গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
মুন্সীগঞ্জ
www.munshiganj.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

ভিশন ও মিশন:

১. ভিশন (রুপকল্প): দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

২. মিশন (অভিলক্ষ): প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্য প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

সংস্থাপন শাখা

০১। নাগরিক সেবা:

ক্রমিক _	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সহ এ কার্যালয়ের ২য় ও ৩য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বিরুদ্ধে অভিযোগ	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৫ কর্মদিবস	অভিযোগ ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	সংশ্লিষ্ট অফিস	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা রুম নম্বর : ২২২ টেলিফোন নম্বর :০২-৯৯৭৭৩১১০৫ E-mail: acestmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail:adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

০২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্ব্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সহ এ কার্যালয়ের ২য় ও ৩য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিলের হিসাব খোলা ও অগ্রীম গ্রহণ	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৩ কর্মদিবস প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নির্ধরিত ফরমে আবেদন জিপিএফ স্লিপ,কর্তন বিবরণী, চাকরি বহির তৃতীয় পাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	লাইব্রেরী শাখা ও www.munshiganj.gov.bd	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা রুম নম্বর : ২২২ টেলিফোন নম্বর :০২-৯৯৭৭৩১১০৫ E-mail: acestmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd
০৩.	পারিবারিক পেনশন (অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্যদিবস প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২. ০১ (এক) কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ৩. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট	লাইব্রেরী শাখা ও www.munshiganj.gov.bd	ফি/ চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা রুম নম্বর : ২২২ টেলিফোন নম্বর :০২-৯৯৭৭৩১১০৫ E-mail: acestmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

			৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ. ৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ ৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদপত্র ৭. পিপিও এবং ডি-হাফ				
০৪.	কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরির জন্য আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ১ কপি ৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়নপত্র ৪.সংশ্লিষ্ট আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কগজপত্রের মূল কপি ৫. কল্যাণ তহবিল/যৌথ বীমার সাহায্য	লাইব্রেরী শাখা ও www.munshiganj.gov.bd	ফি/চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা রুম নম্বর : ২২২ টেলিফোন নম্বর :০২-৯৯৭৭৩১১০৫ E-mail: acestmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

			পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর				
০৫.	চাকরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরির জন্য আবেদন ফরম ২. ০১ (এক) কপি সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ৩. অবসর গ্রহণের আদেশপত্র ৪. ওয়ারিশ সনদপত্র ৫. কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদপত্র ৬. নাগরিকত্ব সনদপত্র ৭. স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদপত্র ৮. আবেদনকারীকে সকলসদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র ৯. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ১০. কল্যাণ তহবিল/যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	লাইব্রেরী শাখা ও www.munshiganj.gov.bd	ফি/চার্জ মুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা রুম নম্বর : ২২২ টেলিফোন নম্বর :০২-৯৯৭৭৩১১০৫ E-mail: acestmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

০৩.অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	এ কার্যালয়ের ২য় ও ৩য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটিসহ ভাতা মঞ্জুরির আবেদন	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৩ কর্মদিবস প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	আবেদন ও নির্ধারিত ফরম পূর্বের ছুটির মঞ্জুরীপত্র	লাইব্রেরী শাখা ও www.munshiganj.gov.bd	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা রুম নম্বর : ২২২ টেলিফোন নম্বর :০২-৯৯৭৭৩১১০৫ E-mail: acestmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd
০২	এ কার্যালয়ের ২য় ও ৩য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বহি:বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	আবেদন ও নির্ধারিত ফরম				
০৩	এ কার্যালয়ের ২য় ও ৩য় শ্রেণী এবং মুন্সীগঞ্জ জেলার প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের বহি:বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস প্রয়োজনীয় কাগজ	আবেদন ও নির্ধারিত ফরম				

		প্রাপ্তি সাপেক্ষে					
০৪	২য় ও ৩য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন ও পিআরএল	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	পেনশন ফরম ২.১ প্রথম অংশ, দ্বিতীয় অংশ, তৃতীয় অংশ, চতুর্থ অংশ, পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র, নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ, না-দাবীপত্র, শেষ বেতনের প্রত্যায়নপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র, চাকুরী বহি, আনুষঙ্গিক কাগজপত্র				

