা শাখায় জমা শেষে ইমার্টে ১ম (মূল) কপি ট্রেজারিতে জমা প্রদান। ফোন: ১-৪৪০১-০০০০-২১০১ ফ্যাক্স ১-৪৪০১-০০০০-২১১১ কার্টিজ পেপার ১-২১১-০০০১-২১১৬	ট্রেজারি অফিসার ভোলা ফোন: ০২৪৭৮৮৩০১০৩ ই-মেইল- actreasurybhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (স্বাক্ষর) ভোলা ফোন: ০২৪৭৮৮৩০০৯ ই-মেইল- adcrevbhola@gmail.com
০৬	অধিবেদন জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (একক মালিকানা, অংশীদারি মালিকানা ক্রয়সূত্রে মালিকানা, এবং উত্তরাধিকার সূত্রে মালিকানাধীন ক্ষেত্রে)	রোয়াদান প্রস্তুতের পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	দাবি স্বপক্ষে যে সকল কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে: ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (ফরম নং জেপ্রভো:৭৭) খ) সর্বশেষ প্রকাশিত জরিপের এসএ/বিএস/ নামজারি/ জমা খারিজ খতিয়ানের সইমোহরের কপি। গ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা। ঘ) সংশ্লিষ্ট পৌর মেয়র/ ইউপি চেয়ারম্যান প্রদত্ত নাগরিক সনদপত্রের সত্যায়িত কপি। ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত কপি। চ) পালপোর্ট সাইজের ০২ কপি বহিন ছবি (চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) ছ) ৩০০ টাকা মূল্যের নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা জ) যেভাবে অংশীদার হয়েছে সেই মালিকানা স্বত্বের কাগজপত্র যেমন দলিল/ দলিলের সইমোহর কপি। ঝ) ১৫০ টাকা মূল্যের নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে না দাবীপত্র। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঞ) পারিবারিক আপোষ বন্টনের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রিকৃত আপোষনামা/ রোয়াদান নামা। ট) ক্রয়সূত্রে মালিকানা স্বপক্ষে দলিল/ দলিলের সইমোহর কপি। ঠ) ওয়ারিশ সনদ (সংশ্লিষ্ট পৌর মেয়র/ ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)।	ফ্রন্টডেস্ক ভূমি হুকুমদখল শাখা রেকর্ডরুম শাখা  সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস  সংশ্লিষ্ট পৌর মেয়র/ ইউপি চেয়ারম্যান  সংশ্লিষ্ট পৌর মেয়র/ ইউপি চেয়ারম্যান  সংশ্লিষ্ট পৌর মেয়র/ ইউপি চেয়ারম্যান  সরকার অনুমোদিত ভেদার  রেকর্ড রুম শাখা  সরকার অনুমোদিত ভেদার  রেকর্ড রুম শাখা  ফ্রন্টডেস্ক ভূমি হুকুমদখল শাখা।	আবেদন পরে ২০/- টাকার কোর্ট ফি	ভূমি অধিবেদন কর্মকর্তা ভূমি হুকুমদখল শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা ক্রম নং ৩১১ ই-মেইল- laobhola311@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (স্বাক্ষর) ভোলা ক্রম নং ৩০৪ ফোন: ০২৪৭৮৮৩০০৯ ই-মেইল- adcrevbhola@gmail.com



জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
ভোলা।

সিটিজেনস চার্টার (Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্তি সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শুনার সময়সীমা সচিবালয়ের কর্মকর্তার পদবি, ঠিকানা, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ঠিকানা, জেলা/উপজেলা কোডের অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০৭	অধিবেশন কার্যক্রম অতিথি/আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (ফরম নং জেপ্রজো:৭৮) ২। দাবির স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	ফ্রন্টডেস্ক ভূমি হস্তান্তর শাখা	আবেদন পরে ২০/- টাকার কোর্ট ফি।	ভূমি অধিবেশন কর্মকর্তা ভূমি হস্তান্তর শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা ফোন নং ০১১ ই-মেইল- laobhola311@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) জেলা। ফোনঃ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০০৯৯ ই-মেইল- adcrevbhola@gmail.com
০৮	বি.এস/এস.এ/অর.এস/পি.এস.সি.এস খতিয়ানের জ্ঞানো নকল সরবরাহকরণ (সাধারণ/জরুরি আবেদনের ক্ষেত্রে)	সাধারণ ০৭ (সাত) কার্যদিবস  জরুরি ০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র। ২। খতিয়ান অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম।	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা ২। সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ডেভার। ৩। ইউনিয়ন ডিক্রিটাল সেন্টার।	আবেদন-ফি ২০/- (বিশ) টাকা।  জরুরি আবেদন কোর্টফি ৪০/- (চল্লিশ) টাকা।	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ই-মেইল- rrdc.bhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) জেলা। ফোনঃ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০০৯৯ ই-মেইল- adcrevbhola@gmail.com
০৯	মৌজদারী মানসার সার্টিফিকেট কপি সরবরাহকরণ, এফকিউস মার্জিস্ট্রি আদালতে দাখলকৃত মানসার নকল সরবরাহকরণ ও অতিরিক্ত জেলা মার্জিস্ট্রি আদালতে মানসার ও আশীল মানসার নকল সরবরাহকরণ (সাধারণ/ জরুরি আবেদনের ক্ষেত্রে)	সাধারণ ০৭ (সাত) কার্যদিবস  জরুরি ০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যা ফোলিও (প্রতিটি ২/- টাকা মূল্যমানের)	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা ২। সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ডেভার।	১। আবেদন-ফি ২০/- (বিশ) টাকা। ২। ফোলিও অনুযায়ী কোর্ট ফি।	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ই-মেইল- rrdc.bhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ভোলা। ফোনঃ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০০৯৯ ই-মেইল- adcrevbhola@gmail.com  জেলা প্রশাসক, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
১০	রাজস্ব সংক্রান্ত মানসার নকল সরবরাহকরণ (সাধারণ/ জরুরি আবেদনের ক্ষেত্রে)	সাধারণ ০৭ (সাত) কার্যদিবস  জরুরি ০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যা ফোলিও (প্রতিটি ২/- টাকা মূল্যমানের)	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা ২। সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ডেভার।	১। আবেদন-ফি ২০/- (বিশ) টাকা। ২। ফোলিও অনুযায়ী কোর্ট ফি।	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ই-মেইল- rrdc.bhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ভোলা। ফোনঃ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০০৯৯ ই-মেইল- adcrevbhola@gmail.com
১১	মৌজা মাপ সরবরাহ	০১ (এক) কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে কোর্ট ফি সমেত আবেদনপত্র। ২। সোনালী ব্যাংক জমাকৃত ৫০০/- (পাঁচশত) টাকার চালানের মূল কপি।	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা ২। সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ডেভার।	১। ২০/- (বিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি ২। সোনালী ব্যাংক, কর্পোরেট শাখার (কোড নং-১-৪৬৩৭-০০১-১২২১) ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান।		জেলা প্রশাসক, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
১২	সার্টিফি (অনুসন্ধান) তদুপসি (সাধারণ আবেদনের ক্ষেত্রে)	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নির্ধারিত (সার্টিফি/অনুসন্ধান) ফরমে আবেদন।	সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ডেভার।	আবেদন-ফি ২০/- (বিশ) টাকা।		
১৩	সার্টিফি (অনুসন্ধান) তদুপসি (জরুরি আবেদনের ক্ষেত্রে)	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নির্ধারিত (সার্টিফি/অনুসন্ধান) ফরমে আবেদন।	সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ডেভার।	আবেদন-ফি ৪০/- (চল্লিশ) টাকা।		
১৪	বিভিন্ন ছাড়পত্র দাখলের সুবিধা জ্ঞানো নকল সরবরাহকরণ (সাধারণ/ জরুরি আবেদনের ক্ষেত্রে)	সাধারণ ০৭ (সাত) কার্যদিবস  জরুরি ০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যা ফোলিও (প্রতিটি ২/- টাকা মূল্যমানের)	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা ২। সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ডেভার।	আবেদন-ফি ২০/- (বিশ) টাকা।	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ই-মেইল- rrdc.bhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ভোলা। ফোনঃ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০০৯৯ ই-মেইল- adcrevbhola@gmail.com



জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
ভোলা।

সিটিজেনস চার্টার (Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্তি সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্ত স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পরিচয়, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্বরণ কর্তৃক পরিচয়, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোডের অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
১৫	ইউপি চেয়ারম্যান/সমন/সিই/এম পুনঃনির্বাচন অধিবেশন নিষ্পত্তিকরণ	০১ (এক) ঘাস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। (ফরম নং জেপ্রজো-৬২) ২. অধিবেশন সংশ্লিষ্ট প্রমাণপত্র (যদি থাকে)।	১. স্থানীয় সরকার শাখা ২. ফ্রন্টডেস্ক ৩. ওয়েব সাইট bhola.gov.bd	-----	উপ পরিচালক স্থানীয় সরকার, ভোলা। কক্ষ নং ২০৪ ফোন: ০২৪ ৭৮৮৯০০২ ই-মেইল: ddlghbholal6@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ভোলা। ক্রম নং ০১০ টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯০০০ ই-মেইল: dcbhola@gop.gov.bd
১৬	এনজিও/বৈদিক কর্মসম্পন্ন প্রদান পর প্রদান	২০ (বিশ) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। (ফরম নং জেপ্রজো-৬৩) ২. অধিবেশন সংশ্লিষ্ট প্রমাণপত্র (যদি থাকে)।	১. স্থানীয় সরকার শাখা ২. ফ্রন্টডেস্ক ৩. ওয়েব সাইট bhola.gov.bd	-----	-----	-----
১৭	জন্ম/মৃত্যু সনদ সংশোধনের আবেদন অগ্রায়ণ। (ভোলা সদর উপজেলা)	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১. নিষ্পত্তি সত্ত্বে কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ইতোপূর্বে সংশ্লিষ্ট জন্ম সনদপত্রের মূল্য কপি। ৩. প্রমাণক হিসেবে এখতিয়ার সম্পন্ন ডাকঘরের/হাসপাতালের ক্লিনিকের/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান প্রদত্ত সনদের মূল্য কপি।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় স্থানীয় সরকার শাখা hdri.lgd.gov.bd	সরকারি নির্ধারিত ফি	-----	-----
১৮	সরকারি ব্যবস্থাপনায় হস্তক্ষেপ/সংক্রান্ত কার্যক্রম হস্তক্ষেপ তথ্য প্রদান ও ফরম পূরণ।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১. মন্ত্রণালয় নির্ধারিত নিবন্ধন ফরম। ২. নির্ধারিত থাকলে টাকা জমাধানের ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার। ৩. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি-২ কপি। ৪. নিজ ঠিকানা সনদিত ডাকটিকটমুক্ত খাম। ৫. পাসপোর্টের সত্যায়িত কপি।	১. সামান্য শাখা। ২. bhola.gov.bd ওয়েবসাইট হতে ডাউন লোড করা যাবে। ৩. উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়। ৪. ইসলামিক ফাউন্ডেশন	প্রযোজ্য নয়	সহকারী কমিশনার সামান্য শাখা কক্ষ নং ২১৫ ফোন: ০২৪ ৭৮৮৯০২২৫ ই-মেইল: generalbhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সর্বিক) জেলা। ক্রম নং ২১৫ টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯০২৫ ই-মেইল: adcbhola@yahoo.com
১৯	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের হাতের কার্যাবলী (সনদ, গেজেট ও অন্যান্য)।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং জেপ্রজো-২৪) ২. গেজেটের সত্যায়িত কপি। ৩. মাল মুক্তি বর্ডার/কারতীর তালিকার সত্যায়িত অনুলিপি। ৪. জেলা মুক্তিযোদ্ধা সংসদের সুপারিশ।	১. জেলা ওয়েব পোর্টাল bhola.gov.bd ২. সর্বশ্রেষ্ঠ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়। ৩. জেলা সামাজ্য সেবা কার্যালয়। ৪. জেলা মুক্তিযোদ্ধা সংসদ।	প্রযোজ্য নয়	-----	-----
২০	মুদ্রা ও সীল মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত অনুদান/আর্থিক বরাদ্দের চেক ব্যক্তিগত প্রদান।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। (ফরম নং জেপ্রজো-২৮) ২। শিকা প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র। ৩। এক কপি ছবি সত্যায়িত।	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা। ২। সাধারণ শাখা।	প্রযোজ্য নয়	-----	-----
২১	মহামান রত্নপত্রের খেতাব/উপমন্ত্রী হতে ব্যক্তিগত অনুকূলে প্রাপ্ত আর্থিক অনুদানের চেক বিতরণ।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। (ফরম নং-জেপ্রজো: ৩০) ২। সর্বশ্রেষ্ঠ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট হতে সনাক্তকরণ প্রমাণক পত্রসহ সুপারিশ।	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা। ২। সাধারণ শাখা। ৩। সর্বশ্রেষ্ঠ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	প্রযোজ্য নয়	-----	-----
২২	বীর মন্ত্রণালয়/মন্ত্রীর মন্ত্রী/উপমন্ত্রীর খেতাব/উপমন্ত্রী হতে মনোজ্ঞ-মন্ত্রীদের ও ব্যক্তিগত অনুকূলে আর্থিক অনুদানের চেক বিতরণ।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে আবেদন। ২। সর্বশ্রেষ্ঠ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট হতে সনাক্তকরণ প্রমাণক পত্রসহ সুপারিশ।	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা। ২। সাধারণ শাখা। ৩। সর্বশ্রেষ্ঠ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	প্রযোজ্য নয়	-----	-----
২৩	শিকা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত অনুদান/আর্থিক বরাদ্দের প্রাপ্তি আবেদন প্রেরণ।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। (ফরম নং জেপ্রজো: ২৭) ২। শিকা প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র। ৩। এক কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি।	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা। ২। শিকা শাখা।	প্রযোজ্য নয়	সহকারী কমিশনার শিকা শাখা ফোন: ০২৪ ৭৮৮৯১১২ ই-মেইল: educationsectionbhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিকা ও অফিসি) জেলা। টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯০২৫
২৪	শিকা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত অনুদান/আর্থিক বরাদ্দের চেক প্রতিষ্ঠানকে প্রদান।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। সর্বশ্রেষ্ঠ প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশসহ অগ্রাধিকার পত্র।	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা। ২। শিকা শাখা।	প্রযোজ্য নয়	-----	-----
২৫	অসিম, ফাজিল ও কলেজ পর্যায়ের ম্যানেজিং/গভর্নিং বডি নির্বাহী পরিচালনার জন্য প্রিজেন্টিং অফিসার নিয়োগ।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে জেলা প্রশাসক, ভোলা বরাবর আবেদন পর মাখিল করবেন। ২। আবেদনের সাথে পূর্ববর্তী এডহক কমিটির, গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটির বোর্ড কর্তৃক অনুমতি পর মাখিল করতে হবে।	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা। ২। শিকা শাখা।	প্রযোজ্য নয়	-----	-----
২৬	বিভিন্ন শিকা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষকের বিরুদ্ধে অভিযোগ নিষ্পত্তি।	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১। য হতে লিখিত/ টাইপের আবেদন জেলা প্রশাসক, ভোলা বরাবর অভিযোগপত্র প্রেরণ করতে হবে।	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা। ২। শিকা শাখা।	প্রযোজ্য নয়	-----	-----
২৭	মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদরাসা ও কলেজ পরিচালনার জন্য নির্বাহী কমিটির/অভিভাবক সমন্বয় মনোনয়ন।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, ভোলা বরাবর আবেদন প্রেরণ করবেন। ২। আবেদনে মনোনীত ব্যক্তি বর্গের পূর্ণ নাম, ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা ইত্যাদি উল্লেখ করতে হবে।	১। ফ্রন্টডেস্ক শাখা। ২। শিকা শাখা।	প্রযোজ্য নয়	-----	-----

