

জেলা প্রশাসন, পাবনা এর “নাগরিক সনদ (Citizen’s Charter)”

রূপকল্প (Vision):

দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

অভিলক্ষ্য (Mission):

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

- ১। জেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন;
- ২। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা;
- ৩। বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ;
- ৪। সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;
- ৫। রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন;
- ৬। জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ;
- ৭। জনসচেতনতামূলক কার্যক্রমে জনউদ্বুদ্ধকরণ জোরদারকরণ;
- ৮। মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;
- ৯। ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ।

অত্রাফিসের বিভিন্ন শাখার সিটিজেনস্ চার্টার

ক্রমিক নং	শাখার নাম	পৃষ্ঠা নম্বর
০১	সাধারণ শাখা	২-৭
০২	রাজস্ব শাখা	৮-১১
০৩	ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা	১২-৩৪
০৪	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	৩৫-৩৮
০৫	স্থানীয় সরকার	৩৯-৪২
০৬	তথ্য ও অভিযোগ শাখা	৪৩-৪৩
০৭	আইসিটি শাখা	৪৪-৪৪
০৮	ট্রেজারি শাখা	৪৫-৪৫
০৯	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	৪৬-৫৩
১০	রেকর্ড রুম শাখা	৫৪-৫৬

ক্রমিক নং	শাখার নাম	পৃষ্ঠা নম্বর
১১	জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা	৫৭-৫৭
১২	প্রবাসী কল্যাণ শাখা	৫৮-৫৮
১৩	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	৫৯-৫৯
১৪	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা	৬০-৬২
১৫	নেজারত শাখা	৬৩-৬৩
১৬	সংস্থাপন শাখা	৬৪-৬৬
১৭	রেভিনিউ মুন্সিখানা (আর.এম.) শাখা	৬৭-৬৮
১৮	ফ্রন্টডেস্ক ও হেল্পডেস্ক শাখা	৬৯-৬৯
১৯	ফরমস্ ও স্টেশনারি শাখা	৭০-৭২
২০	লাইব্রেরী শাখা	৭৩-৭৩

সাধারণ শাখা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ঐচ্ছিক তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত ফরমে জেলা প্রশাসক, পাবনা বরাবর আবেদন করতে হবে। ২. পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-১ কপি (মেয়র, পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (মেয়র, পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) ৪. অনুদান প্রাপ্তির পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৫. ১০(দশ) টাকা মূল্যের রেভিনিউ স্ট্যাম্প	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ৫. পোস্ট অফিস	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নং-৩০১ জেলার কোড-৭৬০০ টেলিফোনঃ ০৭৩১-৬৫৭৪৭ e-mail : ac.genpab@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা রুম নং-২১১ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ জেলার কোড-৭৬০০ e-mail- adcgpabna@mopa.gov.bd
২.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত ফরমে জেলা প্রশাসক, পাবনা বরাবর আবেদন করতে হবে ২. পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-১ কপি (মেয়র, পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (মেয়র, পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) ৪. ১০(দশ) টাকা মূল্যের রেভিনিউ স্ট্যাম্প	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ৪. পোস্ট অফিস	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নং-৩০১ জেলার কোড-৭৬০০ টেলিফোনঃ ০৭৩১-৬৫৭৪৭ e-mail : ac.genpab@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা রুম নং-২১১ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ জেলার কোড-৭৬০০ e-mail- adcgpabna@mopa.gov.bd
৩.	এনজিও'র অনুকূলে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. এনজিও এর নামে ছাপানো প্যাডে আবেদন করতে হবে ২. অনুমোদিত এফডি-৬ এর কপি দাখিল করতে হবে ৩. সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক তদন্ত প্রতিবেদন	১. সংশ্লিষ্ট এনজিও ২. এনজিও ব্যুরো ৩. সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিস	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নং-৩০১ জেলার কোড-৭৬০০ টেলিফোনঃ ০৭৩১-৬৫৭৪৭ e-mail : ac.genpab@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা রুম নং-২১১ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ জেলার কোড-৭৬০০ e-mail- adcgpabna@mopa.gov.bd

৪.	হোটেল (আবাসিক) এর আবেদন ফরম	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩. জমির মালিকা দলিলের/নামজারী/লীজ/ভাড়ার চুক্তির সত্যায়িত কপি ৪. ফি ও ভ্যাট জমার চালানের মূল কপি ৫. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি ৬. কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সনদ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pabna.gov v.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ সিভিল সার্জন, পাবনা	হোটেল লাইসেন্স আবেদন ফি ০৫টি শ্রেণীতে বিভক্ত ক) ০১ (এক) তারকাঃ ২,০০০/= খ) ০২ (দুই) তারকাঃ ৩,০০০/= গ) ০৩ (তিন) তারকাঃ ৪,০০০/= ঘ) ০৪ (চার) তারকাঃ ৫,০০০/= ঙ) ০৫ (পাঁচ) তারকাঃ ৫,০০০/= চালান কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নং-৩০১ জেলার কোড-৭৬০০ টেলিফোনঃ ০৭৩১-৬৫৭৪৭ e-mail : ac.genpab@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা রুম নং-২১১ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ জেলার কোড-৭৬০০ e-mail- adcgpabna@ mopa.gov.bd
৫.	হোটেল (আবাসিক) ও রেস্তোরার নিবন্ধন	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	৭. ভবন নির্মাণের পদ্ধতির অনুমোদনের সত্যায়িত কপি ৮. TIN সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৯. Detailed Structure Plan, Design and Description of Facilities সত্যায়িত কপি	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	ক) হোটেল নিবন্ধন ফি ৫টি শ্রেণীতে বিভক্ত ১. এক তারকাঃ ১০,০০০/- ২. দুই তারকাঃ ২০,০০০/- ৩. তিন তারকাঃ ২৫,০০০/- ৪. চার তারকাঃ ৫০,০০০/- ৫. পাঁচ তারকাঃ ১,০০,০০০/- খ) রেস্তোরার আসন বিন্যাস হিসেবে নিবন্ধন ফি নিম্নরূপ: ১. আসন সংখ্যা ৩০-১০০ (এসিসহ) ২,৫০০/- ২. আসন সংখ্যা ১০১-২০০ (এসিসহ) ৩,০০০/- ৩. আসন সংখ্যা ২০১-৩০০ (এসিসহ) ৩,৫০০/- ৪. আসন সংখ্যা ৩০০ এর উর্ধ্বে (এসিসহ) ৪,০০০/- ১. আসন সংখ্যা ৩০-১০০(এসি ব্যতীত) ১,৫০০/= ২. আসন সংখ্যা ১০১-২০০(এসি ব্যতীত) ২,০০০/= ৩. আসন সংখ্যা ২০১-৩০০(এসি ব্যতীত) ২,৫০০/= ৪. আসন সংখ্যা ৩০০ এর উর্ধ্বে(এসি ব্যতীত) ৩,০০০/= চালান কোড- ১-৫৩০১-০০০১- ১৮১৭		

৬.	হোটেল (আবাসিক) ও রেস্তোরার লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. ফি জমা চালানের মূলকপি ৩. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ক্ষতিপূরণ হয়েছে মর্মে অঙ্গীকারনামা (হোটেল ও রেস্তোরা আইন'২০১৬ মোতাবেক)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২. সোনালী ব্যাংক ৩. নিজ উদ্যোগে	ক) হোটেল আবাসিক লাইসেন্স ফি ১. এক তারকাঃ ৩০,০০০/- ২. দুই তারকাঃ ৫০,০০০/- ৩. তিন তারকাঃ ১,৫০,০০০/- ৪. চার তারকাঃ ৫,০০,০০০/- ৫. পাঁচ তারকাঃ ৭,০০,০০০/- খ) ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি ১. এক তারকাঃ ৫,০০০/- ২. দুই তারকাঃ ১০,০০০/- ৩. তিন তারকাঃ ৫০,০০০/- ৪. চার তারকাঃ ১,০০,০০০/- ৫. পাঁচ তারকাঃ ১,৫০,০০০/- গ) রেস্তোরার আসন বিন্যাস হিসেবে লাইসেন্স ফি নিম্নরূপ: ১. আসন সংখ্যা ৩০-১০০ (এসিসহ) ১০,০০০/- ২. আসন সংখ্যা ১০১-২০০ (এসিসহ) ১২,০০০/- ৩. আসন সংখ্যা ২০১-৩০০ (এসিসহ) ১৫,০০০/- ৪. আসন সংখ্যা ৩০০ এর উর্ধ্বে (এসিসহ) ২০,০০০/- ১. আসন সংখ্যা ৩০-১০০ (এসি ব্যতীত) ৫,০০০/- ২. আসন সংখ্যা ১০১-২০০ (এসি ব্যতীত) ৬,৫০০/- ৩. আসন সংখ্যা ২০০-৩০০ (এসি ব্যতীত) ৮,০০০/- ৪. আসন সংখ্যা ৩০০ এর উর্ধ্বে (এসি ব্যতীত) ১০,০০০/- ১. ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি আসন সংখ্যা ৩০-১০০ (এসিসহ) ৭,৫০০/- ২. ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি আসন সংখ্যা ১০১-২০০ (এসিসহ) ১০,০০০/- ৩. ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি আসন সংখ্যা ২০১-৩০০	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নং-৩০১ জেলার কোড-৭৬০০ টেলিফোনঃ ০৭৩১-৬৫৭৪৭ e-mail : ac.genpab@gmail.com m	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা রুম নং-২১১ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ জেলার কোড-৭৬০০ e-mail-adcgpubna@ mopa.gov.bd
----	---	-------------------------	---	---	--	---	--

					<p>(এসিসহ) ১২,০০০/-</p> <p>৪. ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি আসন সংখ্যা ৩০০ এর উর্ধ্বে (এসিসহ) ১৫,০০০/-</p> <p>১. ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি আসন সংখ্যা ৩০-১০০ (এসি ব্যতীত) ৪,০০০/-</p> <p>২. আসন সংখ্যা ১০১-২০০ (এসি ব্যতীত) ৬,০০০/-</p> <p>৩. ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি আসন সংখ্যা ২০০-৩০০ (এসি ব্যতীত) ১০,০০০/-</p> <p>৪. ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি আসন সংখ্যা ৩০০ এর উর্ধ্বে (এসি ব্যতীত) ১২,০০০/-</p> <p>চালান কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮</p>		
৭.	হোটেল (আবাসিক) ও রেস্তোরাঁর লাইসেন্স নবায়ন	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	<p>১. লিখিত আবেদন আবেদন</p> <p>২. লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৩. নবায়ন ফি জমাদানের চালানের মূলকপি</p> <p>৪. নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট প্রদানের চালানের মূলকপি (চালান কোড নং ১-১১৩৩-০০১০-০৩১১)</p>	<p>১। সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা</p> <p>৩। সোনালী ব্যাংক, পাবনা</p>	<p>ক) হোটেল আবাসিক নবায়ন ফি</p> <p>১. এক তারকাঃ ৫,০০০/-</p> <p>২. দুই তারকাঃ ১০,০০০/-</p> <p>৩. তিন তারকাঃ ৫০,০০০/-</p> <p>৪. চার তারকাঃ ১,০০,০০০/-</p> <p>৫. পাঁচ তারকাঃ ১,৫০,০০০/-</p> <p>খ) রেস্তোরাঁর আসন বিন্যাস হিসেবে নবায়ন ফি নিম্নরূপ:</p> <p>১. আসন সংখ্যা ৩০-১০০ (এসিসহ) ৫০০০/-</p> <p>২. আসন সংখ্যা ১০১-২০০ (এসিসহ) ৬,০০০/-</p> <p>৩. আসন সংখ্যা ২০১-৩০০ (এসিসহ) ৮,০০০/-</p> <p>৪. আসন সংখ্যা ৩০০ এর উর্ধ্বে (এসিসহ) ১০,০০০/-</p> <p>গ) রেস্তোরাঁর আসন বিন্যাস হিসেবে নবায়ন ফি নিম্নরূপ</p> <p>১. আসন সংখ্যা ৩০-১০০(এসি ব্যতীত) ৩,০০০/=</p> <p>২. আসন সংখ্যা ১০১-২০০(এসি ব্যতীত) ৪,০০০/-</p>	<p>সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা</p> <p>রুম নং-৩০১</p> <p>জেলার কোড-৭৬০০</p> <p>টেলিফোনঃ ০৭৩১-৬৫৭৪৭</p> <p>e-mail : ac.genpab@gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)</p> <p>পাবনা</p> <p>রুম নং-২১১</p> <p>ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১</p> <p>জেলার কোড-৭৬০০</p> <p>e-mail- adcgabna@mopa.gov.bd</p>