জেলা ই-সেবা কেন্দ্র

০১। নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

০১	নাগরিক ও দাপ্তরিক আবেদন গ্রহণ	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত প্রতিদিন সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে বিকেল ৫.০০ ঘটিকা	সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	-	নাগরিক আবেদনের ক্ষেত্রে কোর্ট ফি-২০/-	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৪০৯ E-mail: acgenmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

তথ্য অধিকার শাখা:

০১। নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	তথ্য অধিকার আইন- ২০০৯ অনুসারে তথ্য প্রদান	ক্যাটাগরী অনুসারে তথ্য প্রদানের সময় নির্ভর করে	তথ্য অধিকার আইন- ২০০৯ এবং তথ্য অধিকার বিধিমালা-২০০৯	এ কার্যালয়ের আইসিটি শাখা এবং ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্স	বিনামূল্যে এবং আইন অনুযায়ী প্রযোজ্য	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৪০৯ E-mail: acgenmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২০১ টেলিফোন নম্বর :০১৭৬২৬৮৭২৫৪ Email: adceduictmunshiganj@mopa.gov.bd
০২	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুসারে তথ্য প্রদান	আইনে নির্ধারিত সময়সীমা	আইনে নির্ধারিত সময়সীমা তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন/আপিল আবেদন	এ কার্যালয়ের আইসিটি শাখা এবং ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্স	বিনামূল্যে এবং আইন অনুযায়ী প্রযোজ্য	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৪০৯ E-mail: acgenmunshiganj@gmail.com	

০২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্ব্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	তথ্য বাতায়ন	তাৎক্ষণিক	-	ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্স	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৪০৯ E-mail: acgenmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২০১ টেলিফোন নম্বর :০১৭৬২৬৮৭২৫৪ Email: adceduictmunshiganj@mopa.gov.bd

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস):

০১। নাগরিক সেবা:

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। সমাধান পাওয়া না গেলে নিমোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন:

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
০১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd	৩০ কার্যদিবস (তদন্তের উদ্যোগ গৃহীত হলে অতিরিক্ত ১০ কার্যদিবস)
০২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়,ঢাকা ফোন : ০২-০৩৪৮৩২২২৬৬ মোবাইল : ০১৭১১৯৪৬৮১০	২০ কার্যদিবস

			ইমেইল : adldivcomrdhaka@mopa,gov.bd	
০৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেট,বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব পোর্টাল/সাইট: www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

আইসিটি শাখা:

০১।প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্ব্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৫	৬	৭	৮
০১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদন	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	এপিএ সেল	নাই	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা টেলিফোন:-০২-৯৯৭৭৩২৮১৪ E-mail: acictmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২০১ টেলিফোন নম্বর :০১৭৬২৬৮৭২৫৪ Email: adceduictmunshiganj@mopa.gov.bd
০২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	এপিএ সেল	নাই	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা টেলিফোন:-০২-৯৯৭৭৩২৮১৪ E-mail: acictmunshiganj@gmail.com	
০৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, দপ্তর/সংস্থার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, তথ্য অধিকার কর্মকৌশল পরিকল্পনা, ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার অর্ধ বার্ষিক/	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	এপিএ সেল	নাই	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা টেলিফোন:-০২-৯৯৭৭৩২৮১৪ E-mail: acictmunshiganj@gmail.com	

	বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদে প্রেরণ					
০৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, দপ্তর/সংস্থার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, তথ্য অধিকার কর্মকৌশল পরিকল্পনা, ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার অর্ধ বার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েব সাইটে প্রকাশ	০৭ দিন	আইসিটি শাখা	নাই	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা টেলিফোন:-০২-৯৯৭৭৩২৮১৪ E-mail: acictmunshiganj@gmail.com	

নেজারত শাখা

০১। নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্ব্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বিশেষ অনুদান তহবিল	০১ মাস	আবেদনপত্র	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা রুম: ২০৯ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১১০৩ E-mail: ndcmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgeneral.jhen@gmail.com