*(Handwritten signature)*



জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
ভোলা।

সিটিজেনস চার্টার (Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম গ্রাফি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামের সার্ভিস প্রার্থীর কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
২৮	ইউজিটি স্থাপনের লাইসেন্স ও ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান এবং নবায়ন	লাইসেন্স ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ০৩ (তিন) কার্যদিবস নবায়ন ১০ (দশ) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। (ফরম নং জেগেডা-৩২) ২। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৩। ইন্স কব পরিচালনার স্থান স্থাপন। ৪। স্থান সূত্রের আয়কর পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র। ৫। লাইসেন্স ফি জমার খুদ খুদ। ৬। ব্যাংক সলভেন্সি সনদ। ৭। স্থান সূত্রের ড্রেড লাইসেন্স। ৮। স্থান সূত্রের ভাটি প্রত্যয়ন পত্র। ৯। পরিবেশ ছাড়পত্র। ১০। জমির ব্যক্তিগত, মসজিদ, মন্দির, মঠ, হাট, বাজার স্থাপন। ১১। সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের কার্যক্রমের সনদ। ১২। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত-০৩ কপি ছবি।	১। ফ্রন্টডেক। ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বিচার শাখা (কক নং-২২৭) ৩। ইউপি/পৌরসভা অফিস। ৪। চালান ফরম-সোনালী ব্যাংক/হেঞ্জডেক/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.bhola.gov.bd)	উৎসস্বর ৪৫,০০০/- চালান কোড নং- ১-১১৪১০০-০০০১-১৮৫৪ ১৫% ভ্যাট নতুন লাইসেন্স ফি-৫,০০০/- চালান কোড নং- ১-১১৩৩-০০০১-১৮১৬ ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি ২৫০/- চালান কোড নং- ১-১১৩৩-০০০১-১৮১৬ লাইসেন্স নবায়ন ফি ৫০০/- চালান কোড নং- ১-১১৩৩-০০০১-১৮১৬ সোনালী ব্যাংক, যেকোন শাখা ১৫% ভ্যাট।	সহকারী কমিশনার বিচার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ক্রম নং-২০৭ ফোন নং: ০২৪ ৭৮৮৯০৫৯৬ ই-মেইল- jmsection2015@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ভোলা। টেলিফোন: ০২৪ ৭৮৮৯০৫৯৬ ই-মেইল- admbhola@mopa.gov.bd জেলা প্রশাসক, ভোলা। ক্রম নং-০৫০ টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯০৫৯৬ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
২৯	শিক্ষা/পরিবেশ প্রকল্পে এসিড ব্যবহারের লাইসেন্স প্রদান, ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	লাইসেন্স ১০ (দশ) কার্যদিবস ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ০৩ (তিন) কার্যদিবস নবায়ন ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত 'খ' ফরমে আবেদন। ২। প্রকল্পের প্যাডে আবেদন। ৩। সংশ্লিষ্ট বোর্ডের অনুমতি পত্র। ৪। লাইসেন্স ফি জমার চালান।	১। ফ্রন্টডেক। ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বিচার শাখা (কক নং-২২৭) ৩। ইউপি/পৌরসভা অফিস। ৪। চালান ফরম-সোনালী ব্যাংক/হেঞ্জডেক/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.bhola.gov.bd)	লাইসেন্স ফি-৩০০০/- চালান কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ১৫% ভ্যাট চালান কোড নং- ১-১১৩৩-০০০১-০৩১১ ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি ৬০/- নবায়ন ফি ১৫০/- সোনালী ব্যাংক, যেকোন শাখা।	সহকারী কমিশনার বিচার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ক্রম নং-২০৭ ফোন নং: ০২৪ ৭৮৮৯০৫৯৬ ই-মেইল- jmsection2015@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ভোলা। টেলিফোন: ০২৪ ৭৮৮৯০৫৯৬ ই-মেইল- admbhola@mopa.gov.bd জেলা প্রশাসক, ভোলা। ক্রম নং-০৫০ টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯০৫৯৬ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
৩০	বনজাতিক ব্যবহারের জন্য এসিড লাইসেন্স ও ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান এবং নবায়ন	লাইসেন্স ১০ (দশ) কার্যদিবস ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ০৩ (তিন) কার্যদিবস নবায়ন ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত 'খ' ফরমে আবেদন। ২। ড্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত) ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। দোকানের ক্ষেত্র মাপ। ৫। ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছতা সনদপত্র। ৬। পাসপোর্ট সাইজের রসিদ ছবি-৩ (তিন) কপি। ৭। আয়কর প্রত্যয়ন পত্র।	১। ফ্রন্টডেক। ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বিচার শাখা (কক নং-২২৭) ৩। ইউপি/পৌরসভা অফিস। ৪। চালান ফরম-সোনালী ব্যাংক/হেঞ্জডেক/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.bhola.gov.bd)	(ক) বনজাতিক ব্যবহার ১০০১ লিটারের উর্ধ্বে ২৫,০০০/- (খ) সাধারণ ব্যবহার: ১০ লিটার পর্যন্ত (অ) 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) চালান কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ১৫% ভ্যাট- চালান কোড নং- ১-১১৩৩-০০০১-০৩১১ সোনালী ব্যাংক, যেকোন শাখা।	সহকারী কমিশনার বিচার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ক্রম নং-২০৭ ফোন নং: ০২৪ ৭৮৮৯০৫৯৬ ই-মেইল- jmsection2015@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ভোলা। ক্রম নং-০৫০ টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯০৫৯৬ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
৩১	এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স ও ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান এবং নবায়ন	লাইসেন্স ১০ (দশ) কার্যদিবস ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ০৩ (তিন) কার্যদিবস নবায়ন ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত 'খ' ফরমে আবেদন। ২। ড্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। দোকানের ক্ষেত্র মাপ। ৫। ব্যাংক সলভেন্সি সনদ। ৬। আয়কর প্রত্যয়ন পত্র। ৭। পাসপোর্ট সাইজের রসিদ ছবি-০৩ (তিন) কপি।	১। ফ্রন্টডেক। ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বিচার শাখা (কক নং-২২৭) ৩। ইউপি/পৌরসভা অফিস। ৪। চালান ফরম-সোনালী ব্যাংক/হেঞ্জডেক/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.bhola.gov.bd)	এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স ফি ৫,০০০/- চালান কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ১৫% ভ্যাট ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি ১০০/- নবায়ন ফি ২৫০/- চালান কোড নং- ১-১১৩৩-০০০১-০৩১১ সোনালী ব্যাংক, যেকোন শাখা।	সহকারী কমিশনার বিচার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ক্রম নং-২০৭ ফোন নং: ০২৪ ৭৮৮৯০৫৯৬ ই-মেইল- jmsection2015@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ভোলা। ক্রম নং-০৫০ টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯০৫৯৬ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
৩২	ব্যক্তিগত/সেবা অনুষ্ঠানের অনুমতি প্রদান।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট হতে মতামত সুশারিণ। ৩। জায়গা ব্যবহারের অনুমতিপত্র/ছবিপত্র। ৪। পুষ্টি সুশারিণ এর নিকট হতে প্রতিবেদন।	প্রযোজ্য নয়			

