



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সুনামগঞ্জ  
[www.sunamganj.gov.bd](http://www.sunamganj.gov.bd)

### সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি “সিটিজেন চার্টার”

#### ১) ভিশন ও মিশন:

**রূপকল্প (Vision):** দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন।

**অভিলক্ষ্য (Mission):** নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিতামূলক জনবান্ধব জনপ্রশাসন গড়ে তোলা।

#### ২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহঃ

##### ২.১) নাগরিক সেবা:

| ক্রমিক | সেবার নাম                                           | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়                                                                                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                           | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                                | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                                                                                                 | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল                                                                                                          | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                                                                                         |
|--------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১      | তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী চাহিদামত তথ্য সরবরাহ | ১। ধারা ৮(১) এর অধীন ২০ (বিশ) কার্যদিবস<br><br>২। একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট থাকলে ৩০ কার্যদিবস | (১) নির্দিষ্ট ফরমে তথ্য প্রাপ্তির <u>আবেদন ফরম “ক”</u><br>(২) অনলাইনে আবেদন: <a href="https://www.mygov.bd">https://www.mygov.bd</a><br>(৩) অনলাইনে আবেদন: <a href="http://rtitracking.info.com.gov.bd">http://rtitracking.info.com.gov.bd</a> | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | তথ্য প্রদানের প্রকৃত ব্যয় প্রদান করতে হয়, সেজন্য পত্র দ্বারা জানানো হবে<br><br>পরিশোধ পদ্ধতি: ড্রেজারী চালান কোড নং ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭ | জনাব মোসাঃ মরিয়ম আক্তার<br>সহকারী কমিশনার<br>তথ্য ও অভিযোগ শাখা<br>কক্ষ নম্বর: ৩১৫<br>ভবন নং-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯০০<br>মোবা: ০১৮৬৮৮৯৩৫২০<br><a href="mailto:acinfosunam@gmail.com">acinfosunam@gmail.com</a> | জনাব মোহাম্মদ রেজাউল করিম<br>অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২১৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোন- ০২৯৯৬৬০০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০৫<br><a href="mailto:adm.sunamganj@gmail.com">adm.sunamganj@gmail.com</a> |

| ক্রমিক | সেবার নাম                                                       | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান                         | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে)                                                                                                               | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, ব্রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-<br>মেইল                                                     | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, ব্রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ২      | (ক) জলমহাল ইজারা প্রদান (২০<br>একরের উর্দ্ধে জলমহালের ক্ষেত্রে) | ৯০ (নব্বই)<br>কার্যদিবস       | ১) নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন<br>২) grm“জীবী সমিতির সদস্য<br>সংক্রান্ত সনদ<br>৩) সমিতির দুই বছরের অডিট<br>প্রতিবেদন<br>৪) সমিতির সদস্যদের তালিকা,<br>সমিতির রেজিস্ট্রেশনের ফটো কপি<br>mZ“vwqZ এবং সমিতির<br>সভাপতি/ সম্পাদকের ছবি<br>(৫) ইজারা মূল্য ২০% জামানত<br>স্বরূপ ব্যাংক ড্রাফট                                                                                                              | প্রাপ্তিস্থান:<br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | (ক) প্রতিটি সিডিউল<br>ক্রয়ের জন্য সোনালী<br>ব্যাংক সুনামগঞ্জ<br>শাখার কোড নং- ১-<br>৪৬৩১-০০০০-১২৬১<br>মূলে ৫০০/- টাকা<br>চালানের মাধ্যমে<br>জমা প্রদান।   | জনাব রবিউর রায়হান<br>রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২৩২<br>ভবন নং-০২<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০১০<br>মোবা: ০১৬৪৮২৯৮৩৯৮<br>rdcsunamganj@mopa.gov.<br>bd | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br>dcsunamganj@mopa.gov.bd |
| ৩      | খ) জলমহাল ইজারা প্রদান (২০<br>একর পর্যন্ত জলমহালের ক্ষেত্রে)    | ৯০ (নব্বই)<br>কার্যদিবস       | ১) নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন<br>২) grm“জীবী সমিতির সদস্য<br>সংক্রান্ত সনদ<br>৩) সমিতির দুই বছরের অডিট<br>৪) সমিতির সদস্যদের তালিকা<br>সমিতির রেজিস্ট্রেশনের ফটো কপি<br>mZ“vwqZ এবং সমিতির<br>সভাপতি/সম্পাদকের ছবি<br>(৫) ইজারা মূল্যের ২০% জামানত<br>স্বরূপ ব্যাংক ড্রাফট                                                                                                                           | প্রাপ্তিস্থান:<br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | (ক) প্রতিটি সিডিউল<br>ক্রয়ের জন্য সোনালী<br>ব্যাংক সুনামগঞ্জ<br>শাখার কোড নং- ১-<br>৪৬৩১-০০০০-১২৬১<br>মূলে ৫০০/-<br>টাকা চালানের<br>মাধ্যমে জমা<br>প্রদান | জনাব রবিউর রায়হান<br>রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২৩২<br>ভবন নং-০২<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০১০<br>মোবা: ০১৬৪৮২৯৮৩৯৮<br>rdcsunamganj@mopa.gov.<br>bd | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br>dcsunamganj@mopa.gov.bd |
| ৪      | বালুমহাল ইজারা প্রদান (সাধারণ)                                  | ৬০ (ষাট)<br>কার্যদিবস         | (১) দরপত্র ফরম ক্রয় ও জমা দান<br>২) জামানত হিসেবে ইজারা মূল্যের<br>২৫% ব্যাংক ড্রাফট।<br>৩) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি<br>সত্যায়িত।<br>(৪) হালসন পর্যন্ত আয়কর প্রদানের<br>সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।<br>(৫) ভ্যাট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদ<br>পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।<br>(৬) এক কপি পাসপোর্ট সাইজের<br>সত্যায়িত রজিন ছবি।<br>(৭) (ক) সরকারি কোষাগারে<br>ইজারামূল্যের টাকা জমা প্রদানের | প্রাপ্তিস্থান:<br>জেলা প্রশাসকের<br>কার্যালয়, সুনামগঞ্জ<br>(রাজস্ব শাখা)  | প্রতিটি সিডিউল<br>ক্রয়ের জন্য সোনালী<br>ব্যাংক সুনামগঞ্জ<br>শাখার কোড নং- ১-<br>৪৬৩১-০০০০-<br>১২৬৩ মূলে<br>১,০০০/-টাকা<br>চালানের মাধ্যমে<br>জমা প্রদান।  | জনাব রবিউর রায়হান<br>রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২৩২<br>ভবন নং-০২<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০১০<br>মোবা: ০১৬৪৮২৯৮৩৯৮<br>rdcsunamganj@mopa.gov.<br>bd | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br>dcsunamganj@mopa.gov.bd |

