

**বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়**  
**সংস্থা-বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ**  
[www.caab.gov.bd](http://www.caab.gov.bd)

**সেবা প্রদান প্রতিশুভি (Citizen's Charter)**

**১. ডিশন ও মিশন**

**ডিশন :-** বাংলাদেশকে একটি অন্যতম মুখ্য বিমান চলাচল কেন্দ্রবিন্দুতে পরিণত করা।

**মিশন :-** আন্তর্জাতিক মানের নিরাপদ, নিরূপদ্রব ও দক্ষ বিমান চলাচল সেবা নিশ্চিতকরণ।

**২. প্রতিশুভি সেবাসমূহ :-**

**২.১) নাগরিক সেবা :-**

ক্রিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশুল্ক	সেবামূল্য এবং পরিশেষ পর্যাপ্তি (যদি আছে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বৃত্ত নথৰ, হেল্প/ উপরেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভরণ কর্মকর্তার পদবি, বৃত্ত নথৰ, হেল্প/ উপরেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের নিয়োগ	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	প্রাপ্তিশুল্ক: সিএএবি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> ) এ পাওয়া যাবে।	১। শুধু পদের বিপরীতে নিয়োগের লক্ষ্যে প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরন করে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়।  ২। নিয়োগের লক্ষ্যে নির্ধারিত কমিটির মাধ্যমে পরীক্ষা প্রস্তুত করে উপর্যুক্ত প্রার্থীকে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হয়।  ৩। কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্তমে আদেশ আরি করা হয়।	(কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮- ০২-৮৯০১৪১২ ইমেইল: dadmin@caab.gov.bd	(কর্মচারিদের ক্ষেত্রে) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮- ০২-৮৯০১৪১৩ ইমেইল: ddadmin@caab.gov.bd

*sdm*

*Abhi*

*46*

*Q*

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পর্যাপ্তি (যদি আছে)	সাধারণ নীবসহ দারিদ্র্যপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, কুম নবৰ, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভর কর্মকর্তার পদবি, কুম নবৰ, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২	যাত্রী সেবা (বিনামূল্যে)	বিমানবন্দরে ফ্লাইট চলাচল থাকাকালীন সময়ে	কাগজপত্রঃ প্রযোজ্য নয়।	প্রাপ্তিষ্ঠানঃ টার্মিনাল ডবনের কনকোর্স হল।	(ক) বিমানবন্দরের আগমনী ও বহির্ভূত কনকোর্স হলে লাগেজ বহনের জন্য ট্রলি সরবরাহ; (খ) হোটেল বুকিং বুথ; (গ) বৈদেশিক মুদ্রা বিনিয়ম বুথ; (ঘ) প্রাথমিক চিকিৎসা; (ঙ) নামাঙ্গের সুবিধা; (চ) খাবার পানি প্রাপ্তি; (ছ) মা ও শিশু সেবা; বিনামূল্য।	উপ-পরিচালক (হশাআবি) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৫১ ইমেইল: ddhsia@caab.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপক (যোগাযোগের ঠিকানা সিএএবি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)	পরিচালক (হশাআবি) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৪৪৯ ফ্যাক্স: +৮৮-০২- ৮৯০১৪৫০ ইমেইল: dhsia@caab.gov.bd
৩	যাত্রী সেবা (অর্থের বিনিয়ে)	(ক) টিকেটের বিনিয়ে দর্শনার্থী/অভ্যর্থনাকারীগনের জন্য কনকোর্স হলে প্রবেশ সুবিধা; (খ) খাবারের দোকান; (গ) শপিং এর জন্য সাধারণ ও শুক্রমুক্ত প্রযোগ্যদির দোকান; (ঘ) আগমনী যাত্রীদের জন্য ভাড়ায় পরিবহন সুবিধা প্রাপ্তি;	কাগজপত্রঃ প্রযোজ্য নয়।	প্রাপ্তিষ্ঠানঃ টার্মিনালের কনকোর্স হলের বাহিরে স্থাপিত টিকেট কাউন্টারে টিকেট পাওয়া যায়।	যাত্রী প্রতি ৩০০/- টাকা, নগদ পরিশোধ (হ্যারত শাহজালাল আর্জাতিক বিমানবন্দরের জন্য)	উপ-পরিচালক (হশাআবি) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৫১ ইমেইল: ddhsia@caab.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপক (যোগাযোগের ঠিকানা সিএএবি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)	পরিচালক (হশাআবি) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৪৪৯ ফ্যাক্স: +৮৮-০২- ৮৯০১৪৫০ ইমেইল: dhsia@caab.gov.bd

skr

Abub

2 || 4

Q

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশৰ্ম	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্তি কর্মকর্তার নথি, বুম নথি, রেল/ উপরেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভূত কর্মকর্তার নথি, বুম নথি, রেল/ উপরেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
8	(৩) বৃক্ষ, শিশু ও অক্ষম যাত্রীদের জন্য যাত্রী- সহায়তা সার্ভিস;	(৩) কাগজপত্র: প্রযোজ্য নয়।	প্রাপ্তিশৰ্মণঃ শুধুমাত্র হযরত শাহজালাল আষ্টর্জাতিক বিমানবন্দরের আগমনী কনকোর্স হলে এ সুবিধাটি পাওয়া যায়।	সেবার ধরন অনুযায়ী ৪০০/৫০০ টাকা, নগদ পরিশোধ।			
		(৩) লাগেজ র্যাপিং সুবিধা;	প্রাপ্তিশৰ্মণঃ শুধুমাত্র আষ্টর্জাতিক বিমানবন্দরের বাহ্রিগমন কনকোর্স হলে পাওয়া যায়।	নগদ পরিশোধ।			
		(৩) কার পার্কিং সুবিধা	কাগজপত্রঃ প্রযোজ্য নয়।	প্রাপ্তিশৰ্মণঃ প্রতিটি বিমানবন্দরের নির্ধারিত স্থানে।	গাড়ীর ধরণ ও আকার অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত ফি নগদে পরিশোধ।		
8	প্রাপ্তিক ভবনে দোকান ও বিজ্ঞাপন ফলক স্থাপনের জন্য জায়গা বরাদ্দ	(৩) কাগজপত্রঃ (ক) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স; (খ) হালনাগাদ আয়কর সার্টিফিকেট; (গ) হালনাগাদ ভ্যাট সার্টিফিকেট; (ঘ) ব্যাংক সলডেন্সি সার্টিফিকেট; (ঙ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট অব ইনকর্ণেশন-এর সভ্যায়ত অনুলিপি, আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন/ অংশীদারী চুক্তির কপি; (চ) দরপত্রের শিডিউলে	প্রাপ্তিশৰ্মণঃ দরপত্রের শিডিউলে বর্ণিত দষ্টর সমূহে।	(ক) দরপত্র আহবানঃ বিমানবন্দরের প্রাপ্তিক ভবনের নির্দিষ্ট স্থানে দোকান/ বিজ্ঞাপন ফলক স্থাপনের জন্য পত্রিকায় দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রচার করা হয়। নির্দিষ্ট তারিখে প্রাপ্ত আবেদনপত্র মূল্যায়নের পর সর্বোচ্চ রেসপন্সিভ দরদাতার অনুকূলে কার্যাদেশ প্রদান করা হয়।	উপ-পরিচালক (এরোড্রামস) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪২৩/এক্স- ৩৪৩৮ ইমেইল: ddaero@caab.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপক (যোগাযোগের ঠিকানা সিএএবি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)	পরিচালক (এটিএস এন্ড এরোড্রামস) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৯১৪০৮ ইমেইল: datsaero@caab.gov .bd	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশূল	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পর্যাপ্তি (যদি আছে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মুম্ব নম্বর, ফেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভর কর্মকর্তার পদবি, মুম্ব নম্বর, ফেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			উল্লিখিত অন্যান্য কাগজপত্র পেশ এবং শর্তাদি পালন। (ছ)আতীয় পরিচয়পত্র				
		৪৫ কর্মদিবস।	কাগজপত্রঃ প্রতিষ্ঠানের লেটারহেড প্যাডে আবেদনপত্রের সংগ্রে- (ক) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স; (খ) হালনাগাদ আয়কর সার্টিফিকেট; (গ) হালনাগাদ ড্যাট সার্টিফিকেট; (ঘ) ব্যাংক সল-ভেল্লী সার্টিফিকেট (ঙ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন-এব সত্যায়িত অনুলিপি, আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন/ অংশীদারী চুক্তির কপি; (চ) আবেদন গৃহীত হলে পরবর্তীতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাহিত অন্যান্য কাগজপত্র পেশ ও শর্তাদি পালন।	প্রাপ্তিশূলঃ সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের সম্পত্তি শাখায় যোগাযোগ করে বিস্তারিত জানা যাবে।	আবেদন গৃহীত হলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তাবিত দর ও নির্ধারিত শর্তানুযায়ী নগদ/ ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে পরিশোধ।	উপ-পরিচালক (এরোডামস) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪২৩/এক্স- ৩৪৩৮ ইমেইল: ddaero@caab.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপক (যোগাযোগের ঠিকানা সিএএবি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)	পরিচালক (এটিএস এন্ড এরোডামস) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৯১৪০৪ ইমেইল: datsaero@caa .gov.bd
৫	প্রাপ্তিক ডবনের দোকান ও বিজ্ঞাপন ফলকের ইজারা নবায়ন	৩০ কার্য দিবস	কাগজপত্রঃ (ক) প্রতিষ্ঠানের লেটারহেড প্যাডে	প্রাপ্তিশূলঃ সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের সম্পত্তি শাখায়	নবায়ন গৃহীত হলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তাবিত দর ও নির্ধারিত শর্তানুযায়ী নগদ/	উপ-পরিচালক (এরোডামস) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪২৩/এক্স- ৩৪৩৮	পরিচালক (এটিএস এন্ড এরোডামস) ফোন: +৮৮-০২-