*(Handwritten signature)*



জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
ভোলা।

সিটিজেনস চার্টার (Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাপুর নামসহ সার্ভিসগ্রাহক কর্মকর্তার পদবি, কর্ম নং, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্পত্তন কর্মকর্তার পদবি, কর্ম নং, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
০৩	সহায়ক ন্যায়িক, মুক্তিযোদ্ধা, সরকারি কর্মকর্তা (সামরিক/ অসামরিক) এবং ব্যাংক এর জন্য আয়োজিত লাইসেন্স প্রদান, চুক্তিকর্তে লাইসেন্স ও নবায়ন	স্বাইসেস ২৫ (পঁচিশ) কার্য দিবস চুক্তিকর্তে ০৩ (তিন) কার্যদিবস নবায়ন ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ব্যবস প্রমাণের জন্য এসএসসি সনদ/ জাতীয় পরিচয় পত্র/ জন্ম সনদের সত্যায়িত কপি। ৩। ইতোপূর্বে কোন আয়োজিত লাইসেন্স গ্রহণ করেছেন বা করেন নাই মর্মে ৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা। ৪। ১ম স্টেপের গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত চারিত্রিক সনদের মূল কপি। ৫। বর্তমান অর্থ বছরের আয়োজিত লাইসেন্সের জন্য ০১ (এক) লক্ষ টাকার আয়কর পরিশোধ করেছেন মর্মে বিগত ০৩ বছরের ধারাবাহিকভাবে আয়কর প্রত্যয়ন। ৬। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০৪ কপি। ৭। আবেদনকারীর বয়স ন্যূনতম ৩০ বছর হতে হবে। ৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি।	১। ফ্রন্টডেস্ক। ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা (কক্ষ নং-২২৭) ৩। ইউপি/পৌরসভা অফিস। ৪। চালান ফরম-সোনালী ব্যাংক/হেঙ্কডেক/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.bhola.gov.bd)	পিতল/ রিভলভার ইস্যু ফি- ৩০,০০০/- (সাদারণ নাগরিকের জন্য) পিতল/ রিভলভার নবায়ন ফি ১০,০০০/- বন্দুক/ রাইফেল ইস্যু ফি ২০,০০০/- (সাদারণ নাগরিকের জন্য) নবায়ন ফি ৫,০০০/- চালান কোড নং ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ চালান কোড নং ১-১১৩৩-০০০১-০৩১১ ১৫% ভ্যাট ও ১০% উৎস কর প্রযোজ্য সোনালী ব্যাংক যেকোন শাখা।	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। কর্ম নং-২০৭ ফোন নং: ০২৪৭৮৮৯০৫৯৬ ইমেইল- jmsection2015@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট জেলা। টেলিফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৯৬ ইমেইল- admbhola@mopa.gov.bd  জেলা প্রশাসক, ভোলা। কর্ম নং-৩০০ টেলিফোন নম্বর ০২৪৭৮৮৯০০০০ ইমেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
০৪	ছাপাখানার লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র সত্যায়িত কপি। ৩। প্রস্তাবিত ছাপাখানা ঘোষণা পত্র। ৪। মালিকানা স্বত্ব/ভাড়া চুক্তি নামার সত্যায়িত কপি। ৫। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতা/ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কাগজপত্রের সত্যায়িত কপি। ৬। ব্যাংক সলভেন্সি সনদ। ৭। আয়কর সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত কপি। ৮। পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-৩ কপি।	১। ফ্রন্টডেস্ক। ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা (কক্ষ নং-২২৭) ৩। ইউপি/পৌরসভা অফিস। ৪। চালান ফরম-সোনালী ব্যাংক/হেঙ্কডেক/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.bhola.gov.bd)	ফি-মুক্ত	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। কর্ম নং-২০৭ ফোন নং: ০২৪৭৮৮৯০৫৯৬ ইমেইল- jmsection2015@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট জেলা। টেলিফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৯৬ ইমেইল- admbhola@mopa.gov.bd  জেলা প্রশাসক, ভোলা। কর্ম নং-৩০০ টেলিফোন নম্বর ০২৪৭৮৮৯০০০০ ইমেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
০৫	দৈনিক/সাপ্তাহিক পত্রিকা প্রকাশের ছাড়পত্র প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র সত্যায়িত কপি। ৩। প্রস্তাবিত ছাপাখানা ঘোষণা পত্র। ৪। মালিকানা স্বত্ব/ চুক্তিনামার সত্যায়িত কপি। ৫। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতা/ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কাগজপত্রের সত্যায়িত কপি। ৬। আয়কর সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত কপি। ৭। স্থানীয় সংসদ সদস্যের প্রত্যয়ন পত্র। ৮। পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-৩ কপি। ৯। ব্যাংক সলভেন্সি সত্যায়িত কপি। ১০। অফিস ভাড়া চুক্তিপত্র সত্যায়িত	১। ফ্রন্টডেস্ক। ২। জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা (কক্ষ নং-২২৭), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়। ৩। ইউপি/পৌরসভা অফিস। ৪। চালান ফরম-সোনালী ব্যাংক/হেঙ্কডেক/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.bhola.gov.bd)	ফি-মুক্ত		
০৬	সিগারেট পাইকারী ও বন্টনকারী বিক্রয়ের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	১০ (দশ) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। ২। জাতীয় পরিচয়পত্রের (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩। পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত ট্রিড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৪। ফি জমার চালানের মূল কপি ৫। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ ভাড়ার রশিদ (ফটোকপি) ৬। ট্রিড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫। আয়কর সনদ ৬। পাসপোর্ট সাইজের এক কপি রঙিন ছবি।	০১। নোজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ০২। ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা।	৩,০০০/- টাকা বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক লি.এর কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-১৮৭৬ এ ট্রিজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	নোজারত ডেপুটি কম্পন্ট্রর কক্ষ নং-২২২ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪৭৮৮৯০০১ যোগাযোগ নম্বরঃ +৮৮-০১৭৮৬৫৮৬০১ ই-মেইল- ndcbhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) জেলা। টেলিফোন: ০২৪৭৮৮৯০০২৫ ইমেইল- admbhola@mopa.gov.bd  জেলা প্রশাসক, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪৭৮৮৯০০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd

*(Handwritten signature)*



জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
ভোলা।

সিটিজেনস চার্টার (Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রাথমিকীয় কাগজপত্র	প্রাথমিকীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামের সচিব/উপসচিব/কর্তৃপক্ষের পরিচিতি, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পরিচিতি, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোডের অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
৩৭	হোটেল ও রেস্টোরা (অবাসিক ও অনাবাসিক) এবং পল্টন লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন।	লাইসেন্স ২০ (বিশ) কার্যদিবস  নবায়ন ১০ (দশ) কার্যদিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ক) নির্ধারিত ফরমে পূর্ণনকৃত অংশীদারদের তালিকা (ফরম-খ) খ) অংশীদারী চুক্তিপত্রের মসিলা (অংশে পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক নোটারী পাবলিক কর্তৃক সত্যায়িত) গ) ট্রেড লাইসেন্স সত্যায়িত ঘ) জাতীয় পরিচয় পত্র, নথিভুক্ত সনদ ও ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি সত্যায়িত। ২। আয়কর নিবন্ধন নম্বর। ৩। ব্যাকের নাম ও ঠিকানা (যে ব্যাকের সাথে কোনদেয় প্রতিষ্ঠানের কোনদেয় করবেন) সংশ্লিষ্ট সনদসহ। ৪। ভবনের মালিকানা সংক্রান্ত তথ্য/ভাড়া/লীজ চুক্তিপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৫। চালানের মূল কপি। ৬। Detailed Structure Plan, Design and Description of Facilities সত্যায়িত ফটোকপি। ৬। ভবন নির্মাণের পদ্ধতির অনুমোদনের সত্যায়িত কপি।	০১। নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ভোলা। ০২। ডিভিল সার্জন অফিস। ০৩। ফ্রন্টডেস্ক শাখা।	আবাসিক হোটেলের ফেরে- ১। নিবন্ধন, লাইসেন্স ইস্যু, ক) এক তারকা-নিবন্ধন ফি- ৫০০/- ইস্যু ফি ১০,০০০/- এবং ১৫% ভ্যাট। খ) দুই তারকা-নিবন্ধন ফি- ১০০০/- ইস্যু ফি-২৫,০০০/- গ) তিন তারকা-নিবন্ধন ফি- ১৫০০/- ইস্যু ফি-৭৫,০০০/- ঘ) চার তারকা-নিবন্ধন ফি- ২০০/- ইস্যু ফি-১,০০,০০০/- ঙ) পাঁচ তারকা-নিবন্ধন ফি- ২৫,০০০/- ইস্যু ফি-১,২৫,০০০/- বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক লি.এর কোড নং-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮ এ ইস্যু ফি, -১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭ এ নিবন্ধন ফি এবং-১-১১-১১০৩-০০১০-০০১১ এ ১৫% ভ্যাটসহ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কমেন্টর কক্ষ নং-১১২ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪০০১ মোবাইল নম্বরঃ +৮৮-০১৭৮৬৫৮৬১০১ ই-মেইল- ndcbhola@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
৩৮	জুয়েলারি ডিভি লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন।	লাইসেন্স ২০ (বিশ) কার্যদিবস  নবায়ন ০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত 'এ' ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। নাগরিকত্বের সনদপত্র/জাতীয় পরিচয়পত্রের (সত্যায়িত ফটোকপি)। ৩। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার রশিদ (ফটোকপি)। ৪। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি)। ৫। আয়কর সনদ। ৬। পাসপোর্ট সাইজের ০১ (এক) কপি রশিদ ছবি। ৭। ফি জমাদানের চালানের মূল কপি।	০১। নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ভোলা। ০২। ফ্রন্টডেস্ক শাখা।	লাইসেন্স ফি-৩০০০/-  বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক লি.এর কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-১৮৭৬ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কমেন্টর কক্ষ নং-২২২ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪০০১ মোবাইল নম্বরঃ +৮৮-০১৭৮৬৫৮৬১০১ ই-মেইল- ndcbhola@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
৩৯	বর্ণকারিগরি লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন।	লাইসেন্স ১০ (দশ) কার্যদিবস  নবায়ন ০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত 'এ' ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। নাগরিকত্বের সনদপত্র/জাতীয় পরিচয়পত্রের (সত্যায়িত ফটোকপি)। ৩। আয়কর সনদ। ৪। পাসপোর্ট সাইজের এক কপি রশিদ ছবি। ৭। ফি জমাদানের চালানের মূল কপি।	০১। নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ০২। ফ্রন্টডেস্ক শাখা।	৫০০/- লাইসেন্স ফি  বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক লি.এর কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-১৮৭৬ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কমেন্টর কক্ষ নং-২২২ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪০০১ মোবাইল নম্বরঃ +৮৮-০১৭৮৬৫৮৬১০১ ই-মেইল- ndcbhola@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
৪০	পাইকারি ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিভি লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত 'এ' ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। নাগরিকত্বের সনদপত্র/জাতীয় পরিচয়পত্রের (সত্যায়িত ফটোকপি)। ৩। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার রশিদ (ফটোকপি)। ৪। ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি)। ৫। আয়কর সনদ। ৬। পাসপোর্ট সাইজের এক কপি রশিদ ছবি।	০১। নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ভোলা। ০২। ফ্রন্টডেস্ক শাখা।	লাইসেন্স ফি- পাইকারি কাপড়-৩০০০/- খুচরা কাপড়-১০০০/-  বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক লি.এর কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-১৮৭৬ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কমেন্টর কক্ষ নং-২২২ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪০০১ মোবাইল নম্বরঃ +৮৮-০১৭৮৬৫৮৬১০১ ই-মেইল- ndcbhola@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd

*(Handwritten signature)*



জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
ভোলা।

সিটিজেনস চার্টার (Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবায়মা এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ নির্দিষ্টকৃত কর্মকর্তার পদবি, ফরম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ফরম নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
৪১	পেট্রোলিয়াম ও বিকোকে ট্রায়া মত্বের অনাপত্তি সনদ প্রদান।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। ট্রিড লাইসেন্স ফটোকপি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪। দুই কপি সত্যায়িত রশিদ ছবি। ৫। কেচমাপ। ৬। মালিকানা/সোকান ভাড়ার চুক্তি নামা। ৭। ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিসের অনাপত্তি সনদ।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে।	বিধি মোতাবেক সরকার নির্ধারিত ফি।	নেজারত ডেপুটি কম্পেক্টর ফরম নং-২২২ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪৩০১ মোবাইল নম্বরঃ +৮৮-০১৭৮৬৫৮৬১০১ ই-মেইল- ndcbhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) জেলা। ফরম নং ২১৫ টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯৩০৫৫ ইমেইল- adcbhola@yahoo.com
৪২	সিএনজি স্টেশন স্থাপনের অনাপত্তি প্রদান।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। ট্রিড লাইসেন্স ফটোকপি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪। দুই কপি সত্যায়িত রশিদ ছবি। ৫। কেচমাপ/সিএনজি স্টেশনের নকশা। ৬। মালিকানা/সোকান ভাড়ার চুক্তি নামা। ৭। আয়কর সনদ। ৮। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট।	০১। নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ০২। ফ্রন্টডেস্ক শাখা।	বিধি মোতাবেক সরকার নির্ধারিত ফি।	নেজারত ডেপুটি কম্পেক্টর ফরম নং-২২২ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪৩০১ মোবাইল নম্বরঃ +৮৮-০১৭৮৬৫৮৬১০১ ই-মেইল- ndcbhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) জেলা। ফরম নং ২১৫ টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯৩০৫৫ ইমেইল- adcbhola@yahoo.com
৪৩	সৌহারত দ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন।	লাইসেন্স ২০ (বিশ) কার্যদিবস নবায়ন ০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত 'এ' ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। নাগরিকত্বের সনদপত্র/জাতীয় পরিচয়পত্রের (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার রশিদ (ফটোকপি) ৪। ট্রিড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫। আয়কর সনদ। ৬। পাসপোর্ট সাইজের এক কপি রশিদ ছবি।	০১। নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ০২। ফ্রন্টডেস্ক শাখা।	লাইসেন্স ফি-৩০০০/- বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক লি.এর কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-১৮৭৬ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কম্পেক্টর ফরম নং-২২২ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪৩০১ মোবাইল নম্বরঃ +৮৮-০১৭৮৬৫৮৬১০১ ই-মেইল- ndcbhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) জেলা। ফরম নং ২১৫ টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯৩০৫৫ ইমেইল- adcbhola@yahoo.com
৪৪	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন।	লাইসেন্স ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস নবায়ন ০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত 'এ' ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। নাগরিকত্বের সনদপত্র/জাতীয় পরিচয়পত্রের (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার রশিদ (ফটোকপি) ৪। ট্রিড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫। তফসিলি ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছতা সনদপত্র ৬। আয়কর সনদ ৭। পাসপোর্ট সাইজের এক কপি রশিদ ছবি।	০১। নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ০২। ফ্রন্টডেস্ক শাখা।	লাইসেন্স ফি-১৫০০/- বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক লি.এর কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-১৮৭৬ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কম্পেক্টর ফরম নং-২২২ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪৩০১ মোবাইল নম্বরঃ +৮৮-০১৭৮৬৫৮৬১০১ ই-মেইল- ndcbhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) জেলা। ফরম নং ২১৫ টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯৩০৫৫ ইমেইল- adcbhola@yahoo.com
৪৫	মিস্ত্রী বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন।	লাইসেন্স ২০ (বিশ) কার্যদিবস নবায়ন ০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত 'এ' ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। নাগরিকত্বের সনদপত্র/জাতীয় পরিচয়পত্রের (সত্যায়িত ফটোকপি)। ৩। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার রশিদ (ফটোকপি)। ৪। ট্রিড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি)। ৫। আয়কর সনদ। ৬। পাসপোর্ট সাইজের এক কপি রশিদ ছবি।	০১। নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। ০২। ফ্রন্টডেস্ক শাখা।	লাইসেন্স ফি-৭৫০/- বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক লি.এর কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-১৮৭৬ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কম্পেক্টর ফরম নং-২২২ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা। টেলিফোন নম্বরঃ ০২৪ ৭৮৮৯৪৩০১ মোবাইল নম্বরঃ +৮৮-০১৭৮৬৫৮৬১০১ ই-মেইল- ndcbhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) জেলা। ফরম নং ২১৫ টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯৩০৫৫ ইমেইল- adcbhola@yahoo.com