| ক্রমিক | সেবার নাম                              | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                             | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান                                | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-<br>মেইল                                                                                                 | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                                                                                                   |
|--------|----------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                        |                               | চালানের মূল কপি। (১-৪৬৩১-<br>০০০০-১২৬৩ নং কোডে জমা করতে<br>হবে।)<br>(খ) ইজারা মূল্যের ১৫% ভ্যাট বাবদ<br>টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল<br>কপি। (১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১ নং<br>কোডে জমা করতে হবে।)<br>(গ) ইজারা মূল্যের ৫% আয়কর<br>বাবদ টাকা জমা প্রদানের চালানের<br>মূল কপি। (১-১১৪১-০০৭০-০১১১ নং<br>কোডে জমা করতে হবে। |                                                                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |
| ৫      | অসচ্ছল সংস্কৃতিসেবীদের ভাতা/<br>অনুদান | ১৫ কার্যদিবস                  | (১) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়<br><a href="#">নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত</a><br><a href="#">আবেদনপত্র</a><br>(২) আবেদনকারীর জাতীয়<br>পরিচায়পত্র/নাগরিকত্বা সনদের<br>সত্যায়িত কপি<br>(৩) আবেদনকারীর রজিন সত্যায়িত<br>পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি                                                                   | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | ফি/চার্জ মুক্ত                               | জনাব মোসা: মরিয়ম আক্তার<br>সহকারী কমিশনার<br>শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা<br>কক্ষ নম্বর: ২২০<br>ভবন নং-০২<br>ফোন-০২৯৯৬৬০০০১২<br>মোবাইল- ০১৮৬৮৮৯৩৫২০<br><a href="mailto:acedusunam@gmail.com">acedusunam@gmail.com</a> | জনাব সুনজিত কুমার চন্দ<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক<br>(শিক্ষা ও আইসিটি)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২১৭<br>ভবন নং-০২<br>ফোন- ০২৯৯৮৮৪২৯১৩<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০৪<br><a href="mailto:adcictsunamganj@yahoo.com">adcictsunamganj@yahoo.com</a> |

| ক্র: নং | সেবার নাম<br>(ডিলিং<br>লাইসেন্স<br>প্রদান /<br>নবায়ন /<br>ডুপ্লিকেট<br>লাইসেন্স<br>প্রদান ) | সেবা প্রদানের<br>সর্বোচ্চ সময়<br>(ঘণ্টা/দিন/মাস)       | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                         | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                        | শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(কর্মকর্তার নাম, পদবী,<br>বাংলাদেশ কোড,<br>জেলা/উপজেলা কোডসহ<br>টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                              | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী,<br>রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন, মোবাইল<br>ও ই-মেইল                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                              |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            | ক) নতুন/নবায়ন/ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি জমা<br>প্রদানের কোড:<br>১-১৭০১-০০০১-১৮১৬<br>খ) নতুন/নবায়ন/ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি'র উপর<br>১৫% ভ্যাট<br>জমা প্রদানের কোড<br>১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১<br>সোনালী ব্যাংক লি. এ জমা প্রদান করতে হবে<br>(নতুন লাইসেন্সের ক্ষেত্রে আবেদনের বিষয়ে তদন্ত<br>প্রতিবেদন পাওয়ার পর এবং নবায়ন ও ডুপ্লিকেট<br>লাইসেন্সের ক্ষেত্রে আবেদনের সাথে ফি জমা প্রদান<br>করতে হবে) |                                                                                        |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                  |
| ১       | ২                                                                                            | ৩                                                       | ৪                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ৫                                                                          | ৬                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                        | ৭                                                                                                                                                                                       | ৮                                                                                                                                                                |
| ৬       | লৌহজাত<br>দ্রব্য<br>বিক্রয়ের<br>ডিলিং<br>লাইসেন্স                                           | #নতুন<br>লাইসেন্সের<br>ক্ষেত্রে ৩০ (ত্রিশ)<br>কার্যদিবস | # নতুন লাইসেন্সের ক্ষেত্রে<br>১। নির্ধারিত ‘ক’ ফরমে আবেদন<br>২। ২০/- টাকার কোর্ট ফি<br>৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি<br>(২ কপি)<br>৪। নাগরিকত্ব সনদপত্র /<br>জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত<br>ফটোকপি।<br>৫। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের<br>মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র / ভাড়া<br>চুক্তিনামা<br>৬। ট্রেড লাইসেন্স<br>৭। ব্যাংক স্বচ্ছলতা সনদপত্র<br>৮। আয়কর সনদ (যদি থাকে) | প্রাপ্তিস্থান:<br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস ও<br>প্রকাশনা সেবাবক্স | (১) নতুন/নবায়ন/ডুপ্লিকেট                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | নতুন ফি: ৩০০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ৪৫০/-<br>নবায়ন/ডুপ্লিকেট ফি: ১৫০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ২২৫/- | জনাব মোঃ সাকির হোসেন<br>শাওন<br>সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ<br>শাখা<br><br>কক্ষ নম্বর: -৩০৬<br>ভবন-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯১৩<br>মোবা: ০১৬৩৭০৭৭৮৬৪<br>actncsunam@gmail.com | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩০১১০০<br>dcsunamganj@mopa.gov.bd |
| ৭       | সিমেন্ট<br>বিক্রয়ের<br>ডিলিং<br>লাইসেন্স                                                    |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | নতুন ফি: ১৫০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ২২৫/-<br>নবায়ন/ডুপ্লিকেট ফি: ৭৫০/-<br>১৫% ভ্যাট: ১১৩/-  |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                  |
| ৮       | শিশুখাদ্য<br>বিক্রয়ের<br>ডিলিং<br>লাইসেন্স                                                  | # নবায়নের<br>ক্ষেত্রে ০৩ (তিন)<br>কার্যদিবস            | # নবায়নের ক্ষেত্রে<br>০১ জুন থেকে ৩০ জুনের মধ্যে নবায়ন<br>করতে হবে<br>নবায়নের ক্ষেত্রে কাগজপত্র লাগবে-<br>১। নির্ধারিত ‘সি’ ফরমে আবেদন<br>২। নবায়ন ফি জমা প্রদানের চালান<br>কপি<br>৩। ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমার<br>চালান কপি<br>৪। মূল লাইসেন্স কপি ব্যবসা ও                                                                                               |                                                                            | (২) শিশুখাদ্য                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | নতুন ফি: ৩০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ৪৫/-<br>নবায়ন/ডুপ্লিকেট ফি: ১৫০/-<br>১৫% ভ্যাট: ২৩/-     |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                  |
| ৯       | নতুন কাগড়<br>(সুতি)<br>বিক্রয়ের<br>ডিলিং<br>লাইসেন্স                                       |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | নতুন ফি: ১০০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ১৫০/-<br>নবায়ন/ডুপ্লিকেট ফি: ৫০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ৭৫/-   |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                  |
| ১০      | স্বর্ণ<br>জুয়েলারী<br>ডিলিং<br>লাইসেন্স                                                     |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            | (৩) স্বর্ণজুয়েলারী                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | নতুন ফি: ১০০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ১৫০/-<br>নবায়ন/ডুপ্লিকেট ফি: ৫০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ৭৫/-   |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                  |

