

সেবা প্রদান প্রতিশুতি (Citizen Charter)

১.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সবোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ই-মেইল)	উদ্ধৃতন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১.	(ডিলিং লাইসেন্স) (১) কাপড় (২) লোহজাত (৩) সিমেন্ট (৪) শিশু খাদ্য (৫) স্বর্ণকার (৬) জুয়েলার্স (৭) সিগারেট (৮) পেপার বোর্ড, ওয়াল বোর্ড, ফাইবার বোর্ড (৯) ৱেডিও, টেলিভিশন, ইলেক্ট্রিকেল বাল্ল, ফ্যান, ক্যাবল (১০) ডাক্তারী যন্ত্রপাতি (১১) কাঁচ এবং কাটের জিনিসপত্র (১২) বাই-সাইকেল , টায়ার টিউব (১৩) স্যানেটারী যন্ত্রপাতি (১৪) ভোজ্য তেল (সরিষার তেল, সয়াবিন তেল, পাম অয়েল) (১৫) চিনি (১৬) লবন	৩০ কার্যাদিবস	১। আবেদনপত্র (ফরম- ক) ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। পরিচয়পত্র ৪। জমির মালিকানার কাগজপত্র/ভাড়া বা ভাড়ার রশিদ ৫। ব্যাংক স্বচ্ছতার প্রত্যয়ন পত্র	ক- ফরমের জন্য জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর এর ব্যবসা বাণিজ্য শাখা /ওয়েব সাইট ৮। জমির মালিকানার কাগজপত্র/ভাড়া বা ভাড়ার রশিদ ৫। ব্যাংক স্বচ্ছতার প্রত্যয়ন পত্র	(১) কাপড়ের লাইসেন্স ফি- ১০০০/- (২) লোহজাতের লাইসেন্স ফি- ৩০০০/- (৩) সিমেন্টের লাইসেন্স ফি- ১৫০০/- (৪) শিশু খাদ্যের লাইসেন্স ফি-৩০০/- (৫) স্বর্ণকারের লাইসেন্স ফি-৫০০/- (৬) জুয়েলার্সের লাইসেন্স ফি- ৩০০০/- (৭) সিগারেটের লাইসেন্স ফি- ৩০০০/- (৮) পেপার বোর্ড, ওয়াল বোর্ড, ফাইবার বোর্ড- লাইসেন্স ফি- ১৫০০/- (৯) ৱেডিও, টেলিভিশন, ইলেক্ট্রিক বাল্ল ফ্যান, ক্যাবল-২৫০০/- (১০) ডাক্তারী	মোঃ ইমন হোসেন সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) মোবাইল নং:০১৬৮৪৪৬৩৯৪৭ ইমেইল-tradencom.dcjam @gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcjamalpur@gmail.com

০২.	এসিড, পরিবহণ, বিক্রয় এবং ব্যবহারের লাইসেন্স ইস্যু ও নবায়ন।	৩০ কার্যদিবস	<p>১। আবেদনপত্র (নির্ধারিত ফরম যথাক্রমে- ক ,ঙ, ছ)</p> <p>২। ট্রেড লাইসেন্স</p> <p>৩। পরিচয়পত্র</p> <p>৪। জমির মালিকানার কাগজপত্র</p> <p>৫। ব্যাংক স্বচ্ছতার প্রত্যয়ন পত্র</p>	<p>ক- ফরমের জন্য জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর এর ব্যবসা বাণিজ্য শাখা www.jamalpur.gov.bd এবং ট্রেড লাইসেন্সের জন্য সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা</p>	<p>(১) এসিড পরিবহণের লাইসেন্স ফি-৫০০০/-</p> <p>(২) এসিড বিক্রয়ের লাইসেন্স ফি- ৫০০০/- বাণিজ্যিক হারে</p> <p>(৩) এসিড ব্যবহার</p> <p>(১০০১ লি: এর উর্ধে) ২৫০০০/-</p> <p>(৪) এসিড ব্যবহার</p> <p>মোঃ ইমন হোসেন সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) মোবাইল নং:০১৬৮৪৪৬৩৯৮৭ ইমেইল-tradecom.dcjam@gmail.com</p> <p>মোঃ ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩০১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com</p>

					(সাধারণ) লাইসেন্স ফি-(১০ লিটার পর্যন্ত) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে- ১৫০০/- অন্যান্য -২০০০/- ১১ লিটার হতে ৫০ লিটার পর্যন্ত ৩,০০০/- ৫১ লিটার হতে ৫০০ লিটার পর্যন্ত - ৫০০০/- ৫০১ লিটার হতে ১০০০পর্যন্ত - ১০,০০০/-মেয়াদ শেষ হওয়ার অন্ততঃ ৩০ দিন পূর্বে নবায়নের জন্য আবেদন করতে হবে । খাত- ট্রেজারী চালানের কোড নং- ১-২২০১-০০০১- ১৮৫৪		
০৩.	সিএনজি স্টেশন/ নুতন ফিলিং স্টেশন স্থাপন/জালানী তেল বিক্রির অনাপত্তিপত্র প্রদান।	৩০ কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র (সাদাকাগজে) ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। পরিচয়পত্র ৪। জমির মালিকানার কাগজপত্র ৫। ব্যাংক স্বচ্ছতার প্রত্যয়ন পত্র ৬। নকসা ও স্ক্যাচ ম্যাপ	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়	প্রযোজ্য নহে	মোঃ ইমন হোসেন সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) মোবাইল নং:০১৬৮৪৪৬৩৯৮৭ ইমেইল-tradecom.dcjam @gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com
০৪.	বিসিআইসি'র সার ডিলার নিয়োগ ও সার বিতরণ সংক্রান্ত	৩০ কার্যদিবস	১। ডিলারশীপ শূন্য সাপেক্ষে ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/উপজেলা/ জেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়	প্রযোজ্য নহে	মোঃ ইমন হোসেন সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) মোবাইল নং:০১৬৮৪৪৬৩৯৮৭ ইমেইল-tradecom.dcjam	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২

			৩। জাতীয় পরিচয়পত্র ৪। নাগরিকত্ব সনদ ৫। ট্রেড লাইসেন্স ৬। ব্যাংকে কমপক্ষে ৫(পাঁচ) লক্ষ টাকার ব্যাংক স্বচ্ছতার সনদ থাকতে হবে ৭। নিজ মালিকানায় বা ভাড়ায় ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভায় বিক্রয়কেন্দ্রসহ কমপক্ষে ৫০ মেট্রিক ধারণ ক্ষমতা সম্পর্ক গুদাম থাকতে হবে ৮। বস্তাবন্দি সার সংরক্ষণের জন্য গুদামটির ভিটি উচু ও পাকা থাকতে হবে। ৯। আবেদনকারীর বয়স ন্যূনতম ১৮ বছর হতে হবে			@gmail.com	ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com
০৫.	ইট পোড়ানোর লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	৩০ কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র (সাদা কাগজে) ২। পরিবেশগত ছাড়পত্র ৩। পরিচয়পত্র ৪। জমির মালিকানার কাগজপত্র ৫। ট্রেড লাইসেন্স	পরিবেশ অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ হতে পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রাপ্তির পর ইট পোড়ানোর লাইসেন্স প্রদানের জন্য বলা হয়েছে।	৩ বৎসর মেয়াদে ইট পোড়ানোর লাইসেন্স প্রদান করা হয় এবং লাইসেন্স ফি - ৩০০০/- এবং নবায়ন ফি-১০০০/- (প্রতি বৎসর)	মোঃ ইমন হোসেন সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) মোবাইল নং:০১৬৮৪৪৬৩৯৪৭ ইমেইল-tradecom.djam @gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com
০৬.	চিকিৎসা/গরীব ছাত্র-ছাত্রীদের বই কেনা ও আর্থিক সাহায্যের আবেদন	০৭ কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন। সংযুক্তি-চিকিৎসকের পরামর্শপত্র , বুক লিস্ট ইত্যাদি	সেবা গ্রহীতা কর্তৃক সংগৃহীত	প্রযোজ্য নয়	মোঃ মাহবুব হাসান সিনিয়র সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট নেজারত শাখা কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) ইমেইল-ndcjamalpur @gmail.com ফোন-০১৭৮১১৮৪৮৩৩	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com

০৭.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. জেলা প্রশাসনের ফরম নং- জি ০২ এ আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩. জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৪. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি থাকে)	১. সাধারণ শাখা/ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) ২. উপজেলা নির্বাচন অফিস ৩. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোন: (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com
০৮.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ভুল-ভাট্টি সংশোধন বিষয়ে মতামত প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. জেলা প্রশাসনের ফরম নং- জি ০৩ এ আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩. জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৪. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি থাকে) ৫. গেজেটের কপি	১. সাধারণ শাখা/ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) ২. উপজেলা নির্বাচন অফিস ৩. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান ৪. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোন: (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com
০৯.	প্রয়াত মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন-কাফন ও মৃতদেহ পরিবহনের অনুদান প্রদান	০১ (এক) কার্যদিবস	১. জেলা প্রশাসনের ফরম নং- জি ০২ এ আবেদন ২. উপজেলা নির্বাচন অফিসারের সুপারিশ। ৩. আবেদনকারীর রঙিন সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি ৪. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	১. সাধারণ শাখা/ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) ২. উপজেলা নির্বাচন অফিস ৩. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোন: (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com
১০.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রাপ্তির স্থান পরিবর্তন সংক্রান্ত মতামত প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. জেলা প্রশাসনের ফরম নং- জি ০৩ এ আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	১. সাধারণ শাখা/ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd)	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোন: (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১

			৩. জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৪. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি থাকে) ৫. গেজেটের কপি ৬. ভাতা প্রাপ্তির স্থান পরিবর্তনের স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	২. উপজেলা নির্বাচন অফিস ৩. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান ৪. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ৫. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত		ই-মেইলঃ acgjamalpur@gmail.com	মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইলঃ adcgjamalpur@gmail.com
১১.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সনদ পত্রের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন ২. মুক্তিযোদ্ধা প্রমাণের স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোনঃ (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইলঃ acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোনঃ (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩০১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইলঃ adcgjamalpur@gmail.com
১২.	অস্বচ্ছ সংস্কৃতিসৌধী ও সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানে ভাতা/ অনুদান	১৫ কায়দিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র /নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িতফটোকপি। (৩) আবেদনকারীর রঙিন সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. উপজেলা নির্বাচন অফিস / ইউপি/ পৌরসভা চেয়ারম্যান ৩. যে কোন স্টুডিও	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোনঃ (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইলঃ acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোনঃ (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩০১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইলঃ adcgjamalpur@gmail.com

১৩.	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়ন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোন: (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com
১৪.	(ক) প্রবাসীদের অভিযোগ নিষ্পত্তি (খ) দেশে বসবাসরত প্রবাসীদের পরিবারের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধানের ব্যবস্থা করা	১৫ (পনের) কার্য দিবস	(ক) বাংলাদেশ দুটাবাস/ পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক বরাবরে সাদা কাগজে অভিযোগ সম্বলিত আবেদন। (খ) সাদা কাগজে সুনির্দিষ্ট অভিযোগ সম্বলিত আবেদন এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজগত্ত্ব	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোন: (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com
১৫.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৩ (তিনি) কার্যদিবস	(১) সাদা কাগজে আবেদন (২) আবেদন সংশ্লিষ্ট কাগজগত্ত্ব	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোন: (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com
১৬.	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৩ (তিনি) কার্যদিবস	(১) সাদা কাগজে আবেদন (২) আবেদন সংশ্লিষ্ট কাগজগত্ত্ব	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোন: (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com

১৭.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	তৎক্ষণিক	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন (২) পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তক পদত্ত পরিচয়পত্র	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোন: (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইলঃ acgjamalpur@gmail.com	
১৮.	মহামান রাষ্ট্রপতির স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তি এবং প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিতরণ	তৎক্ষণিক	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন (২) পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তক পদত্ত পরিচয়পত্র	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোন: (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইলঃ acgjamalpur@gmail.com	
১৯.	ধর্মমন্ত্রণালয়/মাননীয় মন্ত্রীর স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে বিতরণ	তৎক্ষণিক	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন (২) পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তক পদত্ত পরিচয়পত্র	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোন: (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইলঃ acgjamalpur@gmail.com	
২০.	১। তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ মোতাবেক যেকোনো তথ্য চেয়ে নির্ধারিত ফরমে/সাদা কাগজে আবেদন ২। আইন দ্বারা বারিত (সংরক্ষিত) কোনো বিষয়ের ক্ষেত্রে তথ্য প্রদানের জন্য আবেদন করা হলে তা যাচাই-বাচাই করে খারিজ করে	১) অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে তথ্য সরবরাহ করতে হবে। ২) তথ্য প্রদানে অপারগতা হলে অপারগতার কারণে উল্লেখ	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২) তথ্য প্রদানে অপারগতা হলে অপারগতার কারণে উল্লেখ	১) তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট- www.infocom.gov.bd এ পাওয়া যাবে। ২) এ ছাড়াও এ কার্যালয়ের তথ্য ও অভিযোগ শাখায় পাওয়া যাবে।	তথ্য অধিকার আইন/২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত ফি	মো: সাখাওয়াত হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা তথ্য ও অভিযোগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর। রুম নং- ৩১৯ ফোনঃ (৮৮+) ০২৯৯৭৭৭২১৯১ ই-মেইল- icomplain.jamalpur@gmail.com	মো: আখতার আহমেদ বিভাগীয় কমিশনার ময়মনসিংহ বিভাগ ময়মনসিংহ। ফোন- ০৯১-৬১৪৮৮ (অফিস) মোবাইল- ০১৭১৩-৩৭৯৮২২ ই-মেইল- divcommymensingh@mopa.gov.bd

	<p>আবেদনকারীকে লিখিতভাবে জানানো হয়।</p> <p>৩। আবেদনকারী তথ্য না পাওয়ার কারণে সংক্ষুক হলে আপিলকারী কর্মকর্তার নিকট লিখিতভাবে আপিল করতে পারেন।</p>	<p>করে আবেদন প্রাপ্তি ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে।</p>					
২১.	<p>১) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (Grievance Redress System)-সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) অনুযায়ী জনসাধারণ কর্তৃক দাখিলকৃত বিভিন্ন অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি</p> <p>২) অভিযোগ সত্যতা আছে প্রতীয়মান হলে তদন্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ</p> <p>৩। তদন্তের ফলাফলের ভিত্তিতে কার্যক্রম গ্রহণ এবং নিষ্পত্তি</p>	<p>১) অভিযোগ গ্রহণের দিন হতে ০৪ (চার) মাসের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>২) অভিযোগ নিষ্পত্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগের ফলাফল সম্পর্কে অভিযোগকারী কে অবহিত করতে হবে।</p>	<p>প্রয়োজনীয়/উপযুক্ত প্রমাণাদিসহ অভিযোগ দাখিল</p>	-	বিনামূল্যে	<p>মো: সাখাওয়াত হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা তথ্য ও অভিযোগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর। রুম নং- ৩১৯ মোবাইল-০১৭৫৬-৮৩৩৬৪৯ ই-মেইল- icomplain.ja malpur@gmail.com</p>	<p>তাহমিনা আকতার অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার(রাজস্ব) ময়মনসিংহ বিভাগ ময়মনসিংহ। ফোন- ০৯১-৬১৪৮৮ (অফিস) মোবাইল-০১৭১৩-৩৭৯৮২২ ই-মেইল- adldivcomrmmymensingh @gmail.com</p>
২২.	১। কাবিখা ও টিআর কর্মসূচি বাস্তবায়ন	৩০ কার্যদিবস	---	--	--	<p>আলমগীর হোসেন জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, জামালপুর। কক্ষ নং- ৩০৮</p>	<p>ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর</p>

	২১. যোগাযোগ নেটওয়ার্ক স্থাপনের জন্য গ্রামীণ রাস্তা/ বাইসমুহ সেতু/ কালভাট ও হেরিং বোন বন্ড নির্মাণ	৬০ কার্যদিবস			ফোন: ০৯৮১-৬৩৪৫৮ মোবাইল ০১৭০০৭১৬৭৪০ ই-মেইলঃ drrojamalpur@ddm. gov.bd	কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইলঃ adcgjamalpur@gmail.com	
	৩। প্রাকৃতিক দুর্ঘটনার ক্ষতিগ্রস্তদের আপদকালীন সাহায্য ও সেবা প্রদান	----					
২৩.	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস কর্তৃক প্রেরিত বিদেশে কর্মরত বাংলাদেশীদের সমস্যা সমাধান এবং মৃত্যুবরণকারী প্রবাসীর পরিবারকে সহায়তা কার্যক্রম তদারকি	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) টেলিফোনঃ (+৮৮) ০১৯৩৬৯২৪৫১১ ই-মেইলঃ acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইলঃ adcgjamalpur@gmail.com	
২৪.	উপ-জাতিদের জমি বিক্রয়ের অনুমতি	০৭ কার্যদিবস	১) আবেদন পত্র ২০/- কোর্ট ফি ২) আবেদনকারীর ০১ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি (স্বামী-স্ত্রীর ক্ষেত্রে যোথুবি)। ৩) নাগরিকত সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র ৪) খাজনা পরিশোধের রশিদ ৫) খতিয়ানের পর্চা। ৬) সকল কাগজপত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট হতে প্রতিবেদন।	১) স্থানীয় ইউনিয়ন ভূমি অফিস। ২) ইউনিয়ন পরিষদ	বিনামূল্যে	মোঃ আনিচুর রহমান খান সিনিয়র সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুনিশ্পানা শাখা জামালপুর। কক্ষ নং- ২০২ মোবাইলঃ ০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল নং- rmsectionjamalpur@gmail.com	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com

			৭) প্রতিবেদনপ্রাপ্তির পর উপ- জাতিদের জমি বিক্রয়ের অনুমতি প্রদান করা হয় ।				
২৫.	আম-মোক্তার নামা প্রদান	০৭ কার্য দিবস	১) জেনারেল পাওয়ার অব-এটরি সহ আবেদন পত্র দাখিল । ২) নেটারি পাবলিক কার্যালয়, জামালপুর এর ঘোষণা পত্র । ৩) আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে যাচাই বাছাই এর জন্য পরিবাস্তু মন্ত্রণালয়েরেণ ।	বিদেশ হতে আম-মোক্তার নামা বলবৎ এর কাগজপত্র ।	আঠালোযুক্ত ২০০০/- (দুই হাজার টাকার) ষ্ট্যাম্প ।	মোঃ আনিচুর রহমান খান সিনিয়র সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুনিখানা শাখা জামালপুর । কক্ষ নং- ২০২ মোবাইল:০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল নং- rmsectionjamalpur@gmail.com	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com
২৬.	খতিয়ানখোলাসং ক্রান্ত	০৭ কার্য দিবস	১) আদালতের রায় ও ডিক্রির কপি সংযুক্তকরেআবেদনপত্র দাখিল । ২) ৭ কার্যদিবসের মধ্যে ভূমি অফিসে তদন্তের জন্য প্রেরণ ।	আবেদনপত্র ও জমি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল ।	২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি ।	মোঃ আনিচুর রহমান খান সিনিয়র সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুনিখানা শাখা জামালপুর । কক্ষ নং- ২০২ মোবাইল:০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল নং- rmsectionjamalpur@gmail.com	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com
২৭.	ভূমিহীনদের কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান অনুমোদন	০১ মাস	১) নির্ধারিত ফরমে সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিসে আবেদনপত্র দাখিল। ২) আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি (স্বামী-স্ত্রীর ক্ষেত্রে যৌথ ছবি) সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য/ চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্ত্বায়িত ৩) নাগরিকত সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র ৪) ভূমিহীন সনদপত্র	১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজস্ব শাখা সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের হেল্পডেক্স ও জেলা ওয়েব পোর্টাল www.jamalpur.gov.bd www.forms.gov.bd ২) আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	মোঃ আনিচুর রহমান খান সিনিয়র সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা জামালপুর কক্ষ নং-১০৮ ফোন নং : (+৮৮)০৯৮১-৬৩৫১০ মোবাইল:০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল-adcrevenue.jamalpur@gmail.com	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com

			<p>**উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে প্রেরিত কেস নথি যার সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র থাকতে হবে</p> <p>১। উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটির সভার অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যবিবরণী</p> <p>২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) স্বাক্ষরিত প্রস্তাবপত্র</p> <p>৩। ভূমিহীন সনদ (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র, পৌরসভা কর্তৃক)</p>				
২৮.	অর্পিত (কৃষি/ আবাসিক) সম্পত্তির ইজারা নবায়ন (বাংলা সনের ভিত্তিতে ০১ বছর মেয়াদে)	০৫ কর্মদিবস	<p>১। সাদা কাগজে আবেদন ২। সর্বশেষ ডিসিআর এর সত্যায়িত ফটোকপি</p>	<p>আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ সংগৃহীত</p>	বিনামূল্যে	<p>জোহরা সুলতানা যুথী সিনিয়র সহকারী কমিশনার ভিপি সেল কক্ষ নং-১১৮ ফোন: ০৯৮১-৬৩০৮৩ মোবাইল: ০১৬৭৮২৮০০৭৭ ই-মেইল-adcrevenue.jamalpur@gmail.com</p>	<p>সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com</p>
২৯.	অর্পিত সম্পত্তির ইজারাদারের নাম পরিবর্তন	০৭ কর্মদিবস	<p>১। সাদা কাগজে আবেদন ২। আবেদনের স্বপক্ষে কাগজপত্র</p>	<p>আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ সংগৃহীত</p>	বিনামূল্যে	<p>জোহরা সুলতানা যুথী সিনিয়র সহকারী কমিশনার ভিপি সেল কক্ষ নং-১১৮ ফোন: ০৯৮১-৬৩০৮৩ মোবাইল: ০১৬৭৮২৮০০৭৭ ই-মেইল-adcrevenue.jamalpur@gmail.com</p>	<p>সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com</p>
৩০.	অর্পিত সম্পত্তির অবকাঠামো	০৭ কর্মদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ সংগৃহীত	কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে লীজ	<p>জোহরা সুলতানা যুথী সিনিয়র সহকারী কমিশনার</p>	<p>সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),</p>

	মেরামতের অনুমোদন		২। সর্বশেষ ডিসিআর এর সত্যায়িত ফটোকপি	গ্রহীতার নিজস্ব অর্থায়নে	ভিপি সেল কক্ষ নং-১১৮ ফোন: ০৯৮১-৬৩০৮৩ মোবাইল: ০১৬৭৮২৮০০৭৭ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com	জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com	
৩১.	১. সি.এস খতিয়ানের নকল সরবরাহ ২. এস এ খতিয়ানের নকল সরবরাহ ৩. বি.আর.এস খতিয়ানের নকল সরবরাহ ৪. ডিজিটাল খতিয়ানের নকল সরবরাহ ৫. অনলাইন পর্চা সরবরাহ	আবেদন জমা দেয়ার ২য় কার্য দিবসে	১. আবেদন ফরম ২.ফোলিও	১. জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) ২. অনুমোদিত ষ্ট্যাম্প ভেন্ডার	আবেদনপত্রে ৩০/- (ত্রিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি ও প্রতি ফোলিওতে ২/- (দুই) মূল্যের কোর্ট ফি দিতে হয়	হাসিবুর রহমান সহকারী কমিশনার রেকর্ড বুম শাখা, কক্ষ নং-১০৩ টেলিফোন: (+৮৮)০১৬৭০৬৫৪৩০৯ ই-মেইল- recordroom.jamalpur20@gmail.com .	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com
৩২.	অনলাইন পর্চা সরবরাহ	অনলাইনের নির্ধারিত তারিখে	১. জাতীয় পরিচয় পত্র ২. আবেদন ফি	১. www.emporcha.gov.bd ২. ডাক বিভাগ	অনলাইনে আবেদন ফি ১৪০/- (একশত চালিশ) টাকা	হাসিবুর রহমান সহকারী কমিশনার রেকর্ড বুম শাখা, কক্ষ নং-১০৩ টেলিফোন: (+৮৮)০১৬৭০৬৫৪৩০৯ ই-মেইল- recordroom.jamalpur20@gmail.com .	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com
৩৩.	খতিয়ানের তথ্য অনুসন্ধান	৭ কার্য দিবসে	১. আবেদন ফরম	১. জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) ২. অনুমোদিত ষ্ট্যাম্প ভেন্ডার	আবেদনপত্রে ৩০/- (ত্রিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি দিতে হয়	হাসিবুর রহমান সহকারী কমিশনার রেকর্ড বুম শাখা, কক্ষ নং-১০৩ টেলিফোন: (+৮৮)০১৬৭০৬৫৪৩০৯ ই-মেইল- recordroom.jamalpur20@gmail.com .	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com
৩৪.	মৌজা ম্যাপ সরবরাহ	৭ কার্য দিবসে	১.আবেদন ফরম ২.চালান ফরম	১. জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd)	আবেদনপত্রে ৩০/- (ত্রিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি দিতে হয়। সোনালী ব্যাংকে	হাসিবুর রহমান সহকারী কমিশনার রেকর্ড বুম শাখা, কক্ষ নং-১০৩ টেলিফোন: (+৮৮)০১৬৭০৬৫৪৩০৯	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর

			২. অনুমোদিত ষ্ট্যাম্প ভেন্ডার	নকশা প্রতি ৫০০/- (পাঁচ শত)টাকা ১-৪৬৩৭-০০০১-১২২১ নং কোডে চালানমূলে জমা দিতে হয়	ই-মেইল-recordroom. jamalpur20@gmail.com.	কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com	
৩৫.	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালত/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলা এবং আপীল মামলা/রাজস্ব মামলা/ফৌজদারী মামলার সাধারণ নকল সরবরাহ	৭ কার্য দিবসে	১. আবেদন ফরম ২.ফোলিও	১. জেলা ওয়েব পোর্টাল www.jamalpur.gov.bd ২. অনুমোদিত ষ্ট্যাম্প ভেন্ডার	আবেদনপত্রে ৩০/- (ত্রিশ)টাকা মূল্যের কোটাফি ও প্রতি ফোলিওতে ২/- (দুই) মূল্যের কোটাফি দিতে হয়।	হাসিবুর রহমান সহকারী কমিশনার রেকর্ড বুম শাখা, কক্ষ নং-১০৩ টেলিফোন: (+৮৮)০১৬৭০৬৫৪৩০৯ ই-মেইল-recordroom. jamalpur20@gmail.com.	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com
৩৬.	সিনেমা হল, সিনেমা অপারেটরদের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	৩০ কার্যদিবস	(১) জেলা প্রশাসনের নির্ধারিত ফরমে (ফরম নং- এন-১৪) (২) ভবনের মালিকানা/পজিশন কিংবা ভাড়া সংক্রান্ত কাগজপত্রের সত্যায়িত কপি (৩) ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি (৪) নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (৫) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (৬) সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি রঙিন ছবি	(০১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/জেএম শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) www.forms.gov.bd (০২) আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ (০৩) ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান (০৪) ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান (০৫) উপজেলা নির্বাচন অফিস (০৬) যে কোন স্টুডিও	লাইসেন্স ফি ৫০০/- টাকা লাইসেন্স ফি জমা প্রদানের কোড ১-০৭৪২-০০০০- ১৮৫৪ ভ্যাটঃ লাইসেন্স ফি এর ১৫% জমার কোড নম্বরঃ ১-১১৩৩-০০৩৫- ০৩১১ সোনালী ব্যাংকের মাধ্যমে সিনেমা হলের লাইসেন্স নবায়ন ফি ৫০০/- টাকা নবায়ন ফি জমা প্রদানের কোড-১- ০৭৪২-০০০০-১৮৫৪ ভ্যাটঃ লাইসেন্স নবায়ন ফি এর ১৫%	জোহরা সুলতানা যুথী সিনিয়র সহকারী কমিশনার জুডিসিয়াল মুনিক্ষানা শাখা কক্ষ নং-১১৭ ফোন: ০৯৮১-৬৩০৮৩ মোবাইল: ০১৬৭৮২৮০০৭৭ jmsectionjamalpur@gmail.com	এ. কে. এম. আব্দুল্লাহ-বিন-রশিদ বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট জামালপুর বুম নং-১১৫ মোবাইল নং-১৭০৯৯৭০০১৫ ই-মেইল admjamalpur@mopa.gov.bd

৩৭.	আমেয়াপ্রের লাইসেন্স প্রদান (বন্দুক/শটগান/পিস্ট ল/রিভলভার/রাই ফেল)	৬০ (ষাট) দিন (শটগান/বন্দুকের ক্ষেত্রে) ও ০৩ মাস (পিস্টল ও রিভলভারের ক্ষেত্রে)	১. নীতিমালার পরিশিষ্ট ৩ - এ আবেদনপত্র ২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ পাসপোর্ট, জন্ম সনদ, শিক্ষাগত যোগ্যতার প্রমানপত্রের সত্যায়িত কপি ৩. আবেদনের পূর্ববর্তী বছরে ধারাবাহিকভাবে ৩ কর বছরে রাইফেলের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ৩ লক্ষ টাকা এবং বন্দুক ও শটগানের ক্ষেত্রে ০১ লক্ষ টাকা এবং পিস্টল/রিভলভারের ক্ষেত্রে ০৩ লক্ষ টাকা আয়কর প্রদানের প্রমানপত্রের সত্যায়িত কপি ৪. ৩০০/- টাকার নন- জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা (নীতিমালার পরিশিষ্ট ২ অনুযায়ী) ৫. ০৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ৬. ৩০০/- টাকার নন- জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে ওয়ারিশানদের হলফনামা (ওয়ারিশসূত্রে প্রাপ্তির ক্ষেত্রে) ৭. লাইসেন্সধারী মৃত হলে মৃত্যু সনদপত্রে সত্যায়িত কপি।	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/জে.এম শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল www.jamalpur.gov.bd www.forms.gov.bd ২. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ	১. পিস্টল/রিভলভার এর লাইসেন্স ইস্যু ফি ৩০,০০০/- এবং শটগান/বন্দুক এর লাইসেন্স ইস্যু ফি- ২০,০০০/- টাকা (কোড নং ১-২২১১- ০০০০-১৮৫৯) ২. ১৫% ভ্যাট (কোড নং ১-১১৩৩- ০০৩৫-০৩১১) ৩. নবায়ন ফি ১০,০০০/- (পিস্টল/রিভলভার) ও ৫,০০০/- (শটগান/বন্দুক) টাকা (কোড নং ১-২২১১- ০০০০- ১৮৫৯)সোনালী ব্যাংকের মাধ্যমে।	জোহরা সুলতানা যুরী সিনিয়র সহকারী কমিশনার জুডিসিয়াল মুনিখানা শাখা কক্ষ নং-১১৭ ফোন: ০৯৮১-৬৩০৮৩ মোবাইল: ০১৬৭৮২৮০০৭৭ jmsectionjamalpur@gmail.com	এ. কে. এম. আব্দুল্লাহ-বিন-রশিদ বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট জামালপুর রুম নং-১১৫ মোবাইল নং-১৭০৯৯৭০০১৫ ই-মেইল admjamalpur@mopa.gov.bd
৩৮.	সংবাদপত্র প্রকাশের অনুমোদন/পত্রিকার যোগ্যনাপত্র	৬০ কার্যদিবস (প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	(১) জেলা প্রশাসনের নির্ধারিত ফরমে (ফরম- বি) আবেদনপত্র	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/জে.এম শাখা/জেলা		জোহরা সুলতানা যুরী সিনিয়র সহকারী কমিশনার জুডিসিয়াল মুনিখানা শাখা	এ. কে. এম. আব্দুল্লাহ-বিন-রশিদ বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট জামালপুর

			<p>(২) ছাপাখানার চুক্তিপত্র/দলিল সংক্রান্ত কাগজপত্রের সত্যায়িত কপি</p> <p>(৩) ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>(৪) নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>(৫) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>(৬) সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের তিন কপি রঙিন ছবি</p>	<p>ওয়েব পোর্টাল www.jamalpur.gov.bd www.forms.gov.bd ২. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ</p>		<p>কক্ষ নং-১১৭ ফোন: ০৯৮১-৬৩০৮৩ মোবাইল: ০১৬৭৮২৮০০৭৭ ইমেইল: jmsectionjamalpur@gmail.com</p>	<p>বুম নং-১১৫ মোবাইল নং-১৭০৯৯৭০০১৫ ই-মেইল admjamalpur@mopa.gov.bd</p>
৩৯.	<p>১। দাপ্তরিক আবেদন গ্রহণ</p> <p>২। নাগরিক আবেদন গ্রহণ</p> <p>৩। নকল প্রাপ্তির আবেদন গ্রহণ</p> <p>৪। ইন্টারনেটের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন গ্রহণ</p>	তৎক্ষণিকভাবে সেবা প্রদান করা হয়	-	-	-	<p>মোঃ সাখাওয়াত হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা ই-সেবা কেন্দ্র কক্ষ নং-১০৬ মোবাইল: ০১৭১৬৭৯৭৫০৭ ই-মেইল: esebajamalpur@gmail.com</p>	<p>ইফতেখার ইউনিস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩০৩০১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com</p>
৪০.	ফ্রন্ট ডেক্সের মাধ্যমে নাগরিক ও দাপ্তরিক আবেদন গ্রহণ এবং প্রাপ্তিস্থীকার প্রদান	তৎক্ষণিক	জেলা প্রশাসনের ফরম নং-এফ.ডি ০৩ আবেদনপত্র	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	<p>মোঃ সাখাওয়াত হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা ই-সেবা কেন্দ্র কক্ষ নং-১০৬ মোবাইল: ০১৭১৬৭৯৭৫০৭ ই-মেইল: esebajamalpur@gmail.com</p>	<p>ইফতেখার ইউনিস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩০৩০১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com</p>
৪১.	স্ট্যাম্প ভেন্ডারশীপ লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস (প্রতি বছর ৩১ শে ডিসেম্বর এর মধ্যে স্ট্যাম্প	<p>০১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র</p> <p>০২। সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ০২ কপি সত্যায়িত ছবি।</p>	<p>১. ট্রেজারী শাখা/ ফ্রন্ট ডেক্স শাখা/ জেলা ওয়েব পোর্টাল www.jamalpur.gov.bd www.forms.gov.bd)</p>	সরকার নির্ধারিত ফি	<p>মোঃ মাহবুব হাসান ট্রেজারী অফিসার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর টেলিফোন: ০৯৮১-৬২০০৬ মোবাইল: ০১৭০৯৯৭০০৮</p>	<p>এ. কে. এম. আব্দুল্লাহ-বিন-রশিদ বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট জামালপুর বুম নং-১১৫ মোবাইল নং-১৭০৯৯৭০০১৫</p>

	<p>ভেন্ডারশীপ লাইসেন্স নিয়ন করতে হবে।)</p>	<p>০৩) ব্যাংক সলিভেন্স সনদ ০৪) নাগরিকত সনদের সত্যায়িত কপি ০৫) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ০৬) পুলিশ ভেরিফেকশন রিপোর্ট ০৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিবেদন।</p>	<p>২. যে কোন ব্যাংক ৩. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান ৪. উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা ৫. পুলিশ সুপার</p>				<p>ই-মেইল admjamalpur@mopa.gov.bd</p>
৪২.	<p>অধিগ্রহণকৃত ভূমি মালিকদের আবেদনের প্রেক্ষিতে ক্ষতিপূরণের টাকা এল.এ চেকের মাধ্যমে পরিশোধ।</p>	<p>ক্ষতিগ্রস্ত মালিকগণের নিকট হতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র পাওয়া সাপেক্ষে ২১(একুশ) দিন</p>	<p>(১) সংশ্লিষ্ট পৌর মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান নিকট হতে কর্তৃক প্রদত্ত পরিচয় পত্র। (২) ভোটার আই.ডি কার্ড/জন্ম সনদ এর ফটোকপি সত্যায়িত। (৩) সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ছবি =০১(এক)কপি। (৪) জামির রেকর্ড যথাঃ- সি.এস রেকর্ড, এস.এ রেকর্ড, বি.আর.এস রেকর্ড এর স্টার্টিফাইড কপি। (৫) ভূমি হস্তান্তর দলিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভায়া দলিল)। (৬) ওয়ারিশান সনদ(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (৭) নামজারী ও জমা বিভাগ। (৮) হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। (৯) ৩০০/- (তিনিশত)</p>	<p>ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি নিজে সংশ্লিষ্ট অফিস থেকে সংগ্রহ করবেন।</p>	<p>আবেদনের সাথে ১০/- (দশ) টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি। বিনা মূল্যে</p>	<p>মোঃ মাহবুব হাসান ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, জামালপুর। কক্ষ নং-৩১৩ মোবাইল: ০১৭০৯৯৭০০০৮ ই-মেইল: adcrevenue.jamalpur@gmail.com</p>	<p>সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০২৯৯৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯৯৭০০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com</p>

		<p>টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে বন্টন নামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (১০) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে না-দাবী নামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (১১) ক্ষমতা পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (১২) আবেদনের সাথে ২০ (বিশ) টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি।</p>				
--	--	--	--	--	--	--

১.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সবোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ই-মেইল)	উর্ক্তন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	জন্ম সনদ সংশোধন	১৫(পনের) কার্যদিবস	১. বিধিতে বর্ণিত ফরম নং- ৯ এ আবেদন ২. ইতিপূর্বে সংগৃহীত জন্ম সনদপত্রের মূল কপি। ৩. মূল শিক্ষাসনদ / ডাক্তারী সাটিফিকেট/ টিকাকার্ড	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/স্থানীয় সরকার শাখা/ জেলা ওয়েব পোর্টাল www.jamalpur.gov.bd	১০০/- টাকার জন্ম নিবন্ধন সনদ সংশোধন ফি	জোহরা সুলতানা যুথী সিনিয়র সহকারী কমিশনার, স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর। কক্ষ নং-৩২১ ফোন-০৯৮১-৬৩৫১৯ মোবাইল:০১৬৭৮২৮০০৭৭ E-mail : ddlgjamalpur22@gmail.com	মৌসুমী খানম উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জামালপুর কক্ষ নং-৩২৩ মোবাইল-০১৭১২৬৪৩১২০ E-mail : ddlgjamalpur22@gmail.com
০২	অবিবাহিত সনদপত্র	আবেদনের পর ০৭ (সাত) কার্যদিবস	পুলিশ প্রত্যয়ন, জন্ম নিবন্ধন সনদ, নাগরিকত সনদ	পুলিশ সুপার, জেলা বিশেষ শাখা, জামালপুর। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা কার্যালয়	৭০০ (সাতশত) টাকা সময়লোকের ব্যাংক ড্রাফট	জোহরা সুলতানা যুথী সিনিয়র সহকারী কমিশনার, স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর। কক্ষ নং-৩২১ ফোন-০৯৮১-৬৩৫১৯ মোবাইল:০১৬৭৮২৮০০৭৭ E-mail : ddlgjamalpur22@gmail.com	মৌসুমী খানম উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জামালপুর কক্ষ নং-৩২৩ মোবাইল-০১৭১২৬৪৩১২০ E-mail : ddlgjamalpur22@gmail.com
০৩.	বিভিন্ন সরকারি/	০১ মাস	১) সংশ্লিষ্ট	১) সংশ্লিষ্ট	(শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে	মোঃ আনিষুর রহমান খান	সুমী আক্তার

	বেসরকারি দপ্তরের অনুকূল/ বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ, কবি, সাহিত্যিক বা জাতীয় পর্যায়ে নিজ অবদানের জন্য বিশেষভাবে স্বীকৃত ব্যক্তির অনুকূলে/প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের অনুকূলে/ অন্যান্য অকৃত্য খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	সংস্থা/ব্যক্তি/অন্যান্য কর্তৃক আবেদন (আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ফটো) ২) চাহিদাকৃত জমির তফসিল ৩) আবেদনে বর্ণিত তথ্যাবলীর সত্যতা সম্পর্কে একটি হলফনামা ৪) আবেদনকৃত জমির শ্রেণী পরিবর্তন করবেন না মর্মে প্রত্যয়নপত্র ৫) ক্ষেত্রবিশেষে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের প্রশাসনিক অনুমতিপত্র ৬) আর্থিক বিষয় সম্পর্কে স্পষ্টিকরণ/ব্যাংক সলভেন্সী ৭) লে-আউট প্লান	সংস্থা/ব্যক্তি/অন্যান্য উদ্যোগে ২) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৩) নিজ উদ্যোগে ৪-৬) সংস্থা/ব্যক্তি/অন্যান্য কর্তৃক ৭) সংশ্লিষ্ট সংস্থার উদ্যোগে	প্রার্থীত জমির নির্ধারিত মূল্যের ১০% হারে)/ প্রতীকী/রেয়াতি মূল্যে।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা জামালপুর কক্ষ নং-১০৮ ফোন নং : (+৮৮)০৯৮১-৬৩৫১০ মোবাইল:০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com	
০৫	বালুমহাল ইজারা প্রদান/ জল মহাল ইজারা প্রদান	১৫ কার্যদিবস	১) দরপত্র ফরম ২) জামানত হিসেবে ইজারা মূল্যের ২৫% ব্যাংক ড্রাফট ৩) ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি ৪) এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫) ব্যাংক সলভেন্সী সার্টিফিকেট <u>২০ একরের উর্দ্ধে</u> <u>জলমহালমহালের ক্ষেত্রে</u> ১) নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন ২) মৎস্যজীবি সমিতির	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা/ www.forms.g ov.bd ২-৫। আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	<u>বালু মহালের ক্ষেত্রে</u> <u>সিডিউলের মূল্য</u> ১০০০/- টাকা <u>ইজারামূল্য</u> কমপক্ষে বিগত তিন বছরের মোট ইজারা মূল্যের ১০% উর্ধ্ব দর। <u>জলমহালের ক্ষেত্রে</u> ১) আবেদন ফরমের মূল্য- ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা ২) কমপক্ষে বিগত তিন বছরের মোট ইজারা মূল্যের ৫% উর্ধ্ব দর	মোঃ আনিষুর রহমান খান সিনিয়র সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা জামালপুর কক্ষ নং-১০৮ ফোন নং : (+৮৮)০৯৮১-৬৩৫১০ মোবাইল:০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com

			<p>সদস্য সংক্রান্ত সনদ</p> <p>৩) সমিতির দুই বছরের অডিট প্রতিবেদন</p> <p>৪) সমিতির সদস্যদের তালিকা</p> <p>৫) সমিতির রেজিস্ট্রেশনের ফটোকপি সত্যায়িত এবং সমিতির সভাপতি/সম্পাদকের ছবি</p> <p>৬) ইজারা মূল্যের ২০% জামানত হিসেবে ব্যাংক ড্রাফট</p> <p><u>২০ একর পর্যন্ত</u></p> <p><u>জলমহালমহালের ক্ষেত্রে</u></p> <p>১) নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন</p> <p>২) মৎস্যজীবি সমিতির সদস্য সংক্রান্ত সনদ</p> <p>৩) সমিতির দুই বছরের অডিট প্রতিবেদন</p> <p>৪) সমিতির সদস্যদের তালিকা সমিতির রেজিস্ট্রেশনের ফটো কপি সত্যায়িত এবং সমিতির সভাপতি/সম্পাদকের ছবি</p> <p>৫) ইজারা মূল্যের ২০% জামানত হিসেবে ব্যাংক ড্রাফট</p>				
৬	হাট-বাজারের চান্দনা ভিটির লাইসেন্স প্রদান/ নবায়ন	০৭ কার্যদিবস	<p>১) সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>২) ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৩) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত</p>	<p>১) আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ</p> <p>২) ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয় রের কার্যালয়</p> <p>৩) আবেদনকারীর</p>	<p>জেলা সদরে প্রতি বর্গ মিটার ১২৫/- টাকা</p> <p>পৌর এলাকা ১০০/- টাকা উপজেলা সদর ৫০/- টাকা অন্যান্য ১৩/- টাকা</p>	<p>মোঃ আনিষুর রহমান খান সিনিয়র সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা জামালপুর</p> <p>কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১</p>	<p>সুমী আকতার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর</p> <p>কক্ষ নং-১০৮</p>

			<p>ফটোকপি</p> <p>৪) এক কপি পাসপোর্ট</p> <p>সাইজের সত্যায়িত র</p> <p>জিন ছবি</p> <p>৫) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন</p> <p>ভূমি সহকারী কর্মকর্তা</p> <p>ও সার্টেফারের ঘোথ</p> <p>প্রতিবেদন</p> <p>৬) ক্ষেচ ম্যাপ</p> <p>৭) অনুমোদিত</p> <p>পেরিফেরিয়াল ফটোকপি</p> <p>নবায়নের ক্ষেত্রে</p> <p>সাদা কাগজে</p> <p>আবেদনপত্র এবং</p> <p>পূর্ববর্তী বছরে নবায়নের</p> <p>সমর্থনে ডিসিটার এর</p> <p>কপি</p>	<p>নিজ উদ্যোগ</p> <p>৪) আবেদনকারীর নিজ</p> <p>উদ্যোগ</p> <p>৫) সংশ্লিষ্ট উপজেলা</p> <p>ভূমি অফিস</p> <p>৬) সংশ্লিষ্ট উপজেলা</p> <p>ভূমি অফিস</p>		<p>মোবাইল: ০১৭০৯৯৭০০১৭</p> <p>ই-মেইল-</p> <p>adcrevenue.jamalpur@gmail.com</p>	<p>ই-মেইল-</p> <p>adcrevenue.jamalpur@gmail.com</p>
৭	বিনিময় সম্পত্তি অবমুক্তকরণ	০৩ মাস	<p>১) সাদা কাগজে</p> <p>আবেদন</p> <p>২) বিনিময় দলিলের</p> <p>ফটোকপি সত্যায়িত</p> <p>৩) বিনিময়কারী</p> <p>মৃত্যুবরণ করলে</p> <p>ওয়ারিশান সার্টিফিকেট</p> <p>৪) উপজেলা কমিটির</p> <p>সুপারিশ</p>	<p>১) আবেদনকারীর নিজ</p> <p>উদ্যোগ</p> <p>২) আবেদনকারীর নিজ</p> <p>উদ্যোগ</p> <p>৩) ইউপি</p> <p>চেয়ারম্যান/পৌর মেয়</p> <p>রের কার্যালয়</p> <p>৪) সংশ্লিষ্ট উপজেলা</p> <p>কমিটি</p>	বিনামূল্যে	<p>মোঃ আনিশুর রহমান খান</p> <p>সহকারী কমিশনার</p> <p>রেভিনিউ মুনিখানা শাখা</p> <p>জামালপুর।</p> <p>কক্ষ নং- ২০২</p> <p>মোবাইল: ০১৭০৯৯৭০০১৭</p> <p>ই-মেইল নং-</p> <p>rmsectionjamalpur@gmail.co m</p>	<p>সুমী আত্তার</p> <p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),</p> <p>জামালপুর</p> <p>কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা)</p> <p>ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭-২১৭২,</p> <p>মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১</p> <p>ই-মেইল-</p> <p>adcrevenue.jamalpur@gmail.com</p>
৮.	সকল পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র	পরীক্ষা শুরুর ৩ দিন পূর্বে	-	-	<p>সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অনুযায়ী</p> <p>প্রশ্নপত্র আনয়নের লক্ষ্য</p> <p>প্রযোজ্য হারে প্রত্যেক কেন্দ্র</p> <p>থেকে জালানী খরচ গ্রহণ</p>	<p>সাবিহা সুলতানা</p> <p>সহকারী কমিশনার,</p> <p>শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা</p> <p>কক্ষ নং- ৩২০ তৃতীয় তলা</p> <p>মোবাইল: ০১৯৩৬৯২৫১১</p> <p>acedujamalpur6@gmail.com</p>	<p>আফসানা তাসলিম</p> <p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও</p> <p>আইসিটি)</p> <p>জামালপুর</p> <p>কক্ষ নং- ৩১৯</p> <p>ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩০৮</p> <p>মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬</p> <p>ই-মেইল</p> <p>adceduictjamalpur@mopa.gov.bd</p>
৯.	বিভিন্ন	০৩ কার্য দিবস	১। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	আবেদনকারী নিজ	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা	আফসানা তাসলিম

	ক্ষুল/কলেজ/ মাদরা সার বেতন বিল পরিশোধ	প্রধানের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। ব্যাংকের প্রত্যয়ন পত্র।	উদ্যোগে।		সহকারী কমিশনার, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা কক্ষ নং- ৩২০ তৃতীয় তলা মোবাইল: ০১৯৩৬৯২৫১১ acedujamalpur6@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৮ মোবাইল- ০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইল adceduictjamalpur@mopa.gov.bd	
১০.	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের গভর্ণি ং বড়ি/ম্যানেজিং কমিটি/এডহক কমিটি/নির্বাহী কমিটির সভাপতি/সদস্য মনোনয়ন।	০৭ কার্য দিবস	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশসহ আবেদনপত্র	আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে।	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা কক্ষ নং- ৩২০ তৃতীয় তলা মোবাইল: ০১৯৩৬৯২৫১১ acedujamalpur6@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৮ মোবাইল- ০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইল adceduictjamalpur@mopa.gov.bd
১১.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ।	০৭ কার্য দিবস	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশসহ আবেদনপত্র	আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে।	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা কক্ষ নং- ৩২০ তৃতীয় তলা মোবাইল: ০১৯৩৬৯২৫১১ acedujamalpur6@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৮ মোবাইল- ০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইল adceduictjamalpur@mopa.gov.bd
১২.	সরকারি স্কুলে ভর্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম।	০৭ কার্য দিবস	১। আবেদনপত্র। ২। প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র। ৩। অভিভাবকের বদলির কাগজপত্র। ০৪। অভিভাবকের যোগদানপত্র।	আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে।	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা কক্ষ নং- ৩২০ তৃতীয় তলা মোবাইল: ০১৯৩৬৯২৫১১ acedujamalpur6@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৮ মোবাইল- ০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইল

							adceduictjamalpur@mopa.gov.bd
১৩	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অভিযোগ নিষ্পত্তি	১৫ কার্য দিবস	১। অভিযোগ কারীর নাম টিকানা ও মোবাইল নম্বরসহ আবেদন। ২। অভিযোগের স্পষ্টক্ষে প্রমাণাদি (যদি থাকে)	আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে।	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা কক্ষ নং- ৩২০ তৃতীয় তলা মোবাইলঃ ০১৯৩৬৯২৫১১ acedujamalpur6@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৪ মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইল adceduictjamalpur@mopa.gov.bd
১৪	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত অনুদানের চেক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে/ শিক্ষক/ শিক্ষার্থীদের মাঝে বিতরণ	১৫ কার্য দিবস	১। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সভাপতি দ্বারা প্রতিস্বাক্ষরিত আবেদন। ২। শিক্ষকদের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন ও সত্যায়িত ছবিসহ আবেদন। ৩। শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন ও সত্যায়িত ছবিসহ আবেদন।	আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে।	বিনামূল্যে	সাবিহা সুলতানা সহকারী কমিশনার, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা কক্ষ নং- ৩২০ তৃতীয় তলা মোবাইলঃ ০১৯৩৬৯২৫১১ acedujamalpur6@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৪ মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইল adceduictjamalpur@mopa.gov.bd
১৫	সার্বিক হাউজ ব্যবস্থাপনা (সীট বরাদ্দ)	১ দিন	১. সাদা কাগজে আবেদন	১.আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে	ফি/চার্জ যুক্ত	মোঃ মাহবুব হাসান সিনিয়র সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট নেজারত শাখা কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) ইমেইল- ndcjamalpur@gmail.com ফোন-০১৭৮১১৮৪৮৩৩	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com

১৬	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা সরকারি পাওনা আদায় আইন, ১৯১৩ এর বিধান মতে নির্ধারিত সময়	আইনের ৫ ধারামতে সার্টিফিকেটের নিমিত্ত অনুরোধপত্র (বাংলাদেশ ফরম নং ১০২৮) ও এ্যাড ভেলোরাম কোর্ট ফি	অনুরোধ পত্র প্রাপ্তির স্থান, জেনারেল সার্টিফিকেট শাখাও স্টেশনারী শাখা এবং এ্যাডভেলোরাম কোর্টফি	দাবীকৃত টাকার পরিমাণ (এ্যাডভেলো রাম)	কোর্ট ফি এর পরিমাণ (এ্যাডভেলো রাম)	মো: আনিষুর রহমান খান সিনিয়র সহকারী কমিশনার ও জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার, জামালপুর জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর। রুম নং- ৩০৯ মোবাইল: ০১৭০৯৯৭০০১৭	হাতিনা বেগম জেলা প্রশাসক, জামালপুর। রুম নং-২১৩ ফোন নং- ০২৯৯৭৭২১২৩ ইমেইল-dcjamalpur@mopa.gov.bd
১৭	জনসাধারণের অবগতির জন্যে জেলা ওয়েব পোর্টালে জরুরী নোটিশ ও তথ্য প্রদান	অন্তিবিলম্বে	প্রযোজ্য নয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/ আইসিটি শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল www.jamalpur.gov.bd ও www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোৎ ইমনহোসেন সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা কক্ষ নং-৩০৭ মোবাইল: ০১৬৮৪৪৬৩৯৮৭ ই-মেইলঃ ictcelljamalpur@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩০৪ মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইল adceduictjamalpur@mopa.gov.bd
১৮.	সরকারী ও বেসরকারী পর্যায়ে দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	মোৎ ইমনহোসেন সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা কক্ষ নং-৩০৭ মোবাইল: ০১৬৮৪৪৬৩৯৮৭ ই-মেইলঃ ictcelljamalpur@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ১১৫ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩০৪ মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইল adceduictjamalpur@mopa.gov.bd

১৯	ডিজিটাল দিবস উদযাপন	প্রতিবছর ০১ বার	প্রযোজ্য নয়	বাইট ও নির্দেশনা সাপেক্ষে ডিজিটাল উন্নয়ন মেলা আয়োজন	ফি/চার্জমুক্ত	মোঃ ইমনহোসেন সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা কক্ষ নং-৩০৭ মোবাইল: ০১৬৮৪৪৬৩৯৮৭ ই-মেইলঃ ictcelljamalpur@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৮ মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইল adceduictjamalpur@mopa.gov.bd
২০	ভিডিও কনফারেন্সিং এর মাধ্যমে সরকারি উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের তথ্য চিত্র প্রদর্শনের ব্যবস্থা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	মোঃ ইমনহোসেন সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা কক্ষ নং-৩০৭ মোবাইল: ০১৬৮৪৪৬৩৯৮৭ ই-মেইলঃ ictcelljamalpur@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৮ মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইল adceduictjamalpur@mopa.gov.bd

১.৩)অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো / আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, পোস্ট কোড, টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	পেনশন (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)/ পারিবারিক পেনশন	১০ (দশ) কার্য দিবস	১. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্টিস বুক ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র ৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১/২.২ (০২ কপি)	১. জেলা ওয়েব পোর্টাল ২. সংশ্লিষ্ট অফিস ৩. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে	ফি/ চার্জ মুক্ত	জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা কক্ষ নং- ৩০৬ (৩য় তলা)	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা)

	(পেনশন মঞ্চুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)/(অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)।		৫. ০৪ কপি সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি। ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ৮. পেনশন মঞ্চুরি আদেশ ৯. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ১০. মৃত্যু সনদ পত্র ১১. অবিবাহিত সনদ		ফোনঃ (৮৮+) ০২৯৯৭৭২১৯১ E-mail- ao.dofficejamalpur@gmail.com	ফোনঃ (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩০৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইলঃ adcgjamalpur@gmail.com	
০২	১। চাকরিরত অবস্থায় অক্ষম কর্মচারীর পরিবারকে যোথ বীমার অনুদান প্রদান ২। চাকরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান।	১০ (দশ) কার্য দিবস	১. যোথ বীমার অনুদান মঞ্চুরির জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ১ কপি ৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ৪. আবেদন বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের মূল কপি ৫. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ৬. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ. ৭. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোমিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ ৮. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ৯. পিপিও এবং ডি-হাফ ১০. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	১. জেলা ওয়েব পোর্টাল ২. সংশ্লিষ্ট অফিস ৩. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে	ফি/ চার্জ মুক্ত	জনাব মো: সাখাওয়াত হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা কক্ষ নং- ৩০৬ (৩য় তলা) ফোনঃ (৮৮+) ০৯৮১-৬৩৫১১ E-mail- ao.dofficejamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোনঃ (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩০৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইলঃ adcgjamalpur@gmail.com
০৩	চাকুরীরত অবস্থায় অক্ষম কর্মচারীকে এবং মৃত কর্মচারীর পরিবারকে কল্যান তহবিলের অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্চুরির জন্য আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ১ কপি ৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ৪. সংশ্লিষ্ট আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্রের মূল কপি ৫. কল্যাণ তহবিল/ যোথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	১. সাধারণ শাখা/ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল www.jamalpur.gov.bd ২. যে কোন স্টুডিও ৩. সংশ্লিষ্ট অফিস ৪. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ৫. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	ফি/ চার্জ মুক্ত	জনাব মো: সাখাওয়াত হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা কক্ষ নং- ৩০৬ (৩য় তলা) ফোনঃ (৮৮+) ০৯৮১-৬৩৫১১ E-mail- ao.dofficejamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোনঃ (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩০৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইলঃ adcgjamalpur@gmail.com

০৪	চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে ফরমস ও স্টেশনারি সরবরাহ করা হয়।	নির্দেশনা মোতাবেক	জনগণের সাথে সরাসরি সম্পর্ক করা হয়।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে ফরমস ও স্টেশনারি সরবরাহ করা হয়।	সেবা মূল্য নাই	হাসিবুর রহমান সহকারী কমিশনার ফরমস এন্ড স্টেশনারি শাখা মোবাইল: ০১৬৭০৬৫৪৩০৯ E-mail- rahmanhas.sust@gma il.com	ইফতেখার ইউনিস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩০১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com
০৫	সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীগণদেরকে বিভিন্ন আইন কানুন ও বিধি বিধান সম্বলিত বই সরবরাহ	সকাল ৯.০০ থেকে বিকাল ৮.০০ টা পর্যন্ত	মৌখিক চাহিদা/ লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	-	মো: সাখাওয়াত হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা লাইনেরী শাখা ফোন: (৮৮+) ০২৯৯৭৭৭-২১৯১ aodcoffeejamalpur@gmail. com	ইফতেখার ইউনিস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩০১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com

২) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র.নং	প্রতিশুতু/কাঞ্চিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
০১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান করা
০২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
০৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
০৪.	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন করা

৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	হাচিনা বেগম জেলা প্রশাসক, জামালপুর। রুম নং-২১৩ ফোন নং-০২৯৯৭৭৭২১২৩ ইমেইল- dcjamalpur@mopa. gov.bd	১ মাস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা		
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র নেং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৩ মাস

