

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা
www.dhaka.gov.bd
নাগরিক সনদ
(Citizen's Charter)

০১। সাধারণ শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরিত মঞ্জুরীপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৭ কার্য দিবস	----	----	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২১৫ ফোন নাম্বার: ০২৪৭১১০৮৯১, acgdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঢাকা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) ফোন নাম্বার: ০২৭১১৪১৪০, ফ্যাক্স: ০২৭১১৪৭০৩ adcdhaka@mopa.gov.bd
	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের কল্যাণে হাট বাজার হতে বরাদ্দকৃত ৪% অর্থের অনুদান বিতরণ	অনুদান বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে নোটিশ প্রদান, সভা আহ্বান, আবেদন যাচাই ইত্যাদি কার্যক্রম সমাপ্তিপূর্বক অনুদান বিতরণ (সর্বোচ্চ ৭ কার্যদিবস)	ক. নির্ধারিত আবেদন ফরম খ. যাবতীয় সনদ ও গেজেটের সত্যায়িত কপি গ. চিকিৎসা/ঘর নির্মাণ/সন্তানের শিক্ষা/বিবাহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ঘ. সংশ্লিষ্ট থানা কর্মকর্তাদের সুপারিশ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা, রুম নং-২১০(খ) ; মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়; জেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২১৫ ফোন নাম্বার: ০২৪৭১১০৮৯১, acgdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঢাকা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) ফোন নাম্বার: ০২৭১১৪১৪০, ফ্যাক্স: ০২৭১১৪৭০৩ adcdhaka@mopa.gov.bd

	ক. মুক্তিযোদ্ধা সংগঠনের নিবন্ধন সংক্রান্ত খ. মুক্তিযোদ্ধা সনদ যাচাই/নাম সংশোধন / বিবিধ অভিযোগ সংক্রান্ত	আবেদন প্রাপ্তির পর তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে (সর্বোচ্চ ১৫ কার্যদিবস)	আবেদনপত্র, গেজেট, মুক্তিবার্তা, জাতীয় পরিচয়পত্র, মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত কপি	---	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২১৫ ফোন নাম্বার: ০২৪৭১১০৮৯১, acgdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঢাকা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) ফোন নাম্বার: ০২৭১১৪১৪০, ফ্যাক্স: ০২৭১১৪৭০৩ adcgdhaka@mopa.gov.bd
২	ঢাকা জেলা প্রশাসন কল্যাণ ফাউন্ডেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম	আবেদন প্রাপ্তির পর সভায় অনুমোদন হওয়া সাপেক্ষে (সর্বোচ্চ ০৭ কার্যদিবস)	ক. জেলা প্রশাসক বরাবর লিখিত আবেদনপত্র খ. আবেদনের স্বাক্ষর প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা, রুম নং ২১০ (খ)	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২১৫ ফোন নাম্বার: ০২৪৭১১০৮৯১, acgdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঢাকা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) ফোন নাম্বার: ০২৭১১৪১৪০, ফ্যাক্স: ০২৭১১৪৭০৩ adcgdhaka@mopa.gov.bd
	বেসামরিক প্রশাসনে চাকরীরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর মৃত্যুবরণ এবং স্থায়ী অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	যথাযথ কর্তৃপক্ষ মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর নীতিমালা অনুযায়ী গঠিত কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে (সর্বোচ্চ ১৫ কার্যদিবস)	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. সর্বশেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা /জেলা/ উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রতিস্বাক্ষরিত ও অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত। ৩. সার্ভিস বহির সত্যায়িত অনুলিপি ৪. চাকরি স্থায়ীকরণের আদেশের কপি ৫. রাজস্ব খাতভুক্ত স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়নপত্র ৬. মৃত্যু সনদপত্র ৭. ওয়ারিশান সনদপত্র ৮. ওয়ারিশানগণ কর্তৃক আবেদনকারীর অর্পিত ক্ষমতাপত্র ৯. আবেদনকারী ও মৃত কর্মকর্তার জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ১০. আবেদনের 'ঘ' অংশে বাছাই কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ১১. আবেদনের 'গ' অংশ মেডিকেল	১. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ২. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ৩. সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান ৪. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ অফিস প্রধান ৫. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ অফিস প্রধান ৬. হাসপাতাল/ সিটি কর্পোরেশন /পৌরসভা/ ইউনিয়ন ৭. সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউনিয়ন ৮. আবেদনকারী নিজে ৯. আবেদনকারী নিজে/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২১৫ ফোন নাম্বার: ০২৪৭১১০৮৯১, acgdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঢাকা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) ফোন নাম্বার: ০২৭১১৪১৪০, ফ্যাক্স: ০২৭১১৪৭০৩ adcgdhaka@mopa.gov.bd

			বোর্ড কর্তৃক পূরণ ও স্বাক্ষর ১২. আবেদনকারী পুনর্বিবাহে আবদ্ধ না হওয়া সংক্রান্ত সনদ ১৩ আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের ৫ আঙ্গুলের ছাপ। ১৪. আবেদনকারীর ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি।	১০. সভাপতি, বাছাই কমিটি ১১. সভাপতি, মেডিকেল বোর্ড ১২. সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন			
	সার ডিলার নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	আবেদন প্রাপ্তির পর জেলা কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে (সর্বোচ্চ ০৭ কার্যদিবস)	১. নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র ২. নাগরিকত্ব সনদ এর কপি ৩. দোকান ভাড়া/ মালিকানার কাগজপত্র ৪. ৫ লক্ষ টাকার ব্যাংক সলভেন্সীর সনদপত্র ৫. ট্রেড লাইসেন্স ৬. বয়স প্রমানের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ৭. ছবি ৪ কপি ৮. ব্যবসার পূর্ব অভিজ্ঞতার প্রমাণপত্র ৯. আবেদন ফি বাবদ ৫০০ টাকার পোস্টাল অর্ডার/ পে অর্ডার/ ডিম্যান্ড ড্রাফট ১০. জেলা প্রশাসক বরাবর আর্নেস্ট মানি বাবদ ৫,০০০ টাকার পে অর্ডার/ ডিম্যান্ড ড্রাফট ফেরতযোগ্য)	১. আবেদনকারী নিজে ২. সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন ৩. আবেদনকারী নিজে ৪. তফসিলি ব্যাংক ৫. সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউনিয়ন ৬. নির্বাচন কমিশন ৭. আবেদনকারী নিজে ৮-১০. আবেদনকারী নিজে	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২১৫ ফোন নাম্বার: ০২৪৭১১০৮৯১, acgdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঢাকা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) ফোন নাম্বার: ০২৭১১৪১৪০, ফ্যাক্স: ০২৭১১৪৭০৩ adcgdhaka@mopa.gov.bd
৪	ঠিকাদার সংক্রান্ত তথ্য যাচাই	আবেদন প্রাপ্তির পর জেলা বিশেষ শাখা কর্তৃক প্রতিবেদন প্রেরণ সাপেক্ষে (সর্বোচ্চ ১৫ কার্যদিবস)	ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ. কর্তৃপক্ষের অগ্রায়নপত্র গ. স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তির মূল্যায়নপত্র ঘ. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের দলিল ঙ. আয়কর সনদ চ. ব্যাংক স্টেটমেন্ট ছ. ট্রেড লাইসেন্স এর কপি জ. জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি	সংশ্লিষ্ট সেনানিবাস	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২১৫ ফোন নাম্বার: ০২৪৭১১০৮৯১, acgdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঢাকা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) ফোন নাম্বার: ০২৭১১৪১৪০, ফ্যাক্স: ০২৭১১৪৭০৩ adcgdhaka@mopa.gov.bd

৫	সরকারী ব্যবস্থাপনায় হজ পালন সংক্রান্ত	সরকারী নীতিমালায় ঘোষিত নির্ধারিত তারিখ পর্যন্ত	ক. প্রাক নিবন্ধনের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি খ. পাসপোর্টের অনুলিপি গ. ২ (দুই) কপি ছবি	সরকার নির্ধারিত ব্যাংকে প্যাকেজ মূল্য অনুযায়ী (নির্ধারিত তারিখের মধ্যে)	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২১৫ ফোন নাম্বার: ০২৪৭১১০৮৯১, acgdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঢাকা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) ফোন নাম্বার: ০২৭১১৪১৪০, ফ্যাক্স: ০২৭১১৪৭০৩ adcgdhaka@mopa.gov.bd
৬	বিভিন্ন বিষয়ে গণ বিজ্ঞপ্তি জারী/অনাপত্তি সনদ প্রদান/পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান	সর্বোচ্চ ০৩ কার্যদিবস	ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র খ. কর্তৃপক্ষের অগ্রায়নপত্র গ. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	--	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২১৫ ফোন নাম্বার: ০২৪৭১১০৮৯১, acgdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঢাকা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) ফোন নাম্বার: ০২৭১১৪১৪০, ফ্যাক্স: ০২৭১১৪৭০৩ adcgdhaka@mopa.gov.bd
৭	অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবী/ সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানকে ভাতা/ অনুদান সংক্রান্ত	আবেদন প্রাপ্তির পর কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে (সর্বোচ্চ ০৫ কার্যদিবস)	ক. ১০ টাকা মূল্যের রাজস্ব টিকেট খ. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি গ. আবেদনকারীর সত্যায়িত ১ কপি ছবি	১. জেলা শিল্পকলা একাডেমী ২. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা, রুম নং ২১০ (খ)	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২১৫ ফোন নাম্বার: ০২৪৭১১০৮৯১, acgdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঢাকা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) ফোন নাম্বার: ০২৭১১৪১৪০, ফ্যাক্স: ০২৭১১৪৭০৩ adcgdhaka@mopa.gov.bd
৮	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী সনদ প্রদান	আবেদন এবং কাগজপত্র যথাযথ থাকা সাপেক্ষে ৩ কার্যদিবস	১. আবেদনপত্র ২. সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশপত্র ৩. আবেদনকারীর সত্যায়িত ছবি ১ কপি ৪. সংশ্লিষ্ট গোত্র প্রধানের প্রত্যয়ন ৫. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট গোত্র প্রধান	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২১৫ ফোন নাম্বার: ০২৪৭১১০৮৯১, acgdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঢাকা কক্ষ নং- ২০৪ (২য় তলা) ফোন নাম্বার: ০২৭১১৪১৪০, ফ্যাক্স: ০২৭১১৪৭০৩ adcgdhaka@mopa.gov.bd

০২। সংস্থাপন শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক বেতন বিল, টিএ/ডিএ বিল প্রস্তুতকরণ	৩ কার্য দিবস	বদলি আদেশ, যোগদান পত্র এবং এলপিসি	সরকার কর্তৃক সরবরাহ করা হয়	বিনামূল্যে	কাজী মাহবুবর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ৪৭১১৩৭৪৯ কক্ষ নং- ২১২, ২১৩ aodhakadcoffice@gmail.com	কাজী মাহবুবর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ৪৭১১৩৭৪৯ কক্ষ নং- ২১২, ২১৩ aodhakadcoffice@gmail.com
০২	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি সংক্রান্ত বিষয়	২ কার্য দিবস	স্ব স্ব কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ দাখিল করেন।	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	--	--
০৩	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা ব্যাপি প্রশিক্ষণ:	প্রযোজ্য সময় অনুযায়ী	মন্ত্রণালয়/কর্তৃপক্ষ আদেশ অনুযায়ী	মন্ত্রণালয়/কর্তৃপক্ষ সরবরাহ করেন।	বিনামূল্যে	--	--
০৪	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন/ পারিবারিক পেনশন/ যৌথবীমা ও কল্যাণ তহবিল সংক্রান্ত বিষয়	৩ থেকে ৫ কার্য দিবস	স্ব স্ব কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ সরবরাহ করেন।	সরকার কর্তৃক সরবরাহ করা হয়	বিনামূল্যে	--	--

০৩। প্রবাসী কল্যাণ শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	বৈবাহিক অবস্থা সম্পর্কিত সনদ পত্র প্রদান	৩০ দিন।	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক মহোদয় বরাবর আবেদন। ২। পাসপোর্ট এর সত্যায়িত কপি। ৩। ওয়ার্ড কমিশনার/চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিকত্ব সনদপত্র। ৪। ৩০০/= টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারীকৃত হলফনামা। ৫। হলফকারীর ভোটার আইডি কার্ড। ৬। হলফকারীর ২ কপি ও যার জন্য সনদ নেয়া হবে তার ২ কপি ছবি।	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	১। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকে জমাকৃত ৭০০/=টাকার মূল চালানের কপি। ২। চালান কোড নং- ১ – ৭৩০১ – ০০০১ - ২৬৮১	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রবাসী কল্যাণ শাখা রুম নং- ১১২ ফোন: ই-মেইল probasibranch@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০২	প্রবাসীদের অভিযোগ নিষ্পত্তি ও দেশে বসবাসরত প্রবাসীদের পরিবারের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধান	অভিযোগ প্রাপ্তির ০৭ কার্য দিবসের মধ্যে।	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/ বাংলাদেশ দূতাবাসের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক বরাবরে অভিযোগ সম্বলিত আবেদন।	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রবাসী কল্যাণ শাখা রুম নং- ১১২ ফোন: ই-মেইল probasibranch@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০৩	M ক্যাটাগরীর ভিসার তদন্ত	১৫ দিন।	১। ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আবেদন পত্র ২। জীবন বৃত্তান্ত। ৩। আমন্ত্রণ পত্র। ৪। চুক্তিপত্র। ৫। পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি। ৬। প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র।	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রবাসী কল্যাণ শাখা রুম নং- ১১২ ফোন: ই-মেইল probasibranch@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

০৪। আগ্নেয়াস্ত্র শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ i. সাধারণ নাগরিকের জন্য শটগান	২০ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. বয়স ৩০ বছর প্রমাণের নিমিত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম সনদ/ পরীক্ষা পাশের সনদ (সত্যায়িত) ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত) ৪. শটগান লাইসেন্সের ক্ষেত্রে ধারাবাহিকভাবে প্রতি করবর্ষে ০১ (এক) লক্ষ টাকা আয়কর প্রদানসহ বিগত ৩ (তিন) কর বর্ষের আয়কর প্রদানের প্রত্যয়নপত্র ৫. ইতোপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি/ প্রার্থিত ধরনের আগ্নেয়াস্ত্র নেই মর্মে হলফনামা ৬. ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ০৩ (তিন) কপি ছবি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,ঢাকা/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল) (www.dhaka.gov.bd) পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে। ২ ও ৩. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস/ পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ৪. আয়কর বিভাগ ৫. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	(১) শটগান লাইসেন্স ইস্যু ফি ২০,০০০/- (বিশ হাজার টাকা) ইস্যু ফি-কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	সিনিয়র সহকারী কমিশনার আগ্নেয়াস্ত্র শাখা কক্ষ নম্বর-২১৪ ফোন নাম্বার : ০২-৭১১৩৪৭৪, ই-মেইল: acarmsdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। কক্ষ নম্বর-২০৮ ফোন নাম্বার : ০২-৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
০২	ii. সাধারণ নাগরিকের জন্য পিস্তল/রিভলবার/ রাইফেল	৪৫ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. বয়স ৩০ বছর প্রমাণের নিমিত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম সনদ/ পরীক্ষা পাশের সনদ (সত্যায়িত) ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,ঢাকা/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল) (www.dhaka.gov.bd) ওয়েব পোর্টাল হতে	(১) পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স ইস্যু ফি ৩০,০০০/ (ত্রিশ হাজার টাকা) (২) রাইফেল লাইসেন্স ইস্যু ফি ২০,০০০/- (বিশ	ঐ	ঐ