					৩.আসন সংখ্যা ২০১-৩০০(এসি ব্যতিত) ৬,০০০/- ৪.আসন সংখ্যা ৩০০ এর উর্কে (এসি ব্যতিত) ৭,০০০/ চালান কোড- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮		
৮.	বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের বিবিধ আবেদন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	স্থানীয়ভাবে তৈরী নমুনা আবেদন	নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নং-৩০১ জেলার কোড-৭৬০০ টেলিফোনঃ ০৭৩১-৬৫৭৪৭ e-mail : ac.genpab@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা রুম নং-২১১ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ জেলার কোড-৭৬০০ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
৯.	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সনদ পত্র	০৩ (তিন) কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক তদন্ত প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নং-৩০১ জেলার কোড-৭৬০০ টেলিফোনঃ ০৭৩১-৬৫৭৪৭ e-mail : ac.genpab@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা রুম নং-২১১ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ জেলার কোড-৭৬০০ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
১০.	ইট পোড়ানো লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	লাইসেন্স প্রদান ফি ৫০০/- চালান কোড- ১-৪৫০১-০০০১-২৬৮১ উৎস কর ৪৫০০০/- কোড ১-১১৪১-০০৬০-০১১১	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নং-৩০১ জেলার কোড-৭৬০০ টেলিফোনঃ ০৭৩১-৬৫৭৪৭ e-mail : ac.genpab@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা রুম নং-২১১ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ জেলার কোড-৭৬০০ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
			২. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	-			
			৪. আয়কর অফিস প্রদত্ত আয়কর পরিশোধ প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	আয়কর অফিস			
			৫. পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	পরিবেশ অধিদপ্তর, বগুড়া			

			৬. ইট ভাটায় ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ দাখিলার সত্যায়িত ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস			
			৭. লাইসেন্স ফি পরিশোধের চালানের মূলকপি	-			
১১	ইট পোড়ানো লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	লাইসেন্স নবায়ন ফি ৫০০/- চালান কোড- ১-৪৫০১- ০০০১-২৬৮১	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নং-৩০১ জেলার কোড-৭৬০০ টেলিফোনঃ ০৭৩১-৬৫৭৪৭ e-mail : ac.genpab@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা রুম নং-২১১ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ জেলার কোড-৭৬০০ e-mail- adcgpabna@mopa.gov.bd
			২. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	-			
			৪. আয়কর অফিস প্রদত্ত চলতি অর্থবছরের আয়কর ও পরবর্তী অর্থ বছরের অগ্রীম আয়কর পরিশোধ প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	আয়কর অফিস			
			৫. পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	পরিবেশ অধিদপ্তর, বগুড়া			
			৬. ইট ভাটায় ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ দাখিলার সত্যায়িত ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস			
			৭. কাস্টমস্ অফিস প্রদত্ত ভ্যাট পরিশোধের প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	কাস্টমস্ অফিস			

রাজস্ব শাখা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	০১(এক) মাস	বন্দোবস্ত প্রদান সংক্রান্ত কেস নথি যেখানে নিম্নোক্ত কাগজাদি সংযুক্ত থাকতে হবেঃ ০১) আবেদনকারীর স্বামী-স্ত্রীর ০২ (দুই) কপি যৌথ ছবি সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্য/চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত করে আবেদনপত্রের সাথে দাখিল করতে হবে। ০২) নাগরিকত্বের সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র ০৩) ভূমিহীন সনদপত্র ০৪) উপজেলা কৃষি খাসজমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটির সভার কার্য-বিবরণী ০৫) আদেশপত্র ০৬) স্কেচম্যাপ ০৭) প্রস্তাব ফরম ০৮) রেকর্ডের খতিয়ানের কপি	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা রুম নং-৩০৫ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৪৩ ই-মেইলঃ rdcpcbna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা রুম নং-২১০ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইলঃ adcrpcbna@gmail.com
০২	সরকারী দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	০১) নিজ দখলীয় অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্তের প্রয়োজনীয়তার কথা উল্লেখ করে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। ০২) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন লাগবে। ০৩) অর্থের সংস্থান(বাজেট বরাদ্দ) থাকতে হবে। ০৪) প্রতিষ্ঠানের জন্য জমির আবেদন করলে লে-আউট প্লান দাখিল করতে হবে। ০৫) নির্ধারিত বাজার মূল্যের ১.৫ গুন টাকা পরিশোধ করতে হবে।	নিজ উদ্যোগে	প্রস্তাব ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদনের পর ১-৪৬৩১-০০০০-৩৬০১ নং কোডে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সোনালী ব্যাংকে জমা প্রদান করতে হবে।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা রুম নং-৩০৫ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৪৩ ই-মেইলঃ rdcpcbna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা রুম নং-২১০ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইলঃ adcrpcbna@gmail.com

০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০৩	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	০১) নিজ দখলীয় অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্তের প্রয়োজনীয়তার কথা উল্লেখ করে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। ০২) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন লাগবে। ০৩) অর্থের সংস্থান(বাজেট বরাদ্দ) থাকতে হবে। ০৪) প্রতিষ্ঠানের জন্য জমির আবেদন করলে লে-আউট প্লান দাখিল করতে হবে। ০৫) নির্ধারিত বাজার মূল্যের ১০% টাকা পরিশোধ করতে হবে।	নিজ উদ্যোগে	প্রস্তাব ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃত অনুমোদনের পর ১-৪৬৩১-০০০০-৩৬০১ নং কোডে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সোনালী ব্যাংকে জমা প্রদান করতে হবে।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা রুম নং-৩০৫ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৪৩ ই-মেইলঃ rdc-pabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা রুম নং-২১০ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইলঃ adcr-pabna@gmail.com
০৪	বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	০১) নিজ দখলীয় অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্তের প্রয়োজনীয়তার কথা উল্লেখ করে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। ০২) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন লাগবে। ০৩) অর্থের সংস্থান(বাজেট বরাদ্দ) থাকতে হবে। ০৪) প্রতিষ্ঠানের জন্য জমির আবেদন করলে লে-আউট প্লান দাখিল করতে হবে। ০৫) নির্ধারিত বাজার মূল্যের ১.৫ গুন টাকা পরিশোধ করতে হবে।	নিজ উদ্যোগে	প্রস্তাব ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃত অনুমোদনের পর ১-৪৬৩১-০০০০-৩৬০১ নং কোডে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সোনালী ব্যাংকে জমা প্রদান করতে হবে।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা রুম নং-৩০৫ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৪৩ ই-মেইলঃ rdc-pabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা রুম নং-২১০ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইলঃ adcr-pabna@gmail.com
০৫	ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	০১) নিজ দখলীয় অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্তের প্রয়োজনীয়তার কথা উল্লেখ করে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। ০২) অর্থের সংস্থান (ব্যাংক সলভেন্সি) থাকতে হবে। ০৩) নির্ধারিত বাজার মূল্যের ১.৫ গুন টাকা পরিশোধ করতে হবে।	নিজ উদ্যোগে	প্রস্তাব ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃত অনুমোদনের পর ১-৪৬৩১-০০০০-৩৬০১ নং কোডে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সোনালী ব্যাংকে জমা প্রদান করতে হবে।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা রুম নং-৩০৫ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৪৩ ই-মেইলঃ rdc-pabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা রুম নং-২১০ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইলঃ adcr-pabna@gmail.com

০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০৬	জলমহাল ইজারা প্রদান	১৫ কার্যদিবস	২০ একরের উর্কে জলমহালের ক্ষেত্রে ১। নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন ২। মৎস্যজীবী সমিতির সদস্য সংক্রান্ত সনদ ৩। সমিতির দুই বছরের অডিট রিপোর্ট ৪। সমিতির সদস্যদের তালিকা, সমিতির রেজিস্ট্রেশনের ফটো কপি সত্যায়িত এবং সমিতির সভাপতি/ সম্পাদকের ছবি ৫। ইজারা মূল্যের ২০% জাসানত স্বরূপ ব্যাংক ড্রাফট	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ২। নিজ উদ্যোগে ৩। নিজ উদ্যোগে ৪। নিজ উদ্যোগে ৫। যে কোন তফসিলি ব্যাংকের যে কোন শাখা	আবেদন ফরমের মূল্য-৫০০/- (পাঁচশত) টাকা তা বিডি মারফত জমা প্রদান করতে হবে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা রুম নং-৩০৫ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৪৩ ই-মেইলঃ rdcpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা রুম নং-২১০ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইলঃ adcrpabna@ gmail.com
০৭	পৌরসভাধীন অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	১৫ কার্যদিবস	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) ২০.০০ টাকার কোটফি ৩) পূর্ব সনের এইচ আর আর এর ফটোকপি	নিজ উদ্যোগে	১) কৃষি জমি ৫০০/- টাকা একর ২) অকৃষি ভিটি জমি ২০০০/- টাকা একর ৩) শিল্প/বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি ৫০০০/- টাকা একর ৪) আবাসিক ঘর ও কাঁচা ঘর ৩/- টাকা প্রতি বর্গফুট ৫) আবাসিক ঘর আধাপাকা ঘর ৪/- টাকা প্রতি বর্গফুট ৬) আবাসিক ঘর ও পাকা ঘর(দালান) ৮/- টাকা প্রতি বর্গফুট ৭) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহারের ক্ষেত্রে (আধা পাকা ঘর/পাকা ঘর) ১২/- টাকা প্রতি বর্গফুট	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা রুম নং-৩০৫ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৪৩ ই-মেইলঃ rdcpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা রুম নং-২১০ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইলঃ adcrpabna@ gmail.com

০৮	পৌরসভাধীন অর্পিত সম্পত্তির ইজারাদারের নাম পরিবর্তন	১৫ কার্যদিবস	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) ২০.০০ টাকার কোটফি ৩) পূর্ব সনের এইচ আর আর এর ফটোকপি ৪) মৃত্যু সনদ পত্রের ফটোকপি ৫) ওয়ারিশ সনদ পত্রের ফটোকপি ৬) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি	নিজ উদ্যোগে	১) কৃষি জমি ৫০০/- টাকা একর ২) অকৃষি ভিটি জমি ২০০০/- টাকা একর ৩) শিল্প/বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি ৫০০০/- টাকা একর ৪) আবাসিক ঘর ও কাঁচা ঘর ৩/- টাকা প্রতি বর্গফুট ৫) আবাসিক ঘর আধাপাকা ঘর ৪/- টাকা প্রতি বর্গফুট ৬) আবাসিক ঘর ও পাকা ঘর(দালান) ৮/- টাকা প্রতি বর্গফুট ৭) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহারের ক্ষেত্রে (আধা পাকা ঘর/পাকা ঘর) ১২/- টাকা প্রতি বর্গফুট	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা রুম নং-৩০৫ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৪৩ ই-মেইলঃ rdcpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা রুম নং-২১০ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইলঃ adcrpabna@ gmail.com
০৯	পৌরসভাধীন অর্পিত সম্পত্তির মেরামতের অনুমোদন	১৫ কার্যদিবস	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) ২০.০০ টাকার কোট ফি ৩) এইচ আর আর এর ফটোকপি	নিজ উদ্যোগে	মেরামত কাজ সমাপ্তির পর পুনঃ ব্যবহার ভিত্তিক ফি কার্যকরী হবে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা রুম নং-৩০৫ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৪৩ ই-মেইলঃ rdcpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা রুম নং-২১০ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইলঃ adcrpabna@ gmail.com
১০	হাট চান্দিনা ভিটির লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	হাট চান্দিনা ভিটির লাইসেন্স প্রদান সংক্রান্ত কেস নথি যেখানে নিয়োক্ত কাগজাদি সংযুক্ত থাকতে হবেঃ ১) 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, সার্ভেয়ারের ও কানুনগো এর যৌথ প্রতিবেদন ৬) স্কেচম্যাপ ৭) হাট পেরীফেরীর অনুমোদিত নক্সার কপি ৮) আদেশনামা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা রুম নং-৩০৫ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৪৩ ই-মেইলঃ rdcpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা রুম নং-২১০ ফোনঃ- +৮৮০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইলঃ adcrpabna@ gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা
(ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা)
www.pabna.gov.bd

নাগরিক সনদ
Citizen`s Charter

০১। ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	স্বর্ণ জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত- ক ফরমে আবেদন পত্র।	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	৩০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং - ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa. gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)	২. নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে			
			৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬. সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা			

২.	স্বর্ণ জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	৩০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং - ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa. gov.bd
৩.	স্বর্ণ কারিগরী ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa. gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

৪.	স্বর্ণ কারিগরী ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১.ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং - ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa. gov.bd
৫.	খুচড়া কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	১০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa. gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

৬.	খুচড়া কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১.ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং - ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa.gov.bd
৭.	পাইকারি কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত) ৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস ৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	৩০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa.gov.bd

৮.	পাইকারি কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১.ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	১৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং - ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa. gov.bd
৯.	মিষ্ণু ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র।	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	৩০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa. gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)	২. নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে			
			৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

১০.	মিল্ক ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১.ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	১৫০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa.gov.bd
১১.	লৌহ ও ইস্পাতজাত দ্রব্যের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র।	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	৩০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa.gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)	২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে			
			৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

১২.	লৌহ ও ইস্পাতজাত দ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১.ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	১৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং -৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa.gov.bd
১৩.	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র।	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	১৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa.gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)	২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে			
			৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

১৪.	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১.ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	৭৫০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- -২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa. gov.bd
১৫.	পাইকারী সূতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	১২০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa. gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

১৬	পাইকারী সুতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১.ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	৬০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং-২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
১৭.	খুচরা সুতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র।	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)	২. নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে			
			৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

১৮	খুচরা সূতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১.ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	২৫০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং-২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
১৯.	সিগারেট পাইকারি বিক্রয় এবং পরিবেশক এর ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র।	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	৩০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং-২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)	২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে			
			৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