SLR

ddh

A || H4

Q

ক্রমিক	দেবার নাম	দেবা প্রধানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তিশ্বাস	দেবামূল্য এবং পরিশোধ পর্যাপ্তি (যদি আবে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মুখ নথর, ফেল/ উপরেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভৱ কর্মকর্তার পদবি, মুখ নথর, ফেল/ উপরেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			আবেদন; (খ) আবেদন গৃহীত হলে পরবর্তীতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাহিত অন্যান্য কাগজপত্র পেশ ও শর্তাদি পালন।	যাগাযোগ করে বিজ্ঞারিত জানা যাবে।	ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে পরিশোধ।	ইমেইল: ddaero@caab.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপক (যোগাযোগের ঠিকানা সিএএবি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)	৮৯০১৯১৪০৪ ইমেইল: datsaero@caa b.gov.bd
৬	কনকোর্স হলের প্রবেশ ফি আদায়	০৩ মাস	কাগজপত্রঃ (ক) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স; (খ) হালনাগাদ আয়কর সার্টিফিকেট; (গ) হালনাগাদ ড্যাট সার্টিফিকেট; (ঘ) ব্যাংক সলভেলী সার্টিফিকেট (ঙ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন-এর সত্যায়িত অনুলিপি, আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন/ অংশীদারি চুক্তির কপি; (চ) দরপত্রের শিডিউলে উল্লেখিত অন্যান্য কাগজপত্র পেশ এবং শর্তাদি পালন।	প্রাপ্তিশ্বানঃ দরপত্রের শিডিউলে বর্ণিত দপ্তর সমূহে।	সংশ্লিষ্ট দরপত্রের জন্য নির্ধারিত মূল্য নগদ পরিশোধ করে দরপত্র শিডিউল ক্রয়।  দরপত্র গৃহীত হলে দরপত্রে উন্নত দর মোতাবেক দরপত্রে নির্ধারিত অন্যান্য শর্তসমূহ পালন সাপেক্ষে নগদ/ ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে পরিশোধ।	উপ-পরিচালক (এরোডামস) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪২৩/এক্স- ৩৪৩৮ ইমেইল: ddaero@caab.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপক (যোগাযোগের ঠিকানা সিএএবি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)	পরিচালক (এটিএস এন্ড এরোডামস) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৯১৪০৪ ইমেইল: datsaero@caab.gov .bd
৭	প্রাপ্তিক ভবনের বাহিরে স্থান/ দোকান ও বিজ্ঞাপন ফলক স্থাপনের জন্য আয়গা বরাদ্দ	০৩ মাস	কাগজপত্রঃ (ক) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স; (খ) হালনাগাদ আয়কর	প্রাপ্তিশ্বানঃ দরপত্রের শিডিউলে বর্ণিত দপ্তর সমূহে।	সংশ্লিষ্ট দরপত্রের জন্য নির্ধারিত মূল্য নগদ পরিশোধ করে দরপত্র শিডিউল ক্রয়।	উপ-পরিচালক (সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৯১৪/এক্স- ৪২৬৯	পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৪১২ ইমেইল: dadmin@caab.gov.

Slam

Alib

A  
✓  
S

Q

ক্রমিক	দেবার নাম	দেবা প্রথানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশ্বান	দেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ সারিতপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মুৰ নথৰ, মেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভেন কর্মকর্তার পদবি, মুৰ নথৰ, মেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			<p>সার্টিফিকেট;</p> <p>(গ) হালনাগাদ ড্যাট সার্টিফিকেট;</p> <p>(ঘ) ব্যাংক সলভেনী সার্টিফিকেট;</p> <p>(ঙ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন-এর সত্যায়িত অনুলিপি,</p> <p>আটিকেল অব এসোসিয়েশন/ অংশীদারী চুক্তির কপি;</p> <p>(চ) দরপত্রের শিডিউলে উল্লিখিত অন্যান্য কাগজপত্র পেশ এবং শর্তাদি পালন।</p>		<p>দরপত্র গৃহিত হলে দরপত্রে উন্নত দর মোতাবেক দরপত্রে নির্ধারিত অন্যান্য শর্তসমূহ পালন সাপেক্ষে নগদ/ ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে পরিশোধ।</p>	<p>ইমেইল:</p> <p><a href="mailto:ddestate@caab.gov.bd">ddestate@caab.gov.bd</a></p> <p>এবং</p> <p>সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপক (যোগাযোগের ঠিকানা সিএএবি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)</p>	bd
	৪৫ কর্মদিবস।		<p>কাগজপত্রঃ</p> <p>প্রতিষ্ঠানের লেটারহেড</p> <p>প্যাডে আবেদনপত্রের সংশ্লেষণ-</p> <p>(ক) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স</p> <p>(খ) হালনাগাদ আয়কর সার্টিফিকেট</p> <p>(গ) হালনাগাদ ড্যাট সার্টিফিকেট</p> <p>(ঘ) ব্যাংক সলভেনী সার্টিফিকেট</p> <p>(ঙ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন-এর</p>	<p>প্রাপ্তিশ্বানঃ</p> <p>সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের সম্পত্তি শাখায় যোগাযোগ করে বিস্তারিত জানা যাবে।</p>	<p>আবেদন গৃহিত হলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যাবিত দর ও নির্ধারিত শর্তানুযায়ী নগদ/ ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে পরিশোধ।</p>	<p>উপ-পরিচালক (সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪১৪/এক্স- ৪২৬৯</p> <p>ইমেইল:</p> <p><a href="mailto:ddestate@caab.gov.bd">ddestate@caab.gov.bd</a></p> <p>এবং</p> <p>সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপক (যোগাযোগের ঠিকানা সিএএবি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>ফোন: +৮৮- ০২- ৮৯০১৪১২</p> <p>ইমেইল:</p> <p><a href="mailto:dadmin@caab.gov.bd">dadmin@caab.gov.bd</a></p>

skr

adabs

A  
45  
Q

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পর্যাপ্তি (যদি আছে)	শাখার নামসহ দারিদ্র্যাও কর্মকর্তার পদবি, মুস নথর, ফেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মুস নথর, ফেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			সত্যায়িত অনুলিপি, আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন/অংশীদারী চুক্তির কপি; (চ) আবেদন গৃহীত হলে পরবর্তীতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাহিত অন্যান্য কাগজপত্র পেশ ও শর্তাদি পালন।				
৮	প্রাপ্তিক ভবনের বাহিরের দোকান ও বিজ্ঞাপন ফলকের ইজারা নথামন।	৩০ কার্য দিবস	কাগজপত্রঃ (ক) প্রতিষ্ঠানের লেটারহেড প্যাডে আবেদন; (খ) আবেদন গৃহীত হলে পরবর্তীতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাহিত অন্যান্য কাগজপত্র পেশ ও শর্তাদি পালন।	প্রাপ্তিষ্ঠানঃ সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের সম্পত্তি শাখার যোগাযোগ করে বিভাগিত জানা যাবে।	নথামন গৃহীত হলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তাবিত দর ও নির্ধারিত শর্তনুয়ায়ি নগদ/ ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে পরিশোধ।	উপ-পরিচালক (সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৯১৪/এক্স- ৪২৬৯ ইমেইল: <a href="mailto:ddestate@caab.gov.bd">ddestate@caab.gov.bd</a> এবং সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপক (যোগাযোগের ঠিকানা সিএএভি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)	পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৪১২ ইমেইল: <a href="mailto:dadmin@caab.gov.bd">dadmin@caab.gov.bd</a>
৯	বহতল, আন্তর্জাতিক, আভ্যন্তরীণ ও কার্ণে কারপার্কের ফি আদায়।	০৩ মাস	কাগজপত্রঃ (ক) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স; (খ) হালনাগাদ আয়কর সার্টিফিকেট; (গ) হালনাগাদ ভ্যাট সার্টিফিকেট; (ঘ) ব্যাংক সলভেনী সার্টিফিকেট; (ঙ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	প্রাপ্তিষ্ঠানঃ দরপত্রের শিডিউলে বর্ণিত দণ্ডন সমূহে।	সংশ্লিষ্ট দরপত্রের জন্য নির্ধারিত মূল্য নগদ পরিশোধ করে দরপত্র শিডিউল ক্রয়।  দরপত্র গৃহীত হলে দরপত্রে উন্নত দর মোতাবেক দরপত্রে নির্ধারিত অন্যান্য শর্তসমূহ পালন সাপেক্ষে নগদ/ ব্যাংক ড্রাফটের	উপ-পরিচালক (সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৯১৪/এক্স- ৪২৬৯ ইমেইল: <a href="mailto:ddestate@caab.gov.bd">ddestate@caab.gov.bd</a> এবং সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরের পরিচালক অথবা ব্যবস্থাপক (যোগাযোগের	পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৪১২ ইমেইল: <a href="mailto:dadmin@caab.gov.bd">dadmin@caab.gov.bd</a>