			<p>৪. পিস্তল/রিভলবার/রাইফেল লাইসেন্সের ক্ষেত্রে</p> <p>ধারাবাহিকভাবে প্রতি করবর্ষে ৩ লক্ষ টাকা আয়কর প্রদানসহ বিগত ৩ বৎসরের আয়কর প্রদানের প্রত্যয়ন</p> <p>৫. ইতোপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি/ প্রার্থিত ধরনের আগ্নেয়াস্ত্র নেই মর্মে হলফনামা</p> <p>৬. ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ০৩ (তিন) কপি ছবি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)</p>	<p>সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।</p> <p>২ ও ৩. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস/ পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত</p> <p>৪. আয়কর বিভাগ</p> <p>৫. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি</p>	<p>হাজার টাকা)</p> <p>ইস্যু ফি-কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯</p>		
০৩	<p>ওয়ারিশসূত্রে আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ</p> <p>শটগান এর ক্ষেত্রে</p>	২০ কার্যদিবস	<p>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন</p> <p>২. বয়স ৩০ বছর প্রমাণের নিমিত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র / জন্ম সনদ/ পরীক্ষা পাশের সনদ</p> <p>৩. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত)</p> <p>৪. লাইসেন্সধারী ব্যক্তির মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি</p> <p>৫. ওয়ারিশ সনদের সত্যায়িত কপি</p> <p>৬. অন্যান্য উত্তরাধিকারগণ প্রদত্ত নোটারাইজ অনাপত্তিপত্র</p> <p>৭. ইতোপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি/ প্রার্থিত ধরনের আগ্নেয়াস্ত্র নেই মর্মে হলফনামা</p> <p>৪. ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ০৩ (তিন) কপি ছবি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)</p>	<p>১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,ঢাকা/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল) (www.dhaka.gov.bd)</p> <p>ওয়েব পোর্টাল হতে</p> <p>সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।</p> <p>২. ৩.৪.৩ ৫. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস/ পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/সিটি কর্পোরেশন সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত</p> <p>৬. ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট/ নোটারী পাবলিক</p> <p>৭. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি</p>	<p>(১) শটগান লাইসেন্স ইস্যু ফি ২০,০০০/-</p> <p>(বিশ হাজার টাকা)</p> <p>ইস্যু ফি-কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯</p>	ঐ	ঐ
০৪।	<p>ওয়ারিশসূত্রে আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ</p> <p>পিস্তল/ রিভলবার/</p>	৪৫ কার্যদিবস	<p>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন</p> <p>২. বয়স ৩০ বছর প্রমাণের নিমিত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ/ পরীক্ষা পাশের সনদ</p> <p>৩. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত)</p>	<p>১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,ঢাকা / উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল) (www.dhaka.gov.bd)</p>	<p>(১) পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স ইস্যু ফি =৩০,০০০/ (ত্রিশ হাজার টাকা)</p>	ঐ	ঐ

	রাইফেল এর ক্ষেত্রে		৪. লাইসেন্সধারী ব্যক্তির মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি ৫. ওয়ারিশান সনদের সত্যায়িত কপি ৬. অন্যান্য উত্তরাধিকারগণ প্রদত্ত নোটারাইজ অনাপত্তিপত্র ৭. ইতোপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি/প্রার্থিত ধরনের আশ্রয়স্বত্র নেই মর্মে হলফনামা ৪. ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ০৩ (তিন) কপি ছবি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে। ২.৩.৪.৩ ৫. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস / পৌরসভা / ইউনিয়ন পরিষদ / সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ৬. ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট/ নোটারী পাবলিক ৭. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	(২) রাইফেল লাইসেন্স ইস্যু ফি = ২০,০০০/- (বিশ হাজার টাকা) ইস্যু ফি- কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯		
০৫।	(২) সরকারী কর্মকর্তাদের আশ্রয়স্বত্র লাইসেন্স প্রদানঃ (i) সামরিক কর্মকর্তা / কর্মচারীর জন্য (ii) বেসামরিক কর্মকর্তাদের / কর্মচারীর জন্য পিস্তল/রিভলবার এর ক্ষেত্রে	৪৫ কার্যদিবস	অস্ত্র আইন, ১৯২৪ এর ৬ এর ৪৫ এবং ৪৬ সি ধারা অনুযায়ীঃ ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ এবং নাগরিকত্ব সনদের কপি ৩. চাকুরী সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৪. ইতোপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি/প্রার্থিত ধরনের আশ্রয়স্বত্র নেই মর্মে হলফনামা ৫. ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ০৩ (তিন) কপি ছবি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা / উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল) (www.dhaka.gov.bd) ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। ২ ও ৩. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস/ পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৩. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	ফি-মুক্ত	ঐ	ঐ
০৬।	বিস্ফোরক লাইসেন্স প্রদানঃ	৪৫ কার্যদিবস	১। ১০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফিসহ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। ২। আয়কর সনদপত্র ৩। বিসিক/বিনিয়োগ বোর্ডের অনুমতিপত্র। ৪। ট্রেড লাইসেন্স (হালসন পর্যন্ত নবায়নসহ)। ৫। কুটির শিল্প/মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধনপত্র। ৬। বিস্ফোরক পরিদপ্তর কর্তৃক অনাপত্তি সনদ।	১। যে কোন লাইসেন্সধারী স্ট্যাম্প ভেভার। ২। আয়কর অফিস। ৩। বিসিক/বিনিয়োগ বোর্ড। ৪। সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ। ৫। শুল্ক, আবগারী অফিস।	১। ইস্যু ফি ২০,০০০/- টাকা। ২। নবায়ন ফি ৫,০০০/- টাকা।	ঐ	ঐ

			<p>৭। স্থানীয় যন্ত্রপাতির তালিকা।</p> <p>৮। কলকারখানা অধিদপ্তর কর্তৃক কারখানা স্থাপনের অনুমতিপত্র।</p> <p>৯। কারখানা ভাড়া/চুক্তিপত্র/মালিকানা দলিলপত্রাদি।</p>	৬। বিষ্ফোরক পরিদপ্তর।				
০৭.	(১) পিতার বার্ষিক্যজনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ শটগান/রাইফেল/বন্দুকের ক্ষেত্রে	২০ কার্যদিবস	<p>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন</p> <p>২. বয়স ৩০ বছর প্রমাণের নিমিত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ/ পরীক্ষা পাশের সনদ (সত্যায়িত)</p> <p>৩. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত)</p> <p>৪. লাইসেন্সধারী কর্তৃক আগ্নেয়াস্ত্র হস্তান্তরের এফিডেভিট</p> <p>৫. ইতোপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা</p> <p>৬. ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ০৩ (তিন) কপি ছবি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)</p>	<p>১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,ঢাকা/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল) (www.dhaka.gov.bd)</p> <p>ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।</p> <p>২ ও ৩. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস/ পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ</p> <p>৪. ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট/ নোটারী পাবলিক</p> <p>৫. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি</p>	(১) শটগান লাইসেন্স ইস্যু ফি ২০,০০০/- (বিশ হাজার টাকা)	ইস্যু ফি- কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	ঐ	ঐ

০৮.	(২) পিতার বার্ষিক্যজনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ পিস্তল/রিভলবার এর ক্ষেত্রে	৪৫ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. বয়স ৩০ বছর প্রমাণের নিমিত্ত জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ/ পরীক্ষা পাশের সনদ (সত্যায়িত) ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত) ৪. লাইসেন্সধারী কর্তৃক আগ্নেয়াস্ত্র হস্তান্তরের এফিডেভিট ৫. ইতোপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি/প্রার্থিত ধরনের আগ্নেয়াস্ত্র নেই মর্মে হলফনামা ৬. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-০৩ (তিন) কপি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল) (www.dhaka.gov.bd) ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। ২ ও ৩. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস/ পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ৪. ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট/ নোটারী পাবলিক ৫. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি	(১) পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স ইস্যু ফি ৩০,০০০/ (ত্রিশ হাজার টাকা) (২) রাইফেল লাইসেন্স ইস্যু ফি ২০,০০০/- (বিশ হাজার টাকা) ইস্যু ফি- কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯		
০৯.	আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ	৪৫ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. আবেদিত প্রতিষ্ঠান খোলার প্রত্যয়নপত্র , আগ্নেয়াস্ত্র ক্রয় সংক্রান্ত প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশনা, আগ্নেয়াস্ত্রের ধরণ, প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম ও জনবল, আয়কর, প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা বিবরণী, গার্ডের জীবন বৃত্তান্ত ও অস্ত্র পরিচালনার সনদ এবং প্রতিষ্ঠানের বাড়ী ভাড়া চুক্তিপত্র ইত্যাদি ৩. ইতোপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি/করে থাকলে তার বিবরণসহ আবেদনপত্র।	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল) (www.dhaka.gov.bd) ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। ২ ও ৩. সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত	শটগান/রাইফেল লাইসেন্স ইস্যু ফি ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার টাকা) ইস্যু ফি- কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	ঐ	ঐ
১০.	মুক্তিযোদ্ধার জন্য আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদানঃ	৩ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. মুক্তিযোদ্ধা সনদ, মুক্তিবার্তা ও গেজেটের সত্যায়িত কপি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ এবং নাগরিকত্বের সত্যায়িত কপি	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল) (www.dhaka.gov.bd) ওয়েব পোর্টাল হতে	ফি- মুক্ত	ঐ	ঐ

			৪. ইতোপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি/প্রার্থিত ধরনের আগ্নেয়াস্ত্র নেই মর্মে হলফনামা ৫. ১ম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ০৩ (তিন) কপি ছবি (ছবির মাপ: ৩৫mm x ৪৫mm)	সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। ২. মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় ৩. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস/ পৌরসভা /ইউনিয়ন পরিষদ			
১১.	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন	০৮ ঘন্টা	১. আগ্নেয়াস্ত্রের মূল লাইসেন্স ২. আগ্নেয়াস্ত্র/ আগ্নেয়াস্ত্র থানায় জমার রশিদ ৩. নবায়ন ফি প্রদানের ট্রেজারী চালান ও ভ্যাটের চালান/রশিদ	১. সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সধারী ২. সংশ্লিষ্ট থানা ৩. সোনালী ব্যাংক	(১) পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স =১০,০০০/- (দশ হাজার টাকা) (২) শটগান/রাইফেল লাইসেন্স ফি= ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) এবং সকল ক্ষেত্রে ভ্যাট ১৫% ভ্যাট-কোড নং- ১ ১১৩৩ ০০১০ ০৩১১	৳	৳

৫। জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	যাবতীয় সরকারি/ আধা সরকারি / স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা / প্রতিষ্ঠান সমূহের অনাদায়ী অর্থ আদায়	আদালতের সন্তুষ্টি সাপেক্ষে যত দ্রুত সম্ভব।	সরকারি দাবী আদায় আইন, ১৯১৩ এর ৫ ধারা এবং ৪ ও ৬ ধারা মতে রিকুইজিশন ফরম	জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা	স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের মাধ্যমে সর্বোচ্চ ৫৭,৫০০/- টাকা	জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার, ঢাকা রুম নং-২১৬ টেলিফোন-০২-৯৫৯১৬৭৯ ই-মেইল- gcodhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ঢাকা। রুম নং-২০৭ টেলিফোন-০২-৪৭১১৬৬৪৭ ই-মেইল-adcrev enue.dhaka@gmail.com

৬। এল এ শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১.	অধিগ্রহণকৃত সম্পত্তির ক্ষতিপূরণ প্রদান।	৬০ কার্য দিবস।	১. ২০/- মূল্যের কোর্ট ফি সংযুক্ত আবেদন ফরম। ২. পাসপোর্ট সাইজের ০১(এক) কপি। ৩. হস্তান্তর দলিলের কপি। ৪. ওয়ারিশান মূল সনদ/ মৃত্যু সনদ ৫. নামজারি খতিয়ান ৬. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ৭. পাওয়ার অব এন্ট্রি দলিল ৮. বায়া দলিল (সকল) ৯. সি.এস খতিয়ানের সার্টিফাইড কপি ১০. এস.এ খতিয়ানের সার্টিফাইড কপি ১১. আর.এস খতিয়ানের সার্টিফাইড কপি ১২. বি.এস/সিটি খতিয়ানের সার্টিফাইড কপি ১৩. ৭/৬ খারার নোটিশের ফটোকপি ১৪ জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ১৫. বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস বিলের ফটোকপি ১৬. হোল্ডিং ট্যাক্সের ফটোকপি	এল.এ হেল্প ডেস্ক থেকে আবেদন ফরম সংগ্রহ করা যাবে।	২০/-মূল্যের কোর্ট ফি	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা রুম নং-৩০৪, ৩০৫, ৩০৬ ফোন নম্বর: ০২-৯৫১২৭০০ ০২-৯৫৭৪৬৩৮ ০২-৯৫৩৪৩২৩ ই-মেইল: lao.dhaka123@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (এল.এ), ঢাকা। রুম নং-২০৬ ফোন নম্বর: ০২-৪৭১১৪৫৪৩ ই-মেইল: laadc.dhaka@gmail.com
			১৭. আয়কর সনদ ১৮. রাজউকের অনুমোদন পত্র ১৯. ভাড়ার চুক্তিপত্র ২০. অঙ্গীকার নামা ছবিসহ (৩০০/- টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড	এল.এ হেল্প ডেস্ক থেকে আবেদন ফরম সংগ্রহ করা যাবে।	২০/-মূল্যের কোর্ট ফি	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা রুম নং-৩০৪, ৩০৫, ৩০৬ ফোন নম্বর: ০২-৯৫১২৭০০ ০২-৯৫৭৪৬৩৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (এল.এ), ঢাকা। রুম নং-২০৬ ফোন নম্বর: ০২-৪৭১১৪৫৪৩ ই-মেইল:

			কমিশনার/গণ্যমান্য ব্যক্তি কর্তৃক সত্যায়িত। ২১. ওয়ারিশান সনদ (সত্যায়িত ফটোকপি) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ২২. আদালত কর্তৃক আদেশের সার্টিফাইড কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ২৩. না-দাবী নামা ছবিসহ (৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/সদস্য/ওয়ার্ড কমিশনার/গণ্যমান্য ব্যক্তি কর্তৃক সত্যায়িত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।			০২-৯৫৩৪৩২৩ ই-মেইল: lao.dhaka123@gmail.com	laadc.dhaka@gmail.com
০২	এওয়ার্ড সাটিফিকেট প্রদান।	০৭ (সাত) কার্য দিবস।	১. ২০/- মূল্যের কোর্ট ফি সংযুক্ত আবেদন ফরম। ২. পাসপোর্ট সাইজের ০১(এক) কপি। ৩. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ (সত্যায়িত ফটোকপি) ৪. প্রদানকৃত এল.এ চেকের ফটোকপি। ৫. ওয়ারিশান সনদ (সত্যায়িত ফটোকপি)(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৬. আদালত কর্তৃক আদেশের সার্টিফাইড কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৭. জমির খতিয়ান/দলিল/বায়ী দলিল (সত্যায়িত ফটোকপি) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৮. হালসনের খাজনার দাখিলা (সত্যায়িত ফটোকপি) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯. খারিজ ডিসিআর (সত্যায়িত ফটোকপি) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	এল.এ হেল্প ডেস্ক থেকে আবেদন ফরম সংগ্রহ করা যাবে।	৩০/-মূল্যের কোর্ট ফি	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা রুম নং-৩০৪, ৩০৫, ৩০৬ ফোন নম্বর: ০২-৯৫১২৭০০ ০২-৯৫৭৪৬৩৮ ০২-৯৫৩৪৩২৩ ই-মেইল: lao.dhaka123@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (এল.এ), ঢাকা। রুম নং-২০৬ ফোন নম্বর: ০২-৪৭১১৪৫৪৩ ই-মেইল: laadc.dhaka@gmail.com