২০	সিগারেট পাইকারি বিক্রয় এবং পরিবেশক এর ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২. মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩. সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা	১৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), পাবনা রুম নং--২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
২১.	বিভিন্ন পেপার বোর্ড ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত) ৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২. নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস ৬. সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা	১৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd

২২.	বিভিন্ন পেপার বোর্ড ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	৮০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa. gov.bd
২৩.	ইলেকট্রিক পণ্য (পাইকারী বিক্রেতা/ সরবরাহকারী)ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	২৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa. gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

২৪.	ইলেকট্রিক পণ্য(পাইকারী বিক্রেতা/সরবরাহকারী) ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	১৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
২৫.	ইলেকট্রিক পণ্য(খুচরা)ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	১০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

২৬.	ইলেকট্রিক পণ্য(খুচরা)ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
২৭.	মেডিক্যাল এন্ড সার্জিক্যাল দ্রব্যাদি(পাইকারী বিক্রেতা/সরবরাহকারী)ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	৩০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

২৮.	মেডিক্যাল এন্ড সার্জিক্যাল দ্রব্যাদি(পাইকারী বিক্রেতা/ সরবরাহকারী) ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	২০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
২৯.	বিজ্ঞানাগারে ব্যবহৃত বিভিন্ন গ্লাস, যন্ত্রপাতি ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২. নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	২০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

৩০.	বিজ্ঞানাগারে ব্যবহৃত বিভিন্ন গ্লাস, যন্ত্রপাতি ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২. মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩. সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা	১৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
৩১.	বাইসাইকেল সংক্রান্ত যন্ত্রপাতি(পাইকারী বিক্রেতা/সরবরাহকারী) ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ড্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২. নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	২০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬. সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা			

৩২.	বাইসাইকেল সংক্রান্ত যন্ত্রপাতি(পাইকারী বিক্রেতা/সরবরাহকারী) ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	১৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং-২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
৩৩.	স্যানিটারী এন্ড ওয়াটার সাপ্লাই ফিটিংস (পাইকারী বিক্রেতা/সরবরাহকারী)ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	২৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

৩৪.	স্যানিটারী এন্ড ওয়াটার সাপ্লাই ফিটিংস (পাইকারী বিক্রেতা/ সরবরাহকারী) ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	১৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
৩৫.	স্যানিটারী এন্ড ওয়াটার সাপ্লাই ফিটিংস (খুচরা)ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	১০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

৩৬.	স্যানিটারী এন্ড ওয়াটার সাপ্লাই ফিটিংস(খুচরা) ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
৩৭.	ওয়াশিং ও টয়লেট সোপ(পাইকারী বিক্রেতা/সরবরাহকারী) ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র।	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	২০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)	২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে			
			৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

৩৮.	ওয়াশিং ও টয়লেট সোপ(পাইকারী বিক্রেতা/সরবরাহকারী) ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	১০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
৩৯.	বিভিন্ন ধরনের তৈল (সরিষার তৈল, সয়াবিন তৈল, পাম্প তৈল, ভেজিটেবল তৈল,ঘি) (পাইকারী বিক্রেতা/সরবরাহকারী) ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২. নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	২০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

80.	বিভিন্ন ধরনের তৈল (সরিষার তৈল, সয়াবিন তৈল, পাম্প তৈল, ভেজিটেবল তৈল, ঘি) (পাইকারী বিক্রেতা/ সরবরাহকারী) ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	১০০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa. gov.bd
8১.	চিনি (পাইকারী বিক্রেতা /সরবরাহকারী) ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২.নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	১৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa. gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

৪২.	চিনি (পাইকারী বিক্রেতা /সরবরাহকারী) ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
৪৩.	বিভিন্ন ধরনের লবণ, বিট-লবণ(পাইকারী বিক্রেতা /সরবরাহকারী) ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত -ক ফরমে আবেদন পত্র। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. ভাড়ার চুক্তিপত্র/খাজনা/ট্যাক্সের ফটোকপি (সত্যায়িত)	১.জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে ২. নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে ৩. সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ ৪. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	৫০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgpabna@mopa.gov.bd
			৫. ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সত্যায়িত)				
			৬. ফি জমার চালানের মূল কপি	৬.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা			

88.	বিভিন্ন ধরনের লবন, বিট-লবণ(পাইকারী বিক্রেতা /সরবরাহকারী)ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১.নির্ধারিত - গ ফরমে আবেদন ২.মূল লাইসেন্স ৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	১. ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ ৩.সোনালী ব্যাংক,পাবনা শাখা	২০০/= চালান কোড - ১-১৭-৩১-০০০১-২৬৮১	সহকারি কমিশনার ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা রুম নং- ৩০১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৫১৭১০ e-mail-ac.tncpabna@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং- ২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail-adcgabna@mopa. gov.bd
-----	---	-------------------------	---	---	---	--	---

শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা

ক্র. নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক ও ছাত্রীদের-ছাত্র অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<p>শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে বিজ্ঞপ্তি জারীর পর নির্ধারিত তারিখের) (মধ্যে নিম্নবর্ণিত ক্যাটাগরী অনুযায়ী আবেদন করা যাবে প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে :</p> <p>১. প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সচিবশিক্ষা , ঢাকা বরাবর সম্বোধন এবং ,বাংলাদেশ সচিবালয় ,মন্ত্রণালয় :মাধ্যমজেলা প্রশাসক, পাবনা বরাবর আবেদন প্রেরণ করতে হবে</p> <p>শিক্ষক ও ছাত্র: ছাত্রীদের ক্ষেত্রে-</p> <p>২. স্বহস্তে সাদা কাগজে লিখিত/টাইপকৃত আবেদন সচিব , মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ ,শিক্ষা মন্ত্রণালয়বাংলাদেশ , জেলা :ঢাকা বরাবর সম্বোধন এবং মাধ্যম ,সচিবালয়প্রশাসক , পাবনা বরাবর আবেদন সরাসরি দাখিল করতে হবে।</p> <p>৩আবেদনের সাথে সংযুক্ত সকল কাগজপত্র প্রথম শ্রেণির . গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করেদাখিল করতে হবে</p> <p>৪ .পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি- ১ কপি</p> <p>৫প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়ন . আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে</p> <p>৬. সংশ্লিষ্ট ইউপিমেয়রের জাতীয়তা সনদপত্রের ফটোকপি / আবেদনের সাথেসংযুক্ত করতে হবে</p> <p>৭পাশকৃত পরীক্ষার সকল নম্বরপত্র আবেদনের সাথে সংযুক্ত .</p>	-	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা টেলিফোন নম্বর : +৮৮০৭৩১-৬৫৩৮৭ ই-মেইল: edusectionpa bna@gmail.c om</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) পাবনা টেলিফোন নম্বর : +৮৮০৭৩১-৬২২০৮ ই-মেইল: adcictedupabn a @gmail.com</p>

			৫. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি/ ছায়াছবি	-	
০৪	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রদান	০৩ (তিন) কার্য দিবস	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে চেকের মাধ্যমে অনুদান প্রদান করা হয়	--	ফি/চার্জমুক্ত
০৫	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রসংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি , সাপেক্ষে বরাদ্দ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশনা বাস্তবায়ন ২. প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে জেলা প্রশাসক . পাবনা বরাবর চেক উত্তোলনের জন্য আবেদন পত্র দাখিল করবেন	--	ফি/চার্জমুক্ত
০৬	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট এর অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে . জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে চেকের মাধ্যমে অনুদান প্রদান ২. প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে জেলা প্রশাসক . পাবনা বরাবর চেক উত্তোলনের জন্য আবেদন পত্র দাখিল করবেন	--	ফি/চার্জমুক্ত
০৭	আলিম, ফাজিল ও কলেজ পর্যায়ের ম্যানেজিং/গভর্নিং বডির নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে জেলা প্রশাসক , পাবনা বরাবর আবেদন পত্র দাখিল করবেন ২. আবেদনের সাথে পূর্ববর্তী এডহক কমিটির, গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটির বোর্ড কর্তৃক অনুমতি পত্র দাখিল করতে হবে	--	ফি/চার্জমুক্ত
০৮	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষকদের বিরুদ্ধে অভিযোগ নিষ্পত্তি	১৫(পনের) কার্য দিবস	১. স্ব হস্তে লিখিত/টাইপকৃত আবেদন জেলা প্রশাসক, পাবনা বরাবর অভিযোগপত্র প্রেরণ করতে হবে ২. দাখিলকৃত অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণাদি (যদি থাকে)	--	ফি/চার্জমুক্ত
০৯	মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা ও কলেজ পরিচালনার জন্য নির্বাহী কমিটির অভিভাবক/ সদস্য মনোনয়ন	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক ,পাবনা বরাবর আবেদন প্রেরণ করবেন ২. আবেদনে মনোনীত ব্যক্তিবর্গের পূর্ণ . নাম, ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা ইত্যাদি উল্লেখ করতে হবে	--	ফি/চার্জমুক্ত

১০	পাবনা ফাউন্ডেশন হতে প্রতি বছর এককালীন অনুদান প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	<p>১ .পাবনা ফাউন্ডেশন হতে পাবনা জেলার স্থায়ী বাসিন্দা দেশের অভ্যন্তরে অধ্যয়নরত গরীব মেধাবী ছাত্রছাত্রীদের প্রতি বছর - এককালীন শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হয়ে থাকে</p> <p>২ .নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা প্রশাসক .পাবনা বরাবর দাখিল করতে হবে</p> <p>৩মেয়র কর্তৃক /আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান . অভিভাবকের বার্ষিক আয় সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে</p> <p>৪পৌরসভা মেয়র কর্তৃক নাগরিকত্বের /ইউপি চেয়ারম্যান . সনদপত্রের ফটোকপি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে</p> <p>৫পরীক্ষা পাসের সকল নম্বর পত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে</p> <p>৬ প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত মর্মে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান .কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে</p> <p>৭কপি রঙিন ছবি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে (দুই) ২ .</p> <p>৮উল্লিখিত কাগজপত্র প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক . সত্যায়িত করে দাখিল করতে হবে</p>	<p>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, শিক্ষা শাখা অথবা</p> <p>www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে</p> <p>পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ</p> <p>পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ</p> <p>-</p> <p>সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান</p> <p>-</p> <p>-</p>	ফি/চার্জমুক্ত		
১১	হজ্জ গমনেচ্ছু হজ্জযাত্রীদের সেবা প্রদান	ধর্ম মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	<p>১ .নির্ধারিত নিবন্ধন ফরম ও আবেদন ফরম।</p> <p>২পে অ/নির্ধারিত ব্যাংকে টাকা জমাপূর্বক ব্যাংক ড্রাফট.ডার</p> <p>৩. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবিকপি ২-</p> <p>৪নিজ ঠিকানা সম্বলিত ডাক টিকিটুক্ত খাম .</p> <p>৫ .আন্তর্জাতিক পাসপোর্ট এর সত্যায়িত কপি</p>	<p>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপপরিচালক, ইসলামিক ফাউন্ডেশন ও ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার/www.hajj.gov.bd</p>	ফি/চার্জমুক্ত		

সিটিজেন চার্টার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা
স্থানীয় সরকার শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	জন্মসনদ প্রদানের ৯০ (নববই) দিন অতিক্রান্ত হবার পর জন্মসনদ সংশোধনের আবেদন প্রতিস্বাক্ষরকরণ	০৭ দিন	১। এস,এস,সি /সমমানের মূল সার্টিফিকেট (যদি থাকে) ২। জাতীয় পরিচয়পত্র ৩। টিকা কার্ড	ইউনিয়ন / পৌরসভায় কার্যালয়	প্রযোজ্য নহে	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ emailt pabnaddlg@gmail.com
২	মৃত্যুসনদ প্রদানের নর ৯০ (নববই) দিন অতিক্রান্ত হবার পর মৃত্যুসনদ সংশোধন আবেদন প্রতিস্বাক্ষরকরণ	০৭ দিন	১। ডাক্তারী সনদ/ গোরস্তানের সনদ	সংশ্লিষ্ট ডাক্তার / গোরস্থান কর্তৃপক্ষ	প্রযোজ্য নহে	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ emailt pabnaddlg@gmail.com
৩	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/সদস্য এবং পৌর কাউন্সিলরদের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান	০৭ দিন	১। যুক্তিসংগত কারণ উল্লেখ করে বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের বরাবরে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পত্র ২। ইউনিয়ন পরিষদের কার্যবিবরণী ৩। পুলিশ প্রতিবেদন ৪। জন্মনিবন্ধন সনদ/জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৫। জীবন বৃত্তান্ত ৬। ছবি	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	প্রযোজ্য নহে	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ emailt pabnaddlg@gmail.com

৪	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পাসপোর্ট ইস্যু/নবায়নের ছাড়পত্র প্রদান	০৭ দিন	১। (NOC) অনাপত্তি ফরম ২। সাদা কাগজে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক মহোদয় বরাবর আবেদন পত্র ৩। জন্মনিবন্ধন/জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	প্রযোজ্য নহে	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ emailt pabnaddlg@gmail.com
৫	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পিআরএল ছুটি ও আনুতোষিক ভাতা প্রদান	০৭ দিন	১। জেলা প্রশাসক মহোদয় বরাবর সাদা কাগজে আবেদন ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। ইউনিয়ন পরিষদের না দাবী পত্র ৪। অঙ্গীকার নামা	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	প্রযোজ্য নহে	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ emailt pabnaddlg@gmail.com
৬	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের আনুতোষিক ভাতা ও লাম্পগ্রান্ট প্রদান	১৫ দিন	১। জেলা প্রশাসক মহোদয় বরাবর সাদা কাগজে আবেদন ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। ইউনিয়ন পরিষদের না দাবী পত্র ৪। ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক মনোনয়ন প্রত্যয়নপত্র ৫। উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র ৬। নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট ৭। অঙ্গীকারনামা	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	প্রযোজ্য নহে	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ emailt pabnaddlg@gmail.com
৭	অবসর প্রাপ্ত গ্রাম পুলিশদের এককালীন অনুদান প্রদান	১৫ দিন	১। জেলা প্রশাসক মহোদয় বরাবর সাদা কাগজে আবেদন ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অগ্রগামী পত্র ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রত্যয়নসহ সার্ভিস বহি	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নহে	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ emailt pabnaddlg@gmail.com

৮	ইউনিয়ন পরিষদ গ্রাম পুলিশদের পোষাক সরবরাহ	৯০ দিন	১। পিপিআর-২০০৯ (সর্বশেষ সংশোধনীসহ) এর নির্দেশনা মোতাবেক	স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা	প্রযোজ্য নহে	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ emailt pabnaddlg@gmail.com
৯	ইউনিয়ন ওয়ার্ড সীমানা নির্ধারণ, পুনঃ নির্ধারণ, নামকরণ ইত্যাদি বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ	৩০ দিন	১। আবেদন পত্র ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মতামতসহ পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নহে	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ emailt pabnaddlg@gmail.com
১০	আমত্ম উপজেলা ঘাট ইজারা ও ব্যস্থাপনা	৯০ দিন	১। সাদা কাগজে সিলগালাকৃত খামে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	উদ্বৃত্ত দরের ২৫% জামানতসহ দর দাখিল	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ emailt pabnaddlg@gmail.com
১১	উপজেলা/পৌরসভা কর্তৃক হাট- বাজার ইজারার অনিয়মের অভিযোগ তদন্ত	০৭ দিন	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। অভিযোগের সাপেক্ষে কাগজপত্র	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নহে	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ emailt pabnaddlg@gmail.com

১২	অডিট আপত্তি	০৭ দিন	১। অডিট আপত্তির বিষয়টি নিষ্পত্তি পূর্বক মতামতসহ প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নহে	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ email pabnaddlg@gmail.com
১৩	এলজিএসপি-৩ বিষয়ক প্রকল্প বিল এর ছাড়করণে অনাপত্তি প্রদান	০৩ কার্যদিবস	১। প্রকল্প তালিকা ২। মাস্টার রোলের কপি ৩। এসএসসি কমিটির রেজুলেশন ৪। কারিগরি কর্মকর্তার প্রত্যয়ন ৫। প্রকল্প কাজের ছবি	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নহে	সহকারি কমিশনার(মূল্যায়ন), রুম নম্বর-২১৮(ক) জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬৯১০	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা রুম নম্বর- ২১৮ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর-৮৮০৭৩১- ৬৫৪৮৩ email pabnaddlg@gmail.com

তথ্য ও অভিযোগ শাখাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নাম, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান	০১। ২০ (বিশ) দিন ০২। ৩০ (ত্রিশ) দিন(একাধিক কর্তৃপক্ষ হলে)	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী "ক" ফরম পূরণ পূর্বক	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা এবং ইন্টারনেটে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর বিধি ও দৃষ্টব্য	০১। লিখিত কোন কপি সবরাহের জন্য এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজে প্রতি পাতা ২/= (দুই) টাকা হারে। ২। আবেদনকারী সিডি, ডিস্ক ইত্যাদি সরবরাহ করলে এবং সরকারী আইন বা বিধান অনুযায়ী সরবরাহ করলে তা বিনামূল্যে ৩। মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে উক্ত প্রকাশনার নির্ধারিত মূল্যে	শাখার নাম- তথ্য ও অভিযোগ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি- ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য ও অভিযোগ শাখা, পাবনা। রুম নম্বর-৩০৬ জেলা কোড-৭৬০০ ও ই-মেইল- pabnadcofficeinformatio nsec @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা রুম নং-২১১ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ জেলার কোড-৭৬০০ e-mail-adcgpabna@ mopa.gov.bd
০২	অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি (জমিজমা বা সম্পত্তি দখল/ শারীরিক বা মানসিকভাবে অত্যাচারিত হওয়া/ গণ-উপদ্রব বা চলাচলে বাধাদান/ সরকারী কর্মচারীদের বিরুদ্ধে ইউপি চেয়ারম্যান, মেয়র এবং প্রজেক্ট কমিটির সংশ্লিষ্ট/ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত দুর্নীতি ও অনিয়ম সংক্রান্ত/ বেনামী পত্র/বিবিধ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি)	০১। ২০ (বিশ) দিন ০২। ৩০ (ত্রিশ) দিন(একাধিক কর্তৃপক্ষ হলে)	অভিযোগের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	অভিযোগকারী/ আবেদনকারী কর্তৃক সাক্ষরিত স্বহস্তে লিখিত/ টাইপকৃত দরখাস্ত	বিনামূল্যে	শাখার নাম- তথ্য ও অভিযোগ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি- ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য ও অভিযোগ শাখা, পাবনা। রুম নম্বর-৩০৬ জেলা কোড-৭৬০০ ও ই-মেইল- pabnadcofficeinformatio nsec @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা রুম নং-২১১ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ জেলার কোড-৭৬০০ e-mail-adcgpabna@ mopa.gov.bd

সিটিজেনস চার্টার : আইসিটি শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রোলম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রোলম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	ক) সি.এস খতিয়ানের নকল সরবরাহের আবেদন গ্রহণ খ) আর.এস খতিয়ানের নকল সরবরাহের আবেদন গ্রহণ	০১ কার্য দিবস	ফরম নং-২৮ (বিধি ২৭৭ রেকর্ড ম্যানুয়াল) এ আবেদন ২টি ফোলিও এবং সাধারণ ১/- জরুরী ২/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তর	সাধারণ ৮/- জরুরী ১৬/- টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা রুম নং-১১৯ +৮৮-০৭৩১-৫২২১১ ict.sec.pabna@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জেলা প্রশাসক, পাবনা রুম নং-২১৩ +৮৮-০৭৩১-৬২২০৮ adcictedupabna@gmail.com
০২	এস.এ খতিয়ানের নকল সরবরাহের আবেদন গ্রহণ	০১ কার্য দিবস	ফরম নং-২৮ (বিধি ২৭৭ রেকর্ড ম্যানুয়াল) এ আবেদন A4 সাইজের সাদা কাগজ ০১টি এবং সাধারণ ১/- জরুরী ২/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তর	সাধারণ ৮/- জরুরী ১৬/- টাকার কোর্ট ফি		
০৩	ছাপানো খতিয়ান অনুসন্ধানের আবেদন গ্রহণ	০১ কার্য দিবস	ফরম নং-২৮ (বিধি ২৭৭ রেকর্ড ম্যানুয়াল) এ আবেদন	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তর	৩৭/- টাকার কোর্ট ফি		
০৪	ছাপানো খতিয়ান সরবরাহের আবেদন গ্রহণ	০১ কার্য দিবস	ফরম নং-২৮ (বিধি ২৭৭ রেকর্ড ম্যানুয়াল) এ আবেদন	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তর	১০০/- টাকার কোর্ট ফি		
০৫	ক) মৌজা ম্যাপের অনুসন্ধানের আবেদন গ্রহণ খ) দাগ সূচীর আবেদন গ্রহণ	০১ কার্য দিবস	ফরম নং-২৮ (বিধি ২৭৭ রেকর্ড ম্যানুয়াল) এ আবেদন	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তর	সাধারণ ৮/- জরুরী ১৬/- টাকার কোর্ট ফি		
০৬	মৌজা ম্যাপের সরবরাহের আবেদন গ্রহণ	০১ কার্য দিবস	ফরম নং-২৮ (বিধি ২৭৭ রেকর্ড ম্যানুয়াল) এ আবেদন	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তর	৫০০/- টাকা ১-৬৪৩৭-০০০১-১২২১ নং কোডে ড্রেজারী চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকের প্রধান শাখায় জমা দিতে হবে		
০৭	ঞ) জুডিসিয়াল মামলার নকলের আবেদন গ্রহণ ট) রাজস্ব মামলার নকলের আবেদন গ্রহণ	০১ কার্য দিবস	ফরম নং-২৮ (বিধি ২৭৭ রেকর্ড ম্যানুয়াল) এ আবেদন প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও এবং প্রতি ফোলিওর সাথে ২/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তর	৩১/- টাকার কোর্ট ফি		

বি: দ্র: এ শাখায় শুধুমাত্র আবেদন গ্রহণ করা হয় এবং রেকর্ড রুম শাখায় '১১০-এ' নং কক্ষ হতে নকল সরবরাহ করা হয়।

ট্রেজারী শাখা শাখা :

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই মেইল
০১	নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প, বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প, রেভিনিউ স্ট্যাম্প, কপি স্ট্যাম্প, ইমপ্রেসড কোর্ট ফি, এডেসিভ কোর্ট ফি, কার্টিজ পেপার, সাধারণ স্ট্যাম্প স্মারক ডাক টিকিট, বিড়ি ব্যান্ডরোল, ও সার্ভিস স্ট্যাম্প ইত্যাদি বিক্রয়/সরবরাহ সংক্রান্ত	প্রতি মঙ্গলবার চালান পাশ করা হয় এবং সিটিআর সংগ্রহের পর বুধবার সরবরাহ করা হয়।	১। ট্রেজারী চালান	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনার ট্রেজারি শাখা ২। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক (সোনালী ব্যাংক)।	নিজ প্রয়োজনমত। চালান জমাদানের কোড নাথার সমূহ নিম্নরূপঃ- নন জুডিশিয়াল, বিশেষ আঠালো ও রেভিনিউ স্ট্যাম্প- ১/১১০১/০০২০/১৩০১ কপি স্ট্যাম্প/ইমপ্রেসড কোর্ট ফি/ এডেসিভ কোর্ট ফি- ১/২১৪১/০০০০/২৩১৭ কার্টিজ পেপার- ১/০৭৫১/০০০১/২৩১৬ সাধারণ স্ট্যাম্প স্মারক ডাক টিকিট- ১/৫৪৩১/০০০০/৩২০১ বিড়ি ব্যান্ডরোল ১/১১৩৩/০০২০/০৩১১ সার্ভিস স্ট্যাম্প- ১/৫৪৩১/০০০০/৩২১১	ট্রেজারী অফিসার, ট্রেজারি শাখা পাবনা টেলিফোন নম্বর +880731-63479	বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট পাবনা (রুম নং ২১২) টেলিফোন নম্বর +880731-65741 email: admpabna@gmail.com
০২	বিভিন্ন পরীক্ষার প্রশ্নপত্র সংরক্ষণ ও বিতরণ	পরীক্ষার প্রশ্নপত্র প্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গে সংরক্ষণ করা হয় এবং প্রশ্নপত্র সময়সূচী অনুযায়ী সরবরাহ করা হয়।	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়-এর নির্দেশনা অনুযায়ী কাগজপত্র/স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন/অন্যান্য প্রয়োজনীয় অথরাইজেশন পত্র	বিশ্ববিদ্যালয়/ শিক্ষা বোর্ড/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা এর শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	প্রযোজ্য নহে	ট্রেজারী অফিসার, ট্রেজারি শাখা পাবনা টেলিফোন নম্বর +880731-63479	বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট পাবনা (রুম নং ২১২) টেলিফোন নম্বর +880731-65741 email: admpabna@gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা
(জে এম শাখা)
www.pabna.gov.bd

নাগরিক সনদ
Citizen`s Charter

জেএম শাখা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি ৩. বিগত তিন বছরের তুলনামূলক বিবরণীসহ আয়কর সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (আয়কর দপ্তর কর্তৃক ৩,০০,০০০/- লক্ষ টাকার প্রদত্ত আয়কর সনদ ০৩ বৎসরের) ৪. পাসপোর্ট সাইজ (২০x২০) ছবি ০২ কপি ৫. ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা ৬. নাগরিক সনদের সত্যায়িত ফটোকপি।	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে। ২. বাকি কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে।	১. রাইফেল- ২০,০০০/- বন্দুক - ২০,০০০/- পিস্তল- ৩০,০০০/- রিভালবার- ৩০,০০০/- ২. জমা প্রদানের কোড- ১- ২২১১-০০০০- ১৮৫৯ তৎসহ ১৫% ভ্যাট কোড নং ১-১১৩৩- ০০২০-০৩১১ কোড এ সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com