skn

dkh

ন  
৮

১

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সৌর্যোচনা সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পর্যাপ্তি (যদি আবেদন)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মূল নথি, মেলা/ উপর্যুক্ত কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মূল নথি, মেলা/ উপর্যুক্ত কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন-এর সভ্যায়িত অনুলিপি, আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন/ অংশীদারী চুক্তির কপি; (চ) দরপত্রের শিডিউলে উল্লিখিত অন্যান্য কাগজপত্র পেশ এবং শর্তাদি পালন।		মাধ্যমে পরিশোধ।	ঠিকানা সিএএবি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	
১০	অবকাঠামোর উচ্চতা বিষয়ক ছাড়পত্র প্রদান	০৩ সপ্তাহ	কাগজপত্রঃ (ক) ডবন/অবকাঠামো নির্মানের অনুমোদনকারী প্রতিষ্ঠানের (রাজউক, পৌরসভা ইত্যাদি) নির্ধারিত ফরম; (খ) ডবন/ অবকাঠামো নির্মানের অবস্থান প্রদর্শন করে প্রস্তুতকৃত মৌজা বা এলাকার ম্যাপ; (গ) ডবনের প্রত্যাবিত অবস্থানের স্থানাংক; (ঘ) স্থানটির এলিভেশন (যদি জানা থাকে);	প্রাপ্তিষ্ঠানঃ পরিচালক (এটিএস/এরোড্রুমস) এর দপ্তর, সিএএবি সদর দপ্তর অথবা সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তরে যাগাযোগ করে প্রযোজনীয় তথ্যাদি অবগত হওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক(এটিএস) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৩১ এক্স-৩৪৩৮ ইমেইল: ddats@caab.gov.bd	পরিচালক (এটিএস এবং এরোড্রুমস) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪০৮ ইমেইল: datsaero@caab.gov.bd
১১	ঠিকাদারী লাইসেন্স প্রদান/ নবায়ন	৩০ দিন	(ক) আবেদন ফরম; (খ) ট্রেড লাইসেন্স; (গ) আয়কর সনদ; (ঘ) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট; (ঙ) ব্যাংক সলভেক্ষণ; (চ) জাতীয় পরিচয়পত্র;	প্রাপ্তিষ্ঠানঃ প্রধান থাকোশলীর দপ্তর সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।	৫০০/- (পাঁচশত) টাকা মাত্র রশিদের মাধ্যমে পরিচালক (সেমসু)-এর দপ্তরে হিসাব শাখায় জমা প্রদান করতে হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: EX: ৩১৫৭ মোবাইল: ০১৭১৫৩৩২৬১৭ ইমেইল: nuralamnafis@gmail.com	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: +৮৮০ ২ ৮৯০১৪১৪ ইমেইল: ceng@caab.gov.bd

skm

Abul

1 8

W

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন করম প্রাপ্তিহান	সেবামূল্য এবং পরিশেষ পছতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, নাম নথ্য, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বন কর্মকর্তার পদবি, নাম নথ্য, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			(ই) ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি; (জ) অভিজ্ঞাতার সনদ।				
১২	ফাইট ইনফরমেশন ডিসপ্লি সিস্টেম (এফআইডিএস)	তৎক্ষনিকভাবে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	<p>স্টেশন যোগাযোগ কর্মকর্তা হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৫২ ইমেইল: csohsia@caab.gov.bd</p> <p>স্টেশন যোগাযোগ কর্মকর্তা শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম। ফোন: ৮১৩৫০১০০ ইমেইল: apmsaia@caab.gov.bd</p> <p>স্টেশন যোগাযোগ কর্মকর্তা ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট। ফোন: +৮৮- ০৮২১৭১৪২৪৩ ইমেইল: apmoia@caab.gov.bd</p>	<p>পরিচালক (হশাআবি) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৪৪৯ ফ্যাক্স: +৮৮-০২- ৮৯০১৪৫০ ইমেইল: dhsia@caab.gov.bd</p> <p>বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম। ফোন: ৮১৩৫০১০০ ইমেইল: apmsaia@caab.gov.bd</p> <p>বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট। ফোন: +৮৮- ০৮২১৭১৪২৪৩ ইমেইল: apmoia@caab.gov.bd</p>
১৩	পাবলিক এডেস (পিএ) সিস্টেম	তৎক্ষনিকভাবে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	<p>স্টেশন যোগাযোগ কর্মকর্তা হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১০৬১ ইমেইল:</p>	<p>পরিচালক (হশাআবি) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৪৪৯ ফ্যাক্স: +৮৮-০২- ৮৯০১৪৫০</p>

sdm

Rahy

A  
9  
As

O

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশূল	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশূল	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পর্যামি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মুস নথর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মুস নথর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>স্টেশন যোগাযোগ কর্মকর্তা শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম।</p> <p>স্টেশন যোগাযোগ কর্মকর্তা ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।</p>	<p>ইমেইল: dhsia@caab.gov.bd</p> <p>বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম। ফোন: ৮১৩৫০১০০ ইমেইল: apmsaia@caab.gov.bd</p> <p>বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট। ফোন: +৮৮- ০৮২১৭১৪২৪৩ ইমেইল: apmoia@caab.gov.bd</p>
18	ব্যাগেজ এক্স-রে স্ক্যানিং মেশিন	তাঙ্কনিকভাবে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	<p>স্টেশন যোগাযোগ কর্মকর্তা হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৫২ ইমেইল: csohsia@caab.gov.bd</p> <p>স্টেশন যোগাযোগ কর্মকর্তা শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম।</p>	<p>পরিচালক (হস্তাবি) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৪৪৯ ফ্যাক্স: +৮৮-০২- ৮৯০১৪৫০ ইমেইল: dhsia@caab.gov.bd</p> <p>বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম। ফোন: ৮১৩৫০১০০</p>