৭। ব্যবসা বাণিজ্য শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১.ক	ইট পোড়ানোর লাইসেন্স প্রদান	২০ কার্য দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) ট্রেড লাইসেন্স (৩) ভূমির কাগজপত্র ও খাজনা পরিশোধের দাখিলা (৪) ব্যাংক সলভেন্সির সনদপত্র (৫) আয়কর সনদপত্র (৬) ভ্যাট নিবন্ধন পত্র (৭) জাতীয় পরিচয়পত্র (৮) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র (৯) ছবি ০৩ কপি (১০) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি (১১) উৎসে কর জমার চালানের মূল কপি	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) (২) ইউপি অফিস (৩) ইউনিয়ন ভূমি অফিস (৪) সিডিউল ব্যাংক (৫) আয়কর অফিস (৬) ভ্যাট অফিস (৭) পরিবেশ অধিদপ্তর (৮) নির্বাচন অফিস (৯) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে লাইসেন্স ফি-৫,০০০/- কোড নং -১-৪৫০১-০০০১-২৬৮১ উৎসে কর: ক) ১ সেকশন =৪৫,০০০/- খ) দেড় সেকশন=৭০,০০০/- গ) ২ সেকশন =৯০,০০০/- ঘ) যন্ত্রের সাহায্যে =১,৫০,০০০/- কোড নং- ক) ব্যক্তি হলে ১-১১৪১-০০৩০-০১১১ খ) কোম্পানী হলে ১-১১৪১-০০৩০-০১০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ আইন: ইট প্রস্তুত ও ভাটা স্থাপন (নিয়ন্ত্রণ) আইন,২০১৩	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০১.খ	ইট পোড়ানোর লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্য দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) ট্রেড লাইসেন্স (৩) ভূমির কাগজপত্র ও খাজনা পরিশোধের দাখিলা (৪) ব্যাংক সলভেন্সির সনদপত্র (৫) আয়কর সনদপত্র (৬) ভ্যাট নিবন্ধন পত্র (৭) জাতীয় পরিচয়পত্র	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) (২) ইউপি অফিস (৩) ইউনিয়ন ভূমি অফিস (৪) সিডিউল ব্যাংক (৫) আয়কর অফিস (৬) ভ্যাট অফিস	আবেদনপত্র বিনামূল্যে লাইসেন্স ফি-৫,০০০/- কোড নং -১-৪৫০১-০০০১-২৬৮১ উৎসে কর: ক) ১ সেকশন =৪৫,০০০/- খ) দেড় সেকশন=৭০,০০০/- গ) ২ সেকশন =৯০,০০০/- ঘ) যন্ত্রের সাহায্যে =১,৫০,০০০/-	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

			(৮) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র (৯) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি (১০) উৎসে কর জমার চালানের মূল কপি	(৭) পরিবেশ অধিদপ্তর, ঢাকা (৮) নির্বাচন অফিস (৯) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক/	কোড নং- ক) ব্যক্তি হলে ১-১১৪১-০০৩০-০১১১ খ) কোম্পানী হলে ১-১১৪১-০০৩০-০১০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ আইন: ইট প্রস্তুত ও ভাটা স্থাপন (নিয়ন্ত্রণ) আইন, ২০১৩																				
২.ক	আবাসিক হোটেল নিবন্ধন	০৭ কার্য দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) জমির মালিকানার মূল দলিল, নামজারী, বাড়ী ভাড়া বা ইজারা চুক্তির সত্যায়িত কপি; (৩) ভবন নির্মাণের অনুমোদন ও শর্তপূরণ সংক্রান্ত দলিলাদির সত্যায়িত কপি; (৪) ডিটেইল স্ট্রাকচারাল প্ল্যান, নকসা ও সুবিধাদির বিবরণ সংক্রান্ত দলিলাদির সত্যায়িত কপি; (৫) ব্যবসা পরিচালনা সংশ্লিষ্ট অনুমতিপত্র, ট্রেড লাইসেন্স বা সনদের সত্যায়িত কপি; (৬) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি (৭) বিগত অর্থ-বৎসরে পরিশোধিত আয়কর প্রদানের প্রমানকের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৮) ছবি, আইডি-কার্ড এর ফটোকপিসহ স্বত্বাধিকারী/অংশীদার/পরিচালকবৃন্দের নাম ও ঠিকানা; এবং (৯) মেমোরান্ডাম অব আর্টিকেলস এবং মেমোরান্ডাম অব এসোসিয়েশন এর সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) ২) ব্যক্তি নিজেই ৩) রেকর্ডরুম/ভূমি অফিস/ব্যক্তি/ মালিক নিজেই ৪) নির্বাচন অফিস ৫) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক।	আবেদনপত্র বিনামূল্যে আবেদন ও নিবন্ধন ফি: <table border="1"> <thead> <tr> <th>তারকামান</th> <th>আবেদন ফি</th> <th>নিবন্ধন ফি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১ (এক) তারকা</td> <td>২,০০০/-</td> <td>১০,০০০</td> </tr> <tr> <td>২ (দুই) তারকা</td> <td>৩,০০০/-</td> <td>২০,০০০</td> </tr> <tr> <td>৩ (তিন) তারকা</td> <td>৪,০০০/-</td> <td>২৫,০০০</td> </tr> <tr> <td>৪ (চার) তারকা</td> <td>৫,০০০/-</td> <td>৫০,০০০</td> </tr> <tr> <td>৫ (পাঁচ) তারকা</td> <td>৫,০০০/-</td> <td>১,০০,০০০/-</td> </tr> </tbody> </table>	তারকামান	আবেদন ফি	নিবন্ধন ফি	১ (এক) তারকা	২,০০০/-	১০,০০০	২ (দুই) তারকা	৩,০০০/-	২০,০০০	৩ (তিন) তারকা	৪,০০০/-	২৫,০০০	৪ (চার) তারকা	৫,০০০/-	৫০,০০০	৫ (পাঁচ) তারকা	৫,০০০/-	১,০০,০০০/-	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই-মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
তারকামান	আবেদন ফি	নিবন্ধন ফি																							
১ (এক) তারকা	২,০০০/-	১০,০০০																							
২ (দুই) তারকা	৩,০০০/-	২০,০০০																							
৩ (তিন) তারকা	৪,০০০/-	২৫,০০০																							
৪ (চার) তারকা	৫,০০০/-	৫০,০০০																							
৫ (পাঁচ) তারকা	৫,০০০/-	১,০০,০০০/-																							

জমার কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭
ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে
ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে
ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১
আইন ও বিধিমালা:
ক। বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরাঁ আইন, ২০১৪
খ। বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরাঁ বিধিমালা, ২০১৬

২.খ	আবাসিক হোটেল লাইসেন্স (০১ ও ০২ তারকা)	২৫ কার্য দিবস	<p>(১)নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত কপি (৩)নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি (৪) আইনের ধারা ১১ এর উল্লিখিত যোগ্যতা এবং এই বিধিমালার অধীন বর্ণিত সকল শর্ত পূরণ হইয়াছে মর্মে ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প আবেদনকারী কর্তৃক সম্পাদিত অঞ্জীকারনামা (৫)তিন বা তদূর্ধ্ব তারকামানের হোটেলের ক্ষেত্রে ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে আইনের ধারা ১১ এর দফা (ঘ) এ উল্লিখিত ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি (৬) ফরম-৭ অনুযায়ী সিভিল সার্জন বা সরকার অনুমোদিত কোন মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের চিকিৎসক কর্তৃক হোটেল কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের স্বাস্থ্যগত প্রতিবেদন বা সনদ (৭) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি (৮) বিগত অর্থ-বৎসরে পরিশোধিত আয়কর প্রত্যয়নপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৯) মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন নম্বর ও প্রত্যয়নপত্র এর সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (১০) পরিবেশগত ছাড়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (১১) অগ্নি, বিদ্যুৎ ও গ্যাস দুর্ঘটনার নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা সংক্রান্ত</p>	<p>১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২,নিচ তলা ২) ব্যক্তি নিজেই ৩) রেকর্ডরুম/ভূমিঅফিস/ব্যক্তি/ মালিক ৪) সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউপি ৫)নির্বাচন অফিস ৬) সিভিল সার্জন অফিস ৭) সিডিউল ভুক্ত ব্যাংক ৮) আয়কর অফিস ৯) ভ্যাট অফিস ১০)ফরম বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক</p>	<p>আবেদনপত্র বিনামূল্যে লাইসেন্স ফি : ক) এক তারকা ৩০,০০০/- খ) দুই তারকা ৫০,০০০/- জমার কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮ ভ্যাটের লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ আইন ও বিধিমালা: ক। বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরাঁ আইন,২০১৪ খ। বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরাঁ বিধিমালা,২০১৬</p>	<p>সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd</p>
-----	---	------------------	---	---	--	--	--

			<p>কর্তৃপক্ষের সনদপত্রের 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) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>(১৫) কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং</p> <p>(১৬) অন্যান্য (যদি থাকে)</p>				
২.গ	আবাসিক হোটেল লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্য দিবস	<p>১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন</p> <p>২। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি</p> <p>৩। বিগত অর্থ বৎসরের আয়কর প্রদানের প্রত্যয়নপত্র বা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিরীক্ষা প্রতিবেদন; এবং</p> <p>৪। ফরম-৭ অনুযায়ী সিভিল সার্জন বা সরকার অনুমোদিত কোন মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের চিকিৎসক কর্তৃক হোটেল কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের স্বাস্থ্যগত প্রতিবেদন বা সনদ</p>	<p>(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা)</p> <p>(২) সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউপি অফিস</p> <p>(৩) বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালীব্যাংক</p>	<p>আবেদনপত্র বিনামূল্যে নবায়ন ফি :</p> <p>ক) এক তারকা ৫,০০০/-</p> <p>খ) দুই তারকা ১০,০০০/-</p> <p>ফি জমার কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮</p> <p>ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে</p> <p>ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১</p> <p>আইন ও বিধিমালা:</p> <p>ক। বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরাঁ আইন, ২০১৪</p> <p>খ। বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরাঁ বিধিমালা, ২০১৬</p>	<p>সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd</p>

৩.ক	রেস্তোরী নিবন্ধন:	১০ কার্য দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) জমির মালিকানার মূল দলিল, নামজারী, বাড়ী ভাড়া বা ইজারা চুক্তির সত্যায়িত কপি; (৩) ভবন নির্মাণের অনুমোদন ও শর্তপূরণ সংক্রান্ত দলিলাদির সত্যায়িত কপি; (৪) ডিটেইল স্ট্রাকচারাল প্ল্যান, নকসা ও সুবিধাদির বিবরণ সংক্রান্ত দলিলাদির সত্যায়িত কপি; (৫) ব্যবসা পরিচালনা সংশ্লিষ্ট অনুমতিপত্র, ড্রেড লাইসেন্স বা সনদের সত্যায়িত কপি; (৬) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি; (৭) বিগত অর্থ-বৎসরে পরিশোধিত আয়কর প্রদানের প্রমানকের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (৮) ছবি, আইডি-কার্ড এর ফটোকপিসহ স্বত্বাধিকারী/অংশীদার/পরিচালকবৃন্দের নাম ও ঠিকানা; এবং (৯) মেমোরান্ডাম অব আর্টিকেলস এবং মেমোরান্ডাম অব এসোসিয়েশন এর সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) ২) রেকর্ডরুম/ভূমি অফিস/ব্যক্তি/মালিক ৩) বাংলাদেশ ব্যাংক / সোনালী ব্যাংক ৪) নির্বাচন অফিস	আবেদনপত্র বিনামূল্যে নিবন্ধনফি: নন- এসি রেস্তোরী: ক) ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত ২,০০০/- খ) সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত ২,৫০০/- গ) বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত ৩,০০০/- ঘ) এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে ৩,৫০০/- এসি রেস্তোরী: ক) ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত ৩,০০০/- খ) সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত ৩,৫০০/- গ) বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত ৪,০০০/- ঘ) এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে ৪,৫০০/- জমার কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ আইন ও বিধিমালা: ক। বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরী আইন, ২০১৪ খ। বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরী বিধিমালা, ২০১৬	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
৩.খ	রেস্তোরী নিবন্ধন	১০ কার্য দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত কপি (৩) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি (৪) আইনের ধারা ১১ এর উল্লিখিত যোগ্যতা এবং এই বিধিমালায় অধীন বর্ণিত সকল শর্ত পূরণ	১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) ২) রেকর্ডরুম/ভূমি অফিস/ব্যক্তি/মালিক ৩) সিটি কর্পোরেশন/	আবেদনপত্র বিনামূল্যে নন- এসি রেস্তোরী: ক) ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত ১০,০০০/- খ) সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত ১২,৫০০/- গ) বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত ১৫,০০০/- ঘ) এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে ২০,০০০/-	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

		<p>হইয়াছে মর্মে ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প আবেদনকারী কর্তৃক সম্পাদিত অঞ্জীকারনামা</p> <p>(৫) তিন বা তদুর্ধ্ব তারকামানের হোটেলের ক্ষেত্রে ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে আইনের ধারা ১১ এর দফা (ঘ) এ উল্লিখিত ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি</p> <p>(৬) ফরম-৭ অনুযায়ী সিভিল সার্জন বা সরকার অনুমোদিত কোন মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের চিকিৎসক কর্তৃক হোটেল কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের স্বাস্থ্যগত প্রতিবেদন বা সনদ</p> <p>(৭) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>(৮) বিগত অর্থ-বৎসরে পরিশোধিত 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 সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>(১২) রাজউক/ পৌরসভা/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত প্ল্যান ও ডিজাইনের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>(১৩) স্বত্বাধিকারী/পরিচালকবৃন্দের ছবিসহ আইডি কার্ডের সত্যায়িত</p>	<p>পৌরসভা/ইউপি</p> <p>৪)নির্বাচন অফিস</p> <p>৫) সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউপি</p> <p>৬) সিভিল সার্জন অফিস</p> <p>(৭) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক</p>	<p>এসি রেস্টোরাঁ:</p> <p>ক) ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত ১৫,০০০/-</p> <p>খ) সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত ১৮,০০০/-</p> <p>গ) বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত ২০,০০০/-</p> <p>ঘ) এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে ২৫,০০০/-</p> <p>জমার কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭</p> <p>ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে</p> <p>ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১</p> <p>আইন ও বিধিমালা:</p> <p>ক। বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্টোরাঁ আইন,২০১৪</p> <p>খ। বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্টোরাঁ বিধিমালা,২০১৬</p>		
--	--	---	---	--	--	--