০২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১.	ইট ভাটার লাইসেন্স প্রদান	৪৫ কার্যদিবস	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত), ২) পরিবেশগত ছাড়পত্র ৩) ট্রেড লাইসেন্স (হালনাগাদ) ৪) লাইসেন্স ফি জমার মূলচালান ৫) উৎস কর জমার মূল চালান, ৬) ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদপত্র, ৭) আয়কর প্রত্যয়নপত্র, ৮) ভাটার জমির বাণিজ্যিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা, ৯) ভাটার জমির দলিল/ চুক্তিপত্র	১। নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২। বন ও পরিবেশ অধিদপ্তর, মুন্সীগঞ্জ	১) ফি ১,০০০/- কোড নং ১-৪৫০১-০০০১-২৬৮১ ২) ভ্যাট- ১৫% কোড- ১-১১৩৩-০০০৫-০৩১১ ৩) উৎস কর- ৪৫,০০০/- (পরবর্তী বছর হতে উৎস কর আদায়যোগ্য) কোড নং ১-৪৫৪১-০০৫৫-০১১১ (সোনালী ব্যাংক, মুন্সীগঞ্জ শাখায় জমা প্রদান করতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর - ২০৯ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১১০৩ E-mail: ndcmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd
০২.	ইট ভাটার লাইসেন্স নবায়ন	৩০ কার্যদিবস	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত)	২। বন ও পরিবেশ অধিদপ্তর, মুন্সীগঞ্জ	১) ফি- ৫০০/- ২) ভ্যাট-১৫% ৩) উৎস কর- ৪৫,০০০/-		

			২) পরিবেশগত ছাড়পত্রের (হাল নাগাদ) ৩) ট্রেড লাইসেন্স(হাল নাগাদ) ৪) লাইসেন্স নবায়ন ফি জমার মূল চালান ৫) উৎস কর জমার মূল চালান ৬) আয়কর প্রত্যয়নপত্র ৭) ভাটার জমির বাণিজ্যিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ৮) ভাটার জমির দলিল চুক্তি/ চুক্তিপত্র ৯) ভ্যাট পরিশোধের প্রত্যয়ন পত্র				
০৩.	(ক) হোটেল (আবাসিক) লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পরিচালক, অংশীদার ও শেয়ার হোল্ডারদের সম্পর্কিত তথ্যাদি ৩। হোটেলের তালাভিত্তিক শয়নকক্ষের সুবিধাদি সম্পর্কিত তথ্যাদি(সংযুক্ত-বি) ৪। হোটেলে নিযুক্ত কর্মচারীগণের পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ৫। স্বাস্থ্যগত সদনপত্র	১। নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২। সিভিল সার্জন অফিস ৩। ফ্রন্ট ডেস্ক ৪। ওয়েবসাইট	আবাসিক হোটেলের ক্ষেত্রে- ক) একতারকা-ইস্যু ফি এবং ১৫% ভ্যাট। ১। আবেদন ফি-২০০০/- ২। নিবন্ধন ফি-১০,০০০/- ৩। লাইসেন্স ফি-৩০,০০০/- ৪। নাম পরিবর্তন ফি- ১০,০০০/- খ) দুই তারকা-		

					ইস্যু ফি- এবং ১৫% ভ্যাট ১। আবেদন ফি- ৩০০০/- ২। নিবন্ধন ফি- ২০,০০০/- ৩। লাইসেন্স ফি- ৫০,০০০/- ৪। নাম পরিবর্তন ফি- ২০,০০০/- ৫। ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি- ৫,০০০/-		
০৪.	(খ) রেস্তোরার লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পরিচালক, অংশীদার ও শেয়ার হোল্ডারদের সম্পর্কিত তথ্যাদি ৩। হোটেলের তালাভিত্তিক শয়নকক্ষের সুবিধাদি সম্পর্কিত তথ্যাদি(সংযুক্ত-বি) ৪। হোটেলে নিযুক্ত কর্মচারীগণের পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ৫। স্বাস্থ্যগত সদনপত্র	১। নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২। সিভিল সার্জন অফিস ৩। ফ্রন্ট ডেস্ক ৪। ওয়েবসাইট	রেস্তোরাঁ ক্ষেত্রে- ক) ডি শ্রেণী- ইস্যু ফি এবং ১৫% ভ্যাট। ১। নিবন্ধন ফি- ১,৫০০/- ২। লাইসেন্স ফি- ৫,০০০/- ৩। নাম পরিবর্তন ফি- ১৫,০০/- খ) সি শ্রেণী ইস্যু ফি- এবং ১৫% ভ্যাট ১। নিবন্ধন ফি- ২,০০০/- ২। লাইসেন্স ফি- ৬,৫০০/- ৩। নাম পরিবর্তন ফি- ২,০০০/-	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর - ২০৯ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১১০৩ E-mail: ndcmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

