

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা
তথ্য বাতায়ন- alikadam.bandarban.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী (মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ জানানো / আপীল করা যাবে তাঁর পদবী (মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ	০৩ মাস	১। সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যানের অনাপত্তি প্রতিবেদন সংগ্রহ পূর্বক নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র দাখিল ২। অনুমোদন প্রাপ্তির পর জেলা প্রশাসক মহোদয়ের নির্দেশক্রমে প্রস্তাবিত জমিটি ৪০০/-টাকা মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে দলিল লিখে দাখিল	তথ্য বাতায়ন- alikadam.bandarban.gov.bd দলিলের নমুনা কপি এ কার্যালয়/লাইসেন্সধারী দলিল লিখকের নিকট	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি --	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
২.	বায়না নামা, জমি বন্টননামা চুক্তিপত্র, দানপত্র	০১ দিন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ক্রেতা-বিক্রেতার হালনাগাদ জমাবন্দি ৩। হালনাগাদ দাখিলা ৪। ক্রেতা-বিক্রেতার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৫। ক্রেতা-বিক্রেতার নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৬। ক্রেতা-বিক্রেতার জন্মনিবন্ধনের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৭। সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও হেডম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ক্রেতা-বিক্রেতার ছবি ৮। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বোমাং সার্কেলের স্থায়ী বাসিন্দা সনদ (সত্যায়িত)	তথ্য বাতায়ন- alikadam.bandarban.gov.bd জেলা রেকর্ডরুম সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি -- -- -- --	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
৩.	সায়ফ কবলা	০১ দিন	১। নামজারী মামলায় অনুমোদন প্রাপ্তির পর নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও হেডম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ক্রেতা-বিক্রেতার ছবি ৩। ৪০০/-টাকা মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে দলিল লিখে দাখিল	তথ্য বাতায়ন- alikadam.bandarban.gov.bd দলিলের নমুনা কপি এ কার্যালয়/লাইসেন্সধারী দলিল লিখকের নিকট	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
৪.	বিভিন্ন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বন্ধকী দলিল নিবন্ধনের জন্য অনাপত্তি সনদ	০৭ কর্মদিবস	১। ব্যাংক প্রতিষ্ঠানে জমি বন্ধক রেখে ঋণ গ্রহণের অনাপত্তি লাভের নির্ধারিত আবেদন ফরম ২। পাসপোর্ট সাইজ ছবি (ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত)-০৪ কপি।	জেলা প্রশাসক, বান্দরবান পার্বত্য জেলার ওয়েব সাইট www.bandarban.gov.bd থেকে download করে দাখিল।	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd

			৩। হালনাগাদ জমাবন্দির কপি (মূলকপিসহ সত্যায়িত-০৩কপি)			
			৪। হালনাগাদ খাজনার দাখিলা (সত্যায়িত-০৩কপি)			
			৫। জন্মনিবন্ধন সনদপত্র (সত্যায়িত-০৩কপি)			
			৬। ব্যাংক প্রদত্ত দায়মুক্ত সনদপত্রের মূলকপি			
			৭। জাতীয়তা সনদপত্র (সত্যায়িত-০৩কপি)			
			৮। অংগীকারনামা			
			৯। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্তৃক অনাপত্তি পত্র ইস্যুর অধিযাচন পত্র			
৫.	বিভিন্ন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বন্ধকী দলিল নিবন্ধন	০১ দিন	১। অনাপত্তি পত্র প্রাপ্তির পর নির্ধারিত ফরমে আবেদন	তথ্য বাতায়ন- alikadam.bandarban.gov.bd	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd
			২। ৪০০/-টাকা মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প বন্ধকী দলিল প্রস্তুত করে দাখিল	দলিলের নমুনা কপি এ কার্যালয়/লাইসেন্সধারী দলিল লিখকের নিকট		জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
৬.	নামজারী মামলা (বিক্রয়)	০১ মাস	১। নির্ধারিত আবেদন ফরম	তথ্য বাতায়ন- alikadam.bandarban.gov.bd	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd
			২। হেডম্যানের অনাপত্তির প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যানের অফিস		জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			৩। ক্রেতা-বিক্রেতার হালনাগাদ জমাবন্দি	জেলা রেকর্ড রুম		
			৪। দাখিলা	সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যানের অফিস		
			৫। ক্রেতা-বিক্রেতার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)			
			৬। ক্রেতা-বিক্রেতার নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি (সত্যায়িত)			
			৭। ক্রেতা-বিক্রেতার জন্মনিবন্ধনের ফটোকপি (সত্যায়িত)			
			৮। সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও হেডম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ক্রেতা-বিক্রেতার ছবি			
			৯। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বোমাং সার্কেলের স্থায়ী বাসিন্দা সনদ (সত্যায়িত)			
৭.	নামজারী মামলা (ওয়ারিশ সূত্রে নামজারী) রুজু ও প্রস্তাব প্রেরণ	২০ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত আবেদন ফরম	তথ্য বাতায়ন- alikadam.bandarban.gov.bd	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd
			২। মৃত ব্যক্তির হালনাগাদ জমাবন্দি	জেলা রেকর্ড রুম		জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			৩। হেডম্যানের অনাপত্তির প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যানের অফিস		
			৪। সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও হেডম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ক্রেতা-বিক্রেতার ছবি			
			৫। মৃত্যু সনদ (সত্যায়িত)			
			৬। জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশ সনদ			
			৭। ওয়ারিশদের বন্টননামা			
			৮। ওয়ারিশদের জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)			
			৯। ওয়ারিশদের জন্মনিবন্ধনের ফটোকপি (সত্যায়িত)			
			১০। দাখিলা	সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যানের অফিস		

