

১.১) নাগরিক সেবা:

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১.	(ডিলিং লাইসেন্স) (১) কাপড় (২) লৌহজাত (৩) সিমেন্ট (৪) শিশু খাদ্য (৫) স্বর্ণকার (৬) জুয়েলার্স (৭) সিগারেট (৮) পেপার বোর্ড, ওয়ালা বোর্ড, ফাইবার বোর্ড (৯) রেডিও, টেলিভিশন, ইলেকট্রিকেল বায়, ফ্যান, ক্যাবল (১০) ডাক্তারী যন্ত্রপাতি (১১) কীচ এবং কাটের জিনিসপত্র (১২) বাই-সাইকেল , টায়ার টিউব (১৩) স্যানিটারী যন্ত্রপাতি (১৪) ভোজ্য তেল, (সরিষার তেল, সয়াবিন তেল, পাম অয়েল) (১৫) চিনি (১৬) লবন	৩০ কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র (ফরম- ক) ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। পরিচয়পত্র ৪। জমির মালিকানার কাগজপত্র/ভাড়া বা ভাড়ার রশিদ ৫। ব্যাংক স্বাক্ষরতার প্রত্যয়ন পত্র	ক- ফরমের জন্য জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর এর ব্যবসা বাণিজ্য শাখা /ওয়েব সাইট www.jamalpur.gov. bd এবং ট্রেড লাইসেন্সের জন্য সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা।	(১) কাপড়ের লাইসেন্স ফি- ১০০০/- (২) লৌহজাতের লাইসেন্স ফি- ৩০০০/- (৩) সিমেন্টের লাইসেন্স ফি- ১৫০০/- (৪) শিশু খাদ্যের লাইসেন্স ফি-৩০০/- (৫) স্বর্ণকারের লাইসেন্স ফি-৫০০/- (৬) জুয়েলার্সের লাইসেন্স ফি- ৫০০০/- (৭) সিগারেটের লাইসেন্স ফি- ৩০০০/- (৮) পেপার বোর্ড, ওয়ালা বোর্ড, ফাইবার বোর্ড- লাইসেন্স ফি- ১৫০০/- (৯) রেডিও, টেলিভিশন, ইলেকট্রিক বায় ফ্যান, ক্যাবল-২৫০০/- (১০) ডাক্তারী	বিএমএসআর আলিফ সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) মোবাইল নং:০১৯৩১০২১০৫১ ইমেইল-tradencom.dccjam @gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adc@jamalpur@gmail.com

					যন্ত্রপাতি-৩০০০/- (১১) কাঁচ এবং কাটের জিনিসপত্র- ২০০০/- (১২) বাই-সাইকেল, টায়ার টিউব- ২০০০/- (১৩) স্যানিটারী এন্ড ওয়াটার সাপ্লাই ফিটিং-১০০০/- (১৪) ভোজ্য তেল (সরিষার তেল, সয়াবিন তেল, পাম অয়েল) ২০০০/- (১৫) চিনি-১৫০০/- (১৬) লবন-৫০০/- মেয়াদ শেষ হওয়ার অন্তত: ৩০ দিন পূর্বে পরবর্তী বৎসরের জন্য নবায়নের আবেদন করতে হবে। খাত- ট্রেজারী চালানের কোড ১-১৭০১-০০০১-২৬৮১		
০২.	এসিড, পরিবহণ, বিক্রয় এবং ব্যবহারের লাইসেন্স ইস্যু ও নবায়ন।	৩০ কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র (নির্ধারিত ফরম যথাক্রমে- ক, গ, ছ) ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। পরিচয়পত্র ৪। জমির মালিকানার কাগজপত্র ৫। ব্যাংক স্বচ্ছলতার প্রত্যয়ন পত্র	ক- ফরমের জন্য জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর এর ব্যবসা বাণিজ্য শাখা www.jamalpur.gov.bd এবং ট্রেড লাইসেন্সের জন্য সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা	(১) এসিড পরিবহণের লাইসেন্স ফি-৫০০০/- (২) এসিড বিক্রয়ের লাইসেন্স ফি- ৫০০০/- বাণিজ্যিক হারে (১০০১ লি: এর উর্ধ্বে) ২৫০০০/- (৩) এসিড ব্যবহার (সাধারণ) লাইসেন্স	বিএমএসআর আলিফ সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) মোবাইল নং: ০১৯৩১০২১০৫১ ইমেইল- tradencom.dcjam@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল- ০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjmalpur@gmail.com

					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 ১০০০ পর্যন্ত - ১০,০০০/-মেয়াদ শেষ হওয়ার অন্তত: ৩০ দিন পূর্বে নবায়নের জন্য আবেদন করতে হবে । খাত- ট্রেজারী চালানের কোড নং- ১-২২০১-০০০১- ১৮৫৪		
০৩.	সিএনজি স্টেশন/ নতুন ফিলিং স্টেশন স্থাপন/জ্বালানী তেল বিক্রির অনাপত্তিপত্র প্রদান ।	৩০ কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র (সাদাকাগজে) ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। পরিচয়পত্র ৪। জমির মালিকানার কাগজপত্র ৫। ব্যাংক স্বচ্ছলতার প্রত্যয়ন পত্র ৬। নকসা ও স্কাচ ম্যাপ	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়	প্রযোজ্য নহে	বিএমএসআর আলিফ সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) মোবাইল নং:০১৯৩১০২১০৫১ ইমেইল-tradencom.dccjam @gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩৩৮-৮২৪৯৯২ 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 ৩। জাতীয় পরিচয়পত্র	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়	প্রযোজ্য নহে	বিএমএসআর আলিফ সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) মোবাইল নং:০১৯৩১০২১০৫১ ইমেইল-tradencom.dccjam @gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩৩৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com

			৪। নাগরিকত্ব সনদ ৫। ট্রেড লাইসেন্স ৬। ব্যাংকে কমপক্ষে ৫(পাঁচ) লক্ষ টাকার ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদ থাকতে হবে ৭। নিজ মালিকানায় বা ভাড়ায় ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভায় বিক্রয়কেন্দ্রসহ কমপক্ষে ৫০ মে:টন ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন গুদাম থাকতে হবে ৮। বস্তাবন্দি সার সংরক্ষণের জন্য গুদামটির ভিটি উচু ও পাকা থাকতে হবে। ৯। আবেদনকারীর বয়স ন্যূনতম ১৮ বছর হতে হবে				
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)	বিএমএসআর আলিফ সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) মোবাইল নং:০১৯৩১০২১০৫১ ইমেইল-tradencom.dccjam @gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com
০৬.	টিসিবি'র ডিলার শীপ নিয়োগ	৩০ কার্যদিবস	১। ডিলার শীপ শূন্য সাপেক্ষে ২। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/ উপজেলা/ জেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র ৪। নাগরিকত্ব সনদ ৫। ট্রেডলাইসেন্স ৬। ব্যাংকে কমপক্ষে ৫(পাঁচ) লক্ষ টাকার ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদ	টিসিবি কর্তৃক প্রদেয়	প্রযোজ্য নহে	বিএমএসআর আলিফ সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) মোবাইল নং:০১৯৩১০২১০৫১ ইমেইল-tradencom.dccjam @gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com

			থাকতে হবে ৭। নিজমালিকানায় বা ভাড়াই ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভায় বিক্রয় কেন্দ্রসহ কমপক্ষে ১০ মেটন ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন গুদাম থাকতে হবে ৮। আবেদনকারীর বয়স ন্যূনতম ১৮ বছর হতে হবে				
০৭.	হোটেল/রেস্তোরাঁ, নিবন্ধন	৩০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ট্রেডলাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। জমির মালিকানা /চুক্তিপত্র। ৫। সরকারি কোষাগারে ফি চালানোর মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়	নন-এসি রেস্তোরা (৩০-১০০) ১। ডি মানের নিবন্ধন ফি-১৫০০/- ২। সি মানের নিবন্ধন ফি-২০০০/- এসি রেস্তোরা (১০১- ২০০) ১। ডি মানের নিবন্ধন ফি-২৫০০/- ২। সি মানের নিবন্ধন ফি-৩০০০/-এবং ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট	বিএমএসআর আলিফ সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) মোবাইল নং: ০১৯৩১০২১০৫১ ইমেইল-tradencom.dcj am@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com
০৮.	হোটেল/রেস্তোরাঁ, লাইসেন্স ইস্যু	৩০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ট্রেডলাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। জমির মালিকানা /চুক্তিপত্র। ৫। সরকারি কোষাগারে ফি চালানোর মূলকপি। ৬। আয়কর সনদ। ৭। কর্মচারীদের ডাক্তারি সনদ। ৮। নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি	আবেদনকারী কর্তৃক প্রদেয়	নন-এসি রেস্তোরা (৩০-১০০) ডি মানের নিবন্ধন ফি- ৫০০০/- নন এসি (১০১-২০০) লাইসেন্স ফি-৬৫০০/- এসি (৩০-১০০) লাইসেন্স ফি ১০০০০/- এসি (১০১-২০০) লাইসেন্স ফি ১২,০০০/-	বিএমএসআর আলিফ সহকারী কমিশনার ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-২০৩ (২য় তলা) মোবাইল নং: ০১৯৩১০২১০৫১ ইমেইল-tradencom.dcj am@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com

০৯.	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	শাহরিয়ার আহমেদ খান 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: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com
১০.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. জেলা প্রশাসনের ফরম নং- জি ০২ এ আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি থাকে)	১. সাধারণ শাখা/ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) ২. উপজেলা নির্বাচন অফিস	বিনামূল্যে	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) মোবাইল:০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com
১১.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ভুল-ত্রুটি সংশোধন বিষয়ে মতামত প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. জেলা প্রশাসনের ফরম নং- জি ০৩ এ আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি থাকে) ৪. গেজেটের কপি	১. সাধারণ শাখা/ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) ২. উপজেলা নির্বাচন অফিস ৩. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) মোবাইল:০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com
১২.	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 ৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি থাকে) ৪. গেজেটের কপি ৫. ভাতা প্রাপ্তির স্থান পরিবর্তনের স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	১. সাধারণ শাখা/ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) ২. উপজেলা নির্বাচন অফিস ৩. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ৪. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) মোবাইল:০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com
১৩.	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	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) মোবাইল:০১৬৮২১১৪৩৫৬	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১

						ই-মেইলঃ acgjamalpur@gmail.com	মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcjamalpur@gmail.com
১৪.	অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবী ও সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানে ভাতা/ অনুদান	১৫ কার্যদিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ এর সত্যায়িতফটোকপি। (৩) আবেদনকারীর রঙিন সত্যায়িতপাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. উপজেলা নির্বাচন অফিস / ইউপি/ পৌরসভা চেয়ারম্যান ৩. যেকোন স্টুডিও	বিনামূল্যে	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) মোবাইল:০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইলঃ acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcjamalpur@gmail.com
১৫.	(ক) প্রবাসীদের অভিযোগ নিষ্পত্তি (খ) দেশে বসবাসরত প্রবাসীদের পরিবারের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধানের ব্যবস্থা করা	১৫ (পনের) কার্য দিবস	(ক) বাংলাদেশ দূতাবাস/ পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক বরাবরে সাদা কাগজে অভিযোগ সম্বলিত আবেদন। (খ) সাদা কাগজে সুনির্দিষ্ট অভিযোগ সম্বলিত আবেদন এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) মোবাইল:০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইলঃ acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcjamalpur@gmail.com
১৬.	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়ন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) মোবাইল:০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইলঃ acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcjamalpur@gmail.com
১৭.	চাকুরীরত অবস্থায় অক্ষম কর্মচারীকে এবং মৃত কর্মচারীর পরিবারকে কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ১ কপি ৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ৪. সংশ্লিষ্ট আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কগজ.	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	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) মোবাইল:০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইলঃ acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcjamalpur@gmail.com

			পত্রের মূল কপি ৫. কল্যাণতহবিল/যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর				
১৮.	মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	তাৎক্ষণিক	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন (২) পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক পদত্ত পরিচয়পত্র	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান	বিনামূল্যে	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) মোবাইল:০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:acgjamalpur@gmail.com
১৯.	মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্বৈচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তি এবং প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিতরণ	তাৎক্ষণিক	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন (২) পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক পদত্ত পরিচয়পত্র	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান	বিনামূল্যে	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) মোবাইল:০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:acgjamalpur@gmail.com
২০.	ধর্মমন্ত্রণালয়/মাননীয় মন্ত্রীর স্বৈচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে বিতরণ	তাৎক্ষণিক	(১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন (২) পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক পদত্ত পরিচয়পত্র	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান	বিনামূল্যে	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) মোবাইল:০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:acgjamalpur@gmail.com
২১.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	(১) সাদা কাগজে আবেদন (২) আবেদন সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা) মোবাইল:০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:acgjamalpur@gmail.com
২২.	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	০৩ (তিন) কার্যদিবস	(১) সাদা কাগজে আবেদন (২) আবেদন সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত ২. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	বিনামূল্যে	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা)	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা)

	অগ্রগামীকরণ					মোবাইল: ০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcjamalpur@gmail.com
২৩.	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-বাছাই করে খারিজ করে আবেদনকারীকে লিখিতভাবে জানানো হয়। ৩। আবেদনকারী তথ্য না পাওয়ার কারণে সংশ্লিষ্ট হলে আপিলকারী কর্মকর্তার নিকট লিখিতভাবে আপিল করতে পারেন।	১) অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে তথ্য সরবরাহ করতে হবে। ২) তথ্য প্রদানে অপারগতা হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তি ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	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	আবদুল্লাহ আল নাসিম সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর। রুম নং- ৩১৯ মোবাইল নং: ০১৫২১১১১৬১০ ই-মেইল- icomplain.jamalpur@gmail.com	মিজ ফারাহ শাম্মী, এনডিসি বিভাগীয় কমিশনার ময়মনসিংহ বিভাগ ময়মনসিংহ। ফোন- ০৯১-৬৬১৪৪৪ (অফিস) মোবাইল-০১৭১৩-৩৭৯৮২২ ই-মেইল- divcommymensingh@mopa.gov.bd
২৪.	১) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (Grievance Redress System)-সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) অনুযায়ী জনসাধারণ কর্তৃক দাখিলকৃত বিভিন্ন অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	১) অভিযোগ গ্রহণের দিন হতে ০৪ (চার) মাসের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করতে হবে। ২) অভিযোগ নিষ্পত্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	প্রয়োজনীয়/উপযুক্ত প্রমাণাদিসহ অভিযোগ দাখিল	-	বিনামূল্যে	আবদুল্লাহ আল নাসিম সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর। রুম নং- ৩১৯ মোবাইল নং: ০১৫২১১১১৬১০ ই-মেইল- icomplain.jamalpur@gmail.com	তাহমিনা আক্তার অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার(রাজস্ব) ময়মনসিংহ বিভাগ ময়মনসিংহ। ফোন- ০৯১-৬৬১৪৪৪ (অফিস) মোবাইল-০১৭১৩-৩৭৯৮২২ ই-মেইল- addivcomrmymensingh@gmail.com

	২। অভিযোগ সত্যতা আছে প্রতীয়মান হলে তদন্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ ৩। তদন্তের ফলাফলের ভিত্তিতে কার্যক্রম গ্রহণ এবং নিষ্পত্তি	অভিযোগের ফলাফল সম্পর্কে অভিযোগকারী কে অবহিত করতে হবে।					
২৫.	১। কাবিখা ও টিআর কর্মসূচি বাস্তবায়ন ২। যোগাযোগ নেটওয়ার্ক স্থাপনের জন্য গ্রামীণ রাস্তা/ বাধসমূহ সেতু/ কালভার্ট ও হেরিং বোন বন্ড নির্মাণ	৫০ কার্যদিবস ৬০-৭৫ কার্যদিবস	---	--	--	মোঃ আব্দুল্লাহেল কাফি জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, জামালপুর। কক্ষ নং- ৩০৪ মোবাইল: ০১৭০০৭১৬৭৪০ ই-মেইল: drrojamalpur@ddm.gov.bd	মোহাম্মদ ইউসুপ আলী জেলা প্রশাসক, জামালপুর। রুম নং- ২১৩ ফোন নং- ০২৯৯৭৭৭২১২৩ ইমেইল- dcjamalpur@mopa.gov.bd
২৬.	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	প্রযোজ্য নয়	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং- ২০৫ (২য় তলা) মোবাইল: ০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল: acgjamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং- ২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল- ০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcjamalpur@gmail.com
২৭.	উপ-জাতিদের জমি বিক্রয়ের অনুমতি	০৭ কার্যদিবস	১) আবেদন পত্র ২০/- কোর্ট ফি ২) আবেদনকারীর ০১ কপি পাসপোর্ট সাইজের রশ্মিন ছবি (স্বামী-স্ত্রীর ক্ষেত্রে যৌথছবি)।	১) স্থানীয় ইউনিয়ন ভূমি অফিস। ২) ইউনিয়ন পরিষদ	বিনামূল্যে	আব্দুল্লাহ আল নাসিম সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা জামালপুর। কক্ষ নং- ২০২ মোবাইল: ০১৫২১১১১৬১০ ই-মেইল নং-	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং- ২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল- ০১৭০৯-৯৭০০০১ ই-মেইল-

			৩) নাগরিকত্ব সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র ৪) খাজনা পরিশোধের রশিদ ৫) খতিয়ানের পর্চা। ৬) সকল কাগজপত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট হতে প্রতিবেদন। ৭) প্রতিবেদনপ্রাপ্তির পর উপ- জাতিদের জমি বিক্রয়ের অনুমতি প্রদান করা হয়।			rmsectionjamalpur@gmail.com	adcrevenue.jamalpur@gmail.com
২৮.	আম-মোস্তার নামা প্রদান	০৭ কার্য দিবস	১) জেনারেল পাওয়ার অব-এটর্গি সহ আবেদন পত্র দাখিল। ২) নোটারি পাবলিক কার্যালয়, জামালপুর এর ঘোষণা পত্র। ৩) আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে যাচাই বাছাই এর জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	বিদেশ হতে আম-মোস্তার নামা বলবৎ এর কাগজপত্র।	আঠালোযুক্ত ২০০০/- (দুই হাজার টাকার) ষ্ট্যাম্প।	আব্দুল্লাহ আল নাদিম সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুলিখানা শাখা জামালপুর। কক্ষ নং- ২০২ মোবাইল: ০১৫২১১১১৬১০ ই-মেইল নং- rmsectionjamalpur@gmail.com	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
২৯.	খতিয়ান খোলা সংক্রান্ত	০৭ কার্য দিবস	১) আদালতের রায় ও ডিক্রির কপি সংযুক্ত করে আবেদনপত্র দাখিল। ২) ৭ কার্যদিবসের মধ্যে ভূমি অফিসে তদন্তের জন্য প্রেরণ।	আবেদনপত্র ও জমি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল।	২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি।	আব্দুল্লাহ আল নাদিম সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুলিখানা শাখা জামালপুর। কক্ষ নং- ২০২ মোবাইল: ০১৫২১১১১৬১০ ই-মেইল নং- rmsectionjamalpur@gmail.com	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
৩০.	ভূমিহীনদের কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান অনুমোদন	০১ মাস	১) নির্ধারিত ফরমে সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিসে আবেদনপত্র দাখিল।	১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজস্ব শাখা সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস/ উপজেলা নির্বাহী	বিনামূল্যে	শাহিন কাওছার সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা জামালপুর	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা)

			২) আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (স্বামী-স্ত্রীর ক্ষেত্রে যৌথ ছবি) সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সদস্য/চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ৩) নাগরিকত্ব সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র ৪) ভূমিহীন সনদপত্র **উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে প্রেরিত কেস নথি যার সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র থাকতে হবে ১। উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটির সভার অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যবিবরণী ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) স্বাক্ষরিত প্রস্তাবপত্র ৩। ভূমিহীন সনদ (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র, পৌরসভা কর্তৃক)	অফিসারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের হেল্পডেস্ক ও জেলা ওয়েব পোর্টাল www.jamalpur.gov.bd www.forms.gov.bd ২) আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে		কক্ষ নং-১০৮ ফোন নং : (+৮৮)০৯৮১-৬৩৫১০ মোবাইল:০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল-rdcjamalpur1@gmail.com	ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com
৩১.	অর্পিত (কৃষি/আবাসিক) সম্পত্তির ইজারা নবায়ন (বাংলা সনের ভিত্তিতে ০১ বছর মেয়াদে)	০৫ কর্মদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। সর্বশেষ ডিসিআর এর সত্যায়িত ফটোকপি	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ সংগৃহীত	বিনামূল্যে	শাহীন কাওছার সহকারী কমিশনার ভিপি সেল কক্ষ নং-১১৮ ফোন: ০৯৮১-৬৩০৮৩ মোবাইল:০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল-rdcjamalpur1@gmail.com	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

৩২.	অর্পিত সম্পত্তির ইজারাদারের নাম পরিবর্তন	০৭ কর্মদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। আবেদনের স্বাক্ষর কাগজপত্র	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ সংগৃহীত	বিনামূল্যে	শাহীন কাওছার সহকারী কমিশনার ডিপি সেল কক্ষ নং-১১৮ ফোন: ০৯৮১-৬৩০৮৩ মোবাইল: ০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল: rdcjamalpur1@gmail.com	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
৩৩.	অর্পিত সম্পত্তির অবকাঠামো মেরামতের অনুমোদন	০৭ কর্মদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। সর্বশেষ ডিসিআর এর সত্যায়িত ফটোকপি	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ সংগৃহীত	কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে লীজ গ্রহীতার নিজস্ব অর্থায়নে	শাহীন কাওছার সহকারী কমিশনার ডিপি সেল কক্ষ নং-১১৮ ফোন: ০৯৮১-৬৩০৮৩ মোবাইল: ০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল: rdcjamalpur1@gmail.com	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
৩৪.	১. সি.এস খতিয়ানের নকল সরবরাহ ২. এস এ খতিয়ানের নকল সরবরাহ ৩. ডিজিটাল খতিয়ানের নকল সরবরাহ	আবেদন জমা দেয়ার ২য় কার্য দিবসে	১. আবেদন ফরম ২. ফোলিও	১. জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) ২. অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেডার	আবেদনপত্রে ৩০/- (ত্রিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি ও প্রতি ফোলিওতে ২/- (দুই) মূল্যের কোর্ট ফি দিতে হয়	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা, কক্ষ নং-১০৩ মোবাইল নং: ০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল: recordroom. jamalpur20@gmail.com.	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
৩৫.	বি.আর.এস অনলাইন পর্চা সরবরাহ	অনলাইনের নির্ধারিত তারিখে	১. জাতীয় পরিচয়পত্র ২. আবেদন ফি	১. www.eporcha.gov.bd ২. ডাক বিভাগ	অনলাইনে আবেদন ফি ১৪০/- (একশত চল্লিশ) টাকা	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা, কক্ষ নং-১০৩ মোবাইল নং: ০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল: recordroom. jamalpur20@gmail.com.	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
৩৬.	খতিয়ানের তথ্য অনুসন্ধান	৭ কার্য দিবসে	১. আবেদন ফরম	১. জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) ২. অনুমোদিত	আবেদনপত্রে ৩০/- (ত্রিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি দিতে হয়	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা, কক্ষ নং-১০৩ মোবাইল নং: ০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল: recordroom.	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২,

				স্ট্যাম্প ভেডার		jamalpur20@gmail.com.	মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jamalpur@gmail.com
৩৭.	মৌজা ম্যাপ সরবরাহ	৭ কার্য দিবসে	১. আবেদন ফরম ২. চালান ফরম	১. জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) ২. অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেডার	আবেদনপত্রে ৩০/- (ত্রিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি দিতে হয়। সোনালী ব্যাংকে নকশা প্রতি ৫০০/- (পাঁচ শত) টাকা ১-৪৬৩৭-০০০১-১২২১ নং কোডে চালানমূলে জমা দিতে হয়	* তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা, কক্ষ নং-১০৩ মোবাইল নং: ০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল-recordroom. jamalpur20@gmail.com.	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
৩৮.	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 স্ট্যাম্প ভেডার	আবেদনপত্রে ৩০/- (ত্রিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি ও প্রতি ফোলিওতে ২/- (দুই) মূল্যের কোর্ট ফি দিতে হয়।	তাসনুভা ইসলাম সহকারী কমিশনার রেকর্ড রুম শাখা, কক্ষ নং-১০৩ মোবাইল নং: ০১৬৮২১১৪৩৫৬ ই-মেইল-recordroom. jamalpur20@gmail.com.	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
৩৯.	সিনেমা হল, সিনেমা অপারেটরদের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	৩০ কার্যদিবস	(১) জেলা প্রশাসনের নির্ধারিত ফরমে (ফরম নং- এন-১৪) আবেদনপত্র (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	(০১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/জেএম শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd) www.forms.gov.bd (২) 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	বিএমএসআর আলিফ সহকারী কমিশনার জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা কক্ষ নং-১১৭ মোবাইল: ০১৯৩১০২১০৫১ ই-মেইল: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

			সাইজের দুই কপি রঙিন ছবি		নবায়ন ফি জমা প্রদানের কোড-১-০৭৪২-০০০০-১৮৫৪ ভ্যাটঃ লাইসেন্স নবায়ন ফি এর ১৫%		
৪০.	আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান (বন্দুক/শটগান/পিস্তল/রিভলভার/রাইফেল)	৬০ (ষাট) দিন (শটগান/বন্দুকের ক্ষেত্রে) ও ০৩ মাস (পিস্তল 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 পিস্তল/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	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. পিস্তল/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/- (পিস্তল/রিভলভার) ও ৫,০০০/- (শটগান/বন্দুক) টাকা (কোড নং ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯)সোনালী ব্যাংকের মাধ্যমে।	বিএমএসআর আলিফ সহকারী কমিশনার জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা কক্ষ নং-১১৭ মোবাইল:০১৯৩১০২১০৫১ ই-মেইল: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

			ক্ষেত্রে) ৭. লাইসেন্সধারী মৃত হলে মৃত্যু সনদপত্রের সত্যায়িত কপি।				
৪১.	সংবাদপত্র প্রকাশের অনুমোদন/পত্রিকার ঘোষণাপত্র	৬০ কার্যদিবস (প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	(১) জেলা প্রশাসনের নির্ধারিত ফরমে (ফরম- বি) আবেদনপত্র (২) ছাপাখানার চুক্তিপত্র/দলিল সংক্রান্ত কাগজপত্রের সত্যায়িত কপি (৩) ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি (৪) নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (৫) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (৬) সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের তিন কপি রঙিন ছবি	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		বিএমএসআর আলিফ সহকারী কমিশনার জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা কক্ষ নং-১১৭ মোবাইল:০১৯৩১০২১০৫১ ই-মেইল: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
৪২.	১। দাপ্তরিক আবেদন গ্রহণ ২। নাগরিক আবেদন গ্রহণ ৩। নকল প্রাপ্তির আবেদন গ্রহণ ৪। ইন্টারনেটের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন গ্রহণ	তাৎক্ষণিকভাবে সেবা প্রদান করা হয়	-	-	-	তানিয়া তাসকিন তানি সহকারী কমিশনার জেলা ই-সেবা কেন্দ্র কক্ষ নং-১০৬ মোবাইল:০১৬৪৬২৩০০৩৫ ই-মেইল: esebajamalpur@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: ০২৯৯৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com

৪৩.	ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে নাগরিক ও দাপ্তরিক আবেদন গ্রহণ এবং প্রাপ্তিস্বীকার প্রদান	তাৎক্ষণিক	জেলা প্রশাসনের ফরম নং-এফ.ডি ০৩ আবেদনপত্র	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	তানিয়া তাসকিন তানি সহকারী কমিশনার ফ্রন্ট ডেস্ক কক্ষ নং-১০৬ মোবাইল: ০১৬৪৬২৩০০৩৫	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল: adcgjamalpur@gmail.com
৪৪.	স্ট্যাম্প ভেডারশীপ লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস (প্রতি বছর ৩১ শে ডিসেম্বর এর মধ্যে স্ট্যাম্প ভেডারশীপ লাইসেন্স নবায়ন করতে হবে।)	০১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ০২। সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ০২ কপি সত্যায়িত ছবি। ০৩) ব্যাংক সলভেন্সি সনদ ০৪) নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি ০৫) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ০৬) পুলিশ ভেরিফিকেশন রিপোর্ট ০৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিবেদন।	১. ট্রেজারী শাখা/ ফ্রন্ট ডেস্ক শাখা/ জেলা ওয়েব পোর্টাল www.jamalpur.gov.bd www.forms.gov.bd) ২. যে কোন ব্যাংক ৩. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যান ৪. উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা ৫. পুলিশ সুপার	সরকার নির্ধারিত ফি	শাহরিয়ার আহমেদ খান ট্রেজারী অফিসার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর টেলিফোন: ০৯৮১-৬২০০৬ মোবাইল: ০১৭৮১১৮৪৮৩৩	এ. কে. এম. আব্দুল্লাহ-বিন-রশিদ বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট জামালপুর রুম নং-১১৫ মোবাইল নং-১৭০৯৯৭০০১৫ ই-মেইল admjamalpur@mopa.gov.bd
৪৫.	অধিগ্রহণকৃত ভূমি মালিকদের আবেদনের প্রেক্ষিতে ক্ষতিপূরণের টাকা এল,এ চেকের মাধ্যমে পরিশোধ।	ক্ষতিগ্রস্ত মালিকগণের নিকট হতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র পাওয়া সাপেক্ষে ২১(একুশ) দিন	(১) সংশ্লিষ্ট পৌর মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত পরিচয় পত্র। (২) ভোটার আই.ডি কার্ড/জন্ম সনদ এর ফটোকপি সত্যায়িত। (৩) সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত ছবি =০১(এক)কপি। (৪) জমির রেকর্ড যথাঃ- সি.এস রেকর্ড, এস.এ রেকর্ড, বি.আর.এস	ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি নিজে সংশ্লিষ্ট অফিস থেকে সংগ্রহ করবেন।	আবেদনের সাথে ১০/- (দশ) টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি। বিনা মূল্যে	শাহীন কাওছার ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, জামালপুর। কক্ষ নং-৩১৩ মোবাইল: ০১৫১৭১৬১৩৫২ ই-মেইল: adcrevenue.jamalpur@gmail.com	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

			রেকর্ড এর সার্টিফাইড 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/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প বন্টন নামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (১০) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প না-দাবী নামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (১১) ক্ষমতা পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (১২) আবেদনের সাথে ২০ (বিশ) টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি।				
--	--	--	---	--	--	--	--

১.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ 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	উর্দ্ধতন 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 সার্টিফিকেট/ টিকাকার্ড	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/স্থানীয় সরকার শাখা/ জেলা ওয়েব পোর্টাল www.jamalpur.gov.bd	১০০/- টাকার জন্ম নিবন্ধন সনদ সংশোধন ফি	চৌধুরী বিশ্বনাথন আনন্দ সহকারী কমিশনার, স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর। কক্ষ নং-৩২১ ফোন-০৯৮১-৬৩৫১৯ মোবাইল:০১৬৭৬৩০৭৮৬৩ 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, নাগরিকত্ব সনদ	পুলিশ সুপার, জেলা বিশেষ শাখা, জামালপুর। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা কার্যালয়	৭০০ (সাতশত) টাকা সমমূল্যের ব্যাংক ড্রাফট	চৌধুরী বিশ্বনাথন আনন্দ সহকারী কমিশনার, স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর। কক্ষ নং-৩২১ ফোন-০৯৮১-৬৩৫১৯ মোবাইল:০১৬৭৬৩০৭৮৬৩ 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/ বেসরকারি দপ্তরের অনুকূলে/ বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ, কবি, সাহিত্যিক বা জাতীয় পর্যায়ে নিজ অবদানের জন্য বিশেষভাবে স্বীকৃত ব্যক্তির অনুকূলে/প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের	০১ মাস	১) সংশ্লিষ্ট সংস্থা/ব্যক্তি/অন্যান্য কর্তৃক আবেদন (আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ফটো) ২) চাহিদাকৃত জমির তফসিল ৩) আবেদনে বর্ণিত ভূখ্যাবলীর সত্যতা সম্পর্কে একটি হলফনামা	১) সংশ্লিষ্ট সংস্থা/ব্যক্তি/অন্যান্য উদ্যোগে ২) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৩) নিজ উদ্যোগে ৪-৬) সংস্থা/ব্যক্তি/অন্যান্য কর্তৃক ৭) সংশ্লিষ্ট সংস্থার উদ্যোগে	(শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রার্থীত জমির নির্ধারিত মূল্যের ১০% হারে)/ প্রতীকী/রেয়াতি মূল্য।	শাহীন কাওছার সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা জামালপুর কক্ষ নং-১০৮ ফোন নং : ০২৯৯৭৭৭২১৯০ মোবাইল:০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল-rdcjamalpur1@gmail.com	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

	অনুকূলে/ অন্যান্য অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান		৪) আবেদনকৃত জমির শ্রেণী পরিবর্তন করবেন না মর্মে প্রত্যয়নপত্র ৫) ক্ষেত্রবিশেষে উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষের প্রশাসনিক অনুমতিপত্র ৬) আর্থিক বিষয় সম্পর্কে স্পষ্টিকরণ/ব্যাংক সলভেন্সী ৭) লে-আউট প্লান				
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 সলভেন্সি সার্টিফিকেট <u>২০ একরের উর্ধ্বে</u> <u>জলমহালমহালের</u> <u>ক্ষেত্রে</u> ১) নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন ২) মৎস্যজীবী সমিতির সদস্য সংক্রান্ত সনদ ৩) সমিতির দুই বছরের অডিট প্রতিবেদন ৪) সমিতির সদস্যদের তালিকা	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখা/ www.forms.gov.bd ২-৫। আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত	<u>বালুমহালের 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	শাহীন কাওছার সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা জামালপুর কক্ষ নং-১০৮ ফোন নং : ০২৯৯৭৭৭২১৯০ মোবাইল: ০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল-rdcjamalpur1@gmail.com	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

			৫) সমিতির রেজিস্ট্রেশনের ফটোকপি সত্যায়িত এবং সমিতির সভাপতি/সম্পাদকের ছবি ৬) ইজারা মূল্যের ২০% জামানত হিসেবে ব্যাংক ড্রাফট <u>২০ একর পর্যন্ত</u> <u>জলমহালমহালের ক্ষেত্রে</u> ১) নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন ২) মৎস্যজীবী সমিতির সদস্য সংক্রান্ত সনদ ৩) সমিতির দুই বছরের অডিট প্রতিবেদন ৪) সমিতির সদস্যদের তালিকা সমিতির রেজিস্ট্রেশনের ফটোকপি সত্যায়িত এবং সমিতির সভাপতি/সম্পাদকের ছবি ৫) ইজারা মূল্যের ২০% জামানত হিসেবে ব্যাংক ড্রাফট				
৬	হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটির লাইসেন্স প্রদান/	১০ কার্যদিবস	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) ট্রেড লাইসেন্স এর	১) আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ ২) ইউপি	জেলা সদরে প্রতি বর্গ মিটার ১২৫/- টাকা পৌর এলাকা ১০০/- টাকা	শাহীন কাওছার সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর

	নবায়ন		সত্যায়িত ফটোকপি ৩) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৪) এক কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ৫) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও সার্ভেয়ারের যৌথ প্রতিবেদন ৬) স্কেচ ম্যাপ ৭) অনুমোদিত পেরিফেরির ফটোকপি নবায়নের ক্ষেত্রে সাদা কাগজে আবেদনপত্র এবং পূর্ববর্তী বছরে নবায়নের সমর্থনে ডিসিআর এর কপি	চেয়ারম্যান/পৌর মেয়রের কার্যালয় ৩) আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ ৪) আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ ৫) সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস ৬) সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	উপজেলা সদর ৫০/- টাকা অন্যান্য ১৩/- টাকা	জামালপুর কক্ষ নং-১০৮ ফোন নং : ০২৯৯৭৭৭২১৯০ মোবাইল: ০১৭০৯৯৭০০১৭ ই-মেইল- rdcjampur1@gmail.com	কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jampur@gmail.com
৭	বিনিময় সম্পত্তি অবমুক্তকরণ	০৩ মাস	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) বিনিময় দলিলের ফটোকপি সত্যায়িত ৩) বিনিময়কারী মৃত্যুবরণ করলে ওয়ারিশান সার্টিফিকেট ৪) উপজেলা কমিটির সুপারিশ	১) আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ ২) আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগ ৩) ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়রের কার্যালয় ৪) সংশ্লিষ্ট উপজেলা কমিটি	বিনামূল্যে	আব্দুল্লাহ আল নাসিম সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা জামালপুর। কক্ষ নং- ২০২ মোবাইল: ০১৫২১১১১৬১০ ই-মেইল নং- rmsectionjampur@gmail.com	সুমী আক্তার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর কক্ষ নং-২০৭ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮)০২৯৯৭৭৭-২১৭২, মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০১ ই-মেইল- adcrevenue.jampur@gmail.com
৮.	সকল পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র	পরীক্ষা শুরুর ৩ দিন পূর্বে	-	-	সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অনুযায়ী প্রশ্নপত্র আনয়নের লক্ষ্যে	তানিয়া তাসকিন তানি সহকারী কমিশনার,	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও

[illegible]

			যোগদানপত্র।				acedujamalpur@gmail.com	মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইলadceduictjamalpur@mopa.gov.bd
১৩	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অভিযোগ নিষ্পত্তি	১৫ কার্য দিবস	১। অভিযোগ কারীর নাম ঠিকানা ও মোবাইল নম্বরসহ আবেদন। ২। অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণাদি (যদি থাকে)	আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে।	বিনামূল্যে	তানিয়া তাসকিন তানি সহকারী কমিশনার, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা কক্ষ নং- ৩২০ তৃতীয় তলা মোবাইলঃ০১৬৪৬২৩০০৩৫ acedujamalpur6@gmail.com acedujamalpur@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৪ মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইলadceduictjamalpur@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 প্রতিস্থাপিত 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	তানিয়া তাসকিন তানি সহকারী কমিশনার, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা কক্ষ নং- ৩২০ তৃতীয় তলা মোবাইলঃ০১৬৪৬২৩০০৩৫ acedujamalpur6@gmail.com acedujamalpur@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৪ মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইলadceduictjamalpur@mopa.gov.bd	
১৫	সার্কিট হাউজ ব্যবস্থাপনা (সীট বরাদ্দ)	১ দিন	১. সাদা কাগজে আবেদন	১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে	ফি/চার্জ যুক্ত	শাহরিয়ার আহমেদ খান 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	আইনের ৫ ধারামতে সার্টিফিকেটের নিমিত্ত অনুরোধপত্র	অনুরোধ পত্র প্রাপ্তির স্থান, জেনারেল সার্টিফিকেট শাখাও স্টেশনারী শাখা এবং	দাবীকৃত টাকার পরিমাণ	কোর্ট ফি এর পরিমাণ (এ্যাডভেলো রাম)	চৌধুরী বিশ্বনাথন আনন্দ সহকারী কমিশনার ও জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার,	মোহাম্মদ ইউসুপ আলী জেলা প্রশাসক, জামালপুর। রুম নং-২১৩ ফোন নং-০২৯৯৭৭২১২৩

		সময়	(বাংলাদেশ ফরম নং ১০২৮) ও এ্যাড ভেলোরাম কোর্ট ফি	এ্যাডভেলোরাম কোর্টফি	১-৭৫/- ১-১০০/- ১-১৫০/- ১-১,০০০/- ১-৭,৫০০/- ১-১০,০০০/- ১-২০,০০০/- ১-৫০,০০০/- ১-৫০,০০০/- তদুর্ধ্বপর্যন্ত	১৫/- ২০/- ৩৫/- ২০৫/- ৯৮৫/- ১,২১৫/- ১,৮৯৫/- ৩,২৪৫/- ৩,২৪৫/- + প্রতি ৫,০০০/- টাকার জন্য ৫৭/- টাকা	জামালপুর জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর। রুম নং- ৩০৯ মোবাইল:০১৬৭৬৩০৭৮৬৩	ইমেইল-dcjamalpur@mopa.gov.bd
১৭	জনসাধারণের অবগতির জন্যে জেলা ওয়েব পোর্টালে জরুরী নোটিশ ও তথ্য প্রদান	অনতিবিলম্বে	প্রযোজ্য নয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/ আইসিটি শাখা/জেলা ওয়েব পোর্টাল (www.jamalpur.gov.bd ও www.forms.gov.bd)	প্রযোজ্য নয়	তানিয়া তাসকিন তানি সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা কক্ষ নং-৩০৭ মোবাইল:০১৬৪৬২৩০০৩৫ ই-মেইলঃ ictcelljamalpur@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৪ মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইলadceduictjamalpur@mopa.gov.bd	
১৮.	সরকারী ও বেসরকারী পর্যায়ে দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	তানিয়া তাসকিন তানি সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা কক্ষ নং-৩০৭ মোবাইল:০১৬৪৬২৩০০৩৫ ই-মেইলঃ ictcelljamalpur@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৪ মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইলadceduictjamalpur@mopa.gov.bd	
১৯.	ভিডিও কনফারেন্সিং এর মাধ্যমে সরকারি উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের তথ্য চিত্র প্রদর্শনের ব্যবস্থা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	তানিয়া তাসকিন তানি সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা কক্ষ নং-৩০৭ মোবাইল:০১৬৪৬২৩০০৩৫ ই-মেইলঃ ictcelljamalpur@gmail.com	আফসানা তাসলিম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) জামালপুর কক্ষ নং- ৩১৯ ফোন - ০৯৮১-৬৩৫৩৪ মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৬ ই-মেইলadceduictjamalpur@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 (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)/(অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)।	১০ (দশ) কার্য দিবস	১. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র ৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১/২.২ (০২ কপি) ৫. ০৪ কপি সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি। ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ৮. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ ৯. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ১০. মৃত্যু সনদ পত্র ১১. অবিবাহিত সনদ	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+) ০২৯৯৭৭৭২১৯১ E-mail- ao.dcofficejamalpur@ gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-১১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com
০২	১। চাকরিরত অবস্থায় অক্ষম কর্মচারীর পরিবারকে যৌথ বীমার অনুদান প্রদান ২। চাকরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান।	১০ (দশ) কার্য দিবস	১. যৌথ বীমার অনুদান মঞ্জুরির জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রজিন 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 আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ ৮. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ	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.dcofficejamalpur@ gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-১১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com

			চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ৯. পিপিও এবং ডি-হাফ ১০. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি				
০৩	চাকুরীরত অবস্থায় অক্ষম কর্মচারীকে এবং মৃত কর্মচারীর পরিবারকে কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রশ্মি ছবি ১ কপি ৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ৪. সংশ্লিষ্ট আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কগজ-পত্রের মূল কপি ৫. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার 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.dcofficejamalpur@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	চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে ফরমস ও স্টেশনারি সরবরাহ করা হয়।	নির্দেশনা মোতাবেক	জনগণের সাথে সরাসরি সম্পৃক্ততা নেই	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে ফরম ও স্টেশনারি সরবরাহ করা হয়।	সেবা মূল্য নাই	হাসিবুর রহমান সহকারী কমিশনার ফরমস এন্ড স্টেশনারি শাখা মোবাইলঃ ০১৬৭০৬৫৪৩৩৯ E-mail- rahmanhas.sust@gmail.com	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০২৯৯৭৭৭২১৫১ 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 ৪.০০ টা পর্যন্ত	মৌখিক চাহিদা/ লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	-	আবদুল্লাহ আল নাদিম সহকারী কমিশনার ফরমস এন্ড স্টেশনারি শাখা মোবাইলঃ ০১৬৭০৬৫৪৩৩৯	ইফতেখার ইউনুস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুর কক্ষ নং-২১১ (২য় তলা) ফোন: (+৮৮) ০২৯৯৭৭৭২১৫১ মোবাইল-০১৩২৮-৮২৪৯৯২ ই-মেইল:adcgjamalpur@gmail.com

২) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা	
ক্র.নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত 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)	মোহাম্মদ ইউসুপ আলী 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		১ মাস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৩ মাস

মোহাম্মদ ইউসুপ আলী
জেলা প্রশাসক
জামালপুর