					৪। ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি- ৪,০০০/-		
০৫.	আবাসিক হোটেল লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনেরো) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পরিচালক, অংশীদার ও শেয়ার হোল্ডারদের সম্পর্কিত তথ্যাদি। ৩। হোটেলের তালাভিত্তিক শয়নকক্ষের সুবিধাদি সম্পর্কিত তথ্যাদি(সংযুক্ত-বি) ৪। হোটেলে নিযুক্ত কর্মচারীগণের পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ৫। স্বাস্থ্যগত সদনপত্র	১। নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২। ফ্রন্ট ডেস্ক ৩। ওয়েবসাইট	আবাসিক হোটেলের ক্ষেত্রে- ক) একতারকা-ইস্যু ফি এবং ১৫% ভ্যাট ১। নবায়ন ফি- ৫০০০/- খ) দুই তারকা-ইস্যু ফি- এবং ১৫%ভ্যাট ১। নবায়ন ফি- ১০,০০০/-		
০৬.	রেস্তোরার লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। পরিচালক, অংশীদার ও শেয়ার হোল্ডারদের সম্পর্কিত তথ্যাদি ৩। হোটেলের তালাভিত্তিক শয়নকক্ষের সুবিধাদি সম্পর্কিত তথ্যাদি(সংযুক্ত-বি) ৪। হোটেলে নিযুক্ত কর্মচারীগণের পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ৫। স্বাস্থ্যগত সদনপত্র	১। নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ৩। ফ্রন্ট ডেস্ক ৪। ওয়েবসাইট	রেস্তোরার লাইসেন্স ক) ডি শ্রেণী ইস্যু ফি এবং ১৫% ভ্যাট। ১। নবায়ন ফি- ৩০০০/- খ) সি শ্রেণী ইস্যু ফি- এবং ১৫%ভ্যাট ১। নবায়ন ফি- ৪,০০০/-		

০৭.	সিনেমা হলের লাইসেন্স নবায়ন	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১. নিজস্ব প্যাডে আবেদন ২. বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংকের মুন্সীগঞ্জ শাখা, মুন্সীগঞ্জ ১-৩৩৩৩-০০০১-২০৭১ কোডে চালানের মাধ্যমে ফি জমাদানপূর্বক ট্রেজারী চালানের মূল কপি	১। নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২। ফ্রন্ট ডেস্ক ৩। ওয়েবসাইট	ফি বাবদ-৪০০/- (চারশত) টাকা। বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংকের মুন্সীগঞ্জ শাখা, মুন্সীগঞ্জ ১-৩৩৩৩-০০০১-২০৭১ কোডে চালানের মাধ্যমে ফি জমাদান	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর - ২০৯ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১১০৩ E-mail: ndcmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd
০৮.	যাত্রা/মেলার অনুমতি প্রদান	১০ (দশ) কার্যদিবস	সাদা কাগজ/সংগঠনের ছাপানো প্যাডে আবেদন	-	ফি/চার্জ মুক্ত		
০৯.	লৌহজাত দ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ‘এ’ ফরমে আবেদন করতে হবে ২. নাগরিকত্বের সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ ভাড়ার রশিদ (সত্যায়িত ফটোকপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে) ৬. আয়কর সনদ (যদি থাকে) ৭. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি সত্যায়িত রঙিন ছবি	১. নির্ধারিত ‘এ’ ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি - ৩০০০/- অনলাইন অর্থনৈতিক কোড নং-১৪২২১৯৯ এবং ভ্যাট কোড নং-১১৪১১০১ যে কোন ব্যাংকে অনলাইন চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		

১০.	লৌহজাত দ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে- ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্স ৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি	-	নবায়ন ফি - ১৫০০/- অনলাইন অর্থনৈতিক কোড নং-১৪২২১৯৯ এবং ভ্যাট কোড নং-১৪৪১১০১ যে কোন ব্যাংকে অনলাইন চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
১১	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫(পনেরো) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত 'এ' ফরমে আবেদন করতে হবে ২. নাগরিকত্বের সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার রশিদ (ফটোকপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে) ৬. আয়কর সনদ (যদি থাকে) ৭. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি রঙিন ছবি	১. নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি- ১৫০০/- অনলাইন অর্থনৈতিক কোড নং-১৪২২১৯৯ এবং ভ্যাট কোড নং-১৪৪১১০১ যে কোন ব্যাংকে অনলাইন চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
১২.	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে- ১. সাদা কাগজে আবেদন		নবায়ন ফি - ৭৫০/-	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর - ২০৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০

