



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
ভোলা
(আইসিটি শাখা)
www.bhola.gov.bd



তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা এর বিভিন্ন শাখার তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ।

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ০৫ ধার অনুসারে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা এর বিভিন্ন শাখার প্রশাসনিক, আর্থিক, সভা, আইসিটি ও প্রতিবেদনসহ সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি করা হলো।

ক্র:নং	তথ্যের নাম	ক্যাটাগরি	বাস্তবায়নকারী শাখা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১	১। বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সকল আবেদন ২। বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ/স্থায়ী অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। ৩। হোটেল (আবাসিক) ও রেষ্টোরার পর্যটন লাইসেন্স প্রদান। ৪। সিনেমা হলের লাইসেন্স নবায়ন সংক্রান্ত। ৫। ধর্ম মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থ বিভিন্ন মসজিদ/মাদ্রাসা/মন্দির/ধর্মীয় উপাসনালয়ের সংস্কার/মেরামত/পুনর্বাসনের জন্য অনুদান প্রদান। ৬। এনজিওসমূহের অনুকূলে প্রত্যয়নপত্র প্রদান। ৭। যাত্রা/মেলায় অনুমতি প্রদান।	প্রশাসনিক, আর্থিক, সভা ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	সাধারণ শাখা	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা।
০২	১। প্রবাসী কর্মীদের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধানের ব্যবস্থা করা ২। দেশে বসবাসরত প্রবাসীদের পরিবারের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধানের ব্যবস্থা করা ৩। বৈবাহিক অবস্থা সম্পর্কিত সনদপত্র প্রদান	প্রশাসনিক, আর্থিক, সভা ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	প্রবাসী কল্যাণ শাখা।	সহকারী কমিশনার, প্রবাসী কল্যাণ শাখা।
০৩	১। মহামান্য রাষ্ট্রপতির ঐচ্ছিক তহবিল থেকে অনুদান প্রদান। ২। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল থেকে অনুদান প্রদান। ৩। মাননীয় সংসদ সদস্যদের ঐচ্ছিক তহবিল থেকে অনুদান প্রদান। ৪। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অনুদান প্রদান।	প্রশাসনিক, আর্থিক, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত, সভা ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা।	সহকারী কমিশনার, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা।

	<p>৫। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন গ্রহণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।</p> <p>৬। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন গ্রহণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।</p> <p>৭। যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রদান।</p> <p>৮। জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, সংস্কৃতি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুদান প্রদান।</p> <p>৯। বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট এর অনুদান প্রাপ্তির প্রস্তাব প্রেরণ।</p> <p>১০। আলিম, ফাজিল ও কলেজ পর্যায়ের ম্যানেজিং/গভার্নি বডির নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ।</p> <p>১১। বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষকদের বিরুদ্ধে অভিযোগ।</p> <p>১২। মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা ও কলেজ পরিচালনার জন্য নির্বাহী কমিটির ২ জন সদস্য মনোনয়ন।</p>			
০৪	<p>১। অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান।</p> <p>২। ভূমি অধিগ্রহণ কার্যক্রমে অভিযোগ/আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।</p> <p>৩। অধিগ্রহণকৃত জমির অনুসন্ধান পত্র (সার্চি)।</p> <p>৪। সহমোহর নকল।</p> <p>৫। অধিগ্রহণকৃত জমির সীমানা চিহ্নিত করণ।</p> <p>৬। অধিগ্রহণকৃত জমির প্রত্যয়নপত্র প্রদান।</p>	<p>প্রশাসনিক, আর্থিক, সভা ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।</p>	<p>ভূমি অধিগ্রহণ শাখা।</p>	<p>সহকারী কমিশনার, ভূমি অধিগ্রহণ শাখা।</p>
০৫	<p>১। বি.এস./এস.এ/আর.এস খতিয়ানের সহমোহরী নকল সরবরাহ।</p> <p>২। সি.এস (সাবেক) খেবট/খতিয়ানের সহমোহরী নকল সরবরাহ।</p> <p>৩। বিভিন্ন জরিপের দাগের সূচির সহমোহরী নকল সরবরাহ।</p> <p>৪। সংশোধিত খতিয়ানের সহমোহরী নকল সরবরাহ।</p> <p>৫। পি.এস খতিয়ানের সহমোহরী নকল সরবরাহ।</p> <p>৬। কেস (নথি) সমূহের সহমোহরী নকল সরবরাহ।</p> <p>৭। মৌজা ম্যাপ সরবরাহ।</p> <p>৮। সার্চিং/ (অনুসন্ধান) তালিকা।</p>	<p>সহমোহর নকল সংক্রান্ত।</p>	<p>মহাফেজখানা শাখা।</p>	<p>সহকারী কমিশনার, মহাফেজখানা শাখা।</p>
০৬	<p>১। কৃষি ও অকৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত সংক্রান্ত।</p> <p>২। আবাসন, আশ্রয়ন এবং আদর্শগ্রাম প্রকল্প সৃজন ও ব্যবস্থাপনা।</p>	<p>প্রশাসনিক, আর্থিক, সভা ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।</p>	<p>এস,এ শাখা।</p>	<p>রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, জেলা</p>

	<p>৩। সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা ও ইজারা প্রদান।</p> <p>৪। জলমহাল।</p> <p>৫। বালুমহাল।</p>			
০৭	<p>১। লীজ নবায়ন (বাংলা সনের ভিত্তিতে এক বছর মেয়াদী লীজ প্রদান করা হয়)।</p> <p>২। নাম পরিবর্তনের ক্ষেত্রে:</p> <p>(ক) মৃত্যুজনিত কারণে অথবা অন্য কোন কারণে।</p> <p>খ) নতুনভাবে লিজ প্রদানের ক্ষেত্রে (পূর্ব লিজের লিজ বাতিলজনিত কারণে বা অন্য কোন কারণে)।</p> <p>৩। অবকাঠামো মেরামত/সংস্কার।</p> <p>৪। সাধারণ আবেদন (জেলার ডিপি সম্পত্তি সম্পর্কে কোন সমস্যা সৃষ্টি হলে তা নিরসন সমাধানের ক্ষেত্রে)।</p>	প্রশাসনিক, আর্থিক, সভা ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	অর্পিত সম্পত্তি সেল।	সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল।
০৮	<p>১। লৌহজাত দ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>২। লৌহজাত দ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন।</p> <p>৩। সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>৪। সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন।</p> <p>৫। স্বর্ণজুয়েলারীর ডিলিং লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>৬। স্বর্ণ জুয়েলারীর ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন।</p> <p>৭। স্বর্ণকারিগরীর ডিলিং লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>৮। স্বর্ণকারিগরীর ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন।</p> <p>৯। পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>১০। পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন।</p> <p>১১। পাইকারী ও খুচরা সুতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন।</p> <p>১২। পাইকারী ও খুচরা সুতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>১৩। মিল্কফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>১৪। মিল্কফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন।</p> <p>১৫। সিগারেট (পাইকারী) বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>১৬। সিগারেট (পাইকারী) বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন।</p>	প্রশাসনিক, আর্থিক, সভা ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা।	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা।

	<p>১৭। এসিড ব্যবহারের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>১৮। এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>১৯। এসিড ব্যবহারের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন।</p> <p>২০। এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন।</p> <p>২১। এসিড পরিবহনের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>২২। এসিড পরিবহনের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন।</p> <p>২৩। ইট পোড়ানোর লাইসেন্স প্রদান।</p>			
০৯	<p>১। সার্কিট হাউস/ অন্যান্য সরকারি রেস্ট হাউজ সমূহে আবাসন সুবিধা প্রদান।</p> <p>২। চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের ক্ষেত্রে পেনশন (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)।</p> <p>৩। পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)।</p> <p>৪। পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)।</p> <p>৫। কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান।</p> <p>৬। চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান।</p> <p>৭। নেজারত শাখার ও জেলাপুলের কর্মচারীদের যাবতীয় বেতন-ভাতাদি প্রস্তুত ও প্রক্রিয়াকরণ।</p> <p>৮। নেজারত শাখার ও জেলাপুলের কর্মচারীদের চাকুরি বহি, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংরক্ষণসহ যাবতীয় প্রশাসনিক ব্যবস্থাদি সংক্রান্ত।</p> <p>৯। নেজারত শাখার চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের শাখা ও আন্তঃউপজেলা বদলীর প্রক্রিয়াকরণ।</p> <p>১০। চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের ক্ষেত্রে শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ ভাতা মঞ্জুর।</p> <p>১১। চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম মঞ্জুর।</p> <p>১২। চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুর।</p> <p>১৩। জেলাপুলের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ ভাতা মঞ্জুর।</p>	প্রশাসনিক, আর্থিক ও প্রোটোকল সংক্রান্ত।	নেজারত শাখা।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ভোলা

	<p>১৪। জেলাপুলের কর্মচারীদের হিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর।</p> <p>১৫। জেলাপুলের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম মঞ্জুর</p> <p>১৬। জেলাপুলের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুর।</p> <p>১৭। জেলাপুলের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে বদলী।</p> <p>১৮। জেলাপুলের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে পেনশন (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)।</p>			
১০	<p>১। জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সংশোধনের আবেদনের উপর শুনানী।</p> <p>২। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়ে প্রতিকার প্রার্থনা করে আবেদন দাখিল।</p>	প্রশাসনিক, আর্থিক, জন্ম-মৃত্যু ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	স্থানীয় সরকার শাখা।	সহকারী কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা।
১১	<p>১। ক) পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>(খ) শর্টগান/রইফেল/বন্দুক লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>(গ) ওয়ারিশ সূত্রে আগ্নেয়াস্ত্র ও লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>(ঘ). পিতার বার্ষিক্যজনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>(ঙ). সরকারী কর্মকর্তাদের আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>(চ). আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান।</p> <p>(ছ) আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন।</p> <p>২। পেট্রোলিয়াম ও বিস্ফোরক দ্রব্য মজুদ ও ক্রয়-বিক্রয়ের অনাপত্তি সনদ প্রদান।</p> <p>৩। পত্রিকার ডিক্লারেশন সংক্রান্ত।</p> <p>৪। প্রেসের ডিক্লারেশন সংক্রান্ত।</p>	প্রশাসনিক, আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স, পত্রিকার ডিক্লারেশন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা।	সহকারী কমিশনার জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা।
১২	<p>১। পেনশন (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)।</p> <p>২। পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)।</p> <p>৩। পারিবারিক পেনশন (অবসরভাভা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)।</p> <p>৪। কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান।</p> <p>৫। চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান।</p>	প্রশাসনিক সংক্রান্ত।	সংস্থাপন শাখা।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা।

১৩।	১। আমনোক্তারনামা কার্যকর করণ। ২। স্ট্যাম্প অবমূল্যায়ন মামলা পরিচালনা সংক্রান্ত।	প্রশাসনিক, আর্থিক, সভা ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	রিভিনিউ মুন্সিখানা শাখা।	সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা।
১৪।	১। সরকারি দাবী আদায় আইন ১৯১৩ সনের বিধান মোতাবেক যাবতীয় সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান সমূহের অনাদায়ী অর্থ আদায়।	প্রশাসনিক, আর্থিক ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা।	সহকারী কমিশনার জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা।
১৫	১। যেকোন ব্যক্তি(জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প), স্ট্যাম্প ভেভার (জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প, নন - জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প, কপি স্ট্যাম্প, কার্ট্রিজ পেপার ইত্যাদি), স্ট্যাম্প ভেভার, ব্যাংক, এন,জি,ও, (বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প), পোস্ট অফিস (পোস্টাল পাবলিক, পোস্টাল খাম, পোস্ট কার্ড, স্মারক ডাকটিকেট, রাজস্ব স্ট্যাম্প, বিড়ি ব্যান্ড রোল, নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প), জীবন বীমা কর্পোরেশন(বীমা স্ট্যাম্প), সরকারি বা আধা সরকারি অফিস সমূহ(সার্ভিস স্ট্যাম্প) কর্তৃক চাহিত স্ট্যাম্পের মূল্য বাবদ অর্থ নির্ধারিত স্ট্যাম্পের 'কোড নম্বর' এ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে (সোনালি ব্যাংক লি:, ভোলা কর্পোরেট শাখায়) জমা দেয়ার পর উহার মূল কপি ট্রেজারী শাখায় জমা প্রদান পূর্বক গ্রহণ। ২। স্ট্যাম্প ভেভার লাইসেন্স প্রদান। ৩। স্ট্যাম্প ভেভার লাইসেন্স নবায়ন।	প্রশাসনিক ও আর্থিক সংক্রান্ত।	ট্রেজারী শাখা।	সহকারী কমিশনার ট্রেজারী শাখা।
১৬	১। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত। ২। কাজের বিনিময় খাদ্য কর্মসূচি: (টিআর ও কাবিখা)। ৩। ইজিপিপি কর্মসূচি। ৪। ভিজিএফ কর্মসূচি: পবিত্র রমজান, ঈদুল ফিতর, জেলেদের খাদ্য সহায়তা প্রদান করা হয়। ৫। প্রাকৃতিক দুর্যোগ: ক্ষতিগ্রস্থদের এবং গরীব ও অসহায় পরিবারে খাদ্য ও আর্থিক সহায়তা প্রদান। ৬। ত্রাণ বিতরণ তৎপরতা সরকার বিভিন্ন সময়ে ত্রাণ সামগ্রী ও শীতবস্ত্র বরাদ্দ প্রদান করেন।	প্রশাসনিক, আর্থিক, সভা ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা।	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা।