

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।
www.dinajpursadar.dinajpur.gov.bd

নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

- ১। ভিশনঃ দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।
- ২। মিশনঃ প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্য প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টি ভঙ্গির পরিবর্তন এবং উন্নতন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মান সম্মত সেবা নিশ্চিত করা।
- ৩। উদ্দেশ্যঃ

১. উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যসমূহের সমন্বয় সাধন।
২. উপজেলা রাজস্ব প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন।
৩. বনায়ন, দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষনসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্য মাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ।
৪. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
৫. মানসম্মত শিক্ষা, নারী উন্নয়ন, ক্রীড়া ও সংস্কৃতির বিকাশ ও উন্নয়ন সাধন।
৬. জনশৃংখলা ও জননিরাপত্তা রক্ষায় কার্যক্রম জোরদার ও সংহত করণ।
৭. লাগসই প্রযুক্তির ব্যবহারের মাধ্যমে কৃষি উৎপাদনে সফলতা অর্জন।
৮. স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা ক্ষেত্রে জনবান্ধব প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে সফলতা অর্জন।

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম ন জেলা/উপজেলার কোডসহ অফি টেলিফোন টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও ই-
১	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন খরচ প্রদান	০১ (এক) কার্য দিবস	ছাপানো ফাঁকা আবেদন ফরম (Blank Application Form)	স্থানীয়ভাবে প্রদত্ত আবেদন ফরম উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় থেকে সংগ্রহ করতে হবে অথবা www.dinajpursadar. dinajpur.gov.bd হতে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর। ফোন নং: +৮৮০২৫৮৯২৫০২২(৩৬) e-mail: unodinaipur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, দিনাজপুর ফোন নং: ০২৫৮৯২৫০০১(৩৬) e-mail: dcdinaipur@mopa.gov.
২	জন্ম নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন	০১ (এক) কার্য দিবস	জন্ম নিবন্ধন সংশোধনের অনলাইন আবেদন	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	বিনামূল্যে	ই	ই

৩	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্রের আবেদন মন্ত্রণালয়ে ত্রুটিয়ান	০৩ (তিন) কার্য দিবস	প্রয়োজনীয় প্রমাণক	--	প্রয়োজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর। ফোন নং: +৮৮০২৫৮৯৯২৫২২(অঃ) e-mail: unodhajpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, দিনাজপুর ফোন নং: ০২৫৮৯৯২৫০০১(অঃ) e-mail: dcdhajpur@mopa.gov.bd
৪	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের পেজেন্টের জন্ম-মৃত্যু সংশোধন বিষয়ে মতামত প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	প্রয়োজনীয় প্রমাণক	--	প্রয়োজ্য নয়	হৈ	হৈ
৫	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রাপ্তির স্থান পরিবর্তন সংক্রান্ত মতামত প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	প্রয়োজনীয় প্রমাণক	--	প্রয়োজ্য নয়	হৈ	হৈ
৬	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের আবেদন রেজিস্ট্রার জেনারেল, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন, স্থানীয় সরকার বিভাগ বরাবরে অগ্রগামীকরণ	০২ (এক) কার্য দিবস	জন্ম-নিবন্ধন সংশোধনের নির্ধারিত আবেদন ফরম	সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ইউনিয়ন ভিজিটাল সেন্টার	প্রয়োজ্য নয়	হৈ	হৈ
৭	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে বেসরকারি গ্রন্থাগারসমূহে বই প্রাপ্তির আবেদনে সুপারিশ প্রদান	০২ (এক) কার্য দিবস	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে সরবরাহকৃত আবেদন ফরম	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৫/সি বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা-১০০০। granthakendro.org@gmail.com www.nbc.org.bd	বিনামূল্যে	হৈ	হৈ
৮	অস্থায়ী হাট ইজারা/সেলার অনুমতি প্রস্তাব প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	প্রয়োজনীয় প্রমাণক	হৈ	প্রয়োজ্য নয়	হৈ	হৈ