			ফটোকপি (১৪) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (১৫) কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং				
৩.গ	রেস্তোরী লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি ৩। বিগত অর্থ বৎসরের আয়কর প্রদানের প্রত্যয়নপত্র বা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিরীক্ষা প্রতিবেদন; এবং ৪। ফরম-৭ অনুযায়ী সিভিল সার্জন বা সরকার অনুমোদিত কোন মেডিকেল কলেজ হাসপাতালের চিকিৎসক কর্তৃক হোটেল কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের স্বাস্থ্যগত প্রতিবেদন বা সনদ	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) (২) সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউপি (৩) বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখা	আবেদনপত্র বিনামূল্যে নন- এসি রেস্তোরী (প্রতি বৎসরে): ক) ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত ৪,০০০/- খ) সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত ৬,০০০/- গ) বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত ১০,০০০/- ঘ) এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে ১২,০০০/- এসি রেস্তোরী (প্রতি বৎসরে): ক) ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত ৭,৫০০/- খ) সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত ১০,০০০/- গ) বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত ১২,০০০/- ঘ) এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে ১৫,০০০/- জমার কোড-১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ আইন ও বিধিমালা: ক। বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরী আইন, ২০১৪ খ। বাংলাদেশ হোটেল ও রেস্তোরী বিধিমালা, ২০১৬	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
৪.ক	সিনেমা হলের অনাপত্তি সনদপত্র	২৫ কার্য দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) জাতীয় পরিচয়পত্র (৩) জমির কাগজপত্র (৪) ভবনের প্লান (৫) ট্রেড লাইসেন্স (৬) নির্ধারিত ফি জমার চালানের	১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) ২) রেকর্ডরুম/ভূমিঅফিস/ব্যক্তি/ মালিক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে ফি-২০০/- কোড নং-১-০৭৪২-০০০১-১৮৭৬ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

			মূল কপি	৩) নির্বাচন অফিস ৪) সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউপি ৫) বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালীব্যাংক	ক) সিনেমা অটোগ্রাফ আইন,১৯১৮ খ) বাংলাদেশ সিনেমাটোগ্রাফ রুলস,১৯৭২		
৪.খ	সিনেমা হলের লাইসেন্স	২৫ কার্য দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২) পুলিশ কমিশনার/পুলিশ সুপারের প্রতিবেদন ৩) নির্বাহী প্রকৌশলী,গণপূর্ত অধিদপ্তর ও বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের মতামত ৪) ট্রেড লাইসেন্স ৫) আয়কর সনদপত্র ৬) ভ্যাটের প্রত্যয়নপত্র ৭) বিদ্যুৎ বিল পরিধোশোধের প্রত্যয়নপত্র ৮) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	(১)জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) (২)পুলিশ কমিশনার/পুলিশ সুপারের কার্যালয় (৩) গণপূর্ত অধিদপ্তর (৪) বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড/ডেসা/আরইবি (৫)সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউপি (৬) আয়কর অফিস (৭) ভ্যাট অফিস (৮) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালীব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে লাইসেন্স ফি: ঢাকা শহরের জন্য-৫০০/- উপজেলার জন্য-৪০০/- কোড নং-১-০৭৪২-০০০১-১৮৭৬ ভ্যাট: লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) সিনেমা অটোগ্রাফ আইন,১৯১৮ খ) বাংলাদেশ সিনেমাটোগ্রাফ রুলস,১৯৭২	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
৪.গ	সিনেমা হলের লাইসেন্স নবায়ন	১৫ কার্য দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) ট্রেড লাইসেন্স ৩) মূল লাইসেন্স ৪) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	(১)জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) (২)সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ইউপি (৫) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালীব্যাংকের যে কোন শাখা	আবেদনপত্র বিনামূল্যে লাইসেন্স নবায়ন ফি: ঢাকা শহরের জন্য-৪০০/- উপজেলার জন্য-২৫০/- কোড নং-১-০৭৪২-০০০১-১৮৭৬ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) সিনেমা অটোগ্রাফ আইন,১৯১৮ খ) বাংলাদেশ সিনেমাটোগ্রাফ রুলস,১৯৭২	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

৫.ক	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স	২০ কার্য দিবস	(১) সাদা কাগজে আবেদন (২) জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ (৩) চারিত্রিক সনদপত্র (৪) অভিজ্ঞতার সনদপত্র (৫) শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত কপি (৬) পাসপোর্ট সাইজের ০৩ কপি (৭) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	(১) ব্যক্তি নিজেই (২) সিটি কর্পোরেশন/ নির্বাচন অফিস/ পৌরসভা/ ইউপি (৩) গেজেটেড কর্মকর্তা। (৪) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান। (৫) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক	লাইসেন্স ফি ২০/- কোড নং-১-০৭৪২-০০০১-১৮৭৬ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) সিনেমা অটোগ্রাফ আইন, ১৯১৮	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
৫.খ	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্য দিবস	(১) সাদা কাগজে আবেদন (২) লাইসেন্সের মূল কপি ৩) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	(১) ব্যক্তি নিজেই ২) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক	লাইসেন্স ফি ২০/- কোড নং-১-০৭৪২-০০০১-১৮৭৬ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) সিনেমা অটোগ্রাফ আইন, ১৯১৮	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
৬.ক	এসিড ব্যবহারের লাইসেন্স প্রদান	২৫ কার্য দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) নিজস্ব প্যাডে আবেদন (৩) ট্রেড লাইসেন্স (৪) দোকান/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ভাড়া/ মালিকানার কাগজ (৫) আয়কর প্রদানের রশিদ (৬) আর্থিক স্বচ্ছতার সার্টিফিকেট (৭) ফায়ার সার্ভিসের লাইসেন্স (৮) ইপিজেড/বিসিক শিল্পনগরী এলাকা হলে অনাপত্তিপত্রের কপি (৯) জাতীয়তা সার্টিফিকেট (১০) ছবি ০৩ কপি (১১) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) (২) সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ ইউপি অফিস (৩) আয়কর অফিস (৪) সিডিউল ব্যাংক (৫) ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্সের লাইসেন্স (৬) সংশ্লিষ্ট ইপিজেড/বিসিক শিল্প নগরী (৭) নির্বাচন অফিস (৮) আবেদনকারী নিজে (৯) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে (ক) বাণিজ্যিক ব্যবহার: ২৫,০০০/-টাকা (১০০১ লিটারের উর্ধ্বে) (খ) সাধারণ ব্যবহার: ১০ লিটার পর্যন্তঃ (অ) (শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের জন্য) ১,৫০০/-টাকা (আ) অন্যান্য-২,০০০/- (গ) সাধারণ ব্যবহার: অ) ১১-৫০ লিটার পর্যন্ত ৩,০০০/- (আ) ৫১-৫০০ লিটার পর্যন্ত ৫০০০/- (ই) ৫০১-১০০০ লিটার পর্যন্ত ১০,০০০/- কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

					ক) এসিড নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০০২ খ) এসিড(আমদানি, উৎপাদন, মজুদ, পরিবহন, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০০৪		
৬.খ	এসিড ব্যবহারের লাইসেন্স নবায়ন	০৭ কার্য দিবস	(১) লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে- নিজস্ব প্যাডে আবেদন (২) মূল লাইসেন্স (৩) লাইসেন্সের আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্রসমূহ (৪) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১) লাইসেন্সধারী নিজে ২) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক	লাইসেন্স ফি এর ৫% নবায়ন ফি: কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) এসিড নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০০২ খ) এসিড(আমদানি, উৎপাদন, মজুদ, পরিবহন, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০০৪	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
৭.ক	এসিড বিক্রয়ের লাইসেন্স প্রদান	২০ কার্য দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) নিজস্ব প্যাডে আবেদন (৩) ট্রেড লাইসেন্স (৪) দোকান/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ভাড়া/ মালিকানার কাগজ (৫) আয়কর প্রদানের রশিদ (৬) আর্থিক স্বচ্ছলতার সার্টিফিকেট (৭) ফায়ার সার্ভিসের লাইসেন্স (৮) ইপিজেড/বিসিক শিল্পনগরী এলাকা হলে অনাপত্তিপত্রের কপি (৯) জাতীয়তা সার্টিফিকেট (১০) ছবি ০৩ কপি (১১) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) (২) সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ ইউপি অফিস (৩) আয়কর অফিস (৪) সিডিউল ব্যাংক (৫) ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্সের লাইসেন্স (৬) সংশ্লিষ্ট ইপিজেড/বিসিক শিল্প নগরী (৭) নির্বাচন অফিস (৮) আবেদনকারী নিজে (৯) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক (১০) এসিড মার্চেন্ট এসোসিয়েশনের অফিস	আবেদনপত্র বিনামূল্যে লাইসেন্স ফি =৫,০০০/- কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) এসিড নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০০২ খ) এসিড(আমদানি, উৎপাদন, মজুদ, পরিবহন, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০০৪	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

৭.খ	এসিড বিক্রয়ের লাইসেন্স নবায়ন	০৭ কার্য দিবস	১) লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে- নিজস্ব প্যাডে আবেদন (২) মূল লাইসেন্স (৩) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১) লাইসেন্সধারী নিজে ২) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক -	লাইসেন্স ফি এর ৫% নবায়ন ফি: কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট: কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) এসিড নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০০২ খ) এসিড(আমদানি, উৎপাদন, মজুদ, পরিবহন, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০০৪	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
৮.ক	এসিড পরিবহণের লাইসেন্স প্রদান	২০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. পরিবহণ যানের বর্ণনা (যানের নকশা, ফিটনেস সার্টিফিকেট, ব্লু-বুক ও ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কাগজ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি) ৩. ট্রেড লাইসেন্স ৪. নাগরিকত্ব সনদপত্র ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদ ৬. ছবি ০৩ কপি ৭. আমদানি/বিক্রয়/ব্যবহার লাইসেন্স ৭. এসিড মার্চেন্ট এসোসিয়েশনের সদস্য সনদপত্র ৯. নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) (২) বিআরটিএ অফিস এবং জীবন বীমা অফিস (৩) সংশ্লিষ্ট দোকান মালিক ৪) সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ ৫) এসিড মার্চেন্ট এসোসিয়েশনের অফিস ৬) বাংলাদেশ ব্যাংক / সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে এসিড পরিবহণের লাইসেন্স ফি= ৫,০০০/- কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) এসিড নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০০২ খ) এসিড(আমদানি, উৎপাদন, মজুদ, পরিবহন, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০০৪	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

৮.খ	এসিড পরিবহণের লাইসেন্স নবায়ন	০৭ কার্য দিবস	১. লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে নিজস্ব প্যাডে আবেদন ২. মূল লাইসেন্সের কপি ৩. ট্রেড লাইসেন্স ৪. নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১. ব্যক্তি নিজে ২. সিটি কর্পোরেশন পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ ৩. বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	লাইসেন্স ফি এর ৫% নবায়ন ফি: কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) এসিড নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০০২ খ) এসিড(আমদানি, উৎপাদন, মজুদ, পরিবহন, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০০৪	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই-মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
৯.ক	জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	২৫ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ভোটার আই ডি কার্ডের কপি ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। দোকান ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/ খারিজের কপি ৫। ছবি ০৩ কপি ৬। আয়কর ৭। ব্যাংক সলভেন্সি ৮। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচ তলা) ২। নির্বাচন অফিস হতে ৩। সিটি কর্পোরেশন পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪। সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস ৫। নির্বাচন অফিস ৬। আয়কর অফিস ৭। সিডিউল ভুক্ত যে কোন ব্যাংক ৮। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে লাইসেন্স ফি= ৩,০০০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ) স্বর্ণ(ক্রয়, সংরক্ষণ ও বিক্রয়) আদেশ, ১৯৮৭	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই-মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
৯.খ	জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৭ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত মূল লাইসেন্স ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচতলা) ২। নিজ উদ্যোগে ৩। সিটি কর্পোরেশন পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ ৩। বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে লাইসেন্স নবায়ন ফি= ৩,০০০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ) স্বর্ণ(ক্রয়, সংরক্ষণ ও বিক্রয়) আদেশ, ১৯৮৭	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই-মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

১০.ক	স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	২৫ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ভোটার আই ডি ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। দোকানের কাগজপত্র ৫। ছবি ০৩ কপি ৬। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচতলা) ২। নির্বাচন অফিস হতে ৩। সিটি কর্পোরেশন পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ ৪। সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস ৫। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স ফি= ৫০০/-টাকা কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক)অত্যাৱশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ)স্বর্ণ(ক্রয়,সংরক্ষণ ও বিক্রয়) আদেশ, ১৯৮৭	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
১০.খ	স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৭ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত লাইসেন্সের মূল কপি ৩। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচতলা) ২। নিজ উদ্যোগে ৩। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন ফি= ৫০০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক)অত্যাৱশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ)স্বর্ণ(ক্রয়,সংরক্ষণ ও বিক্রয়) আদেশ, ১৯৮৭	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
১১.ক	পাইকারী ও খুচরা কাপড়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	২০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ভোটার আই ডি ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। দোকান ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/ খারিজের কপি ৫। ছবি ০৩ কপি ৬। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচতলা) ২। নির্বাচন অফিস ৩। সিটি কর্পোরেশন পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ ৪। ভূমি অফিস ৫। নিজ উদ্যোগে ৬। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে পাইকারী লাইসেন্স ফি-৩,০০০/- খুচরা লাইসেন্স ফি-১,০০০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক)অত্যাৱশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ)অত্যাৱশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আদেশ, ১৯৮১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

১১.খ	পাইকারী ও খুচরা কাপড়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৭ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত লাইসেন্সের মূল কপি ৩। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচতলা) ২। নিজ উদ্যোগে ৩। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে নবায়ন ফি-১,৫০০/- খুচরা লাইসেন্স নবায়ন ফি-৫০০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আদেশ, ১৯৮১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
১২.ক	লৌহজাতদ্রব্য দ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ভোটার আই ডি ফটোকপি ৩। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি ৪। দোকান ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি ৫। ছবি ০৩ কপি ৬। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচতলা) ২। নির্বাচন অফিস ৩। সিটি কর্পোরেশন/ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা হতে ৪। সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস ৫। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে লাইসেন্স ফি-৩,০০০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আদেশ, ১৯৮১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
১২.খ	লৌহজাতদ্রব্য দ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত লাইসেন্সের মূল কপি ৩। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচতলা) ২। নিজ উদ্যোগে ৩। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে নবায়ন ফি-১,৫০০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আদেশ, ১৯৮১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

১৩.ক	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৪ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ভোটার আই ডি ফটোকপি ৩। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি ৪। দোকান ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/ খারিজের ফটোকপি ৫। ছবি ০৩ কপি ৬। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচতলা) ২। নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩। সিটি কর্পোরেশন/ ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা হতে ৪। সংশ্লিষ্ট ভূমি হতে ৫। নিজ উদ্যোগে ৬। বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে লাইসেন্স ফি-১,৫০০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ) ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আদেশ, ১৯৮১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
১৩.খ	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত লাইসেন্সের মূল কপি ৩। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচ তলা) ২। নিজ উদ্যোগে ৩। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে নবায়ন ফি-৭৫০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ) ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আদেশ, ১৯৮১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

১৪.ক	মিষ্ণু ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ভোটার আই ডি ফটোকপি ৩। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি ৪। দোকান ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি ৫। ছবি ০৩ কপি ৬। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচ তলা) ২। সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৩। সিটি কর্পোরেশন/ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা হতে ৪। নিজ উদ্যোগে ৫। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে লাইসেন্স ফি-৩০০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ) ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আদেশ, ১৯৮১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
১৪.খ	মিষ্ণু ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত মূল লাইসেন্সের কপি ৩। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচ তলা) ২। নিজ উদ্যোগে ৩। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে নবায়ন ফি-১৫০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ) ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আদেশ, ১৯৮১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
১৫.ক	সিগারেট লাইসেন্স	১৫ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ভোটার আই ডি ফটোকপি ৩। ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি ৪। দোকান ভাড়ার চুক্তিপত্র/দলিল/খারিজের ফটোকপি ৫। ছবি ০৩ কপি ৬। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচ তলা) ২। সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৩। সিটি কর্পোরেশন/ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা হতে ৪। নিজ উদ্যোগে ৬। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে লাইসেন্স ফি-৩,০০০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ) ক) অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আদেশ, ১৯৮১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