Shan

Alam

10

Star

✓

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রতিক্রিয়ান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পর্যাতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, স্থান নথি, খেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভর কর্মকর্তার পদবি, স্থান নথি, খেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						স্টেশন যোগাযোগ কর্মকর্তা ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	ইমেইল: apmsaia@caab.gov.bd  বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট। ফোন: +৮৮- ০৮২১৭১৪২৪৩ ইমেইল: apmoia@caab.gov.bd
১৫	যাত্রী ও কার্গী বিমান পরিচালনার সনদ (এয়ার অপারেটর সার্টিফিকেট) প্রদান।	০১ বছর	যাত্রী ও কার্গী বিমান পরিচালনার সনদ এবং জন্য সিডিল এভিয়েশনের এয়ার নেভিগেশন অর্ডার (ANO (AT) A-2 F) এর আলোকে প্রযোজনীয় কাগজপত্র।	সিএএবি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> ) এ পাওয়া যাবে।	ক) ক্যাটাগরি-এ এর জন্য ৫০০,০০০/- টাকা; খ) ক্যাটাগরি-বি এর জন্য ১০০,০০০/- টাকা; গ) ক্যাটাগরি-সি এর জন্য ১০০,০০০/- টাকা ঘ) ক্যাটাগরি-ডি এর জন্য ৩০০,০০০/- টাকা ব্যাংক ড্রাফট / পে-অর্ডারের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাজেট) এফএসআর বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ই-মেইলঃ ddbudget@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ই-মেইলঃ dfsr@caab.gov.bd
১৬	যাত্রী ও কার্গী বিমান পরিচালনার সনদ (এয়ার অপারেটর সার্টিফিকেট) নবায়ন।	০১ বছর	যাত্রী ও কার্গী বিমান পরিচালনার সনদ নবায়নের জন্য সিডিল এভিয়েশনের এয়ার নেভিগেশন অর্ডার (ANO (AT) A-2) এর আলোকে প্রযোজনীয় কাগজপত্র।	সিএএবি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> ) এ পাওয়া যাবে।	ক) ক্যাটাগরি-এ এর জন্য ২৫০,০০০/- টাকা; খ) ক্যাটাগরি-বি এর জন্য ৫০,০০০/- টাকা; গ) ক্যাটাগরি-সি এর জন্য ৫০,০০০/- টাকা ঘ) ক্যাটাগরি-ডি এর জন্য ১৫০,০০০/- টাকা ব্যাংক ড্রাফট / পে-অর্ডারের	উপ-পরিচালক (এয়ার ট্রান্সপোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৫ ই-মেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ই-মেইলঃ dfsr@caab.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশুল্ক	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পরামিতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ সারিটপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, সূচনা নথি, ফেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, সূচনা নথি, ফেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
					মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।		
১৭	অস্ত্র, গোলাবারুদ সহ বিমান পরিবহন ব্যবস্থায় বিপদজনক হিসাবে বিবেচিত দ্রব্যাদি বিমানের মাধ্যমে বাংলাদেশে আনয়ন ও বাংলাদেশ হতে প্রেরনের জন্য অনুমতি প্রদান।	১৫ দিন	ক) বিমানে পরিবহনের জন্য অস্ত্র, গোলাবারুদ সহ বিমান পরিবহন ব্যবস্থায় বিপদজনক হিসাবে বিবেচিত দ্রব্যাদির পূর্ণ বিবরণ যথা- ইউএন নাম্বার, মথাযথ (শিল্পীঁ) নাম, পরিমাণ।  খ) শিল্পী ডিক্লারেশন ফরম	শিল্পী ডিক্লারেশন ফরম	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (এয়ার ট্রাল্পোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যা�ক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd
১৮	বিদেশী বিমান সংস্থার স্থানীয় বিক্রয় প্রতিনিধি হিসেবে কাজ করার জন্য অনুমতি প্রদান।	১৫ দিন	ক) বিমান সংস্থা কর্তৃক স্থানীয় বিক্রয় প্রতিনিধি হিসেবে নিয়োগ পত্র।  খ) বিমান সংস্থার সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তির প্রত্যায়িত অনুলিপি। গ) ট্রেড লাইসেন্স এর হাল নাগাদ অনুলিপি। ঘ) যাত্রীবাহী বিমান সংস্থার ক্ষেত্রে- ট্রাঙ্কেল এজেন্সি নিবন্ধন সনদ এর অনুলিপি। ঙ) ড্যাট নিবন্ধন সনদ এর অনুলিপিসহ হাল নাগাদ ড্যাট পরিশোধের প্রত্যায়ন পত্র।	--	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (এয়ার ট্রাল্পোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিহান	সেবামূল্য এবং পরিশেখ পর্যাতি (যদি থাকে)	পার্থাৰ নামসহ দায়িত্বশীল কর্মকর্তার নথি, বৃত্ত নথি, ফেল/ উপজেলার কোজ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নথি, বৃত্ত নথি, ফেল/ উপজেলার কোজ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			চ) কোম্পানীর ক্ষেত্ৰে- সংঘ সনদ, নিবৃকন সনদ, ফরম-১২ এ, ইত্যাদি ছ) আয়কর সনদ এবং অনুলিপিসহ হালনাগাদ আয়কর পরিশেখের প্রত্যাহান পত্র।	--	--	--	--
১৯	বিমান সংস্থার যাত্রী ও কার্গো ভাড়া অনুমোদন।	১৫ দিন	ক) যাত্রী ও কার্গো ভাড়ার তালিকা।	--	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (এয়ার ট্রান্সপোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd
২০	বিভিন্ন বিমান সংস্থা কর্তৃক প্রতিদিনের অপারেশনাল, রক্ষণাবেক্ষন ও মার্কেট সম্প্রসারণ কাজে ব্যবহৃত বিভিন্ন ধরনের ফরম, কম্পিউটার সামগ্রী, যন্ত্র /যন্ত্রাংশ, বিনামূল্যে বিতরনের জন্য বিভিন্ন সূত্রেনির, কর্মচারীর পোষাক ইত্যাদি আমদানীর জন্য অনাপত্তি প্রদান।	১৫ দিন	ক) মালামালের তালিকা।  খ) সংশ্লিষ্ট মালামালসমূহ সর্বশেষ আমদানীর বিবরন।  গ) সর্বশেষ ইমপোর্ট পারমিট অনুসারে অনুমোদিত অর্বের ব্যয়িত ও উভৃত অংশের পরিমাণ।  ঘ) মালামালসমূহ সংরক্ষনের স্থানের বিবরন।	--	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (এয়ার ট্রান্সপোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিশূলী	সেবামূল্য এবং পরিশেখ পর্যামি (যদি থাকে)	শাস্তার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বৃত্ত নথি, মেলা/ উপর্যুক্ত কোড, অফিসিয়াল টেলিকোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বৃত্ত নথি, মেলা/ উপর্যুক্ত কোড, অফিসিয়াল টেলিকোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২১	আন্তর্জাতিক গন্তব্যে ফ্লাইট পরিচালনার জন্য বাংলাদেশী বিমান সংস্থার ফ্লাইট সিডিউল অনুমোদন।	৩০ দিন।	আন্তর্জাতিক গন্তব্যে ফ্লাইট পরিচালনার জন্য বাংলাদেশী বিমান সংস্থার ফ্লাইট সিডিউল।	--	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (এয়ার ট্রান্সপোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfsr@caab.gov.bd
২২	অভ্যন্তরীণ গন্তব্যে ফ্লাইট পরিচালনার জন্য বাংলাদেশী বিমান সংস্থার ফ্লাইট সিডিউল অনুমোদন।	৩০ দিন।	অভ্যন্তরীণ গন্তব্যে ফ্লাইট পরিচালনার জন্য বাংলাদেশী বিমান সংস্থার ফ্লাইট সিডিউল।	--	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (এয়ার ট্রান্সপোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfsr@caab.gov.bd
২৩	বিদেশি বিমান সংস্থার অনুকূলে বাংলাদেশে বা বাংলাদেশ হতে সিডিউল ও নন-সিডিউল বিমান পরিচালনার ছাড়পত্র প্রদান।	ক) সিডিউল ফ্লাইট এর ক্ষেত্রে ৩০ দিন। খ) নন-সিডিউল বিমানের ক্ষেত্রে কমপক্ষে চার কর্ম দিবস পূর্বে।	ক) ফ্লাইট সিডিউল খ) নন -সিডিউল বিমানের ক্ষেত্রে Air Operator Certificate, Registration, Airworthiness, Insurance, Radio ইত্যাদি।	--	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (এয়ার ট্রান্সপোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfsr@caab.gov.bd
২৪	বাংলাদেশ সরকারের পররাষ্ট্র মন্ত্রনালয় বা অন্যান্য বিভাগ কর্তৃক সুপারিশকৃত ফ্লাইট পরিচালনার ছাড়পত্র প্রদান।	VVIP এবং যে কোন Diplomatic Flight অনুমোদনের	বাংলাদেশ সরকারের পররাষ্ট্র মন্ত্রনালয় বা অন্যান্য বিভাগ কর্তৃক দায়িত্বকৃত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	--	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (এইএলডি) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৯ ইমেইলঃ ddaeld@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সৌজন্য সরবর	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন করম প্রাপ্তিশুল্ক	সেবামূল্য এবং পরিশেখ পর্যাপ্তি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বশালিক কর্মকর্তার পদবি, সুষম নথর, ফেলা/ উপরেলাই কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভরণ কর্মকর্তার পদবি, সুষম নথর, ফেলা/ উপরেলাই কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
১৫		ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস পূর্বে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে।						dfsar@caab.gov.bd
		VIP, Military, Police, এবং যে কোন Diplomatic Flight অনুমোদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস পূর্বে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে।	বাংলাদেশ সরকারের পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় বা অন্যান্য বিভাগ কর্তৃক দাখিলকৃত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	--	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (এয়ার ট্রাল্সপোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfsar@caab.gov.bd	
২৫	বাংলাদেশে নিবন্ধনকৃত বিমানের চার্টার ফ্লাইট পরিচালনার অনুমতি প্রদান।	বাংলাদেশে নিবন্ধনকৃত বিমানের চার্টার ফ্লাইট অনুমোদনের ক্ষেত্রে ৪৮ ঘণ্টা পূর্বে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে।	ক) চার্টার সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি। খ) যাত্রীর বিবরণ গ) গন্তব্য স্থল। ঘ) প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে জাতীয় নিরাপত্তা সংস্থার ছাড়পত্র।	--	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (এয়ার ট্রাল্সপোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfsar@caab.gov.bd	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন কর্য প্রাপ্তিশ্বান	সেবামূল্য এবং পরিশেষ পর্যাপ্তি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নথি, বুম নথি, ডেলা/ উপজেলার কোত, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভরন কর্মকর্তার নথি, বুম নথি, ডেলা/ উপজেলার কোত, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২৬	বিমান বন্দর/এরোড্রাম পরিচালনার সনদ প্রদান।	৬০ দিন	এয়ার নেভিগেশন অর্ডার , (ANO (AD) A1, ANO (AD) A.3) ম্যানুয়াল অব এরোড্রাম সার্টিফিকেশন প্রসিডিউর (MACP) এরোড্রাম ইস্পেক্টর হ্যান্ড বুক (AIHB) এরোড্রাম ম্যানুয়াল, এয়ারপোর্ট ইমার্জেন্সি প্লান (AEP), সেফটি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম(SMS) ম্যানুয়াল এবং মেইনটেন্যান্স ম্যানুয়াল অনুসারে প্রযোজনীয় কাগজপত্র।	সিএএবি'র ওয়েবসাইট <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> এ পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (এয়ার ট্রান্সপোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যা�ক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd
২৭	বিমান বন্দর/এরোড্রাম পরিচালনার সনদ নবায়ন।	৬০ দিন	এয়ার নেভিগেশন অর্ডার ( ANO (AD) A1, ANO (AD) A.3) অনুসারে প্রযোজনীয় কাগজপত্র।	সিএএবি'র ওয়েবসাইট <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> এ পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (এয়ার ট্রান্সপোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd
২৮	ফ্লাইট ডিসপাচার সনদের অনুমোদন/ নবায়ন	০১ মাস	অনুমোদনের জন্য যথাযথভাবে পূরণকৃত ৪২ (ও) এবং নবায়নের জন্য ৪২ (জ) এ আবেদন করতে হবে।	সিএএবি'র ওয়েবসাইট <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> এ পাওয়া যাবে।	নতুন সনদ ফি ৮০০০/- টাকা নবায়ন ফি ৫০০০/- টাকা অনুলিপি প্রদান ফি ৫০০০/- টাকা	উপ-পরিচালক (ফ্লাইট সেফটি) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ ddfs@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশূলি	সেবামূল্য এবং পরিশেষ পত্রিভি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নথি, বুম নথি, ফোন/ উপর্যুক্ত কোড, অফিসিয়াল টেলিকোন ও ইমেইল	উর্ভরন কর্মকর্তার পদবি, বুম নথি, ফোন/ উপর্যুক্ত কোড, অফিসিয়াল টেলিকোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২৯	সিডিউল/নম সিডিউল/জেনারেল এভিয়েশন অপারেটরের ফ্লাইট কুদের ট্রেনিং প্রোগ্রামের অনুমোদন	০১ মাস	দাখিলকৃত ট্রেনিং প্রোগ্রাম নিরীক্ষনপূর্বক অনুমোদন প্রদান করা হয়।	--	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (ফ্লাইট সেফটি) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ ddfs@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd
৩০	ফ্লাইট সিমুলেটরের অনুমোদন/নথায়ন	০১ মাস	আবেদন পত্রের সহিত নিম্নলিখিত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে। ক) সংশ্লিষ্ট দেশের সিডিল এভিয়েশন কর্তৃক উক্ত ফ্লাইট সিমুলেটরের অনুমোদনের কাগজপত্র। খ) ফ্লাইট সিমুলেটর পরিচালনাকারী প্রশিক্ষকদের অনুমোদনের কাগজপত্র গ) ফ্লাইট অপারেশন ইন্সপেক্টর এবং সিএএবি কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট) কর্তৃক অবস্থিত সিমুলেটর পরিদর্শন		বিনামূল্যে (সিমুলেটর পরিদর্শনের জন্য নিয়োজিত পরিদর্শকের যাতায়াত খরচ, থাকা- শাওয়া, ডিসা ফি ইত্যাদি যাবজীয় খরচ সংশ্লিষ্ট বিমান সংস্থা বহন করবে।	উপ-পরিচালক (ফ্লাইট সেফটি) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ ddfs@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd
৩১	বৈমানিকদের লাইসেন্স প্রদান ক) পিপিএলঃ (Private Pilot Licence)	০১ মাস	ক) পিপিএল: ANO (OPS) A-5 সেকশন .৮ এবং সিএ ফরম- 23(I)	সিএএবি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> ) এ পাওয়া যাবে।	ক) পিপিএলঃ আবেদন ফি বাবদ ৯৩০০/=টাকা ২৪০০০০২৪৭ কোডে চেয়ারম্যান, সিএএবি, এর অনুকূলে জমা প্রদান	উপ-পরিচালক (ফ্লাইট সেফটি) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ ddfs@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	সেবামূল্য এবং পরিশেষ পরামর্শ (যদি আবেদন করা হয়)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মুখ নথর, ফেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মুখ নথর, ফেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	খ) সিপিএলঃ (Commercial Pilot Licence)  গ) এটিপিএলঃ (Airlines Transport Pilot Licence)		খ) <u>সিপিএল ANO (OPS) A-5 সেকশন -৯ এবং সিএ ফরম 24(I)</u>  গ) <u>এটিপিএল: ANO (OPS) A-5 সেকশন -১০ এবং সিএ ফরম 24(I)</u>		খ) সিপিএলঃ আবেদন ফি বাবদ ১২৫০০/=টাকা ২৪০০০০২৪৭ কোডে চেমারম্যান, সিএএবি, এর অনুকূলে জমা প্রদান  গ) আবেদন ফি বাবদ ২৩০০০/=টাকা ২৪০০০০২৪৭ কোডে চেমারম্যান, সিএএবি, এর অনুকূলে জমা প্রদান		
৩২	বৈমানিকদের লাইসেন্স নথায়নঃ  ক) পিপিএলঃ (Private Pilot Licence)  খ) সিপিএলঃ (Commercial Pilot Licence)  গ) এটিপিএলঃ	০১ মাস	ক) <u>পিপিএল: ANO (OPS) A-5 সেকশন-৮ এবং সিএ ফরম-23(I) সিএএবি</u> । ওয়েবসাইট এ সংরক্ষিত আছে।  খ) <u>সিপিএল ANO (OPS) A-5 সেকশন -৯ এবং সিএ ফরম 24(I) সিএএবি</u> ওয়েবসাইট এ সংরক্ষিত আছে।  গ) <u>এটিপিএল ANO</u>	সিএএবি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> ) এ পাওয়া যাবে।	ক) পিপিএলঃ আবেদন ফি বাবদ ৩০০০/=টাকা ২৪০০০০২৪৭ কোডে চেমারম্যান, সিএএবি, এর অনুকূলে জমা প্রদান  খ) সিপিএলঃ আবেদন ফি বাবদ ৫০০০/=টাকা ২৪০০০০২৪৭ কোডে চেমারম্যান, সিএএবি, এর অনুকূলে জমা প্রদান	উপ-পরিচালক (ফাইট সেক্টর) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ ddfs@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd

SLA

Alim

A 18

✓

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশেষ পর্যটি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বৃত্ত নথর, ফোন/ উপরেরার বোর্ড, অফিসিয়াল টেলিকোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বৃত্ত নথর, ফোন/ উপরেরার বোর্ড, অফিসিয়াল টেলিকোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	(Airlines Transport Pilot Licence)		(OPS) A-5 সেকশন -১০ এবং সিএ ফরম 24(I)		গ) এটিপিএলঃ আবেদন ফি বাবদ ১০০০০/=টাকা ২৪০০০০২৪৭ কোডে চেয়ারম্যান, সিএএবি, এর অনুকূলে জমা প্রদান		
৩৩	বৈমানিকদের বিদেশী সনদকে দেশীয় সনদে বৃপ্তান্তরকরণ	৩০ দিন	ANO (OPS)A-15, Para-4 - অনুযায়ি বিদেশী প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত সনদ	সিএএবি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> ) এ পাওয়া যাবে।	ক) সিপিএলঃ আবেদন ফি বাবদ ৯৩০০/=টাকা ২৪০০০০২৪৭ কোডে চেয়ারম্যান, সিএএবি, এর অনুকূলে জমা প্রদান খ) সিপিএলঃ আবেদন ফি বাবদ ১২৫০০/=টাকা ২৪০০০০২৪৭ কোডে চেয়ারম্যান, সিএএবি, এর অনুকূলে জমা প্রদান গ) আবেদন ফি বাবদ ২৩০০০/=টাকা ২৪০০০০২৪৭ কোডে চেয়ারম্যান, সিএএবি, এর অনুকূলে জমা প্রদান	উপ-পরিচালক (ফ্লাইট সেক্ষট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ ddfs@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যা�ক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfsr@caab.gov.bd
৩৪	এয়ারক্রাফ্টের টাইপ সংযোজন	০৭ দিন	সিএএবি'র ৫০ ফরম এর মাধ্যমে ফ্লাইৎ ট্রেনিং প্রতিষ্ঠান এবং এয়ারলাইনের ট্রেনিং ম্যানুয়ালে এয়ারক্রাফ্টের টাইপ সংযোজনের নিয়ম লিপিবক্ত আছে।	সিএএবি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> ) এ পাওয়া যাবে।	Small aircraft-র জন্য ২০০০/= এবং large aircraft-র জন্য ৫০০০/= ২৪০০০০২৪৭ কোডে চেয়ারম্যান, সিএএবি-এর অনুকূলে জমা প্রদান	উপ-পরিচালক (এইএলডি) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৯ ইমেইলঃ ddaeld@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfsr@caab.gov.bd
৩৫	বিদেশী লাইসেন্সের ভ্যালিডেশন (বৈধতা) প্রদান	১৫ দিন	ANO (OPS)A-15 তে উল্লিখিত কাগজপত্র ANO	সিএএবি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> ) এ পাওয়া যাবে।	ক) সিপিএলঃ ভেলিডেশন অনুমোদন ও বৃক্তি ফি মোট ৬০০০/=	উপ-পরিচালক (ফ্লাইট সেক্ষট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ ddfs@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম টাইপান	সেবামূল্য এবং পরিশেষ পরিণি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বশাল কর্তৃকর্ত্তাৰ পদবি, বুম নথৰ, ফেলা/ উপরেলার কোত, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্তৃকর্ত্তাৰ পদবি, বুম নথৰ, ফেলা/ উপরেলার কোত, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			(OPS)A-15,		<p>২৪০০০০২৪৭ কোডে চেয়ারম্যান, সিএএবি-এর অনুকূলে জমা প্রদান</p> <p>খ) এটিপিএল৪ ডেলিভেশন অনুমোদন ও বৃক্ষ ফি মোট ৯০০০/=</p> <p>২৪০০০০২৪৭ কোডে চেয়ারম্যান, সিএএবি-এর অনুকূলে জমা প্রদান</p>		<p>ফ্যাক্স: +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইল: dfsr@caab.gov.bd</p>
৩৬	ফাইং ট্রেনিং প্রতিষ্ঠানের অনুমোদন	৩০ দিন	ANO (OPS) A-6 এ উল্লিখিত সকল তথ্য লিপিবক্ত আছে।	সিএএবি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> ) এ পাওয়া যাবে।	<p>অনুমোদন ফি ২৫০০০/= টাকা</p> <p>২৪০০০০২৪৭ কোডে চেয়ারম্যান, সিএএবি-এর অনুকূলে জমা প্রদান</p>	<p>উপ-পরিচালক (ফাইট সেফটি) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪১৮ ইমেইল: ddfs@caab.gov.bd</p>	<p>পরিচালক (এফএসআর) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইল: ddfs@caab.gov.bd</p>
৩৭	ফাইং ট্রেনিং প্রতিষ্ঠানের নথায়ন	২৫ দিন	ANO (OPS) A- 6) ইস্যু, তারিখ তে সকল তথ্য লিপিবক্ত আছে।	সিএএবি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> ) এ পাওয়া যাবে।	<p>নথায়ন ফি ২৫০০০/= টাকা</p> <p>২৪০০০০২৪৭ কোডে চেয়ারম্যান, সিএএবি-এর অনুকূলে জমা প্রদান</p>	<p>উপ-পরিচালক (ফাইট সেফটি) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪১৮ ইমেইল: ddfs@caab.gov.bd</p>	<p>পরিচালক (এফএসআর) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইল: ddfs@caab.gov.bd</p>