৯	সরকারি সংস্থা /দপ্তরের অনুকূলে অকুশি খাস জমি বন্দোবস্তের প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বন্দোবস্ত নথি সৃজন করে প্রেরণ করবেন এবং নথিতে নিম্ন বর্ণিত দলিলাদি প্রদান করবেন যাতে থাকবে- ১। মহাপালায়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ প্রত্যাশী সংস্থার পূরণকৃত আবেদন। ২। খতিয়ানের কপি। ৩। প্রস্তাবিত জমির চতুর্দিকে কম বেশি ৫০০ গজ ব্যাসার্ধের অর্ধচক্রে একটি ট্রেস ম্যাপ। ৪। প্রস্তাবিত দাগ/ দাগসমূহের জমিকে রাজিন কালি দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে। ৫। ট্রেস ম্যাপভুক্ত সকল দাগের জমির বর্তমান শ্রেণী বর্তমান ব্যবহার ও জমির পরিমাপ উল্লেখ করতে হবে। ৬। সাব-রেজিস্ট্রার অফিস থেকে প্রাপ্ত গড় স্থলক্ষেত্র ভূমি অফিস থেকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) র কেস নথি- যাতে থাকবে ১। ইজারা নবায়নকারির সাদা কাগজে আবেদন। ২। পূর্বে নেয়া ভিসিআর এর ফটোকপি-১ কপি।	উপজেলা ভূমি অফিস দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।	প্রয়োজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর। ফোন নং: +৮৮০২৫৮৯২২৫২(অঃ) e-mail: unodinaipur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, দিনাজপুর ফোন নং: ০২৫৮৯২২৫০০১(অঃ) e-mail: dcdinaipur@mopa.gov
১০	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	০২ (দুই) কার্য দিবস	উপজেলা ভূমি অফিস দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।	নথি অনুমোদন করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবরে প্রেরণ করার পরে নবায়ন ফি ভিসি আরের মাধ্যমে জমা দিতে হবে	হ	হ	
১১	শিল্প কারখানা স্থাপনের জন্য অকুশি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব প্রেরণ	২০ (বিশ) কার্য দিবস	--	অকুশি খাসজমি জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা মোতাবেক	হ	হ	
১২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বনভোজনে গমনে অনুমতি প্রদান	০২ (দুই) কার্য দিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।	প্রয়োজ্য নয়	হ	হ	
১৩	জে এস সি/ এসএসসি পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন বিষয়ে মতামত	০৫ (পাঁচ) কার্য দিবস	--	প্রয়োজ্য নয়	হ	হ	
১৪	গনশুনানী	সম্ভ্রান্তে ০১ দিন	--	প্রয়োজ্য নয়	হ	হ	

১৫	বয়স্ক ভাতা, বিধবা ও স্বামী পারিতোজ্ঞা দুঃস্থ মহিলা ভাতা এবং প্রাতিবন্ধি শিক্ষা ব্যক্তি প্রদান সংক্রান্ত চেক স্বাক্ষর করণ	০১ (এক) কার্য দিবস	উপজেলা সমাজসেবা অফিস থেকে প্রাপ্ত নথি এবং সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র	--	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর। ফোন নং: +৮৮০২৫৮৯৯২৫২২(অঃ) e-mail: unodhrajpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, দিনাজপুর। ফোন নং: ০২৫৮৯৯২৫০০২(অঃ) e-mail: dcdhrajpur@mopa.gov.bd
১৬	যুব ঋণ অনুমোদন ও বিতরণ	০২ (দুই) কার্য দিবস	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার থেকে প্রাপ্ত নথি। যাতে থাকবে- ১। আবেদন পত্র। ২। বন্ধকী জমির মালিকানার স্বপক্ষে খতিয়ানের কপি/দলিল/৩৪ দাখিল। ৩। যুব উন্নয়ন কর্তৃক প্রশিক্ষণের সনদপত্র। ৪। আবেদনকারীর ছবি ০২ কপি। ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ৬। অনুমোদিত ঋণের ৫% সঞ্চয় জমা।	--	প্রযোজ্য নয়	হঁ	হঁ
১৭	জেলা থেকে প্রাপ্ত সার ডিলারদের মাকে উপ-বরাদ্দ প্রদান	০২ (এক) কার্য দিবস	উপজেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির সদস্য সচিব (উপজেলা কৃষি অফিসার) এর নিকট থেকে নথি। যাতে থাকবে- ১। আগমনী বার্তা। ২। চালানপত্র।	--	প্রযোজ্য নয়	হঁ	হঁ
১৮	এল জি ই ডি কর্তৃক বাস্তবায়নধীন নির্মাণ কাজের বিল	০৩ (তিন) কার্য দিবস	উপজেলা প্রকৌশলীর নিকট থেকে প্রাপ্ত ব পাওয়ার পর সরেজমিনে পরিদর্শন করে বিল স্বাক্ষর	--	প্রযোজ্য নয়	হঁ	হঁ
১৯	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা	বিধি মোতাবেক	পি.ভি.আর এ্যাক্ট মোতাবেক	--	পি.ভি.আর এ্যাক্ট মোতাবেক প্রসেস ফি	হঁ	হঁ
২০	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ও রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	সপ্তাহে ন্যূনতম ০২ (এক) দিন	প্রসিকিউটিং এজেন্সির চাহিদার ভিত্তিতে	--	প্রযোজ্য নয়	হঁ	হঁ