১৫.খ	সিগারেট লাইসেন্স নবায়ন	০৭ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত লাইসেন্সের মূল কপি ৩। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচ তলা) ২। নিজ উদ্যোগে ৩। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক	আবেদনপত্র বিনামূল্যে নবায়ন ফি-১,৫০০/- কোড নং-১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ ক) অত্যাৱশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৫৬ খ) ক) অত্যাৱশ্যকীয় পণ্য নিয়ন্ত্রণ আদেশ, ১৯৮১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
১৬.ক	ফরমালিন লাইসেন্স ১. মজুদ ও বিক্রয় ২. ব্যবহার ৩. পরিবহণ	২৫ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। নিজ এলাকার চেয়ারম্যান বা ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি; ৩। নিজ এলাকার চেয়ারম্যান বা ওয়ার্ড কমিশনার বা ১ম, শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত চারিত্রিক সনদপত্র; ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি; ৫। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি ৬। আর্থিক স্বচ্ছলতার স্বপক্ষে ব্যাংকের সনদপত্র; ৭। টি.আই.এন (Taxpayer Identification Number (TIN) সনদপত্র; ৮। ট্রেড লাইসেন্সের হালনাগাদ সত্যায়িত কপি; ৯। আবেদনকারী যৌথ মালিকানাধীন ফার্ম হইলে, যৌথ কারবারের	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং-১২২, নিচ তলা) ২। ব্যক্তি নিজে (৩) সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ ইউপি অফিস (৪) ভূমি অফিস (৫) সিডিউল ভুক্ত ব্যাংক (৬) আয়কর অফিস (৭) ভ্যাট অফিস ৮) নির্বাচন অফিস ৯) বিআরটিএ অফিস এবং জীবন বীমা অফিস	আবেদনপত্র বিনামূল্যে ফি: ক) মজুদ ও বিক্রয়-১,০০,০০০/- খ) ব্যবহার: ১. বাণিজ্যিক-২৫,০০০/- ২. সাধারণ ১০ লিটার পর্যন্ত অ) শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠান-৫,০০০/- আ) অন্যান্য-৬,০০০/- গ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটারের উর্ধ্বে-৭,০০০/- ৩) পরিবহন-১,০০০/- কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ আইন/বিধিমালা: ক) ফরমালিন নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০১৫ খ) ফরমালিন (আমদানি, উৎপাদন, মজুদ, পরিবহন, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০১৫	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

			চুক্তিপত্রের সত্যায়িত কপি; ৯। আবেদনকারী কোন কোম্পানী হইলে, উক্ত; কোম্পানীর নিবন্ধন সনদপত্র, মেরোরেভাম অব এসোসিয়েশন এবং আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশনের সত্যায়িত কপি; ১০। ফরমালিন পরিবহণ করিবার উদ্দেশ্যে লাইসেন্সের আবেদনের সংগে সংশ্লিষ্ট পরিবহণ যানের নক্সা, ফিটনেস সার্টিফিকেট, ব্লু-বুক ও ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কাগজপত্রের মূল কপির সত্যায়িত অনুলিপি।				
১৬.খ	ফরমালিন লাইসেন্স নবায়ন	০৭ কার্য দিবস	১। লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হইবার ৩০ কার্য দিবস পূর্বে সাদা কাগজে নবায়নের জন্য আবেদন ২। লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৩। লাইসেন্সের জন্য আবেদনপত্রের সাথে জমাকৃত কাগজপত্রের সত্যায়িত কপি ৪। টি.আই.এন (Taxpayer Identification Number (TIN) সনদপত্র; ৫। ট্রেড লাইসেন্সের হালনাগাদ সত্যায়িত কপি ৬। নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১) ব্যক্তি নিজে (২) সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ ইউপি অফিস (৩) সিডিউল ভুক্ত ব্যাংক (৪) আয়কর অফিস	নবায়ন ফি মূল লাইসেন্স ফি এর ১০% কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ আইন/বিধিমালা: ক) ফরমালিন নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০১৫ খ) ফরমালিন (আমদানি, উৎপাদন, মজুদ, পরিবহন, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০১৫	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
১৭.ক	যাত্রা/সার্কাস লাইসেন্স	২৫ কার্য দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) ট্রেড লাইসেন্স (৩) শিল্পী ও কলাকৌশলীদের নাম ঠিকানাসহ জীবন বৃত্তান্ত (৪) ব্যাংক সলভেন্সির সনদপত্র (৫) আয়কর সনদপত্র (৬) ভ্যাট নিবন্ধন পত্র	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা (কক্ষ নং ১২২, নিচ তলা) (২) সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ ইউপি অফিস (৩) আবেদনকারী নিজে	আবেদনপত্র বিনামূল্যে ক) লাইসেন্স ফি (যাত্রা)-২৫০/- খ) লাইসেন্স ফি (সার্কাস)-২০/- কোড নং-১-০৭৪২-০০১-১৮৭৬ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

			(৭) জাতীয় পরিচয়পত্র (৮) প্রাণী সম্পদের তথ্যাবলী (৯) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	(৪) আয়কর অফিস (৫) ভ্যাট অফিস (৬) নির্বাচন অফিস (৭) বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক	আইন/বিধিমালা: ক) দি বেঞ্জল প্লেস অব পাবলিক এ্যাক্ট, ১৯৩৩		
১৭.খ	যাত্রা/সার্কাস লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্য দিবস	১) নিজস্ব প্যাডে আবেদন ২) লাইসেন্সের মূল কপি ৩) নির্ধারিত ফি জমার চালানের মূল কপি	১) আবেদনকারী নিজে ২। বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক	ক) লাইসেন্স ফি (যাত্রা)-২০/- খ) লাইসেন্স ফি (সার্কাস)-২০/- কোড নং-১-০৭৪২-০০১-১৮৭৬ ভ্যাট লাইসেন্স ফি এর ১৫% হিসেবে ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০১০-০৩১১ আইন/বিধিমালা: ক) দি বেঞ্জল প্লেস অব পাবলিক এ্যাক্ট, ১৯৩৩	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
১৮	পেট্রোল পাম্প, সিএনজি স্টেশন এবং পেট্রোলিয়াম জাতীয় দ্রব্য আমদানি, মজুদ, সরবরাহ ও বিক্রয়ের অনাপত্তি সনদ প্রদান	২৫ কার্য দিবস	১। নিজস্ব প্যাডে আবেদন (জমির তফসিলসহ) ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। ভূমির দলিল অথবা ভাড়ার চুক্তিপত্র ৪। হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের দাখিলা ৫। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৬। টিন সার্টিফিকেট ৭। ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট ৮। জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদপত্র ৯। সিএনজি/পেট্রোল পাম্প/পেট্রোলিয়াম জাতীয় দ্রব্যের গুদামঘরের অবস্থান প্রদর্শন পূর্বক ৩ কপি ব্লু-প্রিন্ট নক্সা (জমির তফসিল উল্লেখ পূর্বক স্বাক্ষরসহ)	১) ব্যক্তি নিজে (২) সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ ইউপি অফিস (৩) আয়কর অফিস (৪) সিডিউল ভুক্ত ব্যাংক (৫) ভূমি অফিস (৬) ভ্যাট অফিস (৭) নির্বাচন অফিস (৮) ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিস	অনাপত্তি সনদপত্র প্রদানে কোন ফি গ্রহণ করা হয় না আইন/বিধিমালা: ক) বিষ্ফোরক আইন, ১৮৮৪ খ) পেট্রোলিয়াম এ্যাক্ট, ১৯৩৪ গ) পেট্রোলিয়াম রুলস. ১৯৩৭ ঘ) আমদানি নীতি আদেশ, ২০১৫-১৮	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

			১০। ভাড়ার ক্ষেত্রে ভূমির মালিকের অনাপত্তি পত্র ১১। ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্সের লাইসেন্স				
১৯	মেলা,যাত্রা, সার্কাস ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের অনুমতি প্রদান	২৫ কার্য দিবস	১) নিজস্ব প্যাডে স্থান উল্লেখ পূর্বক আবেদন ২) সংশ্লিষ্ট জায়গার কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র	১) আবেদনকারী ব্যক্তি নিজে	কোন ফি গ্রহণ করা হয় না আইন/বিধিমালা: ক) যাত্রাশিল্প উন্নয়ন নীতিমালা,২০১২ খ) বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের রপিপত্র ও নির্দেশনা	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই-মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
২০	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ টেলিভিশন ও টিসিভিসহ বিভিন্ন অফিস হতে আগত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	২৫ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও অফিসের নির্ধারিত নিয়মাবলী/ নীতিমালা অনুযায়ী আবেদন করতে হয়।	১) আবেদনকারী ব্যক্তি নিজে	কোন ফি গ্রহণ করা হয় না	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা ফোন নাম্বার: ই-মেইলঃ- actncdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

৮। শিক্ষা শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই- মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নতুনভাবে স্থাপনের জন্য অনাপত্তি সনদ/দূরত্ব সনদ প্রদান।	১৫ দিন	১। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বোর্ডের পত্র ২। আবেদনপত্র	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার ফোন: ৪৭১১৬৯৪৯ ই-মেইল : Aceducation2018@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: aceducation.dhaka@gmail.com
২.	শ্রেণি শাখা খোলা সম্পর্কিত কার্যক্রম গ্রহণ।	১৫ দিন	আবেদনপত্র	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার ফোন: ৪৭১১৬৯৪৯ ই-মেইল : Aceducation2018@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: aceducation.dhaka@gmail.com
৩.	এডহক কমিটিতে অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	৭ দিন	বোর্ড কর্তৃক এডহক কমিটি গঠনের অনুমতি পত্র	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার ফোন: ৪৭১১৬৯৪৯ ই-মেইল : Aceducation2018@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: aceducation.dhaka@gmail.com
৪.	নির্বাহী কমিটিতে সদস্য মনোনয়ন	৭ দিন	১। পাঠদানের অনুমতি পত্র ২। সর্বশেষ কমিটি অনুমোদনের পত্র	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার ফোন: ৪৭১১৬৯৪৯ ই-মেইল : Aceducation2018@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: aceducation.dhaka@gmail.com

৫.	কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সভাপতি মনোনয়ন।	৭ দিন	সর্বশেষ কমিটি অনুমোদনের পত্র	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার ফোন: ৪৭১১৬৯৪৯ ই-মেইল : Aceducation2018@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: aceducation.dhaka@gmail.com
৬.	বিভিন্ন পরীক্ষার কেন্দ্র স্থাপনের লক্ষ্যে তদন্তপূর্বক জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সুপারিশসহ বোর্ডে প্রতিবেদন প্রেরণ।	১৫ দিন	১। আবেদন পত্র ২। বোর্ডের সার্কুলার	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার ফোন: ৪৭১১৬৯৪৯ ই-মেইল : Aceducation2018@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: aceducation.dhaka@gmail.com
৭.	গ্রন্থাগারের চেক বিতরণ।	১৫ দিন	১। গ্রন্থাগারের নিবন্ধনপত্র ২। গ্রন্থাগারের অস্তিত্বের বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার ফোন: ৪৭১১৬৯৪৯ ই-মেইল : Aceducation2018@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: aceducation.dhaka@gmail.com
৮.	প্রতিষ্ঠান/শিক্ষক/কর্মচারী কর্তৃক অনিয়মের অভিযোগ তদন্তকরণ এবং অভিযোগ প্রমানিত হলে যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ।	১৫ দিন	১। অভিযোগের বিষয়ে আবেদন ২। অভিযোগ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রমানাদি	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার ফোন: ৪৭১১৬৯৪৯ ই-মেইল : Aceducation2018@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: aceducation.dhaka@gmail.com
৯.	প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ।	৭ দিন	১। সর্বশেষ কমিটি অনুমোদনের পত্র ২। ভোটার তালিকা (সকল স্তর/পর্যায়ের)	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার ফোন: ৪৭১১৬৯৪৯ ই-মেইল : Aceducation2018@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: aceducation.dhaka@gmail.com

৯। রাজস্ব শাখা

অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	পেনশন (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র ৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ ৫. পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. না-দাবী পত্র ৯. পেনশন মঞ্জুরিপ্রত্যয়ন আদেশ ১০. সরকারি পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র	রাজস্ব শাখা এবং সংশ্লিষ্ট এসিল্যান্ড অফিস	প্রযোজ্য নয়	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com
০২	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র ৪. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.১ ৫. ০১ (এক) কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ৬. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ ৯. চিকিৎসক/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র	রাজস্ব শাখা এবং সংশ্লিষ্ট এসিল্যান্ড অফিস	প্রযোজ্য নয়	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com

			১০. না-দাবী পত্যয়ন পত্র ১১. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ ১২. সরকারি পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র				
০৩	পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ ২. ০১ (এক) কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প ৩. সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ ৬. চিকিৎসক/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ৭. পিপিও এবং ডি-হাফ	১. ডিসি অফিস ও সংশ্লিষ্ট এসিল্যান্ড অফিস ২. পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৩. চিকিৎসক/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৪. হিসাব রক্ষন অফিস	প্রযোজ্য নয়	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com
০৪	কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ১ কপি ৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ৪. সংশ্লিষ্ট আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রের মূল কপি ৫. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	১. ডিসি অফিস ও সংশ্লিষ্ট এসিল্যান্ড অফিস ২. যে কোন ষ্টুডিও দোকান ৩. সংশ্লিষ্ট অফিস ৪. ডিসি অফিস ও সংশ্লিষ্ট এসিল্যান্ড অফিস ৫. ডিসি অফিস ও সংশ্লিষ্ট এসিল্যান্ড অফিস	প্রযোজ্য নয়	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com
০৫	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ১ কপি ৩. অবসর গ্রহণের আবেদনপত্র ৪. ওয়ারিশ সনদ পত্র ৫. কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ পত্র ৬. নাগরিকত্ব সনদ পত্র ৭. স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্র	১. ডিসি অফিস ও সংশ্লিষ্ট এসিল্যান্ড অফিস ২. যে কোন ষ্টুডিও দোকান ৩. ডিসি অফিস ৪. পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৫. চিকিৎসক/ পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৬. পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান	প্রযোজ্য নয়	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com

			৮. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র ৯. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ১০. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	৭. পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ৮. ডিসি অফিস ও সংশ্লিষ্ট এসিল্যান্ড অফিস ৯. সংশ্লিষ্ট অফিস ১০. ডিসি অফিস ও সংশ্লিষ্ট এসিল্যান্ড অফিস			
০৬	শ্রান্তি বিনোদন/ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম উত্তোলন /বহি: বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি/ মাতৃত্বজনিত ছুটি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত/ সাদা কাগজে আবেদন ২. অগ্রিম উত্তোলনের ক্ষেত্রে অগ্রিম উত্তোলন ফরম ৩. নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (এসএ শাখা, কক্ষ নং-২০৯) এবং সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার ০৭ (সাত) কার্যদিবস (ভূমি) এর কার্যালয়, ঢাকা।	প্রযোজ্য নয়।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com

সেবা সমূহ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	০২ (দুই) মাস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে) ২. আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি (স্বামী-স্ত্রীর ক্ষেত্রে যৌথ ছবি) সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য/ চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত করে আবেদনপত্রের সাথে দাখিল করতে হবে ৩. নাগরিকত্ব সনদ/ জাতীয় পরিচয়পত্র ৪. সংশ্লিষ্ট ইউ: চেয়ারম্যান কর্তৃক ভূমিহীন সনদপত্র	১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (রাজস্ব শাখা) সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের হেল্পডেস্ক ও জেলা ওয়েব পোর্টাল www.dhaka.gov.bd) ২) সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/ পৌর মেয়র	প্রযোজ্য নয়	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com