			২. মূল লাইসেন্স ৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি		অনলাইন (যে কোন ব্যাংক) অর্থনৈতিক কোড নং-১৪২২১৯৯ ভ্যাট কোড-১১৪১১০১ চালান যে কোন ব্যাংকের মাধ্যমে জমা দিতে হবে	টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১১০৩ E-mail: ndcmunshiganj@mopa.gov.bd	টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd
১৩.	জুয়েলারীর ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫(পনেরো) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ‘এ’ ফরমে আবেদন করতে হবে ২. নাগরিকত্বের সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার রশিদ (ফটোকপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে) ৬. আয়কর সনদ (যদি থাকে) ৭. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি রঙিন ছবি	১. নির্ধারিত ‘এ’ নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ। ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি - ৫০০০/- ফি জমা-সোনালী ব্যাংক এর শাখা, মুন্সীগঞ্জ কোড নং-১-১৭০১-০০০১-১৮৫৪ এবং ভ্যাট কোড নং-১৪২২১৯৯ (অনলাইন) যে কোন ব্যাংকের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
১৪.	জুয়েলারীর ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে- ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্সের কপি ৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি	নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ	নবায়ন ফি - ২৫০০/- সোনালী ব্যাংক এর শাখায় ফি জমা- ১-১৭০১-০০১-১৮৫৪		

					ভ্যাট কোড নং-১১৪১১০১ (অনলাইন) যে কোন ব্যাংকের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
১৫.	পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫(পনেরো) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত 'এ' ফরমে আবেদন করতে হবে ২. নাগরিকত্বের সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার রশিদ (ফটোকপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে) ৬. আয়কর সনদ (যদি থাকে) ৭. পাসপোর্ট সাইজের এক কপি রঙিন ছবি	১. নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি - পাইকারী কাপড়-৩০০০/- খুচরা কাপড়-১০০০/- সোনালী ব্যাংক শাখা, মুন্সীগঞ্জ কোড নং-১৪২২১৯৯ এবং ভ্যাট কোড নং-১১৪১১০১ অনলাইন চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
১৬.	পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১৫(পনেরো) কার্যদিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে- ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্স ৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি	১. নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	নবায়ন ফি – পাইকারী কাপড়-১৫০০/- খুচরা কাপড়-৫০০/- বাংলাদেশ/সোনালী ব্যাংক এর কর্পোরেট শাখা, ঝিনাইদহে		

					ফি জমার কোড নং-১৪২২১৯৯ এবং ভ্যাট কোড নং- ১৪৪১১০১ অনলাইন চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
১৭.	পাইকারী ও খুচরা সুতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫(পনেরো) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত 'এ' ফরমে আবেদন করতে হবে ২. নাগরিকত্বের সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার রশিদ (ফটোকপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে) ৬. আয়কর সনদ (যদি থাকে) ৭. পাসপোর্ট সাইজের এক কপি রঙিন ছবি	১. নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি – পাইকারী সুতা-১২০০/- খুচরা সুতা-৫০০/- সোনালী ব্যাংক শাখা, মুন্সীগঞ্জ ফি জমার কোড নং-১৪২২১৯৯ এবং ভ্যাট কোড নং- ১১৪১১০১ অনলাইন চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর - ২০৯ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১১০৩ E-mail: ndcmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd
১৮.	পাইকারী ও খুচরা সুতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে- ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্স ৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি	১. নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট	নবায়ন ফি – পাইকারী সুতা-৬০০/- খুচরা সুতা- ২৫০/- ফি জমার কোড নং-১৪২২১৯৯ এবং ভ্যাট কোড নং- ১১৪১১০১	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর - ২০৯ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১১০৩ E-mail: ndcmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

				দপ্তরসমূহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	অনলাইন চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
১৯.	মিল্কফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫(পনেরো) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত 'এ' ফরমে আবেদন করতে হবে ২. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার রশিদ (সত্যায়িত ফটোকপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে) ৬. আয়কর সনদ (যদি থাকে) ৭. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি সত্যায়িত রঙিন ছবি	১. নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি -৩০০/- ফি জমার কোড নং-১৪২২১৯৯ এবং ভ্যাট কোড নং- ১১৪১১০১ অনলাইন চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
২০.	মিল্কফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে- ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্সের কপি ৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি	১. নির্ধারিত 'এ' ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	নবায়ন ফি -১৫০/- ফি জমার কোড নং-১৪২২১৯৯ এবং ভ্যাট কোড নং- ১১৪১১০১ অনলাইন চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		

২১.	সিগারেট (পাইকারী)বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫(পনেরো) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ‘এ’ ফরমে আবেদন করতে হবে ২. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার রশিদ (ফটোকপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫. আয়কর সনদ (যদি থাকে) ৬. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি সত্যায়িত রঙিন ছবি।	১. নির্ধারিত ‘এ’ ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি - ৩০০০/- ফি জমার কোড নং-১৪২২১৯৯ এবং ভ্যাট কোড নং-১১৪১১০১ অনলাইন চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
২২.	সিগারেট (পাইকারী) বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে- ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্সের কপি ৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি	১. নির্ধারিত ‘এ’ ফরম নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	নবায়ন ফি - ১৫০০/- ফি জমার কোড নং-১৪২২১৯৯ এবং ভ্যাট কোড নং- ১৪৪১১০১ অনলাইন চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর - ২০৯ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১১০৩ E-mail: ndcmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা

-

০১। নাগরিক সেবা:

-

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান (সাধারণ জনগণ)	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন সত্যায়িত ছবি ৪। নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৫। আবেদনের কর বছরে (পিস্তল/রিভলবার) এর ক্ষেত্রে ন্যুনতম ৩ লক্ষ টাকা বিগত ৩ বছর ধারাবাহিকভাবে আয়কর প্রদানের প্রমানপত্র ৬। আবেদনের কর বছরে শটগান/ রাইফেলের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ১ লক্ষ টাকা বিগত ৩ বছর ধারাবাহিকভাবে আয়কর প্রদানের প্রমাণপত্র	১। আবেদন ফরম অত্র কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে ২। বাকি কাগজপত্র সংশিষ্ট প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে ৩। ফ্রন্ট ডেস্ক ৪। ওয়েবসাইট	১। বন্দুক-২০,০০০/- রাইফেল-২০,০০০/- পিস্তল-৩০,০০০/- রিভলবার ৩০,০০০/- ২। জমা প্রদানের কোডনং-১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

			৭। বিগত ৩ বছরের আয়করের প্রত্যয়নপত্র আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে ৮। প্রদত্ত তথ্যের সত্যতা মর্মে এবং মিথ্যা/ ভুল প্রমাণে স্বয়ং দায়বদ্ধ থাকা সম্পর্কিত ১৫০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা				

০২	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন (সাধারণ জনগণ)	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম অত্র কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে ২। মুল লাইসেন্স ৩। ট্রেজারী চালানের কপি	-	১। বন্দুক-৫,০০০/- রাইফেল-৫,০০০/- পিস্তল-১০,০০০/- রিভলবার ১০,০০০/- ২। জমা প্রদানের কোডনং-১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd
০৩	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান (চাকরিরত ও অবসরপ্রাপ্ত প্রথম শ্রেণির স্থায়ী	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস তদন্ত প্রতিবেদ	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	১। আবেদন ফরম অত্র কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুন্সীখানা	১। বন্দুক-২০,০০০/- রাইফেল-২০,০০০/-	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email:	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

	সরকারি কর্মকর্তাগণ)	ন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	৩। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন সত্যায়িত ছবি ৪। নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৫। চাকরির বয়স ১০ বছর হওয়ার প্রমাণ/প্রত্যয়নপত্র ৬। প্রদত্ত তথ্যের সত্যতা মর্মে এবং মিথ্যা/ ভুল প্রমানে স্বয়ং দায়বদ্ধ থাকা সম্পর্কিত ১৫০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গিকারনামা	শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে ২। বাকি কাগজপত্র সংশিষ্ট প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে ৩। ফ্রন্ট ডেস্ক ৪। ওয়েবসাইট	পিস্তল-৩০,০০০/- রিভলবার ৩০,০০০/- ২। জমা প্রদানের কোড নং ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	
০৪	(খ) আগ্নেয়াস্ত্র নবায়ন (চাকরিরত ও অবসরপ্রাপ্ত প্রথম শ্রেণির স্থায়ী সরকারি কর্মকর্তাগণ)	০৭(সাত) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম অত্র কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে ২। মুল লাইসেন্স ৩। ট্রেজারী চালানের কপি	-	১। বন্দুক-৫,০০০/- রাইফেল-৫,০০০/- পিস্তল-১০,০০০/- রিভলবার ১০,০০০/- ২। জমা প্রদানের কোড নং-১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