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজগত	প্রযোজনীয় কাগজগত/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশূল	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পরামিতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দারিদ্র্যপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, স্তুতি নথি, ফোন/ উপর্যুক্ত কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভুল কর্মকর্তার পদবি, স্তুতি নথি, ফোন/ উপর্যুক্ত কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩৮	বিদেশী বিমান রক্ষনাবেক্ষন প্রকৌশলী- কে বাংলাদেশে কাজ করার অনুমতি প্রদান।	১৫ দিন	ক) ফরম নং AWS- 24 পূরন করে উক্ত ফরম অনুসূরে আনুষঙ্গিক অনান্য কাগজ পত্রাদি। ব) বিদেশী নাগরিক হিসাবে এ দেশে কাজ করার জন্য বোর্ড অফ ইন্ডেক্টমেন্ট হতে অনুপ্রতি।	সিএএবি'র ওয়েবসাইট (www.caab.gov.bd) এ পাওয়া যাবে।	আবেদন ফি ১০০০.০০ টাকা	উপ-পরিচালক (এইএলডি) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৯ ইমেইলঃ ddaeld@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যা�ক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd
৩৯	বিমান রক্ষনাবেক্ষন প্রকৌশলীকে সনদ প্রদান।	১৫ দিন	ক) ফরম নং CA-9A খ) ফরম নং CA-9B গ) ফরম নং AWS-11 ঘ) মাধ্যমিক ও উক্ত মাধ্যমিক পাশের সনদ। ঙ) বেসিক কোর্স সার্টিফিকেট চ) Airworthiness Legislation Course Certificate ৷ Human Performance and Limitation Course Certificate.	প্রযোজ্য ফর্ম বেবিচক, কুমিটোলা সদর দপ্তরে- এয়ারওর্ডিনেস এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং লাইসেন্সিং ডিভিশন-এ পাওয়া যাবে।	ক) লাইসেন্স বই-৫০০.০০ খ) লাইসেন্স সংক্রান্ত অতিরিক্ত তথ্য সংযোজন- ৫০০.০০ গ) লিখিত পরীক্ষার ফি (প্রতি বিষয়ের জন্য)- ৩০০.০০	উপ-পরিচালক (এইএলডি) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৯ ইমেইলঃ ddaeld@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd
৪০	বিমান রক্ষনাবেক্ষন প্রকৌশলীগণের সনদ নথায়ন।	১৫ দিন	ফরম নং CA-68	ফরম নং CA-68 প্রযোজ্য ফর্ম বেবিচক, কুমিটোলা সদর দপ্তরে- এয়ারওর্ডিনেস এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং লাইসেন্সিং ডিভিশন-এ পাওয়া যাবে।	নথায়নের আবেদন ফি ৫০০.০০	উপ-পরিচালক (এইএলডি) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৯ ইমেইলঃ ddaeld@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd
৪১	বিমানের নিবন্ধন সনদ প্রদান ও নথায়ন	৩০ দিন	ক) পূর্বের বিদেশী নিবন্ধন বাতিল করনের ফরম নং CA -27C বেবিচক, কুমিটোলা	সিএএবি'র এএনও (এ ডাটিং) পার্ট-এ অধ্যায় এ-	উপ-পরিচালক (এইএলডি) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৯	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২-	

৮১

*Alhaj*

A 21 A

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিশূলী	সেবামূল্য এবং পরিশেষ পর্যাপ্তি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুরু নথর, মেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভরণ কর্মকর্তার পদবি, বুরু নথর, মেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			<p>সনদ।</p> <p>খ) বিল অফ সেল অথবা শর্ত সাপ্লেক্সে বিক্রয়ের সনদ।</p> <p>গ) বীমা সনদ।</p> <p>ঘ) আমদানির অনুমোদন।</p> <p>ঙ) শুল্ক কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র</p> <p>চ) সিএএবি কর্তৃক প্রযোজনীয় অনান্য কাগজপত্র।</p> <p>ফরম নং CA -27C</p>	<p>সদর দপ্তরের- এয়ারওয়িনেস এভ ইঞ্জিনিয়ারিং লাইসেন্সিং ডিভিশন-এ পাওয়া যাবে।</p>	<p>১০ অনুসারে অনুযায়ী ফি নতুন সনদ প্রদান-</p> <p>ক) প্লাইডার-৫,০০০/- খ) ৫৭০০ কেজির কম ওজনের বিমান-১০,০০০/- গ) ৫৭০০ কেজির বেশি ওজনের বিমান-২৫,০০০/- বিমানের জন্য- ক) প্লাইডার ও ৫৭০০ কেজির কম ওজনের বিমানের ক্ষেত্রে প্রতি হাজার কেজি ও তার অংশ বিশেষের জন্য জন্য ৫০০/- টাকা খ) ৫৭০০ কেজির বেশি ওজনের বিমানের ক্ষেত্রে প্রতি হাজার কেজি ও তার অংশ বিশেষের জন্য ৮০০/- টাকা</p>	<p>ইমেইলঃ ddaeld@caab.gov.bd</p>	<p>৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd</p>
৪৩	বিমানের নিবন্ধন সনদ বাতিল করন।	১৫ দিন	<p>ক) অনুরোধপত্র</p> <p>খ) বিমানের নিবন্ধন সার্টিফিকেট।</p>	<p>ক) অনুরোধপত্র</p> <p>খ) বিমানের নিবন্ধন সার্টিফিকেট।</p>	বিনামূল্যে	<p>উপ-পরিচালক (এইএলডি) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৯ ইমেইলঃ ddaeld@caab.gov.bd</p>	<p>পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২- ৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfs@caab.gov.bd</p>

বি.প্র. নাগরিকগণকে সরাসরি প্রদত্ত সেবা। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা যদি নাগরিকগণকে প্রদত্ত সেবার অনুরূপ হয় তবে সেটিও নাগরিক সেবা হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণঃ  
সম্পত্তির রেজিস্ট্রেশন, ট্রেড লাইসেন্স।

পাতা-২৭

২.২) দাঙ্করিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সৌর্যোচনার সময়সূচী	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র / আবেদন কর্ম প্রাপ্তিজ্ঞান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পছতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মুৰ নথৰ, ফেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মুৰ নথৰ, ফেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	কমিউনিকেশন নেভিগেশন এন্ড সার্ভিসেস সিস্টেম (এইচএফ, ডিইচএফ, ইউএইচএফ, রাডার এবং সকল ন্যাডিগেশনাল যন্ত্রের মাধ্যমে)	ইকাও (ICAO)-এর বিধি অনুসারে অনুরোধ বার্তা প্রাপ্তির সাথে সাথে	কাগজপত্র প্রযোজ্য নয়	কাগজপত্র প্রযোজ্য নয়	সিএএবি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> ) এ পাওয়া যাবে।	<p>কেন্দ্রীয় যোগাযোগ কর্মকর্তা হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৫২ ইমেইল: csohsia@caab.gov.bd</p> <p>কেন্দ্রীয় যোগাযোগ কর্মকর্তা শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম। ফোন: ৪১৩৫০১০০ ইমেইল: apmsaia@caab.gov.bd</p> <p>কেন্দ্রীয় যোগাযোগ কর্মকর্তা ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট। ফোন: +৮৮-০৮২৭১৪২৪৩ ইমেইল: apmoia@caab.gov.bd</p>	<p>পরিচালক (হশাআবি) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৪৯ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৮৯০১৪৫০ ইমেইল: dhsia@caab.gov.bd</p> <p>বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম। ফোন: ৪১৩৫০১০০ ইমেইল: apmsaia@caab.gov.bd</p> <p>বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট। ফোন: +৮৮-০৮২৭১৪২৪৩ ইমেইল: apmoia@caab.gov.bd</p>
২	এয়ার নেভিগেশন পরিসেবা (এয়ার ট্রাফিক কন্ট্রোল, ফ্লাইট ইনফোর্মেশন, এয়ারট্রাফিক এলার্টিং, অবতরণ/ উভয়ন ইত্যাদি পরিসেবা।)	অনুমতিপ্রাপ্ত উড়োজাহাজের জন্য ভাংকশিকভাবে প্রাপ্ত।	কাগজপত্রঃ বাংলাদেশের আকাশ সীমায় উজ্জ্বলনের জন্য সিএএবি'র ফ্লাইট সেক্ষন এবং ৱেবপুলেশন বিভাগের অনুমতি।  প্রাপ্তিজ্ঞানঃ এরোড্রম কন্ট্রোল	কাগজপত্রঃ বাংলাদেশের আকাশ সীমায় উজ্জ্বলনের জন্য সিএএবি'র ফ্লাইট সেক্ষন সেক্ষন এবং ৱেবপুলেশন বিভাগের অনুমতি।  প্রাপ্তিজ্ঞানঃ এরোড্রম কন্ট্রোল	সিএএবি'র ওয়েবসাইটে প্রচারিত সরকার নির্ধারিত হারে।  সেবা গ্রহণের পর সিএএবি হতে উপাপিত বিলের বিগ্রামে ক্যাশ ও ব্যাংকড্রাফট এবং মাধ্যমে পরিশোধ।	<p>উপ-পরিচালক(এয়ার ট্রাস্পোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd</p>	<p>পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfsr@caab.gov.bd</p>