৮.	বিভিন্ন প্রকার দলিলের সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	০৩ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করতে হবে	ট্রেজারী/স্ট্যাম্প ভেডার	২০ টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক কার্টিজ /ফলিও পেপার সরবরাহ	ট্রেজারী/স্ট্যাম্প ভেডার			
৯.	রাজস্ব মামলার সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	০৭ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করতে হবে	ট্রেজারী/স্ট্যাম্প ভেডার	২০ টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক কার্টিজ /ফলিও পেপার সরবরাহ	ট্রেজারী/স্ট্যাম্প ভেডার			
১০.	হেডম্যান/কারবাবারীগণের সম্মানী ভাতা	০১ কর্মদিবস	হেডম্যানগণ নিজে এবং কারবাবারীগণ হেডম্যানের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে ভাতা পাওয়ার আবেদন দাখিলের পর সম্মানীভাতা পরিশোধ করা হয়	তথ্য বাতায়ন- alikadam.bandarban.gov.bd	-	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
১১.	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্য, সংরক্ষিত মহিলা সদস্যদের সরকারি অংশের সম্মানী ভাতা এবং গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা প্রদান	০৭ কর্মদিবস	জেলা প্রশাসক কার্যালয় হতে চেক প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের হিসাব নম্বরে চেক জমা প্রদান করা হয়। চেকের অর্থ সংগৃহীত হওয়ার পর সম্মানী ভাতা প্রদান করা হয়	এ কার্যালয়ের হিসাব শাখা	-	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
১২.	অগ্নিকান্ড ক্ষতিগ্রস্তদের সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ	০৩ কর্মদিবস	ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন	তথ্য বাতায়ন- alikadam.bandarban.gov.bd	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
১৩.	ঘূর্ণিঝড় / টর্ন্যাডোসহ বিভিন্ন দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্তদের সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ	০৩ কর্মদিবস	ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন	তথ্য বাতায়ন- alikadam.bandarban.gov.bd	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
১৪.	এনজিও কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রত্যয়ন প্রদান	০২ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	তথ্য বাতায়ন- alikadam.bandarban.gov.bd	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
১৫.	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত চেক প্রতিষ্ঠানকে প্রদান	০৭ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদন	আবেদনের নমুনা কপি এ কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
১৬.	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত চেক ব্যক্তিকে প্রদান	০৭ (সাত) কর্মদিবস	১। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক চেক গ্রহণকারীর সত্যায়িত ছবি	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১
			২। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক চেক গ্রহণকারীর প্রত্যয়নপত্র	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান			

							ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
১৭.	ফিলিং স্টেশন স্থাপনের অনাপত্তি সনদপত্রের বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	৩০ কর্মদিবস	১। আবেদন	ফ্রন্ট ডেস্ক www.bandarban.gov.bd ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা	২০ টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			২। ট্রেড লাইসেন্স				
			৩। জাতীয় পরিচয়পত্র				
			৪। আয়কর সনদপত্র				
			৫। মালিকানা কাগজপত্র				
			৬। স্কেচ ম্যাপ				
১৮.	হোটেল-রেস্তোরা, আবাসিক হোটেল, মুদি দোকান, স্বর্ণের দোকান, বিভিন্ন মিল ও কারখানা ইত্যাদির লাইসেন্স প্রদানের বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	৩০ কর্মদিবস	১। আবেদন	ফ্রন্ট ডেস্ক www.bandarban.gov.bd ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা	২০ টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			২। জাতীয় পরিচয়পত্র				
			৩। দুই কপি ছবি				
			৪। ট্রেড লাইসেন্স				
			৫। মালিকানা কাগজপত্র				
			৬। আয়কর সার্টিফিকেট				
১৯.	ইট প্রস্তুতকরণের লাইসেন্স প্রদানের তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	৩০ কর্মদিবস	১। পরিবেশ ছাড়পত্র	ফ্রন্ট ডেস্ক www.bandarban.gov.bd ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা		উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			২। জাতীয় পরিচয়পত্র				
			৩। ট্রেড লাইসেন্স				
			৪। আয়কর সার্টিফিকেট				
			৫। ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র				
			৬। খাজনা আদায়ের দাখিলা (বাণিজ্যিক হারে)				
			৭। মালিকানা কাগজপত্র				
			৮। স্কেচ ম্যাপ				
			৯। জমির নকশা				
			১০। লে আউট প্লান				
২০.	জোত পারমিটের তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	০৭ কর্মদিবস	১। আবেদন ফরম- এ	ফ্রন্ট ডেস্ক www.bandarban.gov.bd রাজস্ব শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা	প্রয়োজ্য নহে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			২। সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যান ও চেয়ারম্যান কর্তৃক আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষরের প্রত্যয়ন পত্র				