০২	অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	প্রযোজ্য নয়	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। ব্যক্তি/সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান বরাবর বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত নীতিমালায় উল্লিখিত প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র।	১। নিজ উদ্যোগে।	ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com
০৩	হাট চান্দিনা ভিটির লাইসেন্স প্রদান	০১ (এক) মাস	১) ২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ সাদা কাগজে আবেদন ২) ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি সত্যায়িত ৩) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি সত্যায়িত ৪) এক কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ৫) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও সার্ভেয়ারের যৌথ প্রতিবেদন ৬) স্কেচ ম্যাপ	১) ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়রের কার্যালয় ২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস ৩) সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com
০৪	পরিত্যক্ত সম্পত্তি নবায়নের আবেদন	০১ (এক) মাস	১) ২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ সাদা কাগজে নবায়নের আবেদন ২) বিগত বছরের লীজ মানি পরিশোধের ডিসিআর এর ফটোকপি।		ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com
০৫	বিনিময় সম্পত্তি অবমুক্তকরণ	প্রযোজ্য নয়	১) ২০/-টাকার কোর্ট ফিসহ সাদা কাগজে আবেদন ২) বিনিময় দলিলের ফটোকপি সত্যায়িত ৩) বিনিময়কারী মৃত্যুবরণ করলে ওয়ারিশান সার্টিফিকেট ৪) উপজেলা কমিটির সুপারিশ	১) ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়রের কার্যালয় ২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমিটি	ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com
০৬	জল মহাল ইজারা প্রদান	০৩ (তিন)মাস	২০ একরের উর্ধ্বে জলমহালের ক্ষেত্রে ১) নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন ২) মৎস্যজীবী সমিতির সদস্য সংক্রান্ত সনদ ৩) সমিতির দুই বছরের অডিট প্রতিবেদন	১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (এসএ শাখা, কক্ষ নং-২০৯) জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, জেলা সমবায় কর্মকর্তার	১) আবেদন ফরমের মূল্য-৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। ২) বিগত তিন বছরের	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭

			৪) সমিতির সদস্যদের তালিকা সমিতির রেজিস্ট্রেশনের ফটো কপি সত্যায়িত এবং সমিতির সভাপতি/সম্পাদকের ছবি ৫) ইজারা মূল্যের ২০% জমানত স্বরূপ ব্যাংক ড্রাফট	কার্যালয়, উপপরিচালক সমাজসেবা অধিদপ্তরের কার্যালয় ২) সংশ্লিষ্ট মৎস্যজীবী সমিতির কার্যালয় ৩) সংশ্লিষ্ট মৎস্যজীবী সমিতির কার্যালয় ৪) যে কোন তফসিলি ব্যাংকের যে কোন শাখা	মোট ইজারা মূল্যের ৫% উর্ধ্বদর।	ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com
০৭	রেকর্ড সংশোধন সংক্রান্ত	প্রযোজ্য নয়	১) ২০/- টাকার কোর্টফি সম্বলিত নীল কাগজে আবেদন ২) উপযুক্ত আদালতে দাখিলীয় আরজির সার্টিফাইড কপি ৩) উপযুক্ত আদালতের রায় ও ডিক্রীর সার্টিফাইড কপি ৪) নালিশী সম্পত্তির সকল খতিয়ানের সার্টিফাইড কপি	১) উপযুক্ত আদালত হতে সংগৃহীত ২) জেলা রেকর্ডরুম হতে নির্ধারিত ফি প্রদান করে সংগ্রহ করতে হবে	ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com
০৮	ওয়াকফ এস্টেট তালিকাভুক্তিকরণ	০১ (এক) মাস	ওয়াকফ অধ্যাদেশ ১৯৬২ এর ৪৭ ধারামতে ওয়াকফ এস্টেট তালিকা ভুক্তির নির্ধারিত ফরমে আবেদন	ওয়াকফ অফিস, ৪ নিউ ইস্কাটন রোড, ঢাকা।	প্রযোজ্য নয়	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ঢাকা ফোন- ৭১১৪৬২৮ রুম নং- ২১৭ ই-মেইল: rdc.dhaka.2016@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৪৭১১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com

১০। অর্পিত সম্পত্তি

ক) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন (প্রতি বছর মেয়াদে)	২০ কর্মদিবস	১) ২০ টাকার কোর্ট ফিসহ সাদা কাগজে আবেদন ২) সর্বশেষ ডিসি আর এর সত্যায়িত কপি	-	ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	সিনিয়র/সহকারী কমিশনার, অর্পিত সম্পত্তি শাখা, ঢাকা। ফোন- ৯৫৭৫০৯৮ E-mail: vpsectiondhaka201@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ঢাকা। ফোন-৭১১৬৬৪৭ E-mail: adcrev enue.dhaka@gmail.com
০২	অর্পিত সম্পত্তির ইজারাদারের নাম পরিবর্তন	৩০ কর্মদিবস	১) ২০ টাকার কোর্ট ফিসহ সাদা কাগজে আবেদন ২) সর্বশেষ ডিসি আর এর সত্যায়িত কপি ৩) আবেদনের স্বপক্ষের কাগজপত্র	-	বিনামূল্যে	সিনিয়র/সহকারী কমিশনার, অর্পিত সম্পত্তি শাখা, ঢাকা। ফোন- ৯৫৭৫০৯৮ E-mail: vpsectiondhaka201@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ঢাকা। ফোন-৭১১৬৬৪৭ E-mail: adcrev enue.dhaka@gmail.com
০৩	অর্পিত সম্পত্তির অবকাঠামোর অনুমোদন	৩০ কর্মদিবস	১) ২০ টাকার কোর্ট ফিসহ সাদা কাগজে আবেদন ২) সর্বশেষ ডিসি আর এর সত্যায়িত কপি	-	কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে লীজ গ্রহীতার নিজস্ব অর্থায়নে	সিনিয়র/সহকারী কমিশনার, অর্পিত সম্পত্তি শাখা, ঢাকা। ফোন- ৯৫৭৫০৯৮ E-mail: vpsectiondhaka201@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ঢাকা। ফোন-৭১১৬৬৪৭ E-mail: adcrev enue.dhaka@gmail.com
০৪	অর্পিত সম্পত্তির অবমুক্তিকরণ	৩০ কর্মদিবস	১) ২০ টাকার কোর্ট ফিসহ সাদা কাগজে আবেদন ২) অর্পিত সম্পত্তি ট্র্যাবুনালা মামলা সমূহের আদেশ ও ডিক্রির সত্যায়িত কপি	-	বিনামূল্যে	সিনিয়র/সহকারী কমিশনার, অর্পিত সম্পত্তি শাখা, ঢাকা। ফোন- ৯৫৭৫০৯৮ E-mail: vpsectiondhaka201@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ঢাকা। ফোন-৭১১৬৬৪৭ E-mail: adcrev enue.dhaka@gmail.com

১১। রেকর্ড রুম

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	সিএস/এস. এ/ আর, এস/ সিটি খতিয়ানের সার্টিফাইড কপি সরবরাহ।(জরুরী)	৩ (তিন) কার্য দিবস	রেকর্ডরুম শাখা কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত ফরম এবং জাতীয় পরিচয়/ পাসপোর্টের ফটোকপি	১ রেকর্ড রুম শাখা ২ ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.dhaka.gov.bd ৪. অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার (কক্ষ নম্বর-১০৭)	জরুরী আবেদনে ৫০/- টাকার কোর্ট ফি এবং খতিয়ান প্রতি ২/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা কক্ষ নম্বর-৩০৬ ফোন-+৮৮০২৫১৫২২৩ rrcdhaka31@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কক্ষ নম্বর-২০৭ ফোন +৮৮০২৫১৫১৬৬৪৭ adcrev enue.dhaka@gmail.com
	সিএস/এস. এ/ আর, এস/ সিটি খতিয়ানের সার্টিফাইড কপি সরবরাহ। (সাধারণ)	৫ (পাঁচ) কার্য দিবস	রেকর্ডরুম শাখা কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত ফরম এবং জাতীয় পরিচয়/ পাসপোর্টের ফটোকপি	১ রেকর্ড রুম শাখা ২ ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.dhaka.gov.bd ৪. অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার (কক্ষ নম্বর-১০৭)	সাধারণ আবেদনে ৩০/- টাকার কোর্ট ফি এবং খতিয়ান প্রতি ২/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা কক্ষ নম্বর-৩০৬ ফোন-+৮৮০২৫১৫২২৩ rrcdhaka31@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কক্ষ নম্বর-২০৭ ফোন +৮৮০২৫১৫১৬৬৪৭ adcrev enue.dhaka@gmail.com
০২	বিভিন্ন জরিপের দাগের সূচীর জরুরী সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	৩ (তিন) কার্য দিবস	রেকর্ডরুম শাখা কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত ফরম এবং জাতীয় পরিচয়/ পাসপোর্টের ফটোকপি	১ রেকর্ড রুম শাখা ২ ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.dhaka.gov.bd ৪. অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার (কক্ষ নম্বর-১০৭)	জরুরী আবেদনে ৫০/- টাকার কোর্ট ফি এবং ফোলিও প্রতি ২/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা কক্ষ নম্বর-৩০৬ ফোন-+৮৮০২৫১৫২২৩ rrcdhaka31@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কক্ষ নম্বর-২০৭ ফোন +৮৮০২৫১৫১৬৬৪৭ adcrev enue.dhaka@gmail.com
	বিভিন্ন জরিপের দাগের সূচীর সাধারণ সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	৭ (সাত) কার্য দিবস	রেকর্ডরুম শাখা কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত ফরম এবং জাতীয় পরিচয়/ পাসপোর্টের ফটোকপি	১ রেকর্ড রুম শাখা ২ ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা ৩। জেলা ওয়েব পোর্টাল www.dhaka.gov.bd ৪. অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার (কক্ষ নম্বর-১০৭)	সাধারণ আবেদনে ৩০/- টাকার কোর্ট ফি ফোলিও প্রতি ২/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা কক্ষ নম্বর-৩০৬ ফোন-+৮৮০২৫১৫২২৩ rrcdhaka31@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ঢাকা। ফোন নং: ০২৫১৫১৬৬৪৭, রুম নং: ২০৭ ই-মেইল: adcrev enue.dhaka@gmail.com

১২। আইসিটি শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই- মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১)	ই-মেইল, ওয়েব সাইটের মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ, সুপারিশ, আবেদন যথাস্থানে পৌঁছানো ও সমাধান	তাৎক্ষণিক	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা ফোন: ০২৪৭১১১১০৭ ই-মেইল- acictdhaka01@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: adceducation.dhaka@gmail.com
৪.	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার (UDC)/ পৌর ডিজিটাল সেন্টার (PDC) পরিচালনায় টেকনিক্যাল সাপোর্ট, বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ হতে নির্দেশনা সাপেক্ষে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা ফোন: ০২৪৭১১১১০৭ ই-মেইল- acictdhaka01@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: adceducation.dhaka@gmail.com
৫.	ভিডিও কনফারেন্স পরিচালনায় সব ধরনের টেকনিক্যাল সাপোর্ট প্রদান	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ হতে নির্দেশনা সাপেক্ষে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা ফোন: ০২৪৭১১১১০৭ ই-মেইল- acictdhaka01@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: adceducation.dhaka@gmail.com
৮.	ফ্রিল্যান্সার/ লার্নিং ও আর্নিং সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ মনিটরিং	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ হতে নির্দেশনা প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা ফোন: ০২৪৭১১১১০৭ ই-মেইল- acictdhaka01@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: adceducation.dhaka@gmail.com

১৩। ট্রেজারী শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	যে কোন ব্যক্তি, ব্যাংক ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান, বীমা প্রতিষ্ঠান, সরকারি বা আধা সরকারি অফিস সমূহকে স্ট্যাম্প সরবরাহ করা।	৩ কার্য দিবসের মধ্যে	০১। ক. ট্রেজারি চালানের মূলকপি খ. চাহিদাপত্র	সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	ট্রেজারী অফিসার রুম নম্বর : ১০৫ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৬৫৯৩ E-mail: Treasuryofficerdhaka @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০২।	স্ট্যাম্প ভেস্তার লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে	ক. সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ. সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত (ছবির পিছনে) দুই কপি রঙিন ছবি। গ. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত প্রতিলিপি (সর্বনিম্ন এস. এস. সি) ঘ. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত প্রতিলিপি। ঙ. নাগরিকত্ব সনদপত্রের মূলকপি/সত্যায়িত প্রতিলিপি চ. ব্যাংক হিসাব ছ. মালিকানার প্রমান পত্রের মূলকপি/ সত্যায়িত প্রতিলিপি। জ. অভিজ্ঞতার সনদ (বর্ণিত কাগজ-পত্র গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে)।	আবেদনপত্র জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (ট্রেজারী শাখা) কক্ষ নং-১০৩	১ স্ট্যাম্প ভেস্তার লাইসেন্স ফি বাবদ সরকার নির্ধারিত ৭৫০/- টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংক সদরঘাট শাখায় জমা প্রদান।	ট্রেজারী অফিসার রুম নম্বর : ১০৫ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৬৫৯৩ E-mail: Treasuryofficerdhaka @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

০৩।	ভেন্ডার লাইসেন্স নবায়ন	স্ট্যাম্প আবেদন প্রাপ্তির পর ০৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে	১. স্ট্যাম্প ভেন্ডার লাইসেন্স নবায়ন ফি ববদ নির্দিষ্ট সময়ে (প্রতি বছর জুন মাসে) সরকার নির্ধারিত ৫০০/- টাকা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (ট্রেজারী শাখা) কক্ষ নং-১০৩	১. মূল লাইসেন্স ২. সরকার নির্ধারিত নবায়ন ফি'র অর্থ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমাপূর্বক উহার মূলকপি	ট্রেজারী অফিসার রুম নম্বর : ১০৫ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৬৫৯৩ E-mail: Treasuryofficerdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০৪।	বিদেশে সম্পাদিত আম-মোল্ডারনামায় বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প সংযুক্তকরণ	১৪ কার্য দিবসের মধ্যে	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২. সরকার নির্ধারিত ফি'র অর্থ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমাপূর্বক উহার প্রতিলিপির ২ সেট জমা প্রদান (পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিসে প্রেরণের জন্য)।	আবেদনপত্র জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (ট্রেজারী শাখা) কক্ষ নং-১০৩	৫০০/- টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	ট্রেজারী অফিসার রুম নম্বর : ১০৫ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৬৫৯৩ E-mail: Treasuryofficerdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০৫।	প্রশ্নপত্র সংরক্ষণ এবং বিতরণ	সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার রুটিন অনুসারে	<ul style="list-style-type: none"> সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার রুটিন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক পদতত্ত্ব প্রত্যয়নপত্র 	--	বিনামূল্য	ট্রেজারী অফিসার রুম নম্বর : ১০৫ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৬৫৯৩ E-mail: Treasuryofficerdhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