২.	পিতার মৃত্যুতে ওয়ারিশসূত্রে আয়েয়াস্ট্রের লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	<p>১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন</p> <p>২। পিতার মৃত্যু সনদের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৩। উত্তরাধিকার সনদের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৪। অন্যান্য উত্তরাধিকারীগণ প্রদত্ত ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটরাইজ অনাপত্তি পত্র</p> <p>৫। জাতীয় পরিচয় পত্র সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৬। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন সত্যায়িত ছবি</p> <p>৭। জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/জন্ম সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৮। ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা</p>	<p>নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে।</p> <p>পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ</p> <p>পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ</p> <p>নোটারী পাবলিক</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>১. রাইফেল- ২০,০০০/- বন্দুক - ২০,০০০/- পিস্তল- ৩০,০০০/- রিভলবার- ৩০,০০০/-</p> <p>২. জমা প্রদানের কোড- ১- ২২১১-০০০০- ১৮৫৯ তৎসহ ১৫% ভ্যাট কোড নং ১-১১৩৩- ০০২০-০৩১১ কোড এ সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।</p>	<p>ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com</p>
৩	সরকারি কর্মকর্তাদের আয়েয়াস্ট্রের লাইসেন্স প্রদান : ক) সামরিক কর্মকর্তা/ কর্মচারীর জন্য		<p>নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে।</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশসহ অপ্রায়নপত্র</p> <p>৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৪। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি</p> <p>৫। ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা</p>	<p>বিনামূল্যে</p> <p>সংশ্লিষ্ট দপ্তর</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>		<p>ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com</p>

	খ) বেসামরিক কর্মকর্তা/ কর্মচারীর জন্য		১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে।	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
			২। সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশসহ অগ্রায়ন পত্র	সংশ্লিষ্ট দপ্তর		
			৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি	-		
			৪। দুই কপি পার্সপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি	-		
			৫। ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা	-		
৪.	পিতার বার্ষিক্য জনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে।	১. রাইফেল- ২০,০০০/- বন্দুক - ২০,০০০/- পিস্তল- ৩০,০০০/- রিভলবার- ৩০,০০০/- ২. জমা প্রদানের কোড- ১- ২২১১-০০০০- ১৮৫৯ তৎসহ ১৫% ভ্যাট কোড নং ১- ১১৩৩-০০২০-০৩১১ কোড এ সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
			২। জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি	-		
			৩। দুই কপি পার্সপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি	-		
			৪। ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা	-		
৫.	আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে।	১. রাইফেল- ২০,০০০/- বন্দুক - ২০,০০০/- পিস্তল- ৩০,০০০/- রিভলবার- ৩০,০০০/- ২. জমা প্রদানের কোড- ১- ২২১১-০০০০- ১৮৫৯ তৎসহ ১৫% ভ্যাট কোড নং ১- ১১৩৩-০০২০-০৩১১ কোড এ সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
			২। জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি	-		
			৩। গার্ড এর দুই কপি রঞ্জিন সত্যায়িত ছবি	-		
			৪। ব্যাংক সলভেন্সি	-		
			৫। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত পত্র।	বাংলাদেশ ব্যাংক		
			৬। ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা	-		

৬	মুক্তিযোদ্ধাদের জন্ম আশ্রয়প্রের লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম।	নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে।	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
			২। জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি	-			
			৩. পাসপোর্ট সাইজ (রঞ্জিন) ছবি ০২ কপি	-			
			৪. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	-			
৭	আশ্রয়প্রের লাইসেন্স নবায়ন:	১ দিন	২। সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে।	১. রাইফেল- ৫,০০০/- বন্দুক - ৫,০০০/- শটগান- ৫,০০০/- পিস্তল- ১০,০০০/- রিভলবার- ১০,০০০/- ২. জমা প্রদানের কোড- ১- ২২১১-০০০০- ১৮৫৯ তৎসহ ১৫% ভ্যাট কোড নং ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ কোড এ সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
			২। সোনালী ব্যাংকে টাকা জমা দিয়ে চালান দিতে হবে	-			
			৩। লাইসেন্সের মূল কপি জমা দিতে হবে	-			
			৪। নবায়নের সময় অস্ত্র দেখাতে হবে।	-			
৮	এসিড ব্যবহারের লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে।	লাইসেন্স ফি : ক) বানিজ্যিক ব্যবহার ১০০১ লি: এর উর্ধ্বে ২৫,০০০/- টাকা। খ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটার পর্যন্ত (অ) শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের জন্য ১,৫০০/- টাকা (আ) অন্যান্য ২,০০০/- টাকা। গ) সাধারণ ব্যবহার : অ) ১১ লিটার হতে ৫০ লিটার পর্যন্ত ৩,০০০/- টাকা। আ) ৫১ লিটার হতে ৫০০ লিটার পর্যন্ত ৫,০০০/- টাকা। ই) ৫০১ লিটার হতে ১০০০ লিটার পর্যন্ত ১০,০০০/- টাকা। সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, পাবনা, কোড ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ তৎসহ ১৫% ভ্যাট। কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব/ জন্মসনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)।	-			
			৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/ চুক্তিনামা/ ভাড়ার রশিদ (সত্যায়িত ফটোকপি)	সংশ্লিষ্ট দপ্তর			
			৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি)	-			
			৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে)	-			
			৬. আয়কর সনদ (যদি থাকে)	-			
			৭. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি	-			

৯	এসিড ব্যবহারের লাইসেন্স নবায়ন	১ দিন	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে :	-	মূল লাইসেন্স ফি এর উপর ৫%। সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, পাবনা, কোড ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ তৎসহ ১৫% ভ্যাট। কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
			১. সাদা কাগজে আবেদন	-			
			২. মূল লাইসেন্স	-			
১০	এসিড বিক্রয়ের লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে।	লাইসেন্স ফি- ৫,০০০/- টাকা সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, পাবনা, কোড ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ এ তৎসহ ১৫% ভ্যাট। কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব/ জন্মসনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)।	-			
			৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/ চুক্তিনামা/ ভাড়ার রশিদ (সত্যায়িত ফটোকপি)	সংশ্লিষ্ট দপ্তর			
			৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি)	-			
			৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে)	-			
			৬. আয়কর সনদ (যদি থাকে)	-			
			৭. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি সত্যায়িত রঙিন ছবি	-			
			১১	এসিড বিক্রয়ের লাইসেন্স নবায়ন			
১. সাদা কাগজে আবেদন	-						
২. মূল লাইসেন্স	-						
১২	এসিড পরিবহণের লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে।	লাইসেন্স ফি- ৫,০০০/- টাকা সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা কোড ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ তৎসহ ১৫% ভ্যাট। কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব/ জন্মসনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)।	-			
			৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার রশিদ (সত্যায়িত ফটোকপি)	সংশ্লিষ্ট দপ্তর			
			৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি)	-			
			৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে)	-			
			৬. আয়কর সনদ (যদি থাকে)	-			
			৭. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি সত্যায়িত রঙিন ছবি	-			

১৩	এসিড পরিবহণের লাইসেন্স নবায়ন	১ দিন	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে : ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্স ৩. ট্রেজারি চালানের মূলকপি	- - -	মূল লাইসেন্স ফি এর উপর ৫%। সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, কোড ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ এ তৎসহ ১৫% ভ্যাট। কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
১৪	পত্রিকার ডিকলারেশন সংক্রান্ত	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি ৪। দুই কপি সত্যায়িত রজিন ছবি ৫। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৬। ব্যাংক স্টেটমেন্ট ৭। প্রেসের সাথে চুক্তিপত্র ৮। অভিজ্ঞতা সনদ পত্র।	নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে। - - - - - - -	বিনামূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
১৫	স্ট্যাম্প ভেডার লাইসেন্স ইস্যু	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব/ জন্মসনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)। ৩. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৪. ব্যাংক সলভেন্সি ৫. আয়কর সনদ (যদি থাকে) ৬. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ৭. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি সত্যায়িত রজিন ছবি	- - - - - - -	লাইসেন্স ইস্যু ফি ৭৫০/- সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, পাবনা, কোড ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ এ এবং ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
১৬	স্ট্যাম্প ভেডার লাইসেন্স নবায়ন	০৩ দিন	১. সাদা কাগজে আবেদন	-	লাইসেন্স নবায়ন ফি ৫০০/- সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, পাবনা, কোড ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ এ এবং ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com

১৭	বৈবাহিক অবস্থা সম্পর্কিত সনদপত্র	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন	নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে।	লাইসেন্স ইস্যু ফি ৭৫০/- সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, পাবনা, কোড ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ এ এবং ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১০৩-০০২০-০৩১১ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
			২. ম্যাজিস্ট্রেট/নোটারী পাবলিক এর নিকট সম্পাদিত বৈবাহিক অবস্থা সম্পর্কিত এফিডেভিট	-			
			৩. সনদ পত্র ফি বাবদ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা ব্যাংক চালানের মাধ্যমে ১-১১০১-০০০১-২৬৮১ নং খাতে জমা সংক্রান্ত চালানের কপি	-			
			৪. চেয়ারম্যান/ওয়াড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদপত্র				
			৫. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি সত্যায়িত রশ্মি ছবি				
১৮	সিনেমা হল নির্মাণে আপত্তি নাই সনদপত্র।	৬০ কর্মদিবস	দি বাংলাদেশ সিনেমাটোগ্রাফ এ্যাক্ট ১৯৭২ মোতাবেক নিম্নোক্ত কাগজপত্র ১। নির্ধারিত ফরম 'বি' এর মাধ্যমে ২০ টাকার কোট ফিসহ আবেদন করতে হবে। ২। বিল্ডিং এর প্লান। ৩। ট্রেজারী চালান। ৪। বয়স প্রমানের সার্টিফিকেট। ৫। জমির যাবতীয় কাগজপত্র (দলিল, খাজন, খারিজের ডিসিআর, খতিয়ান ইত্যাদি। ৬। নাগরিকত্বের সনদপত্র।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/দপ্তর থেকে	৪০০/- টাকা (চালানযোগে) কোর্ড নং - ১-১১০৩-০০০১-২৬৮১ এবং ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১০৩-০০২০-০৩১১	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল: jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
১৯	সিনেমা হলের লাইসেন্স প্রদান	৩০ দিন	দি বাংলাদেশ সিনেমাটোগ্রাফ এ্যাক্ট ১৯৭২ মোতাবেক নিম্নোক্ত কাগজপত্র ১। নির্ধারিত ফরম আবেদন করতে হবে। ২। বিল্ডিং এর প্লান। ৩। আপত্তি নাই সনদপত্রের ছায়াছবি। ৪। ট্রেজারী চালান। ৫। বয়স প্রমানের সার্টিফিকেট। ৬। নাগরিকত্বের সনদপত্র।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/দপ্তর থেকে	৪০০/- টাকা (চালানযোগে) কোর্ড নং - ১-১১০৩-০০০১-২৬৮১ এবং ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১০৩-০০২০-০৩১১	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল : jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
২০	সিনেমা হলের লাইসেন্স নবায়ন	১৫ দিন	১। নিজস্ব প্যাডে আবেদন করতে হবে। ২। সিনেমা হলের মূল লাইসেন্স। ৩। ট্রেজারী চালান।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/দপ্তর থেকে	৪০০/- টাকা (চালানযোগে) কোর্ড নং - ১-১১০৩-০০০১-২৬৮১ এবং ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১০৩-০০২০-০৩১১	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল : jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
২১	সিনেমা	৩০ দিন	দি সিনেমাটোগ্রাফ রুলস ১৯৭২ মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট প্রতিদপ্তর/	৪০০/- টাকা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট,

	অপারেটর লাইসেন্স প্রদান		নিম্নোক্ত কাগজপত্র ১। নির্ধারিত ফরম এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ২। ট্রেজারী চালান। ৩। বয়স প্রমানের সার্টিফিকেট। ৪। নাগরিকত্বের সনদপত্র। ৫। মেশিন চালানোর অভিজ্ঞতার সনদপত্র।	দপ্তর থেকে	(চালানযোগে) কোর্ড নং – ১-১১৩৩-০০০১-২৬৮১ এবং ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১	জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল : jmsection@gmail.com	পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
২২	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স নবায়ন	১৫ দিন	১। সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। ২। মূল লাইসেন্স। ৩। ট্রেজারী চালান।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/দপ্তর থেকে	২০/- টাকা (চালানযোগে) কোর্ড নং – ১-১১৩৩-০০০১-২৬৮১ এবং ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল : jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
২৩	যাত্রা সার্কাস লাইসেন্স নবায়ন	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নিজস্ব প্যাডে আবেদন করতে হবে। ২। ট্রেজারীচালান।	প্রয়োজনীয়	৪০/- টাকা(চালানযোগে) কোর্ড নং ১-৪৬৩৭-০০০১-১২২১ এবং ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪ ই-মেইল : jmsection@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
২৪	পয়জন লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. আবেদন ফরম ২. জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব/ জন্মসনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)। ৩. ড্রাগ লাইসেন্স এর ফটোকপি ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫. আয়কর সনদ (যদি থাকে) ৬. ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদের ফটোকপি ৭. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি সত্যায়িত রজিন ছবি ৮. দোকানের জমির কাগজপত্র ৯. ঘড়ভাড়া রশিদ এর ফটোকপি(প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে।	লাইসেন্স ফি : সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, পাবনা, কোড ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ এবং ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com
২৫	পয়জন লাইসেন্স নবায়ন	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে : ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্স ৩. ট্রেজারি চালানোর মূলকপি	- - -	মূল লাইসেন্স নবায়ন ফি সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখা, পাবনা, কোড ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ এ এবং ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা ফোন -০৭৩১-৬৫৫৪৪	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা। টেলিফোন নম্বর: ০৭৩১-৬৫৭৪১ ই-মেইল: admpabna21@gmail.com