ক্রিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিশূল	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পর্যাপ্তি (যদি আছে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বৃম নথর, ফেল/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বৃম নথর, ফেল/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
				টাওয়ার, এরিয়া কেন্টাল সেন্টার ও এলোচ কেন্টাল সেন্টারের সংশে রেডিও যোগাযোগ।			
৩	এরোনটিক্যাল তথ্য সেবা	অনলাইনে- ভাইক্সনিকভাবে।  আবেদনের মাধ্যমে হার্ড কপি ০১ দিনে।	কাগজপত্রঃ প্রযোজ্য নয়।	কাগজপত্রঃ প্রযোজ্য নয়।  প্রাপ্তিশূলঃ সিএবি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যায়।	ওয়েবসাইট হতে বিনামূল্যে এবং আবেদনের ভিত্তিতে হার্ড কপি মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে পাওয়া যায়।  মূল্যঃ ১০০ ইউএস ডলার (বিদেশে সরবরাহের জন্য), ৪০০০/- টাকা (বাংলাদেশে সরবরাহের জন্য)	উপ-পরিচালক(এমার ট্রান্সপোর্ট) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৫ ইমেইলঃ ddat@caab.gov.bd	পরিচালক (এফএসআর) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪০৬ ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪১৮ ইমেইলঃ dfsr@caab.gov.bd
৪	প্রি-ফ্লাইট ব্রিফিং সেবা	বিমানবন্দরে অপারেশন চলাকালীন সময়ে	কাগজপত্রঃ প্রযোজ্য নয়।	কাগজপত্রঃ প্রযোজ্য নয়।  প্রাপ্তিশূলঃ বিমানবন্দরের প্রি-ফ্লাইট ইনফরমেশন ইউনিটে সরাসরি যোগাযোগ করে এ সেবা পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	ডেপুটি সেটো (হশাআবি) ফোনঃ/ মোবাইল: 01708167232 ইমেইলঃ mdmrana@yahoo.com	পরিচালক (হশাআবি) ফোনঃ+৮৮-০২-৮৯০১৪৪৯ ফ্যাক্স+৮৮-০২-৮৯০১৪৫০ ইমেইলঃ dhsia@caab.gov.bd
৫	এয়ারলাইনসহ বিভিন্ন সরকারি/ বেসরকারি সংস্থার অনুকূলে কক্ষ/ আয়গা	ভাইক্সণিক	সংস্থার পরিচিতি ও কাজের ধরণ অনুযায়ী প্রযোজ্য	সংস্থার পরিচিতি ও কাজের ধরণ অনুযায়ী প্রযোজ্য হালনাগাদ কাগজপত্র। সংশ্লিষ্ট	কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত হারে  সিএবি'র ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.caab.gov.bd">www.caab.gov.bd</a> ) এ পাওয়া যাবে।	উপ-পরিচালক(এরোড্রামস) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৯১৪০৩ /এক্স ৩৪৩৮  ই-মেইল: ddaero@caab.gov.bd	পরিচালক (এটিএস এস এরোড্রামস) ফোনঃ+৮৮-০২-৮৯০১৯১৪০৮ ইমেইলঃ <a href="mailto:datsaero@caab.gov.bd">datsaero@caab.gov.bd</a> পরিচালক(সেমসু) ফোনঃ+৮৮-০২-৮৯০১৭৯১ ইমেইলঃ <a href="mailto:dcemsu@caab.gov.bd">dcemsu@caab.gov.bd</a>

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিশূল	সেবামূল্য এবং পরিশেখ পক্ষতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, সুয় নথর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, সুয় নথর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	বরাদ্দ		হালনাগাদ কাগজপত্র।	বিমানবন্দরের সম্পত্তি শাখায় প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ভাষ্যানি গাওয়া যাবে।			
৬	বিমান বাহিনীর কর্মকর্তাগণের জন্য এয়ারট্রাফিক কন্ট্রোল প্রশিক্ষণ (বেসিক এটিএস কোর্স)	৩২ সঙ্গাহের কোর্স	বিমানবাহিনীর অনুরোধপত্র	বিমানবাহিনীর অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	চিফ ইলেক্ট্রাকটর(এটিএস) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১০১৪ ইমেইলঃ khorshed.caab@yahoo.com	পরিচালক (সিএটিসি) ফোনঃ+৮৮-০২-৮৯০১১১৪০৪ ইমেইলঃ datsaero@caab.gov.bd
৭	বিমান বাহিনীর কর্মকর্তাগণের জন্য এয়ারট্রাফিক কন্ট্রোলের অন- দি-জব প্রশিক্ষণ।		বিভিন্ন এটিএস ইউনিটের জন্য সিএএবি'র নির্ধারিত শর্ত ও নিয়মানুযায়ী	বিমানবাহিনীর অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	ডেপুটি সেটো (হশাআবি) ফোনঃ/ মোবাইলঃ ০১৭০৮১৬৭২৩২ ইমেইলঃ mdmrana@yahoo.com	পরিচালক (এটিএস এবং এরোডামস) ফোনঃ+৮৮-০২-৮৯০১১১৪০৪ ইমেইলঃ datsaero@caab.gov.bd

### ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিশূল	সেবামূল্য এবং পরিশেখ পক্ষতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, সুয় নথর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, সুয় নথর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের পদোন্নতি	৩০ (ত্রিশ) দিন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	সহকারি পরিচালক (প্রশাসন-১) ফোনঃ +৮৮-০২-৮৯০১৪৮৩/এক্স-৩৪৩৬ ইমেইলঃ ad1adminhq@caab.gov.bd (কর্মচারিদের ক্ষেত্রে) সহকারি পরিচালক (প্রশাসন-২) ফোনঃ+৮৮-০২-৮৯০১৪৮৩/এক্স-৩৪৩৬ ইমেইলঃ adadmin2@caab.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ+৮৮- ০২-৮৯০১৪১২ ইমেইলঃ dadmin@caab.gov.bd

SLN

Arifur

25  
+

+

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পরিণি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, সুম নম্বর, ফেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভরণ কর্মকর্তার পদবি, সুম নম্বর, ফেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২	কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের টাইম স্লেল, সিলেকশন ফ্রেড, স্পেশাল, ইনক্রিমেন্ট ও বেতন সমতাকরণ।	৪৫ (পঞ্জিতালিঙ্গ) দিন	ক) সাদা কাগজে আবেদন; খ) সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধি অনুযায়ী প্রযোজনীয় যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা; গ) সঠোষজনক চাকুরী রেকর্ড; ঘ) বর্তমান কর্মকালে সকল বার্ষিক পোপনীয় প্রতিবেদন; ঙ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক আরিকৃত সরবশেষ সাকুলার অনুযায়ী অন্যান্য কাগজপত্র।	ক) সাদা কাগজে আবেদন; খ) সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধি অনুযায়ী প্রযোজনীয় যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা; গ) সঠোষজনক চাকুরী রেকর্ড ; ঘ) বর্তমান কর্মকালে সকল বার্ষিক পোপনীয় প্রতিবেদন; ঙ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক আরিকৃত সরবশেষ সাকুলার অনুযায়ী অন্যান্য কাগজপত্র।  প্রাপ্তিষ্ঠান: প্রযোজ্য নয়।	বিনামূল্যে	সহকারি পরিচালক (প্রশাসন-১) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৮৩/এক্স-৩৪৩৬ ইমেইল: ad1adminhq@caab.gov.bd (কর্মচারিদের ক্ষেত্রে)  সহকারি পরিচালক (প্রশাসন-২) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৮৩/এক্স-৩৪৩৬ ইমেইল: adadmin2@caab.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪১২ ইমেইল: dadmin@caab.gov.bd
৩	কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের অর্জিত ছুটি।	১৫ দিন		ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন; খ) ছুটি প্রাপ্ত্যাক্রম প্রত্যায়নপত্র; গ) চিকিৎসাজনিত প্রযোজনে ডাক্তারী সনদ প্রযোজন।  প্রাপ্তিষ্ঠানঃ সংশ্লিষ্ট ইউনিটের প্রশাসন বিভাগ।	বিনামূল্যে	সহকারি পরিচালক (প্রশাসন-১) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৮৩/এক্স-৩৪৩৬ ইমেইল: ad1adminhq@caab.gov.bd (কর্মচারিদের ক্ষেত্রে)  সহকারি পরিচালক (প্রশাসন-২) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৮৩/এক্স-৩৪৩৬ ইমেইল: adadmin2@caab.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪১২ ইমেইল: dadmin@caab.gov.bd
৪	কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের সাধারণ তবিষ্য তহবিল হতে অর্থ উভেলনের	১৫ দিন	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ) জিপি ফাল্ট হিতির প্রত্যায়নপত্র প্রাপ্তিষ্ঠানঃ অর্থ বিভাগ, সদর দপ্তর, সিএএবি।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ) জিপি ফাল্ট হিতির প্রত্যায়নপত্র প্রাপ্তিষ্ঠানঃ অর্থ বিভাগ, সদর দপ্তর, সিএএবি।	বিনামূল্যে	সহকারি পরিচালক (সক্রিয়ত) ফোন: +৮৮-০২-৭৯১১০৪১/এক্স-৩৪৩৭	পরিচালক (অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪১১ ইমেইল: dfin@caab.gov.bd