|    |                                                           |                                                             |                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                   |                                                                                                                                                                                          |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                                                           | # ডুপ্লিকেট<br>লাইসেন্সের<br>ক্ষেত্রে ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস | বাণিজ্য শাখায় দাখিল করতে হবে                                                                                                                                                                                               |  | (৬)<br>স্বর্ণকারিগরী                              | নতুন ফি: ১০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ১৫/-                                                                                                                                                        |  |  |
| ১১ | স্বর্ণকারিগরী<br>ডিলিং<br>লাইসেন্স                        |                                                             | # ডুপ্লিকেট লাইসেন্সের ক্ষেত্রে<br>১। <u>নির্ধারিত 'ক' ফরমে আবেদন</u><br>২। ২০/- টাকার কোর্ট ফি<br>৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি<br>৪। ট্রেড লাইসেন্স<br>৫। নাগরিকত্ব সনদপত্র<br>৬। লাইসেন্স হারানোর ক্ষেত্রে জিডি'র<br>কপি |  |                                                   | নবায়ন/ডুপ্লিকেট ফি: ৫০/-<br>১৫% ভ্যাট: ৮/-                                                                                                                                              |  |  |
| ১২ | পাইকারী ও<br>খুচরা সুতা<br>বিক্রয়ের<br>ডিলিং<br>লাইসেন্স |                                                             |                                                                                                                                                                                                                             |  | (৭)<br>ক. সুতা<br>খ. সুতা<br>(পাইকারী)<br>(খুচরা) | নতুন পাইকারী ফি: ১২০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ১৮০/-<br>নবায়ন/ডুপ্লিকেট ফি: ৬০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ৯০/-<br>নতুন খুচরা ফি: ৫০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ৭৫/-<br>নবায়ন/ডুপ্লিকেট ফি: ২৫০/-<br>১৫% ভ্যাট: ৩৮/- |  |  |
| ১৩ | সিগারেট<br>(পাইকারী)<br>বিক্রয়ের<br>ডিলিং<br>লাইসেন্স    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                             |  | (৮) সিগারে<br>(পাইকারী)                           | নতুন ফি: ৩০০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ৪৫০/-<br>নবায়ন/ডুপ্লিকেট ফি: ১৫০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ২২৫/-                                                                                                   |  |  |

| ক্র: নং | সেবার নাম<br>(ডিলিং<br>লাইসেন্স প্রদান<br>/ নবায়ন /<br>ডুপ্লিকেট<br>লাইসেন্স প্রদান<br>) | সেবা প্রদানের<br>সর্বোচ্চ সময়<br>(ঘন্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                         | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                      | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(কর্মকর্তার নাম, পদবী,<br>বাংলাদেশ কোড,<br>জেলা/উপজেলা কোডসহ<br>টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                 | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী,<br>রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন, মোবাইল<br>ও ই-মেইল                                                              |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                           |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                         | ক) এসিড বিক্রয়, ব্যবহার ও পরিবহনের<br>নতুন/নবায়ন লাইসেন্স ফি জমা প্রদানের কোড:<br>১-২২০১-০০০১-১৮৫৪<br>খ) নতুন/নবায়ন লাইসেন্স ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট<br>জমা প্রদানের কোড<br>১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১<br>সোনালী ব্যাংক লি. এ জমা প্রদান করতে হবে<br>(নতুন লাইসেন্সের ক্ষেত্রে আবেদনের বিষয়ে<br>তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর এবং নবায়ন ও<br>ডুপ্লিকেট লাইসেন্সের ক্ষেত্রে আবেদনের সাথে ফি<br>জমা প্রদান করতে হবে)                                    |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |
| ১       | ২                                                                                         | ৩                                                 | ৪                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ৫                                                                       | ৬                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ৭                                                                                                                                                                                          | ৮                                                                                                                                                                    |
| ১৪      | এসিড বিক্রয়,<br>ব্যবহার ও<br>পরিবহনের<br>ডিলিং লাইসেন্স<br>প্রদান                        | ৩০ (ত্রিশ)<br>কার্যদিবস                           | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন<br>২। ২০/- টাকার কোর্ট ফি<br>৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি (২ কপি)<br>৪। নাগরিকত্ব সনদপত্র/জাতীয়<br>পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।<br>৫। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা<br>সংক্রান্ত কাগজপত্র/ভাড়া চুক্তিনামা<br>৬। ট্রেড লাইসেন্স<br>৭। ব্যাংক সচ্ছলতার সনদপত্র<br>৮। আয়কর সনদ (যদি থাকে) | প্রাপ্তিস্থান:<br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের<br>ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | ক) বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য লাইসেন্স ফি:<br>২৫,০০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ৩৭৫০/-<br>খ) সাধারণ ব্যবহার<br>(অ) শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের জন্য লাইসেন্স<br>ফি: ৩০০০/-,<br>১৫% ভ্যাট: ৪৫০/-<br>(আ) অন্যান্য লাইসেন্স ফি: ৫০০০/-,<br>১৫% ভ্যাট: ৭৫০/-<br>(গ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটারের উর্ধ্বে লাইসেন্স<br>ফি: ৭০০০/-,<br>১৫% ভ্যাট: ১০৫০/-,<br>এসিড বিক্রয়ের লাইসেন্স ফি: ৫০০০/-,<br>১৫% ভ্যাট: ৭৫০/-,<br>এসিড পরিবহন ১০০/-, ১৫%<br>ভ্যাট: ১৫/- | জনাব মোঃ সাক্কির হোসেন<br>শাওন<br>সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ<br>শাখা<br>কক্ষ নম্বর: -৩০৬<br>ভবন-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯১৩<br>মোবা: ০১৬৩৭০৭৭৮৬৪<br>actncsunam@gmail<br>l.com | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br>dcsunamganj@mopa.g<br>ov.bd |

|    |                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১৫ | এসিড বিক্রয়, ব্যবহার ও পরিবহনের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন    | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | নবায়নের ক্ষেত্রে ০১ জুন থেকে ৩০ জুনের মধ্যে নবায়ন করতে হবে<br>নবায়নের ক্ষেত্রে কাগজপত্র লাগবে-<br>১। <u>নির্ধারিত 'সি' ফরমে আবেদন</u><br>২। নবায়ন ফি জমা প্রদানের চালান কপি<br>৩। ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমার চালান কপি<br>৪। লাইসেন্স কপি ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখায় দাখিল করতে হবে | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | ক) বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য লাইসেন্স ফি: ১২,৫০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ১৮৭৫/-<br>খ) সাধারণ ব্যবহার<br>(অ) শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের জন্য লাইসেন্স ফি: ১৫০০/-, ১৫% ভ্যাট: ২২৫/-<br>(আ) অন্যান্য লাইসেন্স ফি: ২৫০০/-, ১৫% ভ্যাট: ৩৭৫/-<br>(গ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটারের উর্ধ্বে লাইসেন্স ফি: ৩৫০০/-, ১৫% ভ্যাট: ৫২৫/-,<br>এসিড বিক্রয়ের লাইসেন্স ফি: ২৫০০/-, ১৫% ভ্যাট: ৩৭৫/-,<br>এসিড পরিবহন ৫০/-, ১৫% ভ্যাট: ৮/- | জনাব মোঃ সাক্কির হোসেন<br>শাওন<br>সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ<br>শাখা<br>কক্ষ নম্বর: -৩০৬<br>ভবন-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯১৩<br>মোবা: ০১৬৩৭০৭৭৮৬৪<br>actnicsunam@gmail.com | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br>dcsunamganj@mopa.gov.bd |
| ১৬ | এসিড বিক্রয়, ব্যবহার ও পরিবহনের ডুপ্লিকেট ডিলিং লাইসেন্স | ০৭ (সাত) কার্যদিবস | ১। <u>নির্ধারিত ফরমে আবেদন</u><br>২। ২০/- টাকার কোর্ট ফি<br>৩। পাসপোর্ট সাইজ ছবি-০২ (দুই) কপি<br>৪। ট্রেড লাইসেন্স<br>৫। নাগরিকত্ব সনদপত্র<br>৬। লাইসেন্স হারানোর ক্ষেত্রে জিডি'র কপি                                                                                             | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | মূল লাইসেন্স ফি'র ৫০% এবং উক্ত ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট অর্থাৎ নবায়ন ফি'র সমান                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | জনাব মোঃ সাক্কির হোসেন<br>শাওন<br>সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ<br>শাখা<br>কক্ষ নম্বর: -৩০৬<br>ভবন-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯১৩<br>মোবা: ০১৬৩৭০৭৭৮৬৪<br>actnicsunam@gmail.com | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br>dcsunamganj@mopa.gov.bd |