রেকর্ড রুম শাখাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১.	সি.এস এসএ এবং আরএস খতিয়ানের জরুরী আবেদনের জাবেদা নকল	০৩(তিন) দিন	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা, মৌজা এবং খতিয়ান নম্বর উল্লেখ করে আবেদন।	১। ই-সেবা কেন্দ্র/ফ্রন্ট ডেস্ক এবং www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার	১। ১৬/=(যোল) টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি ফোলিও এর জন্য অতিরিক্ত ২/- (দুই) টাকার কোর্ট ফি	সহকারি কমিশনার, রেকর্ড রুম শাখা রুম নং-১১০ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@mopa.gov.bd
০২.	সি.এস এসএ এবং আরএস খতিয়ানের সাধারণ আবেদনের জাবেদা নকল	০৭(সাত) দিন		১। ই-সেবা কেন্দ্র/ফ্রন্ট ডেস্ক এবং www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার	২। ৮/=(আট) টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি ফোলিও এর জন্য অতিরিক্ত ১/- (এক) টাকার কোর্ট ফি	সহকারি কমিশনার, রেকর্ড রুম শাখা রুম নং-১১০ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@mopa.gov.bd
০৩.	সি.এস, এস,এ এবং আরএস খতিয়ানের জরুরী আবেদনের তথ্য	৩(তিন) দিন	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা, মৌজা এবং খতিয়ান নম্বর উল্লেখ করে আবেদন।	১। ই-সেবা কেন্দ্র/ফ্রন্ট ডেস্ক এবং www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার	১। ১৬/=(যোল) টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি ফোলিও এর জন্য অতিরিক্ত ২/- (দুই) টাকার কোর্ট ফি	সহকারি কমিশনার, রেকর্ড রুম শাখা রুম নং-১১০ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@mopa.gov.bd
০৪	সি.এস, এস,এ এবং আরএস খতিয়ানের সাধারণ আবেদনের তথ্য	০৭(সাত) দিন	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা, মৌজা এবং খতিয়ান নম্বর উল্লেখ করে আবেদন।	১। ই-সেবা কেন্দ্র/ফ্রন্ট ডেস্ক এবং www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার	২। ৮/=(আট) টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি ফোলিও এর জন্য অতিরিক্ত ১/- (এক) টাকার কোর্ট ফি	সহকারি কমিশনার, রেকর্ড রুম শাখা রুম নং-১১০ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@mopa.gov.bd

০৫.	আরএস ছাপানো পরচা	০৩ (তিন) দিন	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা, মৌজা এবং খতিয়ান নম্বর উল্লেখ করে আবেদন।	১। ই-সেবা কেন্দ্র/ফ্রন্ট ডেস্ক এবং www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	৩৭/=(সৌইত্রিশ) টাকার কোর্ট ফি দিয়ে আবেদন এবং পরচা প্রাপ্তির পর অতিরিক্ত ১০০/=(একশত) টাকার কোর্ট ফি	সহকারি কমিশনার, রেকর্ড রুম শাখা রুম নং-১১০ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@mopa.gov.bd
০৬.	মৌজা ম্যাপ	০৩ (তিন) দিন	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা, মৌজা এবং সীট নম্বর উল্লেখ করে আবেদন।	১। ই-সেবা কেন্দ্র/ফ্রন্ট ডেস্ক এবং www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	তল্লাশি ফি বাবদ ১০/=(দশ) টাকার কোর্ট ফি। ম্যাপ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৫০০/=(পাঁচ) শত টাকা সোনালী ব্যাংক, পাবনা শাখায় ১-৪৬৩৭-০০০১-১২২১নং কোর্ডে টি,আর ফরমে জমা প্রদান করতে হবে।	সহকারি কমিশনার, রেকর্ড রুম শাখা রুম নং-১১০ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@mopa.gov.bd
০৭.	রাজস্ব আদালত/সহকারী কমিশনার (ভূমি), আদালতের মামলার জরুরী আবেদনের জাবেদা নকল	১৫ (পনের) দিন	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা এবং মামলার নম্বর উল্লেখ করে আবেদন।	১। ই-সেবা কেন্দ্র/ফ্রন্ট ডেস্ক এবং www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	৩০/=(ত্রিশ) টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি ফোলিও এর জন্য অতিরিক্ত ২/=(দুই) টাকার কোর্ট ফি	সহকারি কমিশনার, রেকর্ড রুম শাখা রুম নং-১১০ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@mopa.gov.bd
০৮.	রাজস্ব আদালত/সহকারী কমিশনার (ভূমি), আদালতের মামলার সাধারণ আবেদনের জাবেদা নকল	৩০ (ত্রিশ) দিন	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা এবং মামলার নম্বর উল্লেখ করে আবেদন।	১। ই-সেবা কেন্দ্র/ফ্রন্ট ডেস্ক এবং www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	১৫/=(পনের) টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি ফোলিও এর জন্য অতিরিক্ত ১/=(এক) টাকার কোর্ট ফি	সহকারি কমিশনার, রেকর্ড রুম শাখা রুম নং-১১০ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@mopa.gov.bd

০৯.	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলা ও আপীল মামলার জরুরী আবেদনের জাবেদা নকল সরবরাহ	১৫ (পনের) দিন	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা এবং মামলার নম্বর উল্লেখ করে আবেদন।	১। ই-সেবা কেন্দ্র/ফ্রন্ট ডেস্ক এবং www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	৩০/(ত্রিশ) টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি ফোলিও এর জন্য অতিরিক্ত ২/(দুই) টাকার কোর্ট ফি	সহকারি কমিশনার, রেকর্ড রুম শাখা রুম নং-১১০ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@mopa.gov.bd
১০.	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলা ও আপীল মামলার সাধারণ আবেদনের জাবেদা নকল সরবরাহ	৩০ (ত্রিশ) দিন	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা এবং মামলার নম্বর উল্লেখ করে আবেদন।	১। ই-সেবা কেন্দ্র/ফ্রন্ট ডেস্ক এবং www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	১৫/(পনের) টাকার কোর্ট ফি দিয়ে এবং প্রতি ফোলিও এর জন্য অতিরিক্ত ১/(এক) টাকার কোর্ট ফি	সহকারি কমিশনার, রেকর্ড রুম শাখা রুম নং-১১০ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@mopa.gov.bd
১১.	ভ্রাম্যমান আদালত ও নির্বাহী আদালতে দায়েরকৃত মামলার জরুরী আবেদনের জাবেদা নকল সরবরাহ	১৫ (পনের) দিন	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা এবং মামলার নম্বর উল্লেখ করে আবেদন।	১। ই-সেবা কেন্দ্র/ফ্রন্ট ডেস্ক এবং www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	৩০/(ত্রিশ) টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি ফোলিও এর জন্য অতিরিক্ত ২/(দুই) টাকার কোর্ট ফি	সহকারি কমিশনার, রেকর্ড রুম শাখা রুম নং-১১০ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@mopa.gov.bd
১২.	ভ্রাম্যমান আদালত ও নির্বাহী আদালতে দায়েরকৃত মামলার সাধারণ আবেদনের জাবেদা নকল সরবরাহ	৩০ (ত্রিশ) দিন	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে জেলা, থানা এবং মামলার নম্বর উল্লেখ করে আবেদন।	১। ই-সেবা কেন্দ্র/ফ্রন্ট ডেস্ক এবং www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে সংগ্রহ/ডাউন লোড করা যাবে ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	১৫/(পনের) টাকার কোর্ট ফি এবং প্রতি ফোলিও এর জন্য অতিরিক্ত ১/(এক) টাকার কোর্ট ফি	সহকারি কমিশনার, রেকর্ড রুম শাখা রুম নং-১১০ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড-৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@mopa.gov.bd

জেনারেল সার্টিফিকেট শাখাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	সরকারি পাওনা আদায় আইন, ১৯১৩ সনের বিধান মোতাবেক যাবতীয় সরকারি/আধাসরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানসমূহের অনাদায়ী অর্থ আদায়।	দেনাদারের বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করার ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে পিডিআর এ্যাক্টের ১৯১৩ সনের বিধান মোতাবেক ৫ ধারা, ৪ ও ৬ ধারা এবং ১০/ক ধারার নোটিশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দেনাদারকে দেনা পরিশোধে অবহিত করা হয়। দাবি পরিশোধের আপত্তির ক্ষেত্রে নোটিশ প্রাপ্তির ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে দেনাদারকে জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর লিখিত আবেদন উপস্থাপন করতে পারেন। উভয়পক্ষের উপস্থিতিতে আবেদন শুনানির ভিত্তিতে দেনাদারকে এককালীন/কিস্তি মোতাবেক দেনা পরিশোধের অথবা দেনা হতে অব্যাহতির নির্দেশ দেয়া হয়।	ক) জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর কোর্ট ফি সংযুক্তিসহ ডেমি (হলুদ) কাগজে লিখিত আবেদন। খ) আবেদন বা রিকুইজিশন জমা দেবার পর ৫ ধারার পূরণকৃত ফরম।	জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা ও লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেন্ডার এর নিকট।	ক) মামলা দায়েরের ক্ষেত্রে কোর্ট ফি এ্যাক্টের বিধান মোতাবেক ১-২১৪১- ০০০০-২০১৭ কোডে ২.৫০% হারে কোর্ট ফি এর সঙ্গে কোর্ট ফির উপর ১৫% হারে ভ্যাট ও প্রসেস ফি ৫০ টাকা জমা দিয়ে ৫ ধারার রিকুইজিশন পূরণ করে প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক সত্যপাঠ পূর্বক অনুরোধ পত্র প্রেরণ করতে হবে। খ) আবেদনের ক্ষেত্রে জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর ডেমি (হলুদ) ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন করতে হবে।	জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা। রুম নম্বর-১১৭, জেলা কোড- ৭৬০০, টেলিফোন নম্বর-০৭৩১- ৬৬১৪০ ও ইমেইল নং- gcopab@gmail .com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম নম্বর ২১০ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিফোন নম্বর : ০৭৩১-৬৬০৩৯ ই-মেইল : adcrpabna@ mopa.gov.b d

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা
(প্রবাসী কল্যাণ শাখা)
www.pabna.gov.bd

নাগরিক সনদ
Citizen`s Charter

০১। প্রবাসী কল্যাণ শাখাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ কর্মকর্তার পদবী,রুম নং,জেলা/ উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী,রুম নং,জেলা/ উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	প্রবাসী বাংলাদেশী নাগরিকদের যাবতীয় অভিযোগ নিষ্পত্তি	০৭(সাত) কার্যদিবস	দূতাবাসের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক মহোদয় বরাবর অভিযোগকারীর আবেদনসহ সংযুক্ত কাগজপত্র	-	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা রুম নং-৩০১ জেলা কোড-৭৬০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),পাবনা রুম নং-২১১ জেলা কোড-৭৬০০ ফোন-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail- adcgpabna@mopa. gov.bd

ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত	দুর্যোগকালীন যে কোন বিষয় অবহিত হলে তাৎক্ষণিক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক জিআর চাল/আর্থিক সহায়তা ও টেউটিন প্রদান করা হয়	১.আবেদন ২.ডি ফরম ৩.এফ ফরম	সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কাযার্লয়	ফ্রি/চার্জমুক্ত	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, পাবনা: টেলিফোন নম্বর ৮৮০৭৩১-৬৬২১১ ই-মেইল ddmpabna@ gmail.com/ dropabna@ gmail.com	জেলা প্রশাসক পাবনা টেলিফোন নম্বর: +৮৮০৭৩১-৬৫৪৯৯ ই-মেইল dcpabna@ mopa.gov.bd
২	কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি(টিআর/কাবিখা/ কাবিটা)	নভেম্বর হতে জুন পর্যন্ত	আবেদন/ নির্ধারিত ফরমে প্রকল্প ছক				
৩	অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি (ইজিপিপি)	সাধারণতঃ নভেম্বর হতে জুন পর্যন্ত সময়ের মধ্যে ১ম ও ২য় পর্যায়ে ৪০ দিন করে এ কর্মসূচি চলমান থাকে	নির্ধারিত ফরমে প্রকল্প তালিকা				
৪	ভিজিএফ কর্মসূচি	ঈদ-উল-ফিতর, ঈদ-উল-আযহা	উপজেলা হতে উপকারভোগীর অগ্রাধিকার তালিকার ভিত্তিতে				
৫	শীতবস্ত্র বিতরণ কায়ক্রম	শীতমৌসুমে (ডিসেম্বর হতে ফেব্রুয়ারি)	আবেদন/ তালিকা				