২১	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/সদস্যদের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতির আবেদন প্রায়ান	০২ (দুই) কার্য দিবস	আবেদনসহ প্রয়োজনীয় প্রমাণক	--	প্রয়োজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর। ফোন নং: +৮৮০২৫৮৯৯২৫০১২(অঃ) e-mail: unodinaipur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, দিনাজপুর ফোন নং: ০২৫৮৯৯২৫০০১(অঃ) e-mail: dcdinaipur@mopa.gov.bd
২২	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পাসপোর্ট ইয়ু/নবায়নের আবেদন অগ্রায়ান	০৩ (তিন) কার্য দিবস	প্রয়োজনীয় প্রমাণক	--	প্রয়োজ্য নয়	হু	হু
২৩	ওয়াজ মাহফিলে অনুমতি প্রদান	০৩ (তিন) কার্য দিবস	সাদা কাগজে আবেদন	--	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর। ফোন নং: +৮৮০২৫৮৯৯২৫০১২(অঃ) e-mail: unodinaipur@mopa.gov.bd	হু
২৪	সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি	১০ (দশ) কার্য দিবস	সাদা কাগজে আবেদন	--	বিনামূল্যে	হু	হু
২৫	মোলা সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	--	--	বিনামূল্যে	হু	হু
২৬	সিনেমা/পেট্রোলপাম্প স্থাপন/হটের ভাটা স্থাপন সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	জমি ও আনুষঙ্গিক লাইসেন্স এর কাগজপত্র	--	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর। ফোন নং: +৮৮০২৫৮৯৯২৫০১২(অঃ) e-mail: unodinaipur@mopa.gov.bd	হু
২৭	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক/কর্মচারীগণের বেতন বিলের স্বাক্ষর করণ (যে সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সভাপতি উপজেলা নির্বাহী অফিসার)	১(এক) কার্য দিবস	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিল এবং সরকার কর্তৃক অনুমোদনের কাপি	স্ব-স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	হু	হু

২৮	ইউনিয়ন দফাদার ও মহাল্লাদারদের বেতন ভাতা প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	স্থানীয় সরকার বিভাগ জেলা প্রশাসক এর কার্যালয় দিনাজপুর হতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং চেক প্রদান	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় দিনাজপুর হতে চেক সংগ্রহের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	হঁ	জেলা প্রশাসক, দিনাজপুর। ফোন নং: ০২৫৮৯৯২৫০০১(অঃ) e-mail: dcdinajpur@mopa.gov.bd
২৯	চোয়ারমান ও ইউপি সদস্য গণের সম্মানী ভাতা প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	স্থানীয় সরকার বিভাগ জেলা প্রশাসক এর কার্যালয় দিনাজপুর হতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং চেক প্রদান	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় দিনাজপুর হতে চেক সংগ্রহের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	হঁ	হঁ
৩০	ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে মসজিদ/ মন্দির বা কোন প্রতিষ্ঠানে প্রাপ্ত চেক বরাদ্দ বিতরণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সভাপতি/সেক্রেটারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০২ কপি, আবেদন পত্র, প্রতিষ্ঠানের কার্যবিবরণীর কপি এবং আবেদনকারীর ছবি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর এর নিকট হতে চেক সংগ্রহের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	হঁ	হঁ
৩১	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে অনুদান বিতরণ।	০৭ (সাত) কার্য দিবস	অনুদানপ্রাপ্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র ০২ কপি সত্যায়িত, আবেদনপত্র, পাসপোর্ট সাইজ ছবি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর	বিনামূল্যে	হঁ	হঁ
৩২	মাননীয় সংসদ সদস্যগণের স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে অনুদান বিতরণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	অনুদানপ্রাপ্ত তালিকাভুক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র ২ কপি সত্যায়িত, আবেদনপত্র, পাসপোর্ট সাইজ ছবি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর	বিনামূল্যে	হঁ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর। ফোন নং: +৮৮০২৫৮৯৯২৫২২(অঃ) e-mail: unodinajpur@mopa.gov.bd
৩৩	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় বরাবর অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামী করণ	০১ (এক) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্দিষ্ট ফরম ও চাহিত কাগজ পত্র	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্দিষ্ট ফরম	বিনামূল্যে	হঁ	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