			৩। সংশ্লিষ্ট খতিয়ান/হোল্ডিং এর হালসনের জমা বন্দি				
			৪। সংশ্লিষ্ট খতিয়ান/হোল্ডিং এর খাজনার দাখিলা				
			৫। আবেদনকারীর ০২কপি সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যান ও চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ছবি				
২১.	কর্মচারীদের সকল প্রকার অর্জিত ছুটি অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন	৭ কর্মদিবস	১। আবেদনকারীকর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম জনপ্রশাসন শাখা এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
২২.	মহিলা কর্মচারীদের মাতৃত্ব ছুটি অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন	৭ কর্মদিবস	১। আবেদনকারীকর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন		বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
২৩.	কর্মকর্তাদের পেনশন অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন	১৫ কর্মদিবস	১। আবেদনকারীকর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও জনপ্রশাসন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			২। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১)				
			৩। চাকুরীর বিবরণী				
			৪। পিআরএলএ গমনের মঞ্জুরীপত্র				
			৫। সত্যায়িত ছবি ০৫(পাঁচ) কপি				
			৬। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৪(চার) কপি				
			৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ ০৪ (চার) কপি				
২৪.	কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রিম অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ	১০ কর্মদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন	নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও জনপ্রশাসন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯)				
২৫.	কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম অনুমোদনের জন্য	১৫ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং	ফরম নং জিএফআর-২৮ ও	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা

	প্রস্তাব প্রেরণ		৩০-এ)	বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ এ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও জনপ্রশাসন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে		মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			২। অংগীকার নামা				
			৩। জমি স্বত্ত্বের প্রামাণিক দলিল				
২৬.	কর্মচারীদের গৃহ মেরামত অগ্রিম অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ	১৫ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন	ফরম নং জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ এ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও জনপ্রশাসন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			২। ফরম নং জিএফআর-২৮		বিনামূল্যে		
			৩। বাংলাদেশ ফরম নং ৩০-এ		বিনামূল্যে		
২৭.	কর্মচারীদের পিআর এল মঞ্জুরের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ	১০ কর্মদিবস	১। চাকুরী বহি	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও জনপ্রশাসন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।		উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			২। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)		বিনামূল্যে		
			৩। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন				
২৮.	কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ	১০ কর্মদিবস	১। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৮৩৯৯০০৮ ইমেইল: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৬৭৬৬৬৬৬ ফোনঃ +৮৮০২৩৩৩৩০২১০১ ইমেইল: dcbandarban@mopa.gov.bd
			২। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)				

এ ছাড়াও উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলায় নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদিত করে থাকেন-

১. সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম জোরদারকরণ।

২. প্রাকৃতিক দুর্যোগ, দুর্ভিক্ষ ও মহামারীর সময় ত্রাণ কাজে সহায়তা প্রদান।

৩. আইন-শৃংখলা রক্ষায় প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।

৪. সরকারি কার্যক্রমের সহায়ক শক্তি হিসেবে দায়িত্ব পালন।
৫. উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন ও প্রশাসনিক কাজের তদারকিকরণ।
৬. বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সাথে সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন।
৭. মন্ত্রণালয়ের সকল নীতিমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
তথ্য বাতায়ন- alikadam.bandarban.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ জানানো / আপীল করা যাবে তাঁর পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৯.	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ।	০৩ মাস	১। সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যানের অনাপত্তি প্রতিবেদন সংগ্রহ পূর্বক নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র দাখিল ২। কানুনগো/সার্ভেয়ার কর্তৃক ম্যাপসহ সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদন ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক জেলা প্রশাসক মহোদয় বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ ৪। পরবর্তীতে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের নির্দেশ প্রাপ্তির পর সেলামী নির্ধারণ করে পুনরায় মামলা প্রেরণ ৫। অনুমোদন প্রাপ্তির পর জেলা প্রশাসক মহোদয়ের নির্দেশক্রমে প্রস্তাবিত জমিটি নিবন্ধন সম্পাদনের পর পুনরায় মামলা প্রেরণ ৬। জেলা প্রশাসক মহোদয়ের নির্দেশক্রমে কবুলিয়ত ইস্যু করণ ৭। কবুলিয়ত ইস্যুর পর প্রস্তাবিত জমির দখল হস্তান্তর করা হয়	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৩০.	বায়না নামা, জমি বন্টননামা চুক্তিপত্র, দানপত্র	০১দিন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ক্রেতা-বিক্রেতার হালনাগাদ জমাবন্দি ৩। হালনাগাদ দাখিলা ৪। ক্রেতা-বিক্রেতার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৫। ক্রেতা-বিক্রেতার নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৬। ক্রেতা-বিক্রেতার জন্মনিবন্ধনের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৭। সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও হেডম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ক্রেতা- বিক্রেতার ছবি। ৮। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বোমাং সার্কেলের স্থায়ী বাসিন্দা সনদ (সত্যায়িত)।	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৩১.	সাক্ষ কবলা	০১ দিন	১। নামজারী মামলায় অনুমোদন প্রাপ্তির পর নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও হেডম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ক্রেতা- বিক্রেতার ছবি। ৩। ৪০০/-টাকা মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প দলিল লিখে দাখিল।				
৩২.	বিভিন্ন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বন্ধকী দলিল	০৭ কর্মদিবস	১। ব্যাংক প্রতিষ্ঠানে জমি বন্ধক রেখে ঋণ গ্রহণের অনাপত্তি লাভের নির্ধারিত আবেদন ফরম জেলা	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ২০/-	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

	নিবন্ধনের জন্য অনাপত্তি সনদ		<p>প্রশাসক, বান্দরবান পার্বত্য জেলার ওয়েব সাইট www.bandarban.gov.bd থেকে download করে দাখিল।</p> <p>২। পাসপোর্ট সাইজ ছবি (ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত)-০৪ কপি।</p> <p>৩। হালনাগাদ জমাবন্দির কপি (মূলকপিসহ সত্যায়িত-০৩কপি)</p> <p>৪। হালনাগাদ খাজনার দাখিলা (সত্যায়িত-০৩কপি)</p> <p>৫। জন্মনিবন্ধন সনদপত্র (সত্যায়িত-০৩কপি)</p> <p>৬। ব্যাংক প্রদত্ত দায়মুক্ত সনদপত্রের মূলকপি</p> <p>৭। জাতীয়তা সনদপত্র (সত্যায়িত-০৩কপি)</p> <p>৮। মূল আবেদনের সাথে ২০/- (বিশ) টাকা মূল্যমানের কোর্ট পি সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p>৯। অঙ্গীকারনামা।</p> <p>১০। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্তৃক অনাপত্তি পত্র ইস্যুর অধিযাচন পত্র।</p> <p>১১। কানুনগো/সার্ভেয়ার কর্তৃক প্রস্তাবিত জমি সরেজমিন তদন্ত করে ট্রেসম্যাপসহ প্রতিবেদন দাখিল।</p> <p>১২। প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জেলা রেকর্ড রুম, বান্দরবান বরাবর অগ্রায়ন করা হয়।</p>	টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	<p>মোবাইল: +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০</p> <p>ফোন: +৮৮০৬৬১৮১০০৩</p> <p>e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd</p>	<p>ফোন: +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১</p> <p>e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd</p>	
৩৩.	বিভিন্ন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বন্ধকী দলিল নিবন্ধন	০১ দিন	<p>১। অনাপত্তি পত্র প্রাপ্তির পর নির্ধারিত ফরমে আবেদন</p> <p>২। ৪০০/- টাকা মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প বন্ধকী দলিল প্রস্তুত করে দাখিল।</p>	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	<p>আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)</p>	<p>উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।</p> <p>মোবাইল: +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০</p> <p>ফোন: +৮৮০৬৬১৮১০০৩</p> <p>e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd</p>	<p>জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা।</p> <p>ফোন: +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১</p> <p>e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd</p>
৩৪.	নামজারী মামলা (বিক্রয়, ওয়ারিশ সূত্রে নামজারী) রুজু ও প্রস্তাব প্রেরণ।	১৫ কর্মদিবস	<p>১। নির্ধারিত আবেদন ফরম।</p> <p>২। হেডম্যানের অনাপত্তির প্রতিবেদন।</p> <p>৩। ক্রেতা-বিক্রেতার হালনাগাদ জমা বন্দি।</p> <p>৪। দাখিলা।</p> <p>৫। ক্রেতা-বিক্রেতার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)।</p> <p>৬। ক্রেতা-বিক্রেতার নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি (সত্যায়িত)।</p> <p>৭। ক্রেতা-বিক্রেতার জন্মনিবন্ধনের ফটোকপি (সত্যায়িত)।</p> <p>৮। সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও হেডম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ক্রেতা-বিক্রেতার ছবি।</p> <p>৯। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বোমাং সার্কেলের স্থায়ী বাসিন্দা সনদ (সত্যায়িত)।</p> <p>১০। ওয়ারিশ সূত্রে নামজারির ক্ষেত্রে মৃত্যু সনদ (সত্যায়িত), জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশ সনদ, বন্টননামা।</p>	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	<p>আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)</p>	<p>উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।</p> <p>মোবাইল: +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০</p> <p>ফোন: +৮৮০৬৬১৮১০০৩</p> <p>e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd</p>	<p>জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা।</p> <p>ফোন: +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১</p> <p>e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd</p>
৩৫.	বিভিন্ন প্রকার দলিলের সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	০৩ কর্মদিবস	<p>১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করতে হবে।</p> <p>২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক কার্টিজ /ফলিও পেপার সরবরাহ।</p>	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে ট্রেজারী/স্ট্যাম্প ভেডার হতে কোর্ট ফি ও ফলিও সংগ্রহ পূর্বক দাখিল।	২০ টাকার কোর্ট ফি	<p>উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।</p> <p>মোবাইল: +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০</p> <p>ফোন: +৮৮০৬৬১৮১০০৩</p> <p>e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd</p>	<p>জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা।</p> <p>ফোন: +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১</p> <p>e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd</p>
৩৬.	রাজস্ব মামলার সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	০৭ কর্মদিবস	<p>১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করতে হবে।</p> <p>২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক কার্টিজ /ফলিও পেপার সরবরাহ।</p>	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে ট্রেজারী/স্ট্যাম্প ভেডার হতে কোর্ট ফি ও ফলিও সংগ্রহ পূর্বক দাখিল।	২০ টাকার কোর্ট ফি	<p>উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।</p> <p>মোবাইল: +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০</p> <p>ফোন: +৮৮০৬৬১৮১০০৩</p> <p>e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd</p>	<p>জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা।</p> <p>ফোন: +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১</p> <p>e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd</p>