সিটিজেন চার্টার

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা

ভূমি অধিগ্রহণ শাখা

ক্র. নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, ডার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১.	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (রেকর্ডীয় মালিকের ক্ষেত্রে)	৬০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি লাগাতে হবে	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, রুম- ৩১৪, ৩১৫ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিঃ ০৭৩১ ৬৫৪৯২ laopabna1828@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম-২১০ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিফোন- ০৭৩১ ৬৬০৩৯ email : adcrpabna@mopa.gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা			
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্য তোলা রঞ্জন ছবি	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
			৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস			
০২.	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (উত্তরাধিকারী ওয়ারিশসূত্রে মালিক)	৬০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি লাগাতে হবে	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, রুম- ৩১৪, ৩১৫ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিঃ ০৭৩১ ৬৫৪৯২ laopabna1828@gmail.com.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম-২১০ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিফোন- ০৭৩১ ৬৬০৩৯ email : adcrpabna@mopa.gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা			
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্য তোলা রঞ্জন ছবি	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
			৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস			
			৫. নামজারি/ জমা খারিজ খতিয়ানের সহমোহরী কপি	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৬. ওয়ারিশন সার্টিফিকেট এর মূল কপি	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা			
০৩.	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (ক্রয়সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে)	৬০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি লাগাতে হবে	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, রুম- ৩১৪, ৩১৫ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিঃ ০৭৩১ ৬৫৪৯২ laopabna1828@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম-২১০ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিফোন- ০৭৩১ ৬৬০৩৯ email : adcrpabna@mopa.gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা			
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্য তোলা রঞ্জন ছবি	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
			৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস			
			৫. নামজারি/ জমা খারিজ খতিয়ানের সহমোহরী কপি	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৬. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবীপত্র	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার			
			৭. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্কারপত্র	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
			৮. মূল দলিলের ফটোকপি	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
			৯. ভায়া দলিল এর ফটোকপি	আবেদনকারী দাখিল করবেন			

০৪.	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (আদালতে আদেশে নির্ধারিত মালিকের ক্ষেত্রে)	৬০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি লাগাতে হবে	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, রুম- ৩১৪, ৩১৫ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিঃ ০৭৩১ ৬৫৪৯২ laopabna1828@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম-২১০ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিফোন- ০৭৩১ ৬৬০৩৯ email : adcrpabna@mopa.gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা			
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্য তোলা রঞ্জন ছবি	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
			৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস			
			৫. নামজারি/ জমা খারিজ খতিয়ানের সহমোহরী কপি	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৬. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবী পত্র	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার			
			৭. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অর্জিকারপত্র	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
			৮. আদালতের ডিক্রির সার্টিফাইড কপি এবং জমি সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজপত্র	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
০৫.	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (Power of attorney বলে মালিকের ক্ষেত্রে)	৬০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি লাগাতে হবে	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, রুম- ৩১৪, ৩১৫ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিঃ ০৭৩১ ৬৫৪৯২ laopabna1828@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম-২১০ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিফোন- ০৭৩১ ৬৬০৩৯ email : adcrpabna@mopa.gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা			
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্য তোলা রঞ্জন ছবি	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
			৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস			
			৫. নামজারি/ জমা খারিজ খতিয়ানের সহমোহরী কপি	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৬. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবীপত্র	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার			
			৭. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অর্জিকারপত্র	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
			৮. Power of attorney প্রদানকারীর জমির মালিক সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজপত্রের মূল কপি	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
০৬.	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (জমির মালিকানা নিয়ে বিরোধ থাকার ক্ষেত্রে) উভয় পক্ষের শুনানীঅন্তে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে ক্ষতিপূরণ প্রদান করা হয়।	৬০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি লাগাতে হবে	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, রুম- ৩১৪, ৩১৫ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিঃ ০৭৩১ ৬৫৪৯২ laopabna1828@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম-২১০ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিফোন- ০৭৩১ ৬৬০৩৯ email : adcrpabna@mopa.gov.bd
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা			
			৩. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস			
			৪. নামজারি/ জমা খারিজ খতিয়ানের সহমোহরী কপি	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৫. বিবাদমান পক্ষগণের আপত্তি দরখাস্তের প্রেক্ষিতে মিসকেস রুজু করা	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
			৬. সংশ্লিষ্ট সার্ভেয়ার/ কানুনগোর প্রতিবেদন প্রেক্ষিতে মিস কেস রুজু করা হয়	সংশ্লিষ্ট সার্ভেয়ার/ কানুনগো			
			৭. উভয় পক্ষকে নোটিশ করা ও শুনানী গ্রহণ করা	ভূমি হকুম অধিগ্রহণ ও হকুম দখল কর্মকর্তা			
			০৭.	সরকারি/ আধা-সরকারি/ স্থায়িত্ব শাসিত সংস্থার অনুকূলে জমি অধিগ্রহণ			
২. ন্যূনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রামন্ত্র প্রত্যয়নপত্র							
৩. প্রস্তাবিত জমির দাগ সূচী							
৪. লে-আউট পত্ৰান							
৫. লাল কালি দ্বারা প্রস্তাবিত জায়গা চিহ্নিত করণ (সর্বশেষ নকশা)							
৬. বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত পত্র							
৭. প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা							

০৮.	বে-সরকারি সংস্থার অনুকূলে জমি অধিগ্রহণ	----	১. প্রকল্প বাসআবায়নের জন্য অর্থায়নের উৎস এবং অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠানের নিশ্চয়তা পত্র	প্রত্যাশী সংস্থা নিজ দায়িত্বে সংগ্রহ করবেন	-	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, রুম- ৩১৪, ৩১৫ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিঃ ০৭৩১ ৬৫৪৯২ laopabna1828@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম-২১০ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিফোন- ০৭৩১ ৬৬০৩৯ email : adcrpabna@mopa.gov.bd
			২. ন্যূনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র				
			৩. প্রস্তাবিত জমির দাগ সূচী				
			৪. লে-আউট পস্তান				
			৫. লাল কালি দ্বারা প্রস্তাবিত জায়গা চিহ্নিত করণ (সর্বশেষ নকশা)				
			৬. প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা				
			৭. বিধিমালার ৭ নং বিধিমাতে “ছ” ফরমে সম্মতিপত্র (৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প)				
০৯.	গেজেট প্রকাশনা	৯০ কার্য দিবস	দখল হস্তান্তরের ৯০ দিনের মধ্যে অধিগ্রহণকৃত সম্পত্তি সরকারি গেজেটে প্রকাশনার ব্যবস্থা করতে হবে			ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, রুম- ৩১৪, ৩১৫ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিঃ ০৭৩১ ৬৫৪৯২ laopabna1828@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম-২১০ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিফোন- ০৭৩১ ৬৬০৩৯ email : adcrpabna@mopa.gov.bd
১০.	নামজারী ও জমাভাগ	৯০ কার্য দিবস	গেজেট প্রকাশনার ৯০ দিনের মধ্যে প্রত্যাশী সংস্থার অনুকূলে নামজারী ও জমাভাগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে	সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক চাহিত কাগজপত্র	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, রুম- ৩১৪, ৩১৫ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিঃ ০৭৩১ ৬৫৪৯২ laopabna1828@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম-২১০ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিফোন- ০৭৩১ ৬৬০৩৯ email : adcrpabna@mopa.gov.bd
১১.	মিস কেস	৬০ কার্য দিবস	একই তফসীল বর্ণিত ভূমির একাধিক মালিকানা দাবীর প্রেক্ষিতে বা দাখিলী প্রমাণ পত্রের গড়মিল পরিলক্ষিত হলে মিসকেস রুজু করে শুনানী অন্তে নিষ্পত্তি করা হয়।	দলিল, রেকর্ড, power of attorney, ওয়ারিশান সার্টিফিকেট, ভোটার আইডিসহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, রুম- ৩১৪, ৩১৫ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিঃ ০৭৩১ ৬৫৪৯২ laopabna1828@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) পাবনা রুম-২১০ জেলা কোড- ৭৬০০ টেলিফোন- ০৭৩১ ৬৬০৩৯ email : adcrpabna@mopa.gov.bd

(নেজারত শাখা) :

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	পেট্রোলিয়াম জাতীয় পদার্থ এর অনাপত্তি সনদ প্রদান সংক্রান্ত (পেট্রোল পাম্প স্থাপনের ক্ষেত্রে)	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	(১) নিজস্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত)। (২) আবেদনকারীর ২ (দুই) কপি ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত)। (৩) জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়ালিপি (আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত)। (৪) ট্রেড লাইসেন্স এর ছায়ালিপি। (৫) প্রস্তাবিত পাম্পের জমির মালিকানা স্বত্বের ছায়ালিপি। (৬) জমির পর্চা ও হাল সনের দাখিলা। (৭) প্রস্তাবিত পাম্পের নক্সা ব্লু প্রিন্ট ৪ (চার) কপি।	পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর পাবনা। রুম নং- ২২৫ ফোনঃ ০৭৩১-৬৫৪৫৯ ই-মেইল ndcpab@gmail.com	অতিরিক্তজেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা। ফোনঃ ০৭৩১-৬৫৫৪১ ইমেইলঃ adcgpabna@mopa.gov.bd
২।	পেট্রোলিয়াম জাতীয় পদার্থ এর অনাপত্তি সনদ প্রদান সংক্রান্ত (খুচরা বিক্রয়ের ক্ষেত্রে)	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	(১) নিজস্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত)। (২) আবেদনকারীর ২ (দুই) কপি ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত)। (৩) জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়ালিপি (আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত)। (৪) ট্রেড লাইসেন্স এর ছায়ালিপি। (৫) প্রস্তাবিত দোকান ঘরের জমির মালিকানা স্বত্বের ছায়ালিপি। (৬) জমির পর্চা ও হাল সনের দাখিলা। (৭) প্রস্তাবিত দোকান ঘরের নক্সা ব্লু প্রিন্ট ৪ (চার) কপি। (৮) দোকান ঘর ভাড়ার ক্ষেত্রে চুক্তিনামা।	পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর পাবনা। রুম নং- ২২৫ ফোনঃ ০৭৩১-৬৫৪৫৯ ই-মেইল ndcpab@gmail.com	অতিরিক্তজেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা। ফোনঃ ০৭৩১-৬৫৫৪১ ইমেইলঃ adcgpabna@mopa.gov.bd
৩।	চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পেনশন ব্যবস্থাপনা	০৭ (সাত) কার্যদিবস	(১) নির্ধারিত ফরমের তিন প্রস্থ আবেদন (২) নাগরিক সনদ পত্র (৩) ওয়ারিশ সনদপত্র (৪) পৌচ আঞ্জুলের ছাপ (৫) নমুনা স্বাক্ষর (৬) না দাবী সনদপত্র (৭) অফিস প্রধানের সুপারিশ (৮) সার্ভিস বহি।	পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ ও সংশ্লিষ্ট অফিস	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর পাবনা। রুম নং- ২২৫ ফোনঃ ০৭৩১-৬৫৪৫৯ ই-মেইল ndcpab@gmail.com	অতিরিক্তজেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা। ফোনঃ ০৭৩১-৬৫৫৪১ ইমেইলঃ adcgpabna@mopa.gov.bd
৪।	চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ভাতা ব্যবস্থাপনা	০৭ (সাত) কার্যদিবস	(১) নির্ধারিত ফরমের আবেদন (২) অফিস প্রধানের সুপারিশ (৩) সার্ভিস বহি।	সংশ্লিষ্ট অফিস	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর পাবনা। রুম নং- ২২৫ ফোনঃ ০৭৩১-৬৫৪৫৯ ই-মেইল ndcpab@gmail.com	অতিরিক্তজেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা। ফোনঃ ০৭৩১-৬৫৫৪১ ইমেইলঃ adcgpabna@mopa.gov.bd
৫।	চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের জিপিএফ হতে অগ্রিম গ্রহণ।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) অফিস প্রধানের সুপারিশ (৩) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসের হিসাব বিবরণী।	সংশ্লিষ্ট অফিস	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর পাবনা। রুম নং- ২২৫ ফোনঃ ০৭৩১-৬৫৪৫৯ ই-মেইল ndcpab@gmail.com	অতিরিক্তজেলা প্রশাসক (সার্বিক) পাবনা। ফোনঃ ০৭৩১-৬৫৫৪১ ইমেইলঃ adcgpabna@mopa.gov.bd

সংস্থাপন শাখাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	পেনশন (চাকুরের নিজের অবসরের জন্য)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র ৪. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড চাকুরের ক্ষেত্রে চাকরির বিবরণী ৫. পাসপোর্ট সাইজের এক কপি ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি এক কপি ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. না-দাবি প্রত্যয়ন পত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক,সংস্থাপন শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউন লোড করা যাবে	ফি/ চার্জমুক্ত	সংস্থাপন শাখা মোঃ আবু অলম প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,পাবনা কক্ষ নম্বর-৩০৩ কোড নং-৭৬০০ টেলিফোনঃ ০৭৩১-৬৫৩১৪। email: establishmentsection.pabna@gmail.com	জেলা প্রশাসক,পাবনা ফোন নং-+৮৮০৭৩১-৬৫৪৯৯ Email:dcpabna@mopa.gov.bd
২	পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ ২. সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের ০১ (এক) কপি ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০১ (এক) কপি ৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন-ম্যারেজ 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 কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদপত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক,সংস্থাপন শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউন লোড করা যাবে	”	”	”
৩.	কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে চিকিৎসা সাহায্য প্রদান	০৭(সাত) কার্য দিবস	১. কল্যাণ তহবিলের চিকিৎসা সাহায্য মঞ্জুরির আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ১ কপি ৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ৪. ডাক্তারী সনদপত্র ৫. খরচের ভাউচার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক,সংস্থাপন শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউন লোড করা যাবে	”	”	”