৯২



জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
ভোলা।

সিটিজেনস চার্টার (Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম গ্রাণ্ডি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নং, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ভূক্তন কর্তৃক সরবরাহ করা যাবে। জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
৪৬	প্রবাসী কর্মীদের অভিযোগ নিষ্পত্তি	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১। বাংলাদেশ মুক্তাবাস/পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক বরাবরে সাদা কাগজে অভিযোগ সম্বলিত আবেদন। ২। অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	১। ফ্রন্টডেস্ক। ২। প্রবাসী কল্যাণ শাখা। ৩। জেলা তথ্য বাতায়ন (bhola.gov.bd)। ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	সি/ চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা কক্ষ নং ১০৩ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৮২ ইমেইল- acprohashekollan@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সর্বিক) ভোলা ক্রম নং ১১৫ টেলিফোন নম্বর ০২৪৭৮৮৯০৮৫ ইমেইল- adcbhola@yahoo.com
৪৭	দেশে বসবাসরত প্রবাসীদের পরিবারে অভিযোগ নিষ্পত্তি	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১। বিশেষ অনুল্লখনরত প্রবাসীর নাম উল্লেখপূর্বক জেলা প্রশাসক বরাবরে সাদা কাগজে অভিযোগ সম্বলিত আবেদন। ২। অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	১। ফ্রন্টডেস্ক। ২। প্রবাসী কল্যাণ শাখা। ৩। জেলা তথ্য বাতায়ন (bhola.gov.bd)। ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	সি/ চার্জ মুক্ত	acprohashekollan@gmail.com	adcbhola@yahoo.com
৪৮	বৈবাহিক অবস্থা সম্পর্কিত সনদপত্র প্রদান	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১। ২০/- (বিশ) টাকার মূল্যের কোর্ট ফি সম্বলিত আবেদন। ২। ২৫০/- টাকার মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট। ৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০২ কপি (এফিডেভিট) দাখিলকারীর ০১ কপি এবং যার পক্ষে আবেদন করবেন তার ০১ কপি ছবি)। ৪। বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক এর কর্পোরেট শাখা, ভোলার ১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে চালানের মাধ্যমে ফি জমা দানপূর্বক ট্রেজারি চালানের মূলকপি। ৫। জন্ম নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৬। পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি।	১। ফ্রন্টডেস্ক। ২। প্রবাসী কল্যাণ শাখা। ৩। জেলা তথ্য বাতায়ন (bhola.gov.bd)। ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা ৫০০/- টাকা।		
৪৯	বালুমহাল ইজারা প্রদান	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। দরপত্র ফরম জমা ও জমা প্রদান। ২। জামানত হিসেবে ইজারা মূল্যের ২৫% ব্যাংক ড্রাফট। ৩। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি। ৪। হালসন পর্যন্ত আয়কর প্রদানের সনদপত্র। ৫। ভাট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৬। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি। ৭। ইজারা মূল্যের টাকা যথাযথ কোড নম্বরে জমা প্রদান। ৮। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশ শাখা। কক্ষ নং- ৩০৭ ও ৮-৮ ইউএনও অফিস।	ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে নির্ধারিত কোডে জমা।	রেজিনিউ ডেপুটি কমিশনার, ভোলা। ফোনঃ ০২৪৭৮৮৯০২৮০ ই-মেইল- rdcbhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজশ) ভোলা ক্রম নং ৩০৪ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৩৮৯ ইমেইল- adcrevbhola@gmail.com
৫০	বালুমহালের ইজারার অংশ গ্রহণের জন্য লাইসেন্স বরাদ্দ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। পূর্বে প্রাপ্ত লাইসেন্সের সত্যায়িত ছায়ালিপি ও কম্পিউটারে কম্পোজকৃত ২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন করতে হবে। ২। বিলম্বের মুক্তি সংগত কারণ উল্লেখ করতে হবে।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশ শাখা। কক্ষ নং-৩০৭ ও ৮-৮ ইউএনও অফিস।	প্রতি বছর নবায়ন করার ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণি ৫০০/- টাকা ও ২য় শ্রেণির জন্য ২০০/- টাকার ব্যাংক ড্রাফট। নির্দিষ্ট সময়ে মধ্যে নবায়ন করতে ব্যর্থ হলে প্রতি মাসের জন্য ১০০/- টাকার বিলম্ব ফি জমা দিতে হবে।	রেজিনিউ ডেপুটি কমিশনার, ভোলা। ফোনঃ ০২৪৭৮৮৯০২৮০ ই-মেইল- rdcbhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজশ) ভোলা ক্রম নং ৩০৪ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৩৮৯ ইমেইল- adcrevbhola@gmail.com
৫১	বালুমহাল ইজারার অংশ গ্রহণে তালিকাভুক্ত (১ম ও ২য় শ্রেণি)	২১০ দিন অর্থাৎ ১লা বৈশাখ হতে ৩০ কার্তিক	বালুমহাল ইজারা দরপত্রে অংশগ্রহণের জন্য তালিকাভুক্তির শর্তাবলী। ১। সরকার কর্তৃক প্রস্তুতকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম। ২। সর্গোল পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৪। টিআইএন ও সর্বশেষ আয়কর পরিচয়পত্রের প্রমাণপত্র। ৫। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট। ৬। ভাট প্রদানের সার্টিফিকেট। ৭। ড্রেজারি মেশিনের মালিক বা ভাড়া সত্ত্বাধারীর প্রত্যয়নপত্র। ৮। সত্যায়িত ছবি ০৩ কপি।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশ শাখা। কক্ষ নং-৩০৭ ও ৮-৮ ইউএনও অফিস।	সদস্যভুক্ত প্রথম শ্রেণির জন্য ৫০০০/- টাকার ব্যাংক ড্রাফট। প্রতি বছর নবায়ন করার ক্ষেত্রে প্রথম শ্রেণির জন্য ৫০০/- টাকার ব্যাংক ড্রাফট।	রেজিনিউ ডেপুটি কমিশনার, ভোলা। ফোনঃ ০২৪৭৮৮৯০২৮০ ই-মেইল- rdcbhola@yahoo.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজশ) ভোলা ক্রম নং ৩০৪ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৩৮৯ ইমেইল- adcrevbhola@gmail.com

*(Handwritten signature)*



জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
ভোলা।

সিটিজেনস চার্টার (Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ঘরমুহুরি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাপুর গায়ের সফিউরগার কর্তৃক পরিচালিত, কুমিল্লা জেলা/উপজেলা কোর্ট, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ভূক্ত কর্তৃক পরিচালিত, কুমিল্লা জেলা/উপজেলা কোর্টের অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
৫২	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান	২০ (বিশ) কার্যদিবস	পূরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফর্ম	আইসিটি শাখা	প্রতি পৃষ্ঠা হলের জন্য ০২ (দুই) টাকা	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা কক্ষ নং ১৩৩ ফোন: ০২৪ ৭৮৮৯৪২০০ ই-মেইল- acictbhol@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সফিউরগার) জেলা। কক্ষ নং ২১৫ টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯০০৫৫ ই-মেইল- adcbhola@yahoo.com
৫৩	অর্পিত সম্পত্তি ইজারা নবায়ন	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। পূর্বে নবায়নকৃত ডিসি আর এর কপি। ২। হাল সনের ডিসিআর নবায়নের আবেদন। ৩। ২০/- টাকা মূল্যের কোর্ট ফি। ৪। সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত সুপারিশসহ তদন্ত প্রতিবেদন।	উপজেলা ভূমি অফিস।	কোর্ট ফি ২০/- টাকা।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (ভাঃ) ফোনঃ ০২৪ ৭৮৮৯০০৮৯ মোবাইল: ০১৭১৯৭৩৫৪৬৯ ই-মেইল- adcrevbhola@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ভোলা। ফোনঃ ০২৪ ৭৮৮৯০০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
৫৪	অর্পিত সম্পত্তি ইজারাব্যতীরে নাম পরিবর্তন।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি সমেত নাম পরিবর্তনের আবেদন। ২। মাজন ইজারা গ্রহীতার না দাবি পত্র। ৩। প্রাক্তন ইজারা গ্রহীতার মৃত্যু/অস্তিত্ব প্রমাণ সনদপত্র। ৪। সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত সুপারিশসহ তদন্ত প্রতিবেদন।	উপজেলা ভূমি অফিস।	কোর্ট ফি ২০/- টাকা।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (ভাঃ) ফোনঃ ০২৪ ৭৮৮৯০০৮৯ মোবাইল: ০১৭১৯৭৩৫৪৬৯ ই-মেইল- adcrevbhola@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ভোলা। ফোনঃ ০২৪ ৭৮৮৯০০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd
৫৫	ইজারা সম্পত্তির মেসারাসের অনুমোদন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। ২০/- টাকার মূল্য মানের কোর্ট ফি সমেত মেসারাসের আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত সুপারিশসহ তদন্ত প্রতিবেদন।	নিজ উদ্যোগে উপজেলা ভূমি অফিস।	কোর্ট ফি ২০/- টাকা।	রেজিস্ট্রি ডেপুটি কমিশনার জেলা। ফোন নং ০২৪ ৭৮৮৯৪২১০ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৯০৮৮০২৭ ই-মেইল- rdcbhola@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) জেলা। ফোনঃ ০২৪ ৭৮৮৯০০৮৯ ই-মেইল- adcrevbhola@gmail.com
৫৬	সরকারি দস্তুর, সরকারি/বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ কবি সর্হিত্যিক বা জাতীয় পর্যায়ে নিজ আবেদনের জন্য বিশেষ চাবে বীকৃত ব্যক্তির অনুকূল, প্রাকৃতিক সুবিধে জনিত কারণে অগ্রগত্ব ও সরকার কর্তৃক বৈজ্ঞানিক পুনর্বাসিত পরিবার, প্রবাসীদের সমবায় সমিতির মাধ্যমে স্বতন্ত্র চকন, খামার হাঙ্গমুর্গীর খামার এবং ব্যক্তির অনুকূলে ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের অনুকূল এবং শিল্প করবানার অনুকূল অকৃষি ধস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন সহ নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন করতে হবেঃ ১। বন্দোবস্ত পাওয়ার কারণ সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করে জমির তফসিলসহ পুনীর্গ আবেদনপত্র। ২। প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। মূলতম জমির চাহিদাপত্র। ৪। ভবনের গে-আউট প্ল্যান। ৫। বাজেট বরাদ্দ। ৬। হলফনামা। ৭। বন্দোবস্ত কেস নথি অনুমোদনের পর ১-৪৬০১-০০০০-০৬০১ নং কোডে ধার্কৃত সেলামির টাকা জমা দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দস্তুর ২-৬. সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/কার্যালয়।		জেলা প্রশাসক, জেলা। ফোনঃ ০২৪ ৭৮৮৯০০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd	বিভাগীয় কমিশনার ফোনঃ +৮৮-০৪০১-৬৫০২৪ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৩-৪৫০০৫৯ ই-মেইল- divcombarisal S@mopa.gov.bd