| ক্র: নং | সেবার নাম<br>(ডিলিং<br>লাইসেন্স প্রদান<br>/ নবায়ন /<br>ডুপ্লিকেট<br>লাইসেন্স প্রদান<br>) | সেবা প্রদানের<br>সর্বোচ্চ সময়<br>(ঘণ্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                      | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(কর্মকর্তার নাম, পদবী,<br>বাংলাদেশ কোড,<br>জেলা/উপজেলা কোডসহ<br>টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                            | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী,<br>রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন, মোবাইল<br>ও ই-মেইল                                                          |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                           |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         | ক) নতুন/নবায়ন/ডুপ্লিকেট ইট-পোড়ানো<br>লাইসেন্স ফি জমা প্রদানের কোড:<br>১-৪৫৪১-০০০০-২৬৮১<br>খ) নতুন/নবায়ন লাইসেন্স ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট<br>জমা প্রদানের কোড<br>১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১<br>গ) উৎসে আয়কর জমা প্রদানের কোড:<br>১-১১৪১-০০৭০-০১০১<br>সোনালী ব্যাংক লি. এ জমা প্রদান করতে হবে<br>(নতুন লাইসেন্সের ক্ষেত্রে আবেদনের বিষয়ে<br>তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর এবং নবায়ন ও<br>ডুপ্লিকেট লাইসেন্সের ক্ষেত্রে আবেদনের সাথে ফি<br>জমা প্রদান করতে হবে) |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                  |
| ১       | ২                                                                                         | ৩                                                 | ৪                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ৫                                                                       | ৬                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ৭                                                                                                                                                                                     | ৮                                                                                                                                                                |
| ১৭      | নতুন ইট-<br>পোড়ানো<br>লাইসেন্স                                                           | ৩০ (ত্রিশ)<br>কার্যদিবস                           | #নতুন লাইসেন্সের ক্ষেত্রে<br>১। নির্ধারিত 'ক' ফরমে আবেদন<br>করতে হবে<br>২। ২০/- টাকার কোর্ট ফি<br>৩। পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র<br>৪। পাসপোর্ট সাইজের ছবি (২ কপি)<br>৫। নাগরিকত্ব সনদপত্র/জাতীয়<br>পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি<br>৬। জমির দলিল/নামজারী পর্চা<br>৭। হালনাগাদ খাজনার রশিদ<br>৮। ট্রেড লাইসেন্স<br>৯। ব্যাংক সচ্ছলতার সনদপত্র<br>১০। আয়কর সনদপত্র<br>১১। ভ্যাট প্রত্যয়নপত্র<br>১২। সাইট প্ল্যান-০২ কপি<br>১৩। স্থানীয় ইউ/পি চেয়ারম্যানের<br>অনাপত্তি সার্টিফিকেট<br>১৪। মৌজাম্যাপের ছয়ালিপি | প্রাপ্তিস্থান:<br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের<br>ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | নতুন ফি: ৫০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ৭৫/-<br>উৎসে আয়কর ফি: ৪৫,০০০/-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | জনাব মোঃ সাক্ষির হোসেন<br>শাওন<br>সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ<br>শাখা<br>কক্ষ নম্বর: -৩০৬<br>ভবন-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯১৩<br>মোবা: ০১৬৩৭০৭৭৮৬৪<br>actncsunam@gmail.com | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br>dcsunamganj@mopa.gov.bd |

|    |                                     |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                |                                                                          |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |
|----|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১৮ | ইট-পোড়ানো<br>লাইসেন্স নবায়ন       | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস | পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে<br><u>১। আবেদন</u><br>২। পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র<br>৩। ২০/- টাকার কোর্ট ফি<br>৪। নবায়ন ফি জমার চালানের মূল<br>কপি<br>৫। ১৫% ভ্যাট প্রদানের চালানের<br>মূলকপি<br>৬। উৎসে আয়কর জমার চালান কপি<br>৭। লাইসেন্সের মূলকপি<br>৮। ইটভাটার হালনাগাদ খাজনার<br>রশিদ<br>৯। ট্রেড লাইসেন্স<br>১০। আয়কর সনদপত্র<br>১১। ভ্যাট প্রত্যয়নপত্র<br>ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখায় দাখিল করতে<br>হবে। | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের<br>ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | নবায়ন ফি: ৫০০/-<br>১৫% ভ্যাট: ৭৫/-<br>উৎসে আয়কর ফি: ৪৫,০০০/-           | জনাব মোঃ সাক্কির হোসেন<br>শাওন<br>সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ<br>শাখা<br>কক্ষ নম্বর: -৩০৬<br>ভবন-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯১৩<br>মোবা: ০১৬৩৭০৭৭৮৬৪<br>actnicsunam@gmail.com | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br>dcsunamganj@mopa.gov.bd |
| ১৯ | ইট-পোড়ানো<br>লাইসেন্স<br>ডুপ্লিকেট | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস | <u>১। আবেদন</u><br>২। ২০/- টাকার কোর্ট ফি<br>৩। পাসপোর্ট সাইজ ছবি-০২ (দুই)<br>কপি<br>৪। ট্রেড লাইসেন্স<br>৫। নাগরিকত্ব সনদপত্র<br>৬। লাইসেন্স হারানোর ক্ষেত্রে জিডি'র<br>কপি                                                                                                                                                                                                                                          | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের<br>ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি ২৫০/-<br>১৫% ভ্যাট ৩৮/-<br>উৎসে আয়কর প্রযোজ্য নয় | জনাব মোঃ সাক্কির হোসেন<br>শাওন<br>সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ<br>শাখা<br>কক্ষ নম্বর: -৩০৬<br>ভবন-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯১৩<br>মোবা: ০১৬৩৭০৭৭৮৬৪<br>actnicsunam@gmail.com | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br>dcsunamganj@mopa.gov.bd |

