

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
থানচি, বান্দরবান পার্বত্য জেলা  
**(নাগরিক সনদ)**

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমা দানের কোড/ খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	জমি হস্তান্তরের বায়নানামা	1 কার্যদিবস	১। সেবা গ্রহীতার পাসপোর্ট সাইজের ০২ কপি হেডম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ছবিসহ আবেদন, ২। হালসন জমাবন্দি মূলকপি, ৩। হালসন দাখিলা মূলকপি, ৪। ঋণদায় মুক্ত সনদ মূলকপি, ৫। হেডম্যান প্রতিবেদন মূলকপি, ৬। ভোটার আইডি কার্ডের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ৭। চেয়ারম্যান সনদ ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি, ৮। ক্রেতা স্থায়ী বাসিন্দা সমর্থনে ক্রেতার নিজ নামীয় অথবা পিতা-মাতার নামীয় জমাবন্দির মূলকপি/ বোমাং রাজা কর্তৃক প্রদত্ত স্থায়ী বাসিন্দা সনদের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি	আবেদনকারী নিজে সরবরাহ করবেন।	কোর্ট ফি- ২০/= (আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে)	<b>উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com</b>	<b>জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a></b>
০২	জোত পারমিট ইস্যুর বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন	০৭ কার্যদিবস	১। পারমিট আবেদন ফরম (এ ফরম) ২। হালসনের জমাবন্দির কপি ও খাজনা দাখিলা ৩। ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক ০৩ কপি ও হেডম্যান কর্তৃক ০৩ কপি সত্যায়িত ছবি ৪। নমুনা স্বাক্ষর ইউপি চেয়ারম্যান ও হেডম্যান কর্তৃক সত্যায়িত	১। রেকর্ডরুম শাখা ২। ফরম এন্ড স্টেশনারী শাখা ৩। অত্রাফিস	কোর্ট ফি- ২০/= (আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে)	<b>উপজেলা নির্বাহী অফিসার মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com</b>	<b>জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a></b>
০৩	হলফনামা সম্পাদন	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। ২৫০/৩০০ ( হলফনামা ভেদে) টাকার ননজুডিসিয়াল স্টাম্প বর্ণিত হলফনামা ০১ কপি মূল ও ০১ কপি ছায়ািলিপি ২। সত্যায়িত পিপি সাইজের ছবি -০২ কপি। ৩। হলফনামাভেদে প্রয়োজ্য কাগজপত্র ০১ কপি করে (সত্যায়িত)	আবেদনকারী নিজে দাখিল করবেন	বিনামূল্যে	<b>উপজেলা নির্বাহী অফিসার মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com</b>	<b>জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a></b>
০৪	পাথর কোয়ারী	১০ কার্যদিবস	সেবাগ্রহীতা আবেদন করবেন	আবেদনকারী নিজে দাখিল করবেন	কোর্ট ফি- ২০/= (আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে)	<b>উপজেলা নির্বাহী অফিসার মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com</b>	<b>জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a></b>

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৫	কৃষি ও অকৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনাও বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত মামলা অগ্রগতি	০৮ (আট কার্যদিবস)	১। ছবিসহ আবেদন, ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি ৩। জন্মনিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত কপি (পরিচয় পত্র না থাকলে) ৪। হেডম্যান প্রতিবেদন ৫। ভোটার আইডি কার্ডের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি ৬। চেয়ারম্যান সনদ ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি,	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক অথবা <a href="mailto:bandarban@gov.bd">bandarban@gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ করা যাবে।	কোর্ট ফি- ২০/= (আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে)	<b>উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি</b> মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	<b>জেলা প্রশাসক</b> বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
৬	মৃত কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদানের আবেদন অগ্রগতি	০৩ (তিন কার্যদিবস)	১। কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরির জন্য আবেদন ফরম (ফরম নং- ০২) ২দুই কপি ২। পাসপোর্ট সত্যায়িত ছবি ০৩ কপি ৩। জন্ম তারিখ ( চাকুরী বইয়ের ৩ পৃষ্ঠা/ এস এসসি পাস সনদের সত্যায়িত কপি। ৪। মৃত্যুর তারিখ ও সনদ পত্র ৫। পি আর এল এ গমনের তারিখ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক অথবা <a href="mailto:bandarban@gov.bd">bandarban@gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্যে	<b>উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি</b> মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	<b>জেলা প্রশাসক</b> বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
৭	এনজিও কার্যক্রমের প্রত্যয়ন	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নিজস্ব প্যাডে আবেদন করতে হবে। ২। অর্থ ছাড় সংক্রান্ত পত্রের কপি ৩। বার্ষিক প্রতিবেদন ৪। অডিট প্রতিবেদন ৫। প্রকল্প এর ছবি ৬। অনুমোদিত এফডি -৬ এর কপি	১। এনজি ও ব্যুরো ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের <a href="mailto:bandarban@gov.bd">bandarban@gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্যে	<b>উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি</b> মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	<b>জেলা প্রশাসক</b> বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
৮	অক্ষম কর্মচারীর যৌথ বীমার অর্থ মঞ্জুরের আবেদন অগ্রবর্তী	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরির জন্য আবেদন ফরম (ফরম নং-৭) ০২ কপি ২। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ কপি ৩। জন্ম তারিখ ( চাকুরী বইয়ের ৩ পৃষ্ঠা/ এস এসসি পাস সনদের সত্যায়িত কপি। ৪। পি আর এল এ গমনের তারিখ ৫। কর্মচারীর চাকুরীর ধরন ( অন্যথা হতে রাজস্ব খাতে আনয়ন করা হলে অফিস আদেশের সত্যায়িত কপি)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক অথবা ই-মেইল- <a href="mailto:bandarban@gov.bd">bandarban@gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ করা যাবে।		<b>উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি</b> মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	<b>জেলা প্রশাসক</b> বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৯	বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের মৃত্যুবরণের কারণে দাফন কার্যক্রমের অনুদান এর আবেদন অগ্রায়ন	০২ (দুই) কর্মদিবস	১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, থানচি বরাবর আবেদন করতে হবে ২. ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদপত্র ৩. ছবিসহ ওয়ারিশগণ কর্তৃক ক্ষমতাপত্র মেয়র, পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতীক্ষাক্রিত	ইউনিয়ন পরিষদ	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
১০	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রাপ্তির স্থান পরিবর্তন সংক্রান্ত মতামত প্রদান	০৫(তিন) কর্মদিবস	১. মুক্তিবর্তার কপি ২. জন্ম নিবন্ধন সনদ এর ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩. যোগ্যতা অনুযায়ী শিক্ষাগত সনদ এর ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
১১	বেসামরিক প্রশাসনে চাকরির অবস্থায় সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুবরণজনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির আবেদন জেলা প্রশাসনে প্রেরণ	০৪ মাস	১. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে সংগ্রহকৃত নির্ধারিত ফরম ২. মৃত্যু সনদপত্র ৩. জন্মসনদপত্র ৪. আবেদনকারী ও মৃত কর্মচারীর ভোটার আইডি ফটোকপি ৫. ওয়ারিশ সনদপত্র ৬. নাগরিক সনদপত্র ৭. ক্ষমতা অর্পনপত্র ৮. রাজস্বখাতভুক্ত কিনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র ৯. চাকরি বহি সত্যায়িত ১০. নন-ম্যারেজ সনদপত্র ১১. পাসপোর্ট সাইজের ছবি ১২. মৃতের শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদপত্র ১৩. ব্যাংক হিসাব নং ১৪. মোবাইল নং ১৫. এল পিসি (উপরোক্ত সনদ ও ডকুমেন্ট সত্যায়ন পূর্বক দাখিল করতে হবে) মূল কাগজ লাগবে না এবং সকল কাগজ দুই সেট লাগবে।	আবেদন ফরম <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> ওয়েব সাইট হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য সকল কাগজপত্র নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ পূর্বক দাখিল করবেন।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১২	নন গেজেটেড কর্মচারীর পেনশন এর আবেদন জেলা প্রশাসনে প্রেরণ (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	০৩ (সাত) কর্মদিবস	১. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ০২ (দুই) কপি ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র ০২ (দুই) কপি ৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ এর (সংযোজনী- ০২ (দুই) কপি ৫. সত্যায়িত ছবি : পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ও স্ট্যাম্প সাইজের রঙিন ছবি ০২ (এক) কপি ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র (সংযোজনী-২) ০২ (দুই) কপি ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬) ০২ (দুই) কপি ৮. না-দাবী প্রত্যায়ন পত্র (সংযোজনী-৮) ০২(দুই)কপি ৯. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ ১০. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি	জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা <a href="http://www.bandarban.gov.bd">www.bandarban.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জ মুক্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
১৩	পারিবারিক পেনশনের আবেদন অধ্যয়ন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	০৩ (সাত) কর্মদিবস	১. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ০২ (দুই) কপি প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র ০২ (দুই) কপি পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.১ এর (সংযোজনী-৫) ০২ (দুই) কপি সত্যায়িত ছবি : পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ও স্ট্যাম্প সাইজের রঙিন ছবি ০২ (এক) কপি ৬. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩) ০২ (দুই) কপি মুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬) ০২ (দুই) কপি ৮. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ (সংযোজনী-৬) ০২ (দুই) কপি ৯. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ০২ (দুই) কপি সত্যায়িত ১০. না-দাবী প্রত্যায়ন পত্র (সংযোজনী-৮) ০২(দুই)কপি ১১. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ ১২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি	জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা <a href="http://www.bandarban.gov.bd">www.bandarban.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জ মুক্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/ খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৪	মৃত কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদানের আবেদন অধ্যায়ণ	০৩ (তিন) কর্মদিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরির জন্য আবেদন ফরম (ফরম নং- ০২) ০২(দুই) কপি ২. সত্যায়িত ছবি : পাসপোর্ট সাইজের ০৩ (তিন) কপি ৩. জন্ম তারিখ (চাকরি বইয়ের ৩ পৃষ্ঠা/এসএসসি পাস সনদের সত্যায়িত ০২ (দুই) কপি ৪. মৃত্যুর তারিখ (রেজিস্টার্ড ডাক্তার/স্থানীয় চেয়ারম্যান/পৌরসভার কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদের সত্যায়িত ০২ (দুই) কপি ৫. পি,আর,এল-এ গমণের তারিখ (অফিস আদেশের সত্যায়িত ০২ (দুই) কপি ৬. স্বাভাবিক অবসর গ্রহণের তারিখ (অফিস আদেশের সত্যায়িত ০২ (দুই) কপি	জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা <a href="http://www.bandarban.gov.bd">www.bandarban.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জ মুক্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
১৫	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রিম মঞ্জুরের আবেদন অধ্যায়ণ	০২ (দুই) কার্য দিবস	১.সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম উত্তোলনের আবেদন বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯ ২. উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে জমাকৃত টাকার হালসনের প্রত্যয়নের মূলকপি।	জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা <a href="http://www.bandarban.gov.bd">www.bandarban.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জ মুক্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
১৬	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুরের আবেদন অধ্যায়ণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১.পিআরএল গমনের নিমিত্ত স্বহস্তে লিখিত আবেদন ২.গড়বেতন/অর্ধগড়বেতনের অর্জিত ছুটির হালনাগাদ হিসাবসহ চাকুরি বহি।	জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা <a href="http://www.bandarban.gov.bd">www.bandarban.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জ মুক্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
১৭	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুরের আবেদন অধ্যায়ণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত অর্জিত ছুটি আবেদন ফরমে আবেদন করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম নং-৪০ ২। গড়বেতন/অর্ধগড়বেতনের অর্জিত ছুটির হালনাগাদ হিসাবসহ চাকুরি বহি।	জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা <a href="http://www.bandarban.gov.bd">www.bandarban.gov.bd</a> ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জ মুক্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৮	মোটর সাইকেল অগ্রিম ঋণ মঞ্জুরের আবেদন অগ্রহান	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১. আবেদন ফরম ২. নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র ৩. আবেদনকারীর অজীকারনামা ৪. অফিসের ০২ জন কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত জামিননামা ৫. মোটরসাইকেল ক্রয়ের চুক্তিপত্র/বায়ননামা দলিল	আবেদনকারী নিজে আবেদন করবেন	ফি/চার্জ মুক্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানটি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
১৯	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য আবেদন অগ্রহান	০৩ (তিন) কর্মদিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরির জন্য আবেদন ফরম ২. সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের এক কপি ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০১ (এক) কপি ৩. অবসর গ্রহণের আদেশপত্রের সত্যায়িত কপি ৪. ওয়ারিশ সনদ পত্র (মূলকপি) ৫. কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি ৬. নাগরিকত্ব সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি ৭. স্ত্রীর/স্বামীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি ৮. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র (মূলকপি) ৯. কল্যাণ তহবিল/যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা, পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করা যাবে	ফি/চার্জ মুক্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানটি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
২০	গৃহ নির্মাণ / মেরামত ঋণ মঞ্জুরের আবেদন অগ্রহান	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১. আবেদন ফরম ২. গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের জন্য মুচলেকা ৩. জমি ক্রয় ও তার উপর গৃহ নির্মাণের জন্য ৪. অগ্রিম গ্রহণের চুক্তি সম্পাদন (ফরম জি.এফ.আর-২৮) ৫. আবেদনকারীর অজীকারনামা ৬. নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র ৭. দায়মুক্তি সনদ (রেজিঃ অফিসার/কর্তৃপক্ষ) ৮. গৃহ নির্মাণ অগ্রিম প্রদানের জন্য আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ এ) ৯. জমাবন্দী / বায়ননামা দলিল	আবেদনকারী নিজে আবেদন করবেন	ফি/চার্জ মুক্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানটি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২১	জমি বন্ধক রেখে ব্যাংক প্রতিষ্ঠান হতে ঋণ গ্রহণের অনাপত্তি পত্র অগ্রায়ণ	০৭ (সাত) কর্মদিবস	১। আবেদনপত্র ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি ৩। জন্ম নিবন্ধনের কপি, ৪। সংশ্লিষ্ট ইউপি/ মেয়র প্রদত্ত নাগরিক সনদ পত্রের কপি ৫। জমাবন্দির কপি ৬। খাজনার দাখিলা	সংশ্লিষ্ট অনাপত্তি পত্রের আবেদন উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও <a href="http://www.bandarban.gov.bd">www.bandarban.gov.bd</a> ওয়েবসাইট- এ পাওয়া যাবে।	২০/- (বিশ) টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি (আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
২২	স্বর্ণ জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স প্রদানের আবেদন অগ্রায়ণ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। জাতীয় পরিচয়পত্র, ২। দুই কপি ছবি, ৩। ট্রেড লাইসেন্স, ৪। মালিকানা কাগজপত্র, ৫। আয়কর সার্টিফিকেট	ফ্রন্ট ডেস্ক অথবা <a href="http://www.bandarban.gov.bd">www.bandarban.gov.bd</a> ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান	চালানের মাধ্যমে ফি/চার্জ সরকারি কোষাগারে জমা ৩০০০/- কোড নং- ১- ১৭০১-০০০১- ২৬৮১ ভ্যাট= ৪৫০/- কোড -১-১১৩৩- ০০০৫-০৩১১	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
২৩	স্বর্ণ জুয়েলারীর ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন আবেদন অগ্রায়ণ	০৭(সাত) কার্যদিবস	১। জাতীয় পরিচয়পত্র, ২। দুই কপি ছবি, ৩। ট্রেড লাইসেন্স, ৪। মালিকানা কাগজপত্র, ৫। আয়কর সার্টিফিকেট	ফ্রন্ট ডেস্ক অথবা <a href="http://www.bandarban.gov.bd">www.bandarban.gov.bd</a> ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান	চালানের মাধ্যমে ফি/চার্জ সরকারি কোষাগারে জমা ৩০০০/- কোড নং- ১- ১৭০১-০০০১- ২৬৮১ ভ্যাট= ৪৫০/- কোড - ১-১১৩৩- ০০০৫-০৩১১	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৪	স্থায়ী বাসিন্দা সনদপত্র প্রদানের আবেদন অগ্রায়ণ	৩(তিন) দিন।	১. আবেদনপত্র, ২. সত্যায়িত ছবি, ৩. ইউপি/চেয়ারম্যানদের সত্যায়িত সনদ (স্থায়ী বাসিন্দা ও জন্ম নিবন্ধন সনদ), ৪. বোমাং রাজার সত্যায়িত সনদ, ৫. হেডম্যান সত্যায়িত সনদ, ৬. জমি সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র, ৭. শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ, ৮. জাতিয় পরিচয় পত্র সত্যায়িত (প্রয়োজন সাপেক্ষে পিতা-মাতার)।	-	২০/- (বিশ) টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি (আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
২৫	পিটিশন রাইটার লাইসেন্স এর আবেদন অগ্রায়ণ	০৫ দিন/পুলিশ প্রতিবেদন ও সংশ্লিষ্ট ইউএনও এর প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। আবেদন ২। শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ৩. নাগরিকত্ব সনদ ৪. আইডি কার্ড		লাইসেন্স ফি=৫০০/-এবং ভ্যাট ১৫% লাইসেন্স ফি-কোড নং- ১০৭৪২০০০০২৬৮ ১ ১৫% ভ্যাট-কোড নং- ১ ১১৩৩ ০০৪৫ ০৩১১	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
২৬	পিটিশন রাইটার লাইসেন্স নবায়ন এর আবেদন অগ্রায়ণ	১ দিন	১। আবেদন ২। লাইসেন্সের মূল কপি		নবায়ন ফি=৫০০/- এবং ভ্যাট ১৫% নবায়ন ফি-কোড নং- লাইসেন্স ফি-কোড নং- ১০৭৪২০০০০২৬৮ ১ ১৫% ভ্যাট- কোড নং- ১-১১৩৩-০০৪৫- ০৩১১	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানচি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>



ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও অফিসিয়াল ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৭	সভা/সমাবেশ/ মেলা/মাইক ব্যবহার এর অনুমতি	০৩ (তিন) কর্মদিবস	সাদা কাগজে আবেদন	-	২০ টাকার কোট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানটি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
২৮	উত্তরাধিকার সনদ প্রদান এর আবেদন অগ্রায়ণ	১০ (দশ) কর্মদিবস	১. আবেদনপত্র, ২. সত্যায়িত ছবি, ৩. ইউপি/চেয়ারম্যানদের সত্যায়িত সনদ (স্থায়ী বাসিন্দা ও জন্ম নিবন্ধন সনদ), ৪. বোমাং রাজার সত্যায়িত সনদ, ৫. হেডম্যান সত্যায়িত সনদ, ৬. জমি সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র, ৭. শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ, ৮. জাতিয় পরিচয় পত্র সত্যায়িত (প্রয়োজন সাপেক্ষে পিতা-মাতার)।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে উত্তরাধিকার মামলা রুজু হয় এবং যাবতীয় কার্যক্রম শেষে সনদের জন্য জেলা প্রশাসক কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।	২০ টাকার কোট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানটি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
২৯	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় জনগণের চাহিত তথ্য প্রদান।	১০ (দশ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমেটে (ফরম-ক) সংশ্লিষ্ট শাখায়।	সংশ্লিষ্ট শাখায়।	প্রতি পৃষ্ঠা ২(দুই) টাকা হারে। চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে কোড নং ১-৩৩০১-৩০০১-১৮০৭ এ জমা দেওয়া।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানটি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>
৩০	ইন্টারনেট লাইসেন্স নবায়নের আবেদন জেলা প্রশাসক বরাবর অগ্রায়ণ	১০ (দশ) কার্যদিবস	১) আবেদনপত্র -০১ ২) ইন্টারনেট লাইসেন্স মূলকপি	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	২০ টাকার কোট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার থানটি মোবাইল নং- +০৮৮০১৫৫০০০৭১৮ ৬ ই-মেইল- unothanchi@gmail.com	জেলা প্রশাসক বান্দরবন পার্বত্য জেলা টেলিফোন নং- +০৮৮০৩৬১ ৬২৫০১, ই-মেইল- <a href="mailto:dcbandarban@mopa.gov.bd">dcbandarban@mopa.gov.bd</a>