১৪। প্রকাশনা শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	পত্রিকা প্রকাশনার ঘোষণাপত্র	৬০ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২. প্রকাশক/ সম্পাদকের শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত সনদ। ৩. প্রকাশক/ সম্পাদকের জাতীয় সনদ পত্র। ৪. পত্রিকা যে ছাপাখানা হতে ছাপানো হবে তার আপত্তি নেই মর্মে চুক্তিপত্র (প্রস্তাবিত ছাপাখানার ঘোষণাপত্রসহ। ৫. প্রকাশক/ সম্পাদকের পেশা সম্পর্কিত সনদ। ৬. প্রকাশক/সম্পাদকের অভিজ্ঞতা/প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত সকল কাগজপত্র। ৭. আর্থিক সচ্ছলতা সম্পর্কিত ব্যাংক সার্টিফিকেট (*স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের রাজনীতি শাখার ২৯/৭/১৯৮৪ তারিখের ৩৫৯-১/৮৪ নং স্মারক মোতাবেক লেনদেনের বিবরণসহ • দৈনিক পত্রিকার ক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা • সাপ্তাহিক পত্রিকার ক্ষেত্রে ১ লক্ষ টাকা • অন্যান্য পত্রিকার ক্ষেত্রে ৩০ হাজার টাকা।) ৮. আবেদনকারীর সদ্য তোলা (০৩) কপি সত্যায়িত ছবি। ৯. পত্রিকা প্রকাশনার ঠিকানা সম্পর্কিত কাগজপত্রাদি। ১০. আয়কর কাগজপত্র।	১। নির্ধারিত ফরম। (www.dhaka.gov.bd) বিবিধঃ বিভিন্ন রকম ফরম) (২) যে কোন ব্যাংক। (৩) সিটি কর্পোরেশন/পৌর সভা/ইউনিয়ন পরিষদ। (৪) কর অফিস।	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রকাশনা শাখা সহকারী কমিশনার ৩০৪ নং কক্ষ	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com আপীলের জন্য বাংলাদেশ প্রেস কাউন্সিল , এপিলেট বোর্ড, সেগুনবাগিচা ঢাকা ,

০২	ছাপাখানা স্থাপনের জন্য ঘোষণাপত্র	৩০ কার্যদিবস	<p>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।</p> <p>২. মেশিন ক্রয়ের রশিদ।</p> <p>৩. ঘর ভাড়ার চুক্তিনামা।</p> <p>৪. ঘরভাড়ার রশিদ/দাখিলা।</p> <p>৫. জাতীয়তা সনদপত্র।</p> <p>৬. ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদপত্র।</p> <p>৭. প্রতিবেশীর অনাপত্তিপত্র।</p> <p>৮. স্থানীয় ওয়ার্ড কমিশনারের অনাপত্তিপত্র।</p> <p>৯. আয়কর কাগজপত্র।</p> <p>১০. লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে: মেমোরেন্ডম অব আর্টিকেল, সার্টিফিকেট অব ইন কর্পোরেশন, রেজুরেশন কপি (কোম্পানি পক্ষ থেকে প্রস্তাবিত ছাপা খানার রক্ষক ও মুদ্রাকর নিয়োগের নিমিত্তে সিদ্ধান্ত)।</p> <p>১১. পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩ কপি (১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)।</p>	<p>১। নির্ধারিত ফরম। (www.dhaka.gov.bd) বিবিধঃ বিভিন্ন রকম ফরম)</p> <p>(২) যে কোন ব্যাংক।</p> <p>(৩) সিটি কর্পোরেশন/পৌর সভা/ইউনিয়ন পরিষদ।</p> <p>(৪) কর অফিস।</p>	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রকাশনা শাখা সহকারী কমিশনার ৩০৪ নং কক্ষ	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
০৩	পত্রিকার সম্পাদক পরিবর্তন	০৭ কার্যদিবস	<p>১. পত্রিকার প্যাডে আবেদন।</p> <p>২. সম্পাদকের শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র।</p> <p>৩. (০৩) বছরের অভিজ্ঞতা সনদপত্র।</p> <p>৪. জাতীয়তা সনদপত্র।</p>	প্রয়োজ্য নয়।	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রকাশনা শাখা সহকারী কমিশনার ৩০৪ নং কক্ষ	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com

০৪	পত্রিকার প্রকাশক পরিবর্তন	৬০ কার্যদিবস	<p>১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে ২. প্রকাশক/ সম্পাদকের শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত সনদ। ৩. প্রকাশক/ সম্পাদকের জাতীয় সনদ পত্র। ৪. পত্রিকা যে ছাপাখানা হতে ছাপানো হবে তার আপত্তি নেই মর্মে চুক্তিপত্র (প্রস্তাবিত ছাপাখানার ঘোষণাপত্রসহ)। ৫. প্রকাশক/ সম্পাদকের পেশা সম্পর্কিত সনদ। ৬. প্রকাশক/সম্পাদকের অভিজ্ঞতা/প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত সকল কাগজপত্র। ৭. আর্থিক সম্বলতা সম্পর্কিত ব্যাংক সার্টিফিকেট</p> <p>(*স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের রাজনীতি শাখার ২৯/৭/১৯৮৪ তারিখের ৩৫৯-১/৮৪ নং স্মারক মোতাবেক লেনদেনের বিবরণসহ</p> <ul style="list-style-type: none"> • দৈনিক পত্রিকার ক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা • সাপ্তাহিক পত্রিকার ক্ষেত্রে ১ লক্ষ টাকা • অন্যান্য পত্রিকার ক্ষেত্রে ৩০ হাজার টাকা।) <p>৮. আবেদনকারীর সদ্য তোলা (০৩) কপি সত্যায়িত ছবি। ৯. পত্রিকা প্রকাশনার ঠিকানা সম্পর্কিত কাগজপত্রাদি। ১০. আয়কর কাগজপত্র।</p>	<p>১। নির্ধারিত ফরম। www.dhaka.gov.bd বিবিধঃ বিভিন্ন রকম ফরম) (২) যে কোন ব্যাংক। (৩) সিটি কর্পোরেশন/পৌর সভা/ইউনিয়ন পরিষদ। (৪) কর অফিস।</p>	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রকাশনা শাখা সহকারী কমিশনার ৩০৪ নং কক্ষ	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
০৫	পত্রিকার ছাপাখানা পরিবর্তন	৬০ কার্যদিবস	<p>১. পত্রিকার প্যাডে আবেদন। ২. ডিক্লারেশনের কপি। ৩. ছাপাখানার সাথে চুক্তিপত্র।</p>	প্রয়োজ্য নয়।	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রকাশনা শাখা সহকারী কমিশনার ৩০৪ নং কক্ষ	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com

০৬	পত্রিকার পর্যাবৃত্তি পরিবর্তন	৬০ কার্যদিবস	১.নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও পূর্বের ডিক্লারেশন কপি। ২.ব্যাংক সার্টিফিকেট (*স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের রাজনীতি শাখার ২৯/৭/১৯৮৪ তারিখের ৩৫৯-১/৮৪ নং স্মারক মোতাবেক (লেনদেনের বিবরণসহ • দৈনিক পত্রিকার ক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা • সাপ্তাহিক পত্রিকার ক্ষেত্রে ১ লক্ষ টাকা • অন্যান্য পত্রিকার ক্ষেত্রে ৩০ হাজার টাকা।) ৩.আয়করের কাগজপত্র।	১। নির্ধারিত ফরম। (www.dhaka.gov.bd) বিবিধঃ বিভিন্ন রকম ফরম) (২) যে কোন ব্যাংক। (৩)সিটি কর্পোরেশন/পৌর সভা/ইউনিয়ন পরিষদ। (৪)কর অফিস।	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রকাশনা শাখা সহকারী কমিশনার ৩০৪ নং কক্ষ	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
০৭	ছাপাখানার ঠিকানা পরিবর্তন	৬০ কার্যদিবস	১.নিজস্ব প্যাডে আবেদন। ২.ডিক্লারেশনের কপি। ৩.ঘর ভাড়ার চুক্তিপত্র। ৪.প্রতিবেশী অনাপত্তিপত্র। ৫.স্থানীয় ওয়ার্ড কমিশনারের অনাপত্তিপত্র। ৬.জাতীয় পরিচয়পত্র।	(১) যে কোন ব্যাংক। (২)সিটি কর্পোরেশন/পৌর সভা/ইউনিয়ন পরিষদ। (৩) কর অফিস।	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রকাশনা শাখা সহকারী কমিশনার ৩০৪ নং কক্ষ	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
০৮	ছাপাখানার মালিকানা পরিবর্তন	৬০ কার্যদিবস	১নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২মেশিন ক্রয়ের রশিদ। ৩ ঘর ভাড়ার চুক্তিনামা। ৪দাখিলা/রশিদ ঘরভাড়ার। ৫ জাতীয়তা সনদপত্র। ৬ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদপত্র। ৭ প্রতিবেশীর অনাপত্তিপত্র। ৮স্থানীয় ওয়ার্ড কমিশনারের অনাপত্তিপত্র। ৯আয়কর কাগজপত্র। ১০ :লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে,কাগজপত্র।	১। নির্ধারিত ফরম। (www.dhaka.gov.bd) বিবিধঃ বিভিন্ন রকম ফরম) (২) যে কোন ব্যাংক। (৩)সিটি কর্পোরেশন/পৌর সভা/ইউনিয়ন পরিষদ। (৪)কর অফিস।	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রকাশনা শাখা সহকারী কমিশনার ৩০৪ নং কক্ষ	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com

			মেমোরেন্ডম অব আর্টিকেল, সার্টিফিকেট অব ইন কর্পোরেশন, রেজুরেশন কপি (কোম্পানি পক্ষ থেকে প্রস্তুত হ্রাপখানার রক্ষক ও মুদ্রাকর নিয়োগের নিমিত্তে সিদ্ধান্ত)। ১১.পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩ কপি (১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)।				
০৯	পত্রিকার নিয়মিত প্রত্যয়নপত্র	০৭ কার্যদিবস	১পত্রিকার প্যাডে আবেদন। ২মাসের (০৩) দৈনিকের ক্ষেত্রে প্রথম সংখ্যাসহ. সৌজন্য সংখ্যা। ৩ (০৬) অন্যান্য পত্রিকার ক্ষেত্রে প্রথম সংখ্যাসহ . সৌজন্য সংখ্যা আবেদনের সাথে জমা মাসের প্রদান।	প্রযোজ্য নয়।	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রকাশনা শাখা সহকারী কমিশনার ৩০৪ নং কক্ষ	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
১০	ঘোষণাপত্রের কপি সরবরাহ	০৭ কার্যদিবস	১আবেদনপত্র .	প্রযোজ্য নয়।	প্রকাশনা ও ছাপাখানা আইনধারা ১৪এর ১৯৭৩ , মোতাবেক ফিটাকা (চার) ৪:চার্জ/ ট্রেজারী চালান কোড নং- ১১৮৭৬-০০০১-৭৪২-০-	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রকাশনা শাখা সহকারী কমিশনার ৩০৪ নং কক্ষ	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com

১৫। দলিল অবমূল্যায়ন

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১.	দলিল অবমূল্যায়নের ঘাটতি স্ট্যাম্প শুল্ক ও জরিমানা আদায়।	৩০ (ত্রিশ) কায়দিবস	০১. ট্রেজারী চালানের মূল কপি স্ট্যাম্প শুল্ক জমা দেয়ার কোড : (১-১১০১-০০২০-১৩১১)	ফরমস এন্ড স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা/ সোনালী/বাংলাদেশ ব্যাংক)	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক জরিমানা নির্ধারনের পর ২য় পক্ষ কর্তৃক ০৩ (তিন) কায়দিবসের মধ্যে জমা প্রদান। কোড নং-৬- ৩৭০৫-৩৬০৯-৮৩১৬	সহকারী কমিশনার, দলিল অবমূল্যায়ন শাখা, ঢাকা।	আপীলের কোন সুযোগ নেই। তবে দায়িক পক্ষ মহামান্য হাইকোর্টে রিট পিটিশন করতে পারেন।

১৬। স্থানীয় সরকার

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	জন্ম ও মৃত্যু সনদ প্রদানের ৯০ দিন অতিক্রান্ত হবার পর নিবন্ধন বহি এবং জন্ম ও মৃত্যু সনদ সংশোধন	পনের (১৫) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। ইতিপূর্বে সংগৃহীত জন্ম বা মৃত্যুসনদের মূলকপি।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ৩০২, ৩য় তলা) ২. www.dhaka.gov.bd	ফি /চার্জ মুক্ত	সহকার কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01	উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01
০২	ইউপি চেয়ারম্যান, সদস্যদের সম্মানী ভাতা এবং গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা সহ প্রশাসনিক দায়িত্ব কর্তব্য ইউপি সচিবদের নিয়োগ বদলী, বেতন, ভাতাদিসহ প্রশাসনিক দায়িত্ব কর্তব্য ইউপি গ্রাম পুলিশ পোষাক ও সরঞ্জামাদি সরবরাহ	তিন (৩) কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়ের বাজেট অর্থ বরাদ্দ সমূহ	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ৩০২, ৩য় তলা) ২. www.dhaka.gov.bd	ফি /চার্জ মুক্ত	সহকার কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01	উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01
০৩	হাট বাজার / অস্থায়ী হাট-বাজার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত।	তিন (৩) কার্যদিবস	উপজেলা ভিত্তিক কার্যক্রম সমূহ	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ৩০২, ৩য় তলা) ২. www.dhaka.gov.bd	ফি /চার্জ মুক্ত	সহকার কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01	উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01
০৪	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারের মাসিক আয় ও সেবা সমূহ।	তিন (৩) কার্যদিবস	উপজেলা ভিত্তিক কার্যক্রম সমূহ	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ৩০২, ৩য় তলা) ২. www.dhaka.gov.bd	ফি /চার্জ মুক্ত	সহকার কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01	উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01
০৫	চেয়ারম্যান ও সদস্য এবং ইউপি সচিবদের ছুটিসমূহ	তিন (৩) কার্যদিবস	উপজেলা ভিত্তিক কার্যক্রম সমূহ	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ৩০২, ৩য় তলা) ২. www.dhaka.gov.bd	ফি /চার্জ মুক্ত	সহকার কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01	উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01

০৬	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি সমূহ	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা ভিত্তিক কার্যক্রম সমূহ	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ৩০২, ৩য় তলা) ২. www.dhaka.gov.bd	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01	উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01
০৭	এলজিএসপি ৩ এর কার্যক্রম মনিটরিং ও সমন্বয় সমূহ	তিন (৩) কার্যদিবস	উপজেলা ভিত্তিক কার্যক্রম সমূহ	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ৩০২, ৩য় তলা) ২. www.dhaka.gov.bd	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01	উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা ফোন নাম্বার: ৪৭১১৬৪৩১ ই-মেইল: ddlg.dhaka01

১৭। তথ্য ও অভিযোগ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই- মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	জনসাধারণের অভিযোগের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	অভিযোগ প্রাপ্তির ১৫-২০ দিন	অভিযোগকারীর সুনির্দিষ্ট ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর উল্লেখপূর্বক ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত জেলা প্রশাসক বরাবর লিখিত দরখাস্ত।	দরখাস্তকারীগণ দাখিল করিবেন	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা কক্ষ নং-২২৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: adceducation.dhaka@gmail.com
০২	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা-০৯ মোতাবেক তথ্য প্রদান।	অনধিক ২০ (বিশ) কার্যদিবস	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এ নির্ধারিত ফরমেটে লিখিতভাবে/ই- মেইলে আবেদন করতে হবে। (ফরম-ক)	* ফরম-ক নিম্নবর্ণিত স্থানে পাওয়া যাবে। ১। ফ্রন্টডেস্ক ২। তথ্য ও অভিযোগ শাখা ৩। জেলা তথ্য বাতায়ন www.dhaka.gov.bd ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল)।	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা কক্ষ নং-২২৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ঢাকা কক্ষ নং-২০৫ ফোন নাম্বার: ৮৮-০২-৪৭১১৬২৬৫ ই-মেইল: adceducation.dhaka@gmail.com