| ক্র: নং | সেবার নাম (ডিলিং লাইসেন্স প্রদান / নবায়ন / ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান) | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                                           | (সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি) ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                                                                   | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                                                                      |
|---------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১       | ২                                                                      | ৩                                           | ৪                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ৫                                                                                      | ৬                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ৭                                                                                                                                                                                                                                | ৮                                                                                                                                                                                                   |
| ২০      | হোটেল ও রেস্তোরাঁ নিবন্ধন                                              | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস                        | <p><u>১। নির্ধারিত ফরম-১ পূরণপূর্বক আবেদন</u></p> <p>২। ২০/- টাকার কোর্ট ফি</p> <p>৩। জমির মালিকানার মূল দলিল, নামজারী, বাড়ীভাড়া বা ইজারা চুক্তির সত্যায়িত কপি</p> <p>৪। ভবন নির্মাণের অনুমোদন, শর্তপূরণ সংক্রান্ত দলিলাদির সত্যায়িত কপি</p> <p>৫। ডিটেইল স্ট্রাকচার প্ল্যান, নকশা ও সুবিধাদির বিবরণ সংক্রান্ত দলিলাদির সত্যায়িত কপি</p> <p>৬। ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি</p> <p>৭। ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে তফসিল-২ এ উল্লিখিত নিবন্ধন ফি জমা প্রদানের মূল কপি</p> <p>৮। আয়কর প্রত্যয়নপত্র</p> <p>৯। ছবি, আইডি কার্ডের ফটোকপিসহ স্বত্বাধিকারী / অংশীদার/পরিচালকবৃন্দের নাম ও ঠিকানা</p> <p>১০। মেমোরাভাম অব আর্টিকেলস এবং মেমোরাভাম অব এসোসিয়েশন এর সত্যায়িত ফটোকপি</p> | <p><b>প্রাপ্তিস্থান:</b></p> <p>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স</p> | <p>বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরাঁ আইন, ২০১৪, বিধিমালা, ২০১৬, সংশোধিত বিধিমালা, ২০১৯ অনুযায়ী ক্যাটগরী ভিত্তিক আবেদন ও নিবন্ধন ফি পৃথকভাবে জমা প্রদানের কোড:</p> <p>১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭</p> <p>আবেদন ও নিবন্ধন ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট পৃথকভাবে জমা প্রদানের কোড:</p> <p>১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১</p> <p>সোনালী ব্যাংক লি. এ জমা প্রদান করতে হবে</p> <p>(নিবন্ধনের আবেদনের বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধন ফি ও ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমা প্রদান করতে হবে)</p> | <p>জনাব মোঃ সাক্কির হোসেন</p> <p>শাওন</p> <p>সহকারী কমিশনার</p> <p>ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ</p> <p>শাখা</p> <p>কক্ষ নম্বর: -৩০৬</p> <p>ভবন-০১</p> <p>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯১৩</p> <p>মোবা: ০১৬৩৭০৭৭৮৬৪</p> <p>actncsunam@gmail.com</p> | <p>জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া</p> <p>জেলা প্রশাসক</p> <p>সুনামগঞ্জ।</p> <p>কক্ষ নম্বর: ২০৪</p> <p>ভবন নং-০১</p> <p>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০</p> <p>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০</p> <p>dcsunamganj@mopa.gov.bd</p> |

| ক্র: নং | সেবার নাম (ডিলিং লাইসেন্স প্রদান / নবায়ন / ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান) | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                                           | (সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি) ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                                                                   | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                                                                      |
|---------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ২১      | হোটেল ও রেস্তোরাঁ লাইসেন্স প্রদান                                      | ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস                        | <p><u>১। নির্ধারিত ফরম-৩ পূরণপূর্বক আবেদন</u></p> <p>২। ২০/- টাকার কোর্ট ফি</p> <p>৩। নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত কপি;</p> <p>৪। আইনের ধারা ১১ এ উল্লেখিত যোগ্যতা এবং এই বিধিমালার অধীন বর্ণিত সকল শর্ত পূরণ হয়েছে মর্মে ৩০০/- নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে আবেদনকারী কর্তৃক সম্পাদিত অঙ্গীকারনামা;</p> <p>৫। তিন বা তদোর্ধ্ব তারকামানের হোটেলের ক্ষেত্রে ভবন নির্মানের ক্ষেত্রে আইনের ধারা ১১ এর দফা (ঘ) এর উল্লেখিত ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি;</p> <p>৬। ফরম ০৭ অনুযায়ী সিভিল সার্জন বা সরকার অনুমোদিত কোনো মেডিক্যাল কলেজ/হাসপাতালের চিকিৎসক কর্তৃক হোটেল কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে স্বাস্থ্যগত প্রতিবেদন বা সনদ;</p> <p>৭। ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি;</p> <p>৮। আয়কর প্রত্যয়নপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);</p> <p>৯। মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন নম্বর ও প্রত্যয়নপত্র এর সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);</p> <p>১০। পরিবেশগত ছাড়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি;</p> <p>১১। অগ্নি, বিদ্যুৎ ও গ্যাস দুর্ঘটনার নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষের সনদ পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি;</p> <p>১২। রাজউক/পৌরসভা/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত প্ল্যান ও ডিজাইনের সত্যায়িত ফটোকপি;</p> <p>১৩। স্বত্বাধিকারী / পরিচালকবৃন্দের ছবিসহ আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি;</p> <p>১৪। প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি;</p> <p>১৫। কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি;</p> <p>১৬। অন্যান্য (যদি থাকে)</p> | <p><b>প্রাপ্তিস্থান:</b></p> <p>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স</p> | <p>বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরাঁ আইন, ২০১৪, বিধিমালা, ২০১৬, সংশোধিত বিধিমালা, ২০১৯ অনুযায়ী ক্যাটগরী ভিত্তিক লাইসেন্স ফি জমা প্রদানের কোড:</p> <p>১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮</p> <p>লাইসেন্স ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমা প্রদানের কোড:</p> <p>১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১</p> <p>সোনালী ব্যাংক লি. এ জমা প্রদান করতে হবে</p> <p>(লাইসেন্স পাওয়ার আবেদনের বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর লাইসেন্স ফি ও লাইসেন্স ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমা প্রদান করতে হবে)</p> | <p>জনাব মোঃ সাক্ষির হোসেন</p> <p>শাওন</p> <p>সহকারী কমিশনার</p> <p>ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ</p> <p>শাখা</p> <p>কক্ষ নম্বর: -৩০৬</p> <p>ভবন-০১</p> <p>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯১৩</p> <p>মোবা: ০১৬৩৭০৭৭৮৬৪</p> <p>actncsunam@gmail.com</p> | <p>জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া</p> <p>জেলা প্রশাসক</p> <p>সুনামগঞ্জ।</p> <p>কক্ষ নম্বর: ২০৪</p> <p>ভবন নং-০১</p> <p>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০</p> <p>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০</p> <p>dcsunamganj@mopa.gov.bd</p> |

