**ট্রেজারি শাখা**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক  নম্বর | সেবার নাম | প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়  (ঘন্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান | সেবামুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার  পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল) | ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, টেলিফোন নম্বর,  ই-মেইল |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| **০২** | স্ট্যাম্প ভেন্ডারশীপ লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন | **৩০ (ত্রিশ)** কার্যদিবস  ( প্রতি বছর ৩১ শে ডিসেম্বর এর মধ্যে স্ট্যাম্প ভেন্ডারশীপ লাইসেন্স নবায়ন করতে হবে। ) | ০১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র  ০২। সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ০২ কপি সত্যায়িত ছবি।  ০৩) ব্যাংক সলভেন্সি সনদ  ০৪) নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি  ০৫) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি  ০৬) পুলিশ ভেরিফেকশন রিপোর্ট  ০৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিবেদন। | ১. ট্রেজারী শাখা/ ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা/ জেলা ওয়েব পোর্টাল **(www.jamalpur.gov. bd ও www.forms.gov.bd)**  ২. যে কোন ব্যাংক  ৩. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান  ৪. উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা  ৫. পুলিশ সুপার | সরকার নির্ধারিত ফি | ট্রেজারী অফিসার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর  টেলিফোন: ০৯৮১-৬২০০৬  মোবাইল: (+৮৮) ০১৭৮১-১৮৪৮৩৩  ই-মেইল  ndcjamalpur@mopa.gov.bd | বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট  জামালপুর  ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৫৩৪  মোবাইল-০১৭০৮-১০৭৭০৪  ই-মেইল  [admjamalpur@gmail.com](mailto:admjamalpur@gmail.com) |