**ট্রেজারি শাখা**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিকনম্বর | 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 আবেদনপত্র০২। সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ০২ কপি সত্যায়িত ছবি।০৩) ব্যাংক সলভেন্সি সনদ০৪) নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি০৫) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি০৬) পুলিশ ভেরিফেকশন রিপোর্ট০৭। 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 ব্যাংক৩. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান৪. উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা৫. পুলিশ সুপার | সরকার নির্ধারিত ফি | ট্রেজারী অফিসার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুরটেলিফোন: ০৯৮১-৬২০০৬মোবাইল: (+৮৮) ০১৭৮১-১৮৪৮৩৩ই-মেইলndcjamalpur@mopa.gov.bd | বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেটজামালপুরফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৫৩৪মোবাইল-০১৭০৮-১০৭৭০৪ই-মেইলadmjamalpur@gmail.com |