| ক্র: নং | সেবার নাম (ডিলিং লাইসেন্স প্রদান / নবায়ন / ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান ) | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                                | (সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি) ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে)                                                                                                                                                                     | শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                      | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১       | ২                                                                       | ৩                                           | ৪                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ৫                                                                           | ৬                                                                                                                                                                                                                                                         | ৭                                                                                                                                                                                   | ৮                                                                                                                                                                |
| ২২      | হোটেল ও রেস্তোরাঁর লাইসেন্স নবায়ন                                      | ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস                        | ১। <u>নির্ধারিত ফরম-৪ পরগণপূর্বক আবেদন</u><br>২। ২০/- টাকার কোর্ট ফি<br>৩। ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে তফসিল-২ এর উল্লেখিত লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রদানের মূল চালান কপি<br>৪। নবায়ন ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমা প্রদানের মূল চালান কপি<br>৫। বিগত অর্থ বছরের আয়কর প্রদানের প্রত্যয়নপত্র বা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নিরীক্ষা প্রতিবেদন এবং<br>৬। <u>ফরম-৭ অনুযায়ী</u> সিভিল সার্জন বা সরকার অনুমোদিত কোন মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল চিকিৎসক কর্তৃক হোটেল কর্মকর্তা /কর্মচারীদের স্বাস্থ্যগত প্রতিবেদনবা সনদ। | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরাঁ আইন, ২০১৪, বিধিমালা, ২০১৬, সংশোধিত বিধিমালা, ২০১৯ অনুযায়ী ক্যাটগরী ভিত্তিক নবায়ন ফি জমা প্রদানের কোড: ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮ নিবন্ধন ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমা প্রদানের কোড: ১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১ সোনালী ব্যাংক লি. এ জমা প্রদান করতে হবে | জনাব মোঃ সাকির হোসেন<br>শাওন<br>সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ<br>শাখা<br>কক্ষ নম্বর: -৩০৬<br>ভবন-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯১৩<br>মোবা: ০১৬৩৭০৭৭৮৬৪<br>actncsunam@gmail.com | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br>dcsunamganj@mopa.gov.bd |

| ক্র: নং | সেবার নাম (ডিলিং লাইসেন্স প্রদান / নবায়ন / ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান )                                        | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                                | (সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি) ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে)                                                                                                                                                                                                          | শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                      | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                                   |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ২৩      | হোটেল ও রেস্তোরাঁর ডুপ্লিকেট লাইসেন্স                                                                          | ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস                        | ১। <u>নির্ধারিত ফরম-৫ পরগণপূর্বক আবেদন</u><br>২। ২০/- টাকার কোর্ট ফি<br>৩। ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে তফসিল-২ এ উল্লেখিত ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি প্রদানের মূল চালান কপি<br>৪। নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত কপি<br>৫। আইনের ধারা ১১ এ উল্লিখিত যোগ্যতা এবং এই বিধিমালার অধীন বর্ণিত সকল শর্ত পূর্ণ হয়েছে মর্মে ৩০০/- নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে আবেদনকারীর অঙ্গীকারনামা<br>৬। তিন বা তদোর্ধ্ব তারকামানের হোটেলের ভবন নির্মানের কাজ শুরু করার পূর্বে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি<br>৭। <u>ফরম ০৭ অনুযায়ী</u> সিভিল সার্জন বা সরকার অনুমোদিত কোনো মেডিক্যাল কলেজ/ হাসপাতালের চিকিৎসক কর্তৃক হোটেল কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে স্বাস্থ্যগত প্রতিবেদন বা সনদ<br>৮। লাইসেন্স হারিয়ে গেলে জিডি'র কপি সংযুক্ত করতে হবে | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরাঁ আইন, ২০১৪, বিধিমালা, ২০১৬, সংশোধিত বিধিমালা, ২০১৯ অনুযায়ী ক্যাটগরী ভিত্তিক ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি জমা প্রদানের কোড:<br>১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮<br>ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমা প্রদানের কোড:<br>১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১<br>(সোনালী ব্যাংক লি. এ জমা প্রদান করতে হবে) | জনাব মোঃ সাকির হোসেন<br>শাওন<br>সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ<br>শাখা<br>কক্ষ নম্বর: -৩০৬<br>ভবন-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯১৩<br>মোবা: ০১৬৩৭০৭৭৮৬৪<br>actncsunam@gmail.com | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br>dcsunamganj@mopa.gov.bd |
| ২৪      | ফিলিং/সিএনজি / স্টেশন স্থাপন / পেট্রোলিয়াম জাতীয় দ্রব্যের লাইসেন্সের জন্য অনাপত্তি সার্টিফিকেট পাওয়ার আবেদন | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস                        | ১। <u>নির্ধারিত ফরম 'ডি' পরগণপূর্বক আবেদন</u><br>২। ২০/- টাকা কোর্ট ফি<br>৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি (২ কপি)<br>৪। নাগরিকত্ব সনদপত্র/জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।<br>৫। ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/ভাড়া চুক্তিনামা<br>৬। ট্রেড লাইসেন্স<br>৭। ব্যাংক সচ্ছলতা সনদপত্র<br>৮। সাইট প্ল্যান -০৩ কপি<br>৯। মৌজাম্যাপ<br>১০। ফায়ার লাইসেন্স                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | প্রযোজ্য নয়                                                                                                                                                                                                                                                                                   | জনাব মোঃ সাকির হোসেন<br>শাওন<br>সহকারী কমিশনার<br>ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ<br>শাখা<br>কক্ষ নম্বর: -৩০৬<br>ভবন-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০৯১৩<br>মোবা: ০১৬৩৭০৭৭৮৬৪<br>actncsunam@gmail.com | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনামগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br>dcsunamganj@mopa.gov.bd |

## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

| ক্রমিক | সেবার নাম                                                         | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান                                | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল                                                                                                                                              | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                                                                            |
|--------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১      | আর্থিক সাহায্য প্রদান<br>(চাকুরিত অবস্থায় মৃত্যু বরণ করলে)       | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস         | (১) <a href="#">কল্যাণ তহবিলের অনুদান</a><br><a href="#">মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম</a><br>(২) এক কপি সদ্যতোলা পাসপোর্ট<br>সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি<br>(৩) অবসর গ্রহণের আদেশপত্র<br>(৪) ওয়ারিশ সনদপত্র<br>(৫) মৃত্যু সনদপত্র<br>(৬) আবেদনকারীর নাগরিকত্ব<br>সনদপত্র<br>(৭) স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না<br>করার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে<br>অবিবাহিত সনদপত্র<br>(৮) আবেদনকারীকে সকল সদস্য<br>কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র<br>(৯) শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র<br>(১০) কল্যাণ তহবিল / যৌথবীমার<br>সাহায্য পাওয়ার দাবীদারদের নমুনা<br>স্বাক্ষর। | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | ফি/চার্জমুক্ত                                | জনাব সাকিবুর রহমান<br>সহকারী কমিশনার<br>সাধারণ শাখা<br>কক্ষ নম্বর: ২০৯<br>ভবন নং -০১<br>ফোন- ০২৯৯৬৬০০০১৩<br>মোবা: ০১৫২১৪৯৫১৭৫<br><a href="mailto:ac.generalsunamganj@gmail.com">ac.generalsunamganj@gmail.com</a><br><a href="mailto:il.com">il.com</a> | জনাব সমর কুমার পাল<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>সুনাগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২০৬<br>ভবন নং-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০২<br><a href="mailto:adcsunamgonj@gmail.com">adcsunamgonj@gmail.com</a> |
| ২      | ইউপি চেয়ারম্যানগণের<br>বহির্বাংলাদেশ ছুটির আবেদনপত্র<br>অগ্রায়ন | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস         | (১) <a href="#">নিদিষ্ট ফরমে আবেদন</a><br>(২) ইউপি কর্তৃক ছুটি মঞ্জুরি সংক্রান্ত<br>কার্যবিবরণী<br>(৩) সংশ্লিষ্ট থানার অনাপত্তিপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | ফি/চার্জমুক্ত                                | জনাব মোহাম্মদ রেজাউল করিম<br>উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)<br>স্থানীয় সরকার, সুনাগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ৩০০<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬০০৯১০<br>মোবাইল: ০১৭৩০-৩৩১১০১<br><a href="mailto:ddlgsunam@gmail.com">ddlgsunam@gmail.com</a>                            | জনাব ড. মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া<br>জেলা প্রশাসক<br>সুনাগঞ্জ।<br>কক্ষ নম্বর: ২০৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোনঃ ০২৯৯৮৮৪২৯০০<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০০<br><a href="mailto:dcsunamganj@mopa.gov.bd">dcsunamganj@mopa.gov.bd</a>    |

| ক্রমিক | সেবার নাম                                       | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                            | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান                                | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল                                                                                                      | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৩      | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রিজাইডিং<br>অফিসার নিয়োগ | ০১ (এক)<br>কার্যদিবস          | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক<br><a href="#">আবেদনপত্র</a> | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | ফি/চার্জ মুক্ত                               | জনাব মোসা: মরিয়ম আক্তার<br>সহকারী কমিশনার<br>শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা<br>কক্ষ নম্বর: ২২০<br>ভবন নং-০২<br>ফোন-০২৯৯৬৬০০০১২<br>মোবাইল- ০১৮৬৮-৮৯৩৫২০<br><a href="mailto:acedusunam@gmail.com">acedusunam@gmail.com</a> | জনাব সুনজিত কুমার চন্দ<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক<br>(শিক্ষা ও আইসিটি)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২১৭<br>ভবন নং-০২<br>ফোন- ০২৯৯৮৮৪২৯১৩<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০৪<br><a href="mailto:adcictsunamganj@yahoo.com">adcictsunamganj@yahoo.com</a> |

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

| ক্রমিক | সেবার নাম                                                            | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                                | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল                                                                     | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                                          |
|--------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১      | কর্মচারীদের পাসপোর্ট করার অনুমতি প্রদান                              | ০৩ (তিন) কার্যদিবস         | ০১। <u>নিদিষ্ট ফরমে আবেদন</u><br>০২। জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি<br>০৩। পুরাতন পাসপোর্টের কপি<br>০৪। স্বামী/স্ত্রীর ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয় পত্র ও ১৫ বছরের নিচের বয়সের সন্তানের ক্ষেত্রে জন্ম নিবন্ধন সনদের কপি।                                                                                                                                                                               | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | বিনামূল্যে                             | জনাব মোঃ নুরুল আমীন<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>সংস্থাপন শাখা<br>কক্ষ নং- ২২২<br>ভবন নম্বর-০২<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬০০৯১৬<br>মোবা: ০১৭১৫৪৬৫৭৭৫<br>acestablishmentsection@gmail.com | জনাব সমর কুমার পাল<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২০৬<br>ভবন নম্বর-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০২<br>adcsunamgonj@gmail.com |
| ২      | পেনশন প্রদান<br>(৩য় শ্রেণির চাকুরিজীবী নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে) | ০৭ (সাত) কার্যদিবস         | (১) <u>পেনশন আবেদন ফরম নং ২.১</u><br>(২) নন-গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক<br>(৩) পিআরএলএ গমনের আদেশপত্র<br>(৪) প্রত্যায়িত শেষ বেতনপত্র<br>(৫) পাসপোর্ট সাইজ ছবি<br>(৬) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র<br>৭) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ।<br>(৮) না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র<br>(৯) পূর্ববর্তী কর্মস্থলের অডিট আপত্তি বা সরকারি পাওনা নেই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | ফি/চার্জমুক্ত                          | জনাব মোঃ নুরুল আমীন<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>সংস্থাপন শাখা<br>কক্ষ নং- ২২২<br>ভবন নম্বর-০২<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬০০৯১৬<br>মোবা: ০১৭১৫৪৬৫৭৭৫<br>acestablishmentsection@gmail.com | জনাব সমর কুমার পাল<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২০৬<br>ভবন নম্বর-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০২<br>adcsunamgonj@gmail.com |
| ৩      | পারিবারিক পেনশন প্রদান (পেনশন মঞ্জুরীর পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে) | ০৭ (সাত) কার্যদিবস         | (১) <u>পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২</u><br>(২) নন-গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক<br>(৩) পিআরএলএ গমনের আদেশপত্র<br>(৪) প্রত্যায়িত শেষ বেতনপত্র<br>(৫) সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি<br>(৬) উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন                                                                                                                                | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের ফরমস ও প্রকাশনা সেবাবক্স | ফি/চার্জমুক্ত                          | জনাব মোঃ নুরুল আমীন<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>সংস্থাপন শাখা<br>কক্ষ নং- ২২২<br>ভবন নম্বর-০২<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬০০৯১৬<br>মোবা: ০১৭১৫৪৬৫৭৭৫<br>acestablishmentsection@gmail.com | জনাব সমর কুমার পাল<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২০৬<br>ভবন নম্বর-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০২<br>adcsunamgonj@gmail.com |

| ক্রমিক | সেবার নাম                                                         | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান                                | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-<br>মেইল                                                               | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                                    |
|--------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                   |                               | ম্যারিজ সার্টিফিকেট<br>(৭) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ<br>আংগুলের ছাপ।<br>(৮) উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও<br>পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক<br>উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পন<br>সনদ<br>৯) চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন<br>পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক<br>প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র<br>(১০)না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র<br>(১১). পূর্ববর্তী কর্মস্থলের অডিট<br>আপত্তি বা সরকারি পাওনা নেই মর্মে<br>প্রত্যয়ন পত্র |                                                                                   |                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                         |
| ৪      | পারিবারিক পেনশন প্রদান<br>(অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় মৃত্যু<br>হলে) | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস         | (১) <u>পারিবারিক পেনশন আবেদন<br/>ফরম নং ২.২</u><br>(২) পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প সাইজের<br>সত্যায়িত ছবি<br>(৩) উত্তরাধিকার সনদ ও নন ম্যারিজ<br>সার্টিফিকেট<br>(৪) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ<br>আংগুলে ছাপ<br>(৫) উত্তরাধিকার মনোনয়ন এবং<br>অবসর ভাতা ও আনুতোষিক<br>উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পন<br>সনদ<br>(৬) মৃত্যু সনদপত্র<br>(৭) পিপিও (পেনশন পেমেন্ট অর্ডার)<br>ও ডি-হাফ                   | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | ফি/চার্জমুক্ত                                | জনাব মোঃ নুরুল আমীন<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>সংস্থাপন শাখা<br>কক্ষ নং- ২২২<br>ভবন নম্বর-০২<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬০০৯১৬<br>মোবা: ০১৭১৫৪৬৫৭৭৫<br>acestablishmentsection@<br>gmail.com | জনাব সমর কুমার পাল<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২০৬<br>ভবন নম্বর-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০২<br>adcsunamgonj@gmail.com |
| ৫      | ৩য় শ্রেণির পিআর এল মঞ্জুর                                        | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস         | <u>১. আবেদনপত্র</u><br><u>২. অর্জিত ছুটির ফরম</u><br><u>৩. ছুটির হিসাব</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | ফি/চার্জমুক্ত                                | জনাব মোঃ নুরুল আমীন<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>সংস্থাপন শাখা<br>কক্ষ নং- ২২২<br>ভবন নম্বর-০২<br>ফোনঃ ০২৯৯৬৬০০৯১৬<br>মোবা: ০১৭১৫৪৬৫৭৭৫<br>acestablishmentsection@<br>gmail.com | জনাব সমর কুমার পাল<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২০৬<br>ভবন নম্বর-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০২<br>adcsunamgonj@gmail.com |