৩৭.	হেডম্যান/কারবারীগণের সম্মানী ভাতা	০১ কর্মদিবস	১। সরকারি বরাদ্দ প্রাপ্তির পর এস.আর. বিল প্রস্তুত করে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস হতে পাশ পূর্বক সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, আলীকদম শাখার সংশ্লিষ্ট চলতি হিসেবে জমা করা হয়। ২। ব্যাংক হিসেবে জমা করার পর উপজেলায় নিয়োজিত সকল হেডম্যান/কারবারীকে খবর দেয়া হয়। ৩। হেডম্যানগণ নিজে এবং কারবারীগণ হেডম্যানের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে ভাতা পাওয়ার আবেদন দাখিলের পর সম্মানীভাতা পরিশোধ করা হয়।	নিজ উদ্যোগে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	-	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	
৩৮.	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্য, সংরক্ষিত মহিলা সদস্যদের সরকারি অংশের সম্মানী ভাতা এবং গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা প্রদান	০৭ কর্মদিবস	১। জেলা প্রশাসক কার্যালয় হতে চেক প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের হিসাব নম্বরে চেক জমা প্রদান করা হয়। চেকের অর্থ সংগৃহীত হওয়ার পর সম্মানী ভাতা প্রদান করা হয়।	হিসাব শাখা	-	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	
৩৯.	অগ্নিকান্ড ক্ষতিগ্রস্তদের সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ।	০৩ কর্মদিবস	১। ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। যথাযথভাবে পূরণকৃত এফ ফরম	এফ ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৪০.	ঘূর্ণিঝড় / টর্নেডোসহ বিভিন্ন দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্তদের সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ।	০৩ কর্মদিবস	১। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২। যথাযথভাবে পূরণকৃত এফ ফরম	এফ ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৪১.	এনজিও কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রত্যয়ন প্রদান।	০২ কর্মদিবস	১। এনজিও বিষয়ক ব্যুরো/সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ২। অনুমোদিত এফডি-৬	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৪২.	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত চেক প্রতিষ্ঠানকে প্রদান।	০৭ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদন।	নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৪৩.	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত চেক ব্যক্তিকে প্রদান	০৭ (সাত) কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক চেক গ্রহণকারীর সত্যায়িত ছবি ও প্রত্যয়ন পত্র।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৪৪.	ফিলিং স্টেশন স্থাপনের অনাপত্তি সনদপত্রের বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	৩০ কর্মদিবস	১। ট্রেড লাইসেন্স। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র। ৩। আয়কর সনদপত্র। ৪। মালিকানা কাগজপত্র। ৫। স্কেচ ম্যাপ।	ফট ডেস্ক www.bandarban.gov.bd ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।	২০ টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd

৪৫.	হোটেল-রেস্তোরা, আবাসিক হোটেল, মুদি দোকান, স্বর্ণের দোকান, বিভিন্ন মিল ও কারখানা ইত্যাদির লাইসেন্স প্রদানের বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	৩০ কর্মদিবস	১। জাতীয় পরিচয়পত্র। ২। দুই কপি ছবি। ৩। ট্রেড লাইসেন্স। ৪। মালিকানা কাগজপত্র। ৫। আয়কর সার্টিফিকেট।	ফ্রন্ট ডেস্ক www.bandarban.gov.bd ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।	২০ টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাইল: +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোন: +৮৮০৬৩৬১১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোন: +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৪৬.	ইট প্রস্তুতকরণের লাইসেন্স প্রদানের তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	৩০ কর্মদিবস	১। পরিবেশ ছাড়পত্র। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র। ৩। ট্রেড লাইসেন্স। ৪। আয়কর সার্টিফিকেট। ৫। ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র। ৬। খাজনা আদায়ের দাখিলা (বাণিজ্যিক হারে)। ৭। মালিকানা কাগজপত্র। ৮। স্কেচ ম্যাপ। ৯। জমির নকশা। ১০। লে আউট প্লান।	ফ্রন্ট ডেস্ক www.bandarban.gov.bd ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।	২০ টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাইল: +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোন: +৮৮০৬৩৬১১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোন: +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৪৭.	জোত পারমিটের তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	১। আবেদন ফরম- এ। ২। সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যান ও চেয়ারম্যান কর্তৃক আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষরের প্রত্যয়ন পত্র। ৩। সংশ্লিষ্ট খতিয়ান/হোল্ডিং এর হালসনের জমা বন্দি। ৪। সংশ্লিষ্ট খতিয়ান/হোল্ডিং এর খাজনার দাখিলা। ৫। আবেদনকারীর ০২কপি সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যান ও চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ছবি।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	প্রয়োজ্য নহে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাইল: +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোন: +৮৮০৬৩৬১১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোন: +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৪৮.	কর্মচারীদের সকল প্রকার অর্জিত ছুটি অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন।	৭ কর্মদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং-২৩৯৫) (জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়নকৃত) ২। আবেদনকারীকর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাইল: +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোন: +৮৮০৬৩৬১১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোন: +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৪৯.	মহিলা কর্মচারীদের মাতৃত্ব ছুটি অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন।	৭ কর্মদিবস	১। ডাক্তারী সনদপত্র ২। আবেদনকারীকর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাইল: +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোন: +৮৮০৬৩৬১১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোন: +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৫০.	কর্মকর্তাদের পেনশন অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন।	১৫ কর্মদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১) ২। চাকুরীর বিবরণী ৩। পিআরএলএ গমনের মঞ্জুরীপত্র ৪। সত্যায়িত ছবি ০৫(পাঁচ) কপি। ৫। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৪(চার) কপি। ৬। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ ০৪ (চার) কপি। ৭। আবেদনকারীকর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও জনপ্রশাসন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাইল: +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোন: +৮৮০৬৩৬১১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোন: +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৫১.	কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, ১ম, ২য়	১০ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯)	নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯) জনপ্রশাসন	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক),

	ও ৩য় অগ্রিম অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।		২। সাদা কাগজে আবেদন।	শাখায় এবং আবেদন (আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে)।		টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬২৬১৮ মোবাইল নং- +৮৮-০১৭১৫- ১৮৭৩৫০ e-mail: awahab9900@gmail.com	বান্দরবান পার্বত্য জেলা। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬৩০৪৮ e-mail: protap21@gmail.com
৫২.	কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	১৫ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং ৩০-এ) ২। অংশীকার নাম। ৩। জমি স্বত্ত্বের প্রামাণিক দলিল।	ফরম নং জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ এ জনপ্রশাসন, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহকরে দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬২৬১৮ মোবাইল নং- +৮৮-০১৭১৫- ১৮৭৩৫০ e-mail: awahab9900@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক), বান্দরবান পার্বত্য জেলা। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬৩০৪৮ e-mail: protap21@gmail.com
৫৩.	কর্মচারীদের গৃহ মেরামত অগ্রিম অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	১৫ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ফরম নং জিএফআর-২৮ ৩। বাংলাদেশ ফরম নং ৩০-এ	ফরম নং জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ এ জনপ্রশাসন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহকরে দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬২৬১৮ মোবাইল নং- +৮৮-০১৭১৫- ১৮৭৩৫০ e-mail: awahab9900@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক), বান্দরবান পার্বত্য জেলা। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬৩০৪৮ e-mail: protap21@gmail.com
৫৪.	কর্মচারীদের পিআর এল মঞ্জুরের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	১০ কর্মদিবস	১। চাকুরী বহি ২। অর্জিত ছুটির ফরম(বাংলাদেশ ফরম নং-৪০) ৩। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও জনপ্রশাসন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬২৬১৮ মোবাইল নং- +৮৮-০১৭১৫- ১৮৭৩৫০ e-mail: awahab9900@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক), বান্দরবান পার্বত্য জেলা। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬৩০৪৮ e-mail: protap21@gmail.com
৫৫.	কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	১০ কর্মদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম(বাংলাদেশ ফরম নং-৪০) ২। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬২৬১৮ মোবাইল নং- +৮৮-০১৭১৫- ১৮৭৩৫০ e-mail: awahab9900@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক), বান্দরবান পার্বত্য জেলা। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬৩০৪৮ e-mail: protap21@gmail.com

এ ছাড়াও উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলায় নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদিত করে থাকেন-

১. সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম জোরদার করণ।
২. প্রাকৃতিক দুর্যোগ, দুর্ভিক্ষ ও মহামারীর সময় ত্রাণ কাজে সহায়তা প্রদান।
৩. আইন-শৃংখলা রক্ষায় প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।
৪. সরকারি কার্যক্রমের সহায়ক শক্তি হিসেবে দায়িত্ব পালন।
৫. উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন ও প্রশাসনিক কাজের তদারকিকরণ।
৬. বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সাথে সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন।
৭. মন্ত্রণালয়ের সকল নীতিমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ জানানো / আপীল করা যাবে তাঁর পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ।	০৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র ৩। সেলামী পরিশোধে সক্ষম কিনা সে সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ৪। লে-আউট প্লান ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ ৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
২.							
৩.	সার্বিক কবলা, বায়না নামা, জমি বন্টননামা চুক্তিপত্র, বিভিন্ন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বন্ধকী দলিল নিবন্ধন	০১ দিন	১। আবেদন। ২। ক্রেতা-বিক্রেতার হালনাগাদ জমা বন্দি। ৩। দাখিলা। ৪। ক্রেতা-বিক্রেতার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৫। ক্রেতা-বিক্রেতার নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৬। ক্রেতা-বিক্রেতার জন্মনিবন্ধনের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৭। সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও হেডম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ক্রেতা-বিক্রেতার ছবি। ৮। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বোমাং সার্কেলের স্থায়ী বাসিন্দা সনদ (সত্যায়িত)।	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৪.	নামজারী মামলা (বিক্রয়, ওয়ারিশ সূত্রে নামজারী) রুজু ও প্রস্তাব প্রেরণ।	১৫ দিন	১। আবেদন। ২। হেডম্যান প্রতিবেদন। ৩। ক্রেতা-বিক্রেতার হালনাগাদ জমা বন্দি। ৪। দাখিলা। ৫। ক্রেতা-বিক্রেতার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৬। ক্রেতা-বিক্রেতার নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৭। ক্রেতা-বিক্রেতার জন্মনিবন্ধনের ফটোকপি (সত্যায়িত)। ৮। সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও হেডম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ক্রেতা-বিক্রেতার ছবি। ৯। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বোমাং সার্কেলের স্থায়ী বাসিন্দা সনদ (সত্যায়িত)। ১০। ওয়ারিশ সূত্রে নামজারির ক্ষেত্রে মৃত্যু সনদ (সত্যায়িত), সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও হেডম্যান কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশ সনদ।	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৫.	রাজস্ব মামলা ও বিভিন্ন	০৩ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করতে হবে।	১। ট্রেজারী/স্ট্যাম্প ভেডার	২০ টাকার কোর্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	জেলা প্রশাসক

	প্রকার দলিলের সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (জরুরী)		২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক কার্টিজ /ফলিও পেপার সরবরাহ।	হতে কোর্ট ফি ও ফলিও।	ফি	আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৬.	রাজস্ব মামলা ও বিভিন্ন প্রকার দলিলের সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (সাধারণ)	০৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক কার্টিজ /ফলিও পেপার সরবরাহ।	ট্রেজারী/স্ট্যাম্প ভেঙার হতে কোর্ট ফি ও ফলিও।	২০ টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
৭.	হেডম্যান/কারবারীগণের সম্মানী ভাতা	০১ কার্যদিবস	সরকারি বরাদ্দ প্রাপ্তির পর উপজেলায় নিয়োজিত সকল হেডম্যান/কারবারীকে খবর দেয়া হয়। তারা অফিসে উপস্থিত হয়ে ভাতা পাওয়ার আবেদন দাখিলের সাথে সাথে তাদেরকে সম্মানীভাতা পরিশোধ করা হয়।	নিজ উদ্যোগে আবেদন করতে হবে।	-	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	
৮.	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্য, সংরক্ষিত মহিলা সদস্যদের সরকারি অংশের সম্মানী ভাতা এবং গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা প্রদান	০৭ কার্যদিবস	জেলা প্রশাসক কার্যালয় হতে চেক প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের হিসাব নম্বরে চেক জমা প্রদান করা হয়। চেকের অর্থ সংশ্লিষ্ট হওয়ার পর সম্মানী ভাতা প্রদান করা হয়।	হিসাব শাখা	-	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	
৯.	অগ্নিকান্ড ক্ষতিগ্রস্তদের সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ।	০৩ কার্য দিবস	১। ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি কর্তৃক সাদা কাগজে লিখিত আবেদন ২। যথাযথভাবে পূরণকৃত এফ ফরম	এফ ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
১০.	ঘূর্ণিঝড় / টর্নেডোসহ বিভিন্ন দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্তদের সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ।	০৩ কার্য দিবস	১। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২। যথাযথভাবে পূরণকৃত এফ ফরম	এফ ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
১১.	এনজিও কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রত্যয়ন প্রদান।	০২ কার্যদিবস	১। এনজিও বিষয়ক ব্যুরো/সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ২। অনুমোদিত এফডি-৬	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
১২.	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত চেক প্রতিষ্ঠানকে প্রদান।	০৭ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদন।	নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
১৩.	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত চেক ব্যক্তিকে প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক চেক গ্রহণকারীর সত্যায়িত ছবি ও প্রত্যয়ন পত্র।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
১৪.	ফিলিং স্টেশন স্থাপনের অনাপত্তি সনদপত্রের বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	৩০ কার্যদিবস	১। ট্রেড লাইসেন্স। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র। ৩। আয়কর সনদপত্র। ৪। মালিকানা কাগজপত্র। ৫। স্কেচ ম্যাপ।	ফ্রন্ট ডেস্ক www.bandarban.gov.bd ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,	২০ টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd

				বান্দরবান।			
১৫.	হোটেল-রেস্তোরা, আবাসিক হোটেল, মুদি দোকান, স্বর্ণের দোকান, বিভিন্ন মিল ও কারখানা ইত্যাদির লাইসেন্স প্রদানের বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	৩০ কার্যদিবস	১। জাতীয় পরিচয়পত্র। ২। দুই কপি ছবি। ৩। ট্রেড লাইসেন্স। ৪। মালিকানা কাগজপত্র। ৫। আয়কর সার্টিফিকেট।	ফ্রন্ট ডেস্ক www.bandarban.gov.bd ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান।	২০ টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
১৬.	ইট প্রস্তুতকরণের লাইসেন্স প্রদানের তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	৩০ কার্যদিবস	১। পরিবেশ ছাড়পত্র। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র। ৩। ট্রেড লাইসেন্স। ৪। আয়কর সার্টিফিকেট। ৫। ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র। ৬। খাজনা আদায়ের দাখিলা (বাণিজ্যিক হারে)। ৭। মালিকানা কাগজপত্র। ৮। স্কেচ ম্যাপ। ৯। জমির নকশা। ১০। লে আউট প্লান।	ফ্রন্ট ডেস্ক www.faridpur.gov.bd ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর।	২০ টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
১৭.	জোত পারমিটের তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	০৭ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম- এ। ২। সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যান ও চেয়ারম্যান কর্তৃক আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষরের প্রত্যয়ন পত্র। ৩। সংশ্লিষ্ট খতিয়ান/হোল্ডিং এর হালসনের জমা বন্দি। ৪। সংশ্লিষ্ট খতিয়ান/হোল্ডিং এর খাজনার দাখিলা। ৫। আবেদনকারীর ০২কপি সংশ্লিষ্ট মৌজা হেডম্যান ও চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ছবি।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	প্রয়োজ্য নহে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
১৮.	কর্মচারীদের সকল প্রকার অর্জিত ছুটি অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন।	৭ কর্মদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং-২৩৯৫) (জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়নকৃত) ২। আবেদনকারীকর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
১৯.	মহিলা কর্মচারীদের মাতৃত্ব ছুটি অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন।	৭ কর্মদিবস	১। ডাক্তারী সনদপত্র ২। আবেদনকারীকর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd
২০.	কর্মকর্তাদের পেনশন অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন।	১৫ কর্মদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১) ২। চাকুরীর বিবরণী ৩। পিআরএলএ গমনের মঞ্জুরীপত্র ৪। সত্যায়িত ছবি ০৫(পাঁচ) কপি। ৫। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৪(চার) কপি। ৬। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ ০৪(চার) কপি। ৭। আবেদনকারীকর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা। মোবাঃ +৮৮০১৭৪৬৭৭৯০৯০ ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৮১০০৩ e-mail: unoalikadam@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক বান্দরবান পার্বত্য জেলা। ফোনঃ +৮৮০৬৩৬১৬২৫০১ e-mail: dcbandarban@mopa.gov.bd

২১.	কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রিম অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	১০ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯) ২। সাদা কাগজে আবেদন।	নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯) সংস্থাপন শাখায় এবং আবেদন (আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে)।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬২৬১৮ মোবাইল নং- +৮৮-০১৭১৫- ১৮৭৩৫০ e-mail: awahab9900@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক), ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬৩০৪৮ e-mail: protap21@gmail.com
২২.	কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	১৫ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং ৩০-এ) ২। অংগীকার নামা। ৩। জমি স্বত্ত্বের প্রামাণিক দলিল।	ফরম নং জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ এ সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহকরে দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬২৬১৮ মোবাইল নং- +৮৮-০১৭১৫- ১৮৭৩৫০ e-mail: awahab9900@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক), ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬৩০৪৮ e-mail: protap21@gmail.com
২৩.	কর্মচারীদের গৃহ মেরামত অগ্রিম অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	১৫ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ফরম নং জিএফআর-২৮ ৩। বাংলাদেশ ফরম নং ৩০-এ	ফরম নং জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ এ সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহকরে দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬২৬১৮ মোবাইল নং- +৮৮-০১৭১৫- ১৮৭৩৫০ e-mail: awahab9900@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক), ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬৩০৪৮ e-mail: protap21@gmail.com
২৪.	কর্মচারীদের পিআর এল মঞ্জুরের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	১০ কর্মদিবস	১। চাকুরী বহি ২। অর্জিত ছুটির ফরম(বাংলাদেশ ফরম নং-৪০) ৩। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬২৬১৮ মোবাইল নং- +৮৮-০১৭১৫- ১৮৭৩৫০ e-mail: awahab9900@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক), ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬৩০৪৮ e-mail: protap21@gmail.com
২৫.	কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	১০ কর্মদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম(বাংলাদেশ ফরম নং-৪০) ২। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬২৬১৮ মোবাইল নং- +৮৮-০১৭১৫- ১৮৭৩৫০ e-mail: awahab9900@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক), ফরিদপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ ০৬৩১ ৬৩০৪৮ e-mail: protap21@gmail.com