২



জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
ভোলা।

সিটিজেন্স চার্টার (Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামের সচিব/প্রোগ্রামার কর্তৃক/উপজেলা কোর্ট, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্তৃক/পলি, কনস. কোর্ট/উপজেলা কোর্টের অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
৫৭	জনস্বাস্থ্য ইজারা মন্বয়ন	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	আবেদনের সাথে সকল কাগজপত্র প্রয়োজন: ১। সমিতির নির্ধারিত প্যাতে আবেদন। ২। আবেদনে সভাপতি/সম্পাদকের নাম ও পদবীযুক্ত স্বাক্ষর থাকতে হবে। ৩। সমিতির হোলনাথান কাগজ পত্র সংযুক্ত করতে হবে।		২০/- টাকার কোটাক	জেলা প্রশাসক, ভোলা। ফোনঃ ০২৪ ৭৮৮৯০০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd	বিজ্ঞানী কমিশনার ফোনঃ +৮৮-০৪০১-৬৫০২৪ (অফিস) +৮৮-০৪০১-৬৪১১০ (বাস) মোবাইল: +৮৮-০১৭১৩-৪৫০০৫৯ ই-মেইল- divcombarisals@mopa.gov.bd
৫৮	জনস্বাস্থ্য ইজারা প্রদান।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জেলা প্রশাসক বরাবর দাখিলকৃত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ১। ৫০০/- (পাঁচশত) টাকার বিনিময়ে জেলা প্রশাসকের কার্যালয় থেকে নির্দিষ্ট ফরম সংগ্রহ করে আবেদন করতে হবে। ২। প্রকৃত মন্ব্যাজীবী সমবায় সমিতি নির্দিষ্ট ফরমে জেলা প্রশাসক বরাবরে নাম ও পদবীযুক্ত স্বাক্ষর দিয়ে আবেদন করতে হবে। ৩। সংগঠন/সমিতির রেজিস্ট্রেশন এর কাগজ সংযুক্ত করতে হবে। ৪। সংগঠন/সমিতির গঠনতন্ত্র এর কাগজ সংযুক্ত করতে হবে। ৫। নির্বাচিত সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের নাম ও ঠিকানা (হবিসহ) এবং সভার কার্যবিবরণীর কাগজ সংযুক্ত করতে হবে। ৬। সদস্যদের নামের তালিকা (ঠিকানা সহ) এবং নির্বাচিত নির্বাহী/কার্যকরী কমিটির তালিকা (ঠিকানা সহ) কাগজ সংযুক্ত করতে হবে। ৭। জলমহালের মন্ব্য চাষ/উৎপাদন/সুস্থ শাবস্থাপনার পরিকল্পনা/রূপরেখা এর বিবরণ সম্বলিত কাগজ সংযুক্ত করতে হবে। ৮। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট। ৯। অডিট রিপোর্ট সংযুক্ত করতে হবে। ১০। ইজারা মূল্যের ২০% ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার মারফত জামানত হিসেবে দাখিল করতে হবে। অন্যান্য প্রয়োজনীয় তথ্য। ক) কোন মন্ব্যাজীবী সমবায় সমিতি/প্রতিষ্ঠান দু'টির অধিক জলমহাল ইজারা/বন্দোবস্ত পাবে না। খ) ইজারা প্রাপ্ত প্রকৃত মন্ব্যাজীবী সংগঠন/সমিতি প্রথম বছরের সাফল্য ইজারা মূল্য সিদ্ধান্ত প্রদানের ১৫ কার্য দিবসের মধ্যে জমা প্রদান করতে হবে এবং ২য় বছরের সম্পূর্ণ ইজারা মূল্য ১ম বছরের ১৫ ফেব্রুয়ারি মধ্যে পরিশোধ করতে হবে। পরবর্তী বছরসমূহের ইজারা মূল্য একইভাবে ১৫ ফেব্রুয়ারি মধ্যে পরিশোধ করতে হবে।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশ পাখা। ২। ইউএনও অফিস। ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়। ৪। প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ অনলাইনে আবেদন করতে হবে।	আবেদন/সরপত্র ফরমের মূল্য ৫০০/-	জেলা প্রশাসক, ভোলা। ফোনঃ ০২৪ ৭৮৮৯০০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd	বিজ্ঞানী কমিশনার ফোনঃ +৮৮-০৪০১-৬৫০২৪ (অফিস) +৮৮-০৪০১-৬৪১১০ (বাস) মোবাইল: +৮৮-০১৭১৩-৪৫০০৫৯ ই-মেইল- divcombarisals@mopa.gov.bd
৫৯	কর্তৃক/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। আবেদন পত্র ২। সর্গস্ত তথ্য প্রমাণাদি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	ফি/চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্তৃক টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯৪২২৯ ই-মেইল- aobhola@gmail.com	জেলা প্রশাসক, ভোলা। টেলিফোন নম্বর ০২৪ ৭৮৮৯০০০০ ই-মেইল- dcbhola@mopa.gov.bd