৩৪	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইটিং অফিসার নিয়োগ	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন, প্রস্তাবিত আবেদন, পূর্ববর্তী কমিটি গঠন ও মোয়ারের কগজপত্রে সত্যায়িত কপি	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	হ	জেলা প্রশাসক, দিনাজপুর। ফোন নং: ০২৫৮৯৬২৫০০১(অঃ) e-mail: dcdinajpur@mopa.gov.bd
৩৫	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এডহক কমিটির অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন, প্রস্তাবিত তিন জন অভিভাবকের নামের তালিকা দাখিল	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	হ	হ
৩৬	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের আবেদন	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	১। উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত নথি। যাতে থাকবে- ২। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর যৌথ ছবিসহ পূরণকৃত এবং স্বাক্ষরিত আবেদন ০২কপি। ৩। আবেদনকারীর ভূমিহীন মর্মে ফেরায়মান মোয়ার এর প্রত্যয়নের মূল সত্যায়িত ফটোকপি ০২ কপি। ৪। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র সত্যায়িত ফটোকপি ০২ কপি। ৫। ভূমিহীন হিসাবে জমির বন্দোবস্ত কমিটির সুপারিশ/সভার কার্যবিবরণী। ৬। স্কেচ ম্যাপ।	সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস, জেলা প্রশাসকের অফিস, অথবা ওয়ের সাইট হতে ডাউনলোডের মাধ্যমে ফরম সংগ্রহ করা যাবে	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি	সহকারি কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।	হ
৩৭	এনজিও কার্যক্রমের প্রত্যয়ন	১০ (দশ) কার্যদিবস	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত এনজিও য়ুরো, নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং সংশ্লিষ্ট এনজিওর একাউন্ট-৬	এনজিও ব্যুরো	বিনামূল্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর। ফোন নং: +৮৮০২৫৮৯৬২৫০০১(অঃ) e-mail: unodinjpur@mopa.gov.bd	হ
৩৮	হাট-বাজার ইজারা/জলমহাল ইজারা	প্রতি বাংলা সনে ইজারা প্রদান করা হয়	টেডারের মাধ্যমে ইজারা প্রাপ্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।	নির্ধারিত ফি চালানের মাধ্যমে ব্যয়কে জমা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।	হ

৩৯	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির প্রস্তাব জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত চান্দিনা ভিটির মিস কেস ১. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ০১ কপি সত্যায়িত ফটোকপি। ২. ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি ০১ কপি। ৩. অনুমোদিত পেরিফেরি নকশা। ৪. ট্রেস ম্যাপ।	উপজেলা ভূমি অফিস দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর। ফোন নং: +৮৮০২৫৮৯২৫০০২(অঃ) e-mail: unodinaipur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, দিনাজপুর। ফোন নং: ০২৫৮৯২৫০০২(অঃ) e-mail: dcdinaipur@mopa.gov.bd
৪০	মোবাইল কোর্টের মান্যতার আদেশের অনুলিপি প্রদান	০৩ (তিন) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট তথ্যসহ আবেদন	সাদা কাগজে আবেদন	কোর্ট ফি	হ্র	হ্র

(ফরমান বাস্তবায়ন)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।
ফোন নং: +৮৮০২৫৮৯২৫০০২(অঃ)
e-mail: unodinaipur@mopa.gov.bd