১৮। নেজাতরত শাখা (নাগরিক সেবা)

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১।	মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপ- মন্ত্রী, সংসদ সদস্যগণের স্বৈচ্ছাধীন তহবিল হতে বরাদ্দকৃত অনুদানের চেক প্রদান সংক্রান্ত সেবা	১৫ (পনের) কার্য দিবসের মধ্যে	১। আবেদনপত্র ২। ছবি সত্যায়িত ০১ (এক) কপি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪। প্রতিষ্ঠান/সংগঠনের ক্ষেত্রে রেজুলেশন কপি। ৫। শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে স্কুল/কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠানের প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র ৬। বরাদ্দপত্র/জিও কপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২	প্রাপ্তি স্বীকার পত্রের জন্য ১০ (দশ) টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প (রেভিনিউ স্ট্যাম্প প্রাপ্তির স্থান : স্থানীয় ডাকঘর)	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০২।	প্রয়াত বীর মুক্তিযোদ্ধাদের লাশ দাফন কাফন ও মৃত লাশ পরিবহনের অনুদান প্রদান সংক্রান্ত সেবা	১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে	১। আবেদনপত্র ২। জাতীয় পরিচয় পত্র (সত্যায়িত কপি) ৩। মুক্তিযোদ্ধার সনদপত্রের (সত্যায়িত কপি) ৪। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০২ (দুই) কপি ছবি। ৫। হাসপাতালের মৃত্যুবরণ করলে সংশ্লিষ্ট প্রমাণপত্র (সত্যায়িত কপি)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২	প্রাপ্তি স্বীকার পত্রের জন্য ১০ (দশ) টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প (রেভিনিউ স্ট্যাম্প প্রাপ্তির স্থান : স্থানীয় ডাকঘর)	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

(প্রাতিষ্ঠানিক সেবা)

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	বেওয়ারিশ লাশ পরিবহন বিল প্রদান সংক্রান্ত সেবা	আবেদন প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২। জাতীয় পরিচয়পত্রের (সত্যায়িত কপি)। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি। ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র ৫। পুলিশ সুপার কর্তৃক প্রত্যয়নকৃত বিল	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২	প্রাপ্তি স্বীকার পত্রের জন্য ১০ (দশ) টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প (রেভিনিউ স্ট্যাম্প প্রাপ্তির স্থান : স্থানীয় ডাকঘর)	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

(অভ্যন্তরীণ সেবা)

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	পেনশন (চাকুরির নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে) সংক্রান্ত সেবা	১০ (দশ) কার্য দিবস	১। নন-গেজেটের চাকুরিদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২। পিআরএল-এ গমণের মঞ্জুরিপত্র ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন ৪। পেনশন আবেদন ফরম (০১ কপি) ৫। সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি (০১ কপি করে) ৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮। পেনশন মঞ্জুরি আদেশ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২	প্রাপ্তি স্বীকার পত্রের জন্য ১০ (দশ) টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প (রেভিনিউ স্ট্যাম্প প্রাপ্তির স্থান : স্থানীয় ডাকঘর)	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০২।	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে) সংক্রান্ত সেবা	১০ (দশ) কার্য দিবস	১। নন-গেজেটের চাকুরিদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২। পিআরএল-এ গমণের মঞ্জুরিপত্র ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র ৪। পেনশন আবেদন ফরম (০১ কপি) ৫। সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি (০১ কপি করে) ৬। উত্তরাধিকার সনদপত্র ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮। অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২	প্রাপ্তি স্বীকার পত্রের জন্য ১০ (দশ) টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প (রেভিনিউ স্ট্যাম্প প্রাপ্তির স্থান : স্থানীয় ডাকঘর)	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

			অর্পণ সনদ ৯। চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ১০। পেনশন মঞ্জুরি আদেশ				
০৩।	চাকুরিরত অবস্থায় অক্ষম কর্মচারীর পরিবারকে যৌথ বীমার অনুদান প্রদান সংক্রান্ত সেবা	১০ (দশ) কার্য দিবস	১। যৌথ বীমার অনুদান মঞ্জুরীর জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম ২। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি (১ কপি) ৩। কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়নপত্র ৪। আবেদন বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্রের মূল কপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২	প্রাপ্তি স্বীকার পত্রের জন্য ১০ (দশ) টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প (রেভিনিউ স্ট্যাম্প প্রাপ্তির স্থান : স্থানীয় ডাকঘর)	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০৪।	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে যৌথ বীমার অনুদান প্রদান সংক্রান্ত সেবা	১০ (দশ) কার্য দিবস	১। যৌথ বীমার অনুদান মঞ্জুরীর জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম ২। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ১ কপি ৩। কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়নপত্র ৪। আবেদন বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্রের মূল কপি ৫। উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট ৬। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৭। অভিভাবক হিসেবে উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ ৮। চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২ হিসাবরক্ষণ অফিস	ফি/চার্জ মুক্ত	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

০৫।	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান সংক্রান্ত সেবা	১০ (দশ) কার্যদিবস	১। কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম ২। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ১ কপি ৩। অবসর গ্রহণের আদেশপত্র ৪। ওয়ারিশান সনদপত্র ৫। কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদপত্র ৬। নাগরিক সনদপত্র ৭। স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদপত্র ৮। আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র ৯। শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ১০। কল্যাণ তহবিল/যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারের নমুনা স্বাক্ষর	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২	প্রাপ্তি স্বীকার পত্রের জন্য ১০ (দশ) টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প (রেভিনিউ স্ট্যাম্প প্রাপ্তির স্থান : স্থানীয় ডাকঘর)	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০৬।	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্যত তহবিল হতে ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রীম মঞ্জুরী সংক্রান্ত সেবা	১০ (দশ) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। জিপিএফ জমার হিসাব	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২	প্রাপ্তি স্বীকার পত্রের জন্য ১০ (দশ) টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প (রেভিনিউ স্ট্যাম্প প্রাপ্তির স্থান : স্থানীয় ডাকঘর)	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০৭।	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পি.আর.এল, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, অর্জিত ছুটি, প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত সেবা	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন ও চাকুরির এল.আর.পি খতিয়ান বহি ২। শ্রান্তি বিনোদন, অর্জিত ছুটি ৪০ নির্ধারিত ফরম নং-এ আবেদন/চাকুরির খতিয়ান বহি ৩। সাদা কাগজে আবেদন ও ডাক্তারী সনদপত্র প্রসূতি ছুটির ক্ষেত্রে ৪। মঞ্জুরের আদেশ কপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২ হিসাবরক্ষণ অফিস	প্রাপ্তি স্বীকার পত্রের জন্য ১০ (দশ) টাকার রেভিনিউ স্ট্যাম্প (রেভিনিউ স্ট্যাম্প প্রাপ্তির স্থান : স্থানীয় ডাকঘর)	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০৮।	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের উচ্চ শিক্ষার অনুমতি প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। উচ্চ শিক্ষার স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২	ফি/চার্জ মুক্ত	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪

	সংক্রান্ত সেবা					টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০৯।	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের চাকুরি স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত সেবা	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। সার্ভিস বহি ৩। নিয়োগপত্র ৪। যোগদানপত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২	ফি/চার্জ মুক্ত	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
১০।	ল্যাপটপ, প্রিন্টারসহ বিভিন্ন স্টেশনারী দ্রব্যাদি সরবরাহ সংক্রান্ত সেবা	আবেদন প্রাপ্তির ০৪ (চার) কার্য দিবসের মধ্যে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নেজারত শাখা কক্ষ নং-১০২	ফি/চার্জ মুক্ত	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঢাকা রুম নম্বর : ১০১ টেলিফোন নম্বর : ৪৭১১৭৬০৫ E-mail : ndcdhaka7@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

১৯। ফ্রন্টডেস্ক শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	আবেদনপত্র / চিঠি গ্রহণ	তাৎক্ষণিক	সকল প্রকার আবেদন / চিঠি অনলাইনে এন্ট্রি করে জেলা প্রশাসক, ঢাকা বরাবর প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক মহোদয়বৃন্দের নিকট স্ব স্ব কাজের আবেদন/ চিঠি প্রেরণ করা হয়।	স্ব-স্ব শাখা থেকে	ফি/ চার্জমুক্ত	সহকারী কমিশনার, ফ্রন্টডেস্ক শাখা, ই-মেইলঃ aclibrarydhaka@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ঢাকা টেলিফোন নম্বরঃ ৪৭১১৪১৪০ ই-মেইলঃ adcgeneraldhaka@gmail.com

২০। এনজিও শাখা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১.	নিবন্ধনকৃত এনজিও সংস্থার প্রকল্পের কার্যক্রমের ওপর প্রত্যয়ন সংক্রান্ত	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে	*এফডি-৬, *অডিট রিপোর্ট, *বার্ষিক প্রতিবেদন, *প্রকল্প অনুমোদনের পত্র, *প্রকল্প অর্থছাড়ের কপি, *এনজিও নিবন্ধনের কপি, ব্যাংক স্ট্রেটমেন্ট, সংস্থার আয়কর ও ভ্যাট প্রদানের বিবরণ *স্থানীয় প্রশাসনকে সম্পৃক্ত করনের প্রমানাদি।	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার এনজিও বিষয়ক শাখা রুম নম্বর-৩০৫ ই-মেইল: dhakaacngo@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০২.	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক নিবন্ধন সংক্রান্ত মতামত প্রেরণ।	৩০(ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে	*নিবন্ধনের উদ্দেশ্য/ যৌক্তিকতা, *সংস্থার লক্ষ্য, *সংস্থার কার্যনির্বাহী কমিটির বিবরণ, *জনবলের প্রকৃত চিত্র, *এক বছরের কাজের বিবরণী, *সংস্থার অর্গানোগ্রাম, *গঠন তন্ত্র, *অডিট রিপোর্ট, *সংস্থার টিন সার্টিফিকেট, *সংস্থার নিজস্ব সম্পত্তির বিবরণ, *সংস্থার বর্তমান তহবিলের পরিমাণ, সংস্থার আয়কর ও ভ্যাট প্রদানের বিবরণ	সচিব স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণায়	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার এনজিও বিষয়ক শাখা রুম নম্বর-৩০৫ ই-মেইল: dhakaacngo@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd
০৩.	মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক পত্র প্রেরিত সংগঠনের রেজিস্ট্রেশনের	৩০(ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে	*রেজিস্ট্রেশনের উদ্দেশ্য/ যৌক্তিকতা, *সংস্থার লক্ষ্য, *সংস্থার কার্যনির্বাহী কমিটির বিবরণ, *জনবলের প্রকৃত চিত্র, *সংস্থার অর্গানোগ্রাম, *গঠন তন্ত্র, *অডিট রিপোর্ট, *সংস্থার টিন সার্টিফিকেট, *সংস্থার নিজস্ব সম্পত্তির বিবরণ, *সংস্থার আয়কর ও ভ্যাট প্রদানের বিবরণ	মহাপরিচালক মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার এনজিও বিষয়ক শাখা রুম নম্বর-৩০৫ ই-মেইল: dhakaacngo@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ঢাকা রুম নম্বর: ২০৪ ফোন নম্বর: ২৭১১৪১৪০ ই-মেইল: adcgdhaka@mopa.gov.bd

২১। বিচার শাখা (জে. এম)

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্ট কোড, ঠিকানা)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১	মোবাইল কোর্টের আপীল নিষ্পত্তি	আদালতের সন্তুষ্টি সাপেক্ষে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিজ্ঞ আইনজীবী/বিবাদী কর্তৃক আপিল সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	(কোর্ট ফি আইন, ১৮৭০ (সংশোধিত ২০১০) অনুযায়ী নির্ধারিত কোর্ট ফি) ১। আপিল আবেদন ২০ টাকা মূল্যের; ২। প্রসেস ফি ০৫ টাকা মূল্যের।	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
২	নোটারি পাবলিক নিয়োগ	০১ (এক) মাস	আইন মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত পত্র	আইন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট থেকে www.minlaw.gov.bd	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
৩	গার্ড অব অনার, উচ্ছেদ, সুরতহাল, মোবাইল কোর্ট ইত্যাদি কার্যক্রমের জন্য ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ	তাৎক্ষণিক	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ ব্যক্তি হতে চাহিদাপত্র আসা সাপেক্ষে	আবেদনকারী কর্তৃত সরবরাহকৃত	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
৪	বিজ্ঞ পিপি ও বিজ্ঞ জিপিদের বিল পরিশোধ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১) জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন ২) বিলের কপি সংযুক্ত করতে হবে	আবেদনকারী কর্তৃত সরবরাহকৃত	বরাদ্দ আসলে চেকের মাধ্যমে প্রদান	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com

৫	কারাগারে বন্দীদের ডিভিশন প্রদান	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১) জেল কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন ২) আদালতের রায়ের কপি	আবেদনকারী কর্তৃত সরবরাহকৃত	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
৬	কারাগারের কয়েদিদের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ (তিন) কার্য দিবস	জেল কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পত্র	আবেদনকারী কর্তৃত সরবরাহকৃত	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
৭	মহামান্য হাইকোর্ট কর্তৃক জামিননামা	০২ (দুই) কার্য দিবস	নির্ধারিত কোর্ট ফি এর মাধ্যমে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন	আবেদনকারী কর্তৃত সরবরাহকৃত	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
৮	জাতীয় দিবসসমূহ উপলক্ষে আসামী মুক্তি প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের অনুমতি স্বাপেক্ষে জেল কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	আবেদনকারী কর্তৃত সরবরাহকৃত	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
৯	বিজ্ঞ দায়রা জজ, বিশেষ জজ আদালত, আপীল আদালতসহ অন্যান্য আদালত থেকে প্রাপ্ত আদেশ এবং এ সংক্রামিত কার্যক্রমের নোটিশ সমূহ ও পরোয়ানা জারি করা সংক্রামিত কার্যক্রম।	০৩ (তিন) কার্য দিবস	মহামান্য হাইকোর্ট হতে প্রাপ্ত আদেশের কপি	মহামান্য হাইকোর্টের আদেশের কপি	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com

১০	শিশু-কিশোর অপরাধীদের শিশু সদনে স্থানামত্মর ও অবস্থার উন্নয়ন সংক্রামত্ম কার্যক্রম।	০৩ (তিন) কার্য দিবস	জেলা কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পত্র	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
১১	বাদী কর্তৃক নিজ খরচে আইনজীবী নিয়োগ সংক্রামত্ম।	০৩ (তিন) কার্য দিবস	সাদা কাগজে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
১২	উচ্চ আদালতে আপীল দায়ের অনুমতি প্রদান সংক্রামত্ম।	০৩ (তিন) কার্য দিবস	মামলার বাদী নিজে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে পারে এবং সরকার পক্ষে পাবলিক প্রসিকিউটর মতামতসহ আবেদন করেন।	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com
১৩	অর্থঞ্চণ আদালত আইন-২০০৩-এর বিভিন্ন ধারার উপর ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রামত্ম।	১০ (দশ) কার্য দিবস	ঞ্চণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত প্যাডে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন	আবেদনকারী কর্তৃত সরবরাহকৃত	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার (বিচার শাখা) কক্ষ নং-২১০(ক) ফোনঃ ০২-৪৭১১৪৭৫৬ ই-মেইলঃ acjmdhaka@yahoo.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১০৯৫০ ই-মেইলঃ admdhaka2018@gmail.com