SLA

A 26

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পরিণতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বৃত্তি নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বৃত্তি নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	অনুমতি।		প্রত্যায়নপত্র				
৫	কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের পাড়ী, মটর সাইকেল ও বাই সাইকেল ক্রয়ের অগ্রিম মণ্ডুর।	৩০ (ত্রিশ) দিন	ক) নির্ধারিত আবেদন ফরম: খ) চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত জি ,এফ, আর- ২৮ফরম; গ) ৩০০/- টাকার নন- জুডিসিয়াল ষাক্ষে বায়নাপত্র। ঘ) হলফনামা; ঙ) দায়মুক্তির সনদপত্র চ) তফসিল পরিচয়;	ক) নির্ধারিত আবেদন ফরম: খ) চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত জি ,এফ, আর-২৮ফরম; গ) ৩০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল ষাক্ষে বায়নাপত্র। ঘ) হলফনামা ; ঙ) দায়মুক্তির সনদপত্র চ) তফসিল পরিচয়; প্রাপ্তিষ্ঠান: সিএএভি'র ওয়েবসাইট ও প্রশাসন বিভাগ, সদর দপ্তর, ঢাকা।	বিনামূল্যে	সহকারি পরিচালক (প্রশাসন-২) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৮৩/এক্স-৩৪৩৬ ইমেইল: adadmin2@caab.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৮২ ইমেইল: dadmin@caab.gov.bd
৬	কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম প্রদান।	৩০ (ত্রিশ) দিন	ক) নির্ধারিত আবেদন ফরম: খ) চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত জি ,এফ, আর- ২৮ফরম; গ) ৩০০/- টাকার নন- জুডিসিয়াল	ক) নির্ধারিত আবেদন ফরম: খ) চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত জি ,এফ, আর-২৮ফরম; গ) ৩০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল ষাক্ষে বায়নাপত্র। ঘ) হলফনামা; ঙ) দায়মুক্তির সনদপত্র চ) তফসিল পরিচয়; প্রাপ্তিষ্ঠান: সিএএভি'র ওয়েবসাইট ও প্রশাসন বিভাগ, সদর দপ্তর,	বিনামূল্যে	সহকারি পরিচালক (প্রশাসন-২) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৮৩/এক্স-৩৪৩৬ ইমেইল: adadmin2@caab.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৮২ ইমেইল: dadmin@caab.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, স্থান নথ্য, ফেল/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, স্থান নথ্য, ফেল/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			ষাণ্পে বায়নাপত্র। ঘ) হলফনামা; ঙ) দায়মুক্তির সনদপত্র চ) তফসিল পরিচয়;	ঢাকা।			
৭	কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের পেনশন ও গ্রাচুইটি মঙ্গুর।	অনুমোদন গ্রহণ ও আদেশ জারী ১৫ (পনের) দিন	ক) পেনশনের নির্ধারিত আবেদন ফরম খ) পাসপোর্ট সাইজ ফটো। গ)শেষ বেতন প্রত্যয়নপত্র ঘ) অঙ্গীকারনামা, নমুনা স্বাক্ষর ও না-দাবী সনদ এবং ৫ আঙুলের ছাপ। ঙ) অঙ্গীকারনামা, নমুনা স্বাক্ষর ও না-দাবী সনদ এবং ৫ আঙুলের ছাপ। ঘ) ব্যাংক হিসাব নথ্য, ঘ)প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষাগাপত্র; ছ) অবসর গ্রহনের আদেশ ঝ) বাসা সংক্রান্ত ছাড়পত্র	ক) পেনশনের নির্ধারিত আবেদন ফরম খ) পাসপোর্ট সাইজ ফটো। গ)শেষ বেতন প্রত্যয়নপত্র ঘ) অঙ্গীকারনামা, নমুনা স্বাক্ষর ও না-দাবী সনদ এবং ৫ আঙুলের ছাপ। ঘ) ব্যাংক হিসাব নথ্য, ঘ)প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষাগাপত্র; ছ) অবসর গ্রহনের আদেশ ঝ) বাসা সংক্রান্ত ছাড়পত্র (টেলিফোন বিল, বিদ্যু বিল, গাড়ী ভাড়া, বাড়ী ভাড়া এবং গ্যাস বিল ইত্যাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এর না- দাবী প্রত্যয়নপত্র। ঘ)পরিচয়-পত্র/নিরাপত্তা পাশ জমা দিতে হবে। ঝ) জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি।	বিনামূল্যে	সহকারি পরিচালক (প্রশাসন-১) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪৮৩/এক্স-৩৪৩৬ ইমেইল: adadmin2@caab.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮- ০২-৮৯০১৪১২ ইমেইল: dadmin@caab.gov.bd

RSL

। 28  
। ।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিশুল্ক	সেবামূল্য এবং পরিমোধ পরিতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, মুম নব্র, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মুম নব্র, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			(টেলিফোন বিল, বিদ্যু বিল, গাড়ী ভাড়া, বাড়ী ভাড়া এবং গ্যাস বিল ইত্যাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এর না- দাবী প্রত্যয়নপত্র।	মুক্ত ব্যক্তির ক্ষেত্রে :- ক) পেনশন ফর্ম ২.২ খ) মৃত্যু সনদ গ) পৌর চেয়ারম্যান কর্তৃক নন- ম্যারেজ সনদ। ঘ) অভিভাবক মনোনয়নের প্রত্যয়নপত্র। প্রাপ্তিশুল্ক: সিএএবি'র ওয়েবসাইট ও প্রশাসন বিভাগ, সদর দপ্তর, ঢাকা।			
৮	কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের বাসা বয়স	০১ মাস	নির্ধারিত আবেদন ফরম	নির্ধারিত আবেদন ফরম প্রাপ্তিশুল্ক: সিএএবি'র ওয়েবসাইট ও সম্পত্তি শাখা, সিএএবি, ঢাকা।	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৯১৪/এক্স-৪২৬৯ ইমেইল: ddestate@caab.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪১২ ইমেইল: dadmin@caab.gov.bd
৯	কর্তৃপক্ষের এটিএস ও ফায়ার শাখার কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রশিক্ষণের সময়সীমা অনুযায়ী	যখন যেভাবে প্রযোজ্য	যখন যেভাবে প্রযোজ্য	দেশে- বিনামূল্যে। বিদেশে- যেভাবে প্রযোজ্য।	উপ-পরিচালক(এটিএস) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪০১ এক্স-৩৪৩৮ ইমেইল: ddatx@caab.gov.bd	পরিচালক (এটিএস এন্ড এরোডামস) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৯১৪০৪ ইমেইল: datsaero@caab.gov.bd
১০	কর্তৃপক্ষের এটিএস কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের জন্য বিভিন্ন এটিএস ইউনিটে অব-দি-জব ক্রেনিং এবং ব্যবস্থা গ্রহণ	বিভিন্ন এটিএস ইউনিটের জন্য সিএএবি'র নির্ধারিত শর্ত ও নিয়মানুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	চিফ ইন্ট্রাকটর(কম্ব)	পরিচালক (সিএটিসি) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৯১৪০৮ ইমেইল: khorshed.caab@yahoo.com
১১	কর্মকর্তা/কর্মচারিদের পরিবহন সুবিধা প্রদান	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	উপ-পরিচালক(এটিএস) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪০১ এক্স-৩৪৩৮	পরিচালক (এটিএস এন্ড এরোডামস) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৯১৪০৮

SLM

Alibhus

1

29

C

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সৰ্বোত্তম সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিহান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পরিণি (যদি আকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, সুষ্ম নথর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, সুষ্ম নথর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						ইমেইল: ddats@caab.gov.bd	ইমেইল: datsaero@caab.gov.bd
১২	বিভিন্ন শাখার বাজেট বরাদ্দ	অফিস সময়	অর্থ বিভাগ, সিএএবি, সদর দপ্তর	অর্থ বিভাগ, সিএএবি, সদর দপ্তর	প্রযোজ্য নহে	পরিচালক (অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪২১ ইমেইল: dfin@caab.gov.bd	সদস্য (অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪০২ ইমেইল: mfin@caab.gov.bd
১৩	ছুটি, বদলিসহ অন্যান্য দাঙ্গরিক কাজ	অফিস সময়	প্রশাসন বিভাগ, সিএএবি, সদর দপ্তর	প্রশাসন বিভাগ, সিএএবি, সদর দপ্তর	প্রযোজ্য নহে	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮- ০২-৮৯০১৪১৩ ইমেইল: <u>ddadmin@caab.gov.bd</u>	পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮- ০২-৮৯০১৪১২ ইমেইল: dadmin@caab.gov.bd
১৪	টেলিফোন সুবিধা প্রদান	অফিস সময়	যোগাযোগ বিভাগ, সিএএবি, সদর দপ্তর	যোগাযোগ বিভাগ, সিএএবি, সদর দপ্তর	প্রযোজ্য নহে	উপ-পরিচালক (কম: অপস) ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪২২/৩৩৮০ ইমেইল: <u>ddcom@caab.gov.bd</u> <u>ddcom@bracnet.net</u>	পরিচালক (যোগাযোগ) ফোন: +৮৮-০২- ৮৯০১৪০৩/৩৩৭৮ ইমেইল: <u>dcom@caab.gov.bd</u> <u>dcom@bracnet.net</u>
১৫	ইন্টারনেট ব্যবহারের সুবিধা প্রদান	অবস্থান এবং ধরন তেমনো ১ দিন থেকে ১৫ দিন	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	যোগাযোগ বিভাগ প্রযোজনীয় ব্যবস্থা প্রস্তুত করবে		

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিপ্রুত/কাঞ্জিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	সেবা প্রাপ্তির জন্য যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করা।
৫	সরেজমিনে পরিদর্শনকালে সহযোগিতা করা এবং আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্রের মূল কপি প্রদর্শন করা।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম: মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন) বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮৯০১৪১৩ ইমেইল: ddadmin@caab.gov.bd	তিন মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম: মুস্তাকীম বিলাহ ফারুকী যুগ্ম সচিব (প্রশাসন) বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় ফোন: +৮৮০-২-৯৫১১৩৩৯ ইমেইল: jsadmin3@mocat.gov.bd ওয়েব: www.mocat.gov.bd	এক মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস

শাজাহান কর্মীর  
এবারফেড় ফি ব্যন্ডেটের

31  
শেখ মুজিবুর রাম ইসলাম উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রশাসন-১৮ সিএএবি, সদর দপ্তর, ঢাকা।

পরিচালক (প্রশাসন)  
সি.এ.বি.সদর দপ্তর প্রক্র.