৪.	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম-২.১ ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৩. প্রত্যাশিত শেষ-বেতন পত্র ৪. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড চাকুরের ক্ষেত্রে চাকরির বিবরণী ৪. এক কপি স্ট্যাম্প সাইজ ও এক কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ৫. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও স্ত্রী/ স্বামীর নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ৬. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৭. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতাপত্র ৮. চিকিৎসক/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদ পত্র ৯. সরকারি পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকারপত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউন লোড করা যাবে	”	”	”
৫.	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে কল্যাণ ভাতা মঞ্জুরীর আবেদন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. কল্যাণ তহবিলের ভাতা ও যৌথ বীম সাহায্য পাওয়ার আবেদন ফরম ২. সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ০১ (এক) কপি ৩. ওয়ারিশ সনদ পত্র (মূলকপি) ৪. কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি ৫. স্ত্রীর/স্বামীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি ৬. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র (মূলকপি) ৭. কল্যাণ তহবিল/যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা www.pabna.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউন লোড করা যাবে	”	”	”
৬	অক্ষম কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদান	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ২. সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০১(এক) কপি রঞ্জন ছবি ৩. কর্মচারী অক্ষম হওয়ার সনদ ৪. আবেদনকারীর সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর	”	”	”	
৭	অক্ষম কর্মচারীর যৌথ বীমার অর্থ মঞ্জুর	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ২. সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০১(এক) কপি রঞ্জন ছবি ৩. কর্মচারী অক্ষম হওয়ার সনদ ৪. আবেদনকারীর সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর	”	”	”	

৮	মৃত কর্মচারীর কল্যাণ তহবিল হতে দাফন-কাফন বাবদ সাহায্য মঞ্জুরী প্রদান	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. কল্যাণ তহবিলের দাফন-কাফন বাবদ সাহায্য মঞ্জুরির আবেদন ফরম ২. সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০১ (এক) কপি ৩. ওয়ারিশ সনদ পত্র (মূলকপি) ৪. কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি ৫. স্ত্রীর/স্বামীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি ৬. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র (মূলকপি) ৭. কল্যাণ তহবিলের সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	”	”	”	”
৯	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. অগ্রিম মঞ্জুরীর আবেদন ফরম ২. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের একাউন্টস স্লিপ	”	”	”	”
১০	পি আর এল মঞ্জুর	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ছুটির আবেদন ফরম (গেজেটেড /নন-গেজেটেড কর্মকর্তা কর্মচারীদের জন্য পৃথক পৃথক আবেদন ফরম) ২. সার্ভিস বহি	”	”	”	”
১১	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ছুটির আবেদন ফরম (গেজেটেড /নন-গেজেটেড কর্মকর্তা কর্মচারীদের জন্য পৃথক পৃথক আবেদন ফরম) ২. সার্ভিস বহি	”	”	”	”
১২	শিক্ষা ছুটি অগ্রায়ণ	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. ছুটির আবেদন ফরম ২. সার্ভিস বহি	”	”	”	”
১৩	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ছুটির আবেদন ফরম (গেজেটেড /নন-গেজেটেড কর্মকর্তা কর্মচারীদের জন্য পৃথক পৃথক আবেদন ফরম) ২. সার্ভিস বহি	”	”	”	”
১৪	প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ছুটির আবেদন ফরম (গেজেটেড /নন-গেজেটেড কর্মকর্তা কর্মচারীদের জন্য পৃথক পৃথক আবেদন ফরম) ২. ডাক্তারী সুপারিশপত্র	”	”	”	”
১৫	চাকুরি স্থায়ীকরণ	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন ২. পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রত্যয়ন ৩. সার্ভিস বহি	”	”	”	”
১৬	গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুর	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জমির দলিল/বায়নানামা/চুক্তিনামা	”	”	”	”

রেভিনিউ মুন্সীখানা (আর.এম) শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	বেসামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	জিপি/ এজিপিদের সম্মানী ভাতা ও স্টেশনারীজ প্রদান	১৫ কার্যদিবস	নির্দিষ্ট ফরমে সংশ্লিষ্ট আদালত হতে প্রত্যয়নপূর্বক বিল	সংশ্লিষ্ট দেওয়ানী আদালত	১০ টাকা রেভিনিউ স্ট্যাম্প	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা রুম নং- ২০৩ জেলা কোড- ৭৬০০ ফোন নং- ০৭৩১-৬৫৪৯৯ email:dcpabna@gmail.com email:acrmsection@gmail.com m	জেলা প্রশাসক পাবনা রুম নং- ২০৩ জেলা কোড- ৭৬০০ ফোন নং: ০৭৩১-৬৫৪৯৯ email:dcpabna@gmail.com
২.	ভিপি সমন্বয়ক ও কৌসুলিদের সম্মানী ভাতা ও স্টেশনারীজ প্রদান	১৫ কার্যদিবস	নির্দিষ্ট ফরমে সংশ্লিষ্ট আদালত হতে প্রত্যয়নপূর্বক বিল	সংশ্লিষ্ট দেওয়ানী আদালত	১০ টাকা রেভিনিউ স্ট্যাম্প		
৩.	ভিপি,খাস, এল এস টি মোকদ্দমার সমন- আরজি গ্রহণ, ইতিবৃত্ত সংগ্রহ ও জবাব দিয়ে নিয়োজিত বিজ্ঞ কৌসুলীকে সহায়তা প্রদান	১৫ কার্যদিবস	ইতিবৃত্ত সংগ্রহ	সহকারি কমিশনার (ভূমি)	-		
৪.	সরকারি মোকদ্দমার আপীল/সিআর দায়েরের ব্যবস্থা গ্রহণ	১৫ কার্যদিবস	জবাব ও জাবেদা নকল সংগ্রহ	সহকারি কমিশনার (ভূমি)	-		
৫.	সরকারি স্বার্থ সংক্রামত্ব রীট মোকদ্দমার সমন গ্রহণ ও জবাব প্রেরণ	১৫ কার্যদিবস	জবাব ও জাবেদা নকল সংগ্রহ	সহকারি কমিশনার (ভূমি) ও জিপি	-		
৬.	ওয়াক্ফ ও দেবোত্তর সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা						
৭.	বিনিময় কেস নথি সংরক্ষণ						
৮.	বিদেশে অবস্থানরত নাগরিকদের আম মোক্তার নামা স্ট্যাম্পযুক্ত করণ	১৫ কার্যদিবস	সম্পাদিত আমমোক্তারনামা, হালসনতক পর্যন্ত নাম খারিজসহ ভূমি উন্নয়ন কর	সহকারি কমিশনার (ভূমি), সংশ্লিষ্ট দূতাবাস	আবেদনে ২০ টাকার কোর্ট ফি, ১০০০ টাকার বিশেষ আঠালোযুক্ত স্ট্যাম্প		

৯.	খাস ও অর্পিত সম্পত্তি (ক) এর মোকদ্দামার রায়-ডিক্রী অনুযায়ী রেকর্ড সংশোধন, নামজারী ও ভূমি উন্নয়ন কর গ্রহণের আদেশ প্রদান	১৫ কার্যদিবস	আদালতের রায় ডিক্রি				
১০	সহকারি কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রদত্ত আদেশের বিরুদ্ধে আপীল (বন্দোবসত্ম কেস, নামজারি মিসকেস, সার্টিফিকেট আপীল, ভিপি আপীল, খাস আপীল)		সহকারি কমিশনার (ভূমি) এর আদেশের জাবেদা নকল, পক্ষগণের দাবী সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজাদী	সংশ্লিষ্ট সহকারি কমিশনার (ভূমি) ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ড রক্ষণ শাখা	১০০ টাকার কোর্ট ফি		

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা
ফ্রন্টডেস্ক ও হেল্পডেস্ক শাখা
www.pabna.gov.bd
নাগরিক সনদ
Citizen's Charter

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	সকল প্রকার নাগরিক ও দাপ্তরিক আবেদন গ্রহণ এবং জেলা প্রশাসক বরাবর প্রেরণ	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত প্রতিদিন সকাল ০৯.০০ ঘটিকা থেকে বিকেল ০৫.০০ ঘটিকা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ফি/চার্জ মুক্ত	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফ্রন্টডেস্ক ও হেল্পডেস্ক শাখা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), পাবনা রুম নং-২১১ জেলা কোড: ৭৬০০ ফোন :-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail: adcgpabna@mopa.gov.bd
০২	কোন তথ্য/সেবা কার কাছে পাওয়া যাবে সে বিষয়ে আবেদনকারীকে অবহিত করা	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত প্রতিদিন সকাল ০৯.০০ ঘটিকা থেকে বিকেল ০৫.০০ ঘটিকা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ফি/চার্জ মুক্ত	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফ্রন্টডেস্ক ও হেল্পডেস্ক শাখা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), পাবনা রুম নং-২১১ জেলা কোড: ৭৬০০ ফোন :-০৭৩১-৬৫৫৪১ e-mail: adcgpabna@mopa.gov.bd

ফরমস ও স্টেশনারী শাখা :

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	সরকারি কর্মচারীদের পেনশন আবেদন ফরম ২.১ প্রদান (চাকুরের নিজের অবসর এর জন্য)	০১ দিন (চাহিদাপত্রে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুমোদন স্বাপেক্ষে সাথে সাথেই প্রদান করা হয়)	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার ফরমস ও স্টেশনারী শাখা নম নং-১১৬	জেলা প্রশাসক পাবনা ফোন-০৭৩১-৬৫৪৯৯ e-mail- dcpabna@mopa.gov.bd
০২	সরকারি কর্মচারীদের পারিবারিক পেনশন ফরম ২.২ প্রদান (কর্মচারীর মৃত্যুতে পারিবারিক পেনশন)	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূল্যে		
০৩	সরকারি কর্মকর্তাদের ছুটির আবেদন ফরম প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূল্যে		
০৪	সরকারি কর্মচারীদের ছুটির আবেদন ফরম প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূল্যে		
০৫	সরকারি কর্মকর্তাদের বার্ষিক বিশেষ গোপনীয় অনুবেদন ফরম প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূল্যে		
০৬	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূল্যে		

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০৭	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম গ্রহণের জন্য আবেদনের ফরম প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার ফরমস ও স্টেশনারী শাখা রুলম নং-১১৬	জেলা প্রশাসক পাবনা ফোন-০৭৩১-৬৫৪৯৯ e-mail- dcpabna@mopa.gov.bd
০৮	সংস্থাপন কর্মচারীগণের বেতনের বিল ফরম প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূল্যে		
০৯	শেষ বেতনের প্রত্যায়ন পত্র ফরম প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূল্যে		
১০	ক্রয়, সরবরাহ ও সেবা বাবদ ব্যয়ের বিল প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূল্যে		
১১	গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তাদের ভ্রমণ ব্যয় বিল ফরম প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূল্যে		
১২	নন-গেজেটেড কর্মচারদের ভ্রমণ ব্যয় বিল ফরম প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূল্যে		

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১৩	নির্বাহী আদালতে ম্যাজিস্ট্রেট রেকর্ডের জন্য আদেশ নামা প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূলে	সহকারী কমিশনার ফরমস ও স্টেশনারী শাখা রুম নং-১১৬	জেলা প্রশাসক পাবনা ফোন-০৭৩১-৬৫৪৯৯ e-mail- dcpabna@mopa.gov.bd
১৪	নির্বাহী আদালতে সূচীপত্র প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূলে		
১৫	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভ্রাম্যমান আদালত পরিচালনার জন্য জরিমানা রশিদ বহি প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূলে		
১৬	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের বিভিন্ন শাখায় স্টেশনারী দ্রব্যাদি প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র প্রদান	ফরম ও স্টেশনারী শাখা	বিনা মূলে		
১৭	বগুড়া আঞ্চলিক অফিস হতে বরাদ্দ মোতাবেক উপজেলা নির্বাহী অফিসে স্টেশনারী মালামাল সরবরাহ প্রদান	০৩ দিন	মালামাল গ্রহণের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নমুনা স্বাক্ষর সম্বলিত সত্যায়িত পত্র	ফরম ও স্টেশনারী শাখা হতে মালামাল সরবরাহ দেয়া হয়	বিনা মূলে		

লাইব্রেরী শাখা :

১ ক্র:	২ সেবার নাম	৩ সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	৪ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	৫ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	৬ সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	৭ শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই মেইল	৮ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই মেইল
০১	কর্মকর্তাদের নামে বই ইস্যু করা	তাৎক্ষনিক	প্রযোজ্য নয়	লাইব্রেরি শাখা	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার লাইব্রেরি শাখা পাবনা (রুম নং ২০৯)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) পাবনা (রুম নং ২১৩) টেলিফোন নম্বর-+880731-62208 email: adcictedupabna@gmail.com