| ক্রমিক | সেবার নাম                                                                  | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময়              | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান                         | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-<br>মেইল                                             | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৬      | পেনশন প্রদান ( ৪র্থ) শ্রেণির<br>চাকুরিজীবী নিজের অবসর গ্রহণের<br>ক্ষেত্রে) | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস                      | (১) পেনশন আবেদন ফরম নং ২.১<br>(২) নন-গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে<br>সার্ভিস বুক<br>(৩) পিআরএলএ গমনের আদেশপত্র<br>(৪) প্রত্যায়িত শেষ বেতনপত্র<br>(৫) পাসপোর্ট সাইজ ছবি<br>(৬) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ<br>উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র<br>৭) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ<br>আংগুলের ছাপ।<br>(৮) না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র<br>(৯) পূর্ববর্তী কর্মস্থলের অডিট আপত্তি<br>বা সরকারি পাওনা নেই মর্মে প্রত্যয়ন<br>পত্র, | প্রাপ্তিস্থান:<br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | ফি/চার্জমুক্ত                                | জনাব সাকিবুর রহমান<br>নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নং ২২৯<br>ভবন নং-০২<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০০৮<br>মোবা: ০১৭৩০-৩৩১১০৬<br>ndcsunamganj@gmail.com | জনাব সমর কুমার পাল<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২০৬<br>ভবন নম্বর-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০২<br>adcsunamgonj@gmail.com |
| ৭      | আপ্যায়ন ব্যবস্থা                                                          | সভা / সেমিনার<br>অনুষ্ঠানের ধার্য<br>তারিখ | বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | সভার নোটিশ/<br>অধিযাচন                                                     | বরাদ্দকৃত বাজেট<br>হতে অথবা নগদ              | জনাব সাকিবুর রহমান<br>নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নং ২২৯<br>ভবন নং-০২<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০০৮<br>মোবা: ০১৭৩০-৩৩১১০৬<br>ndcsunamganj@gmail.com | জনাব সমর কুমার পাল<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২০৬<br>ভবন নম্বর-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০২<br>adcsunamgonj@gmail.com |
| ৮      | স্টেশনারি সামগ্রী সরবরাহ                                                   | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস                      | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সুপারিশসহ<br><a href="#">অধিযাচন</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | প্রাপ্তিস্থান:<br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | বিনামূল্যে                                   | জনাব সাকিবুর রহমান<br>নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নং ২২৯<br>ভবন নং-০২<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০০৮<br>মোবা: ০১৭৩০-৩৩১১০৬<br>ndcsunamganj@gmail.com | জনাব সমর কুমার পাল<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২০৬<br>ভবন নম্বর-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০২<br>adcsunamgonj@gmail.com |
| ৯      | বিবিধ যন্ত্রপাতি মেরামত                                                    | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস                      | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সুপারিশসহ<br><a href="#">অধিযাচন</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | প্রাপ্তিস্থান:<br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | প্রযোজ্য নয়                                 | জনাব সাকিবুর রহমান<br>নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নং ২২৯<br>ভবন নং-০২<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০০৮<br>মোবা: ০১৭৩০-৩৩১১০৬<br>ndcsunamganj@gmail.com | জনাব সমর কুমার পাল<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২০৬<br>ভবন নম্বর-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০২<br>adcsunamgonj@gmail.com |

| ক্রমিক | সেবার নাম                                              | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                            | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান                                | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-<br>মেইল                                             | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল                                                                    |
|--------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১০     | কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি<br>মেরামত              | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস         | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সুপারিশসহ<br><a href="#">অধিযাচন</a>      | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | প্রযোজ্য নয়                                 | জনাব সাকিবুর রহমান<br>নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নং ২২৯<br>ভবন নং-০২<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০০৮<br>মোবা: ০১৭৩০-৩৩১১০৬<br>ndcsunamganj@gmail.com | জনাব সমর কুমার পাল<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২০৬<br>ভবন নম্বর-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০২<br>adcsunamgonj@gmail.com |
| ১১     | বহিঃবাংলাদেশ ভ্রমণের অনুমতি<br>প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস         | ০১। <a href="#">নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন</a><br>০২। অর্জিত ছুটি ফরম | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>এ কার্যালয়ের<br>ওয়েবসাইটের ফরমস<br>ও প্রকাশনা সেবাবক্স | প্রযোজ্য নয়                                 | জনাব সাকিবুর রহমান<br>নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নং ২২৯<br>ভবন নং-০২<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০০৮<br>মোবা: ০১৭৩০-৩৩১১০৬<br>ndcsunamganj@gmail.com | জনাব সমর কুমার পাল<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর: ২০৬<br>ভবন নম্বর-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০৩৩১১০২<br>adcsunamgonj@gmail.com |

৩) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন্স চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবেঃ যুক্ত করা হয়েছে।

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুত/কাজকিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                              |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|
| ০১     | ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;                              |
| ০২     | যথাযত প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;                               |
| ০৩     | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা; |
| ০৪     | সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা ;                            |
| ০৫     | সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা; এবং                             |
| ০৬     | প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।                                      |

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্রমিক | কখন যোগাযোগ করবেন                                               | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন                      | যোগাযোগের ঠিকানা                                                                                                                                                                                 | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|--------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ১      | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান না দিতে পারলে                  | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা                   | জনাব মোহাম্মদ রেজাউল করিম (১৭২৯১)<br>পদবি : অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট<br>সুনামগঞ্জ<br>কক্ষ নম্বর-২১৪<br>ভবন নং-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬০০০০৬<br>মোবা: ০১৭৩০-৩৩১১০৫<br>ইমেইল: admsunamganj@mopa.gov.bd | ৩০ কার্যদিবস        |
| ২      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | আপিল কর্মকর্তা                               | জনাব দেবজিৎ সিংহ<br>অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)<br>সিলেট<br>কক্ষ নম্বর-৩০৮<br>ভবন নম্বর-০১<br>ফোন: ০২৯৯৬৬৪৩৩৯১<br>মোবা: ০১৭৩০-৩৩১০১১<br>ইমেইল: adldivcomgsylhet@mopa.gov.bd              | ২০ কার্যদিবস        |
| ৩      | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে             | মন্ত্রি পরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল<br>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ<br>ই-মেইল : gggrb@cabinet.gov.bd<br>ওয়েব: www.cabinet.gov.bd                                                                                       | ৬০ কার্যদিবস        |