০৫	(গ) আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান (সনদপ্রাপ্ত / সরকারি গেজেটে প্রকাশিত বীর মুক্তিযোদ্ধা)	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন সত্যায়িত ছবি ৪। নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৫। মুক্তিযোদ্ধা সার্টিফিকেট/ গেজেটের সত্যায়িত অনুলিপি ৬। প্রদত্ত তথ্যের সত্যতা মর্মে এবং মিথ্যা/ ভুল প্রমানে স্বয়ং দায়বদ্ধ থাকা সম্পর্কিত ১৫০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গিকারনামা	১। আবেদন ফরম অত্র কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে ২। বাকি কাগজপত্র সংশিষ্ট প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে ৩। ফ্রন্ট ডেস্ক ৪। ওয়েবসাইট	ফি মুক্ত	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেই
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৬	(গ) আগ্নেয়াস্ত্র	৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম অত্র কার্যালয়ের	-	ফি মুক্ত	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ

	লাইসেন্স প্রদান (সনদপ্রাপ্ত / সরকারি গেজেটে প্রকাশিত বীর মুক্তিযোদ্ধা)	তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে ২। মুল লাইসেন্স ৩। ট্রেজারী চালানের কপ			রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd
০৭	(ঘ) আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান (সামরিক কমিশন প্রাপ্ত কর্মকর্তা)	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন সত্যায়িত ছবি ৪। নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৫। চাকরির বয়স ১০ বছর হওয়ার প্রমাণ/প্রত্যয়নপত্র ৬। প্রদত্ত তথ্যের সত্যতা মর্মে এবং মিথ্যা/ ভুল প্রমানে স্বয়ং দায়বদ্ধ থাকা সম্পর্কিত ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গিকারনামা	১। আবেদন ফরম অত্র কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে ২। বাকি কাগজপত্র সংশিষ্ট প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে ৩। ফ্রন্ট ডেস্ক ৪। ওয়েবসাইট	ফি মুক্ত	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

০৮	(ঘ) আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন (সামরিক কমিশন প্রাপ্ত কর্মকর্তা)	০৭(সাত) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম অত্র কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে ২। মুল লাইসেন্স ৩। ট্রেজারী চালানের কপি	-	ফি মুক্ত	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেই
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৯	(ঙ) ওয়ারিশসূত্রে আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। পিতার মৃত্যু সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। উত্তরাধিকার সনদের ফটোকপি ৪। অন্যান্য উত্তরাধিকারীগণ প্রদত্ত নোটারাইজ অনাপত্তিপত্র ৫। জাতীয় পরিচয় পত্রের	১। আবেদন ফরম অত্র কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে ২। বাকি কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	১। বন্দুক- ২০০০০/- রাইফেল- ২০০০০/- পিস্তল- ৩০০০০/- রিভলবার ৩০০০০/- ২। জমা প্রদানের কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

			ফটোকপি ৬। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন সত্যায়িত ছবি ৭। নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৮। ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা				
১০	(ঙ) ওয়ারিশসূত্রে আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন	০৭(সাত) কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম অত্র কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে ২। মুল লাইসেন্স ৩। ট্রেজারী চালানের কপি	-	১। বন্দুক- ৫০০০/- রাইফেল- ৫০০০/- পিস্তল- ১০০০০/- রিভলবার ১০০০০/- ২।জমা প্রদানের কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

১১	(ক) এসিড ব্যবহারের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান (প্রতিষ্ঠান)	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১. নির্ধারিত 'ঝ' ফরমে আবেদন করতে হবে ৩.ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/ চুক্তিনামা/ভাড়ার রসিদ (সত্যায়িত ফটোকপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে)	১. নির্ধারিত 'ঝ' ফরম জে.এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমুহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি বাণিজ্যিক ব্যবহার- ২৫,০০০/- সাধারণ ব্যবহার (১০ লিঃ পর্যন্ত)- শিক্ষা প্রতিষ্ঠান- ১,৫০০/-অন্যান্য ২,০০০/- সাধারণ ব্যবহার (১১ লিঃ- ৫০ লিঃ পর্যন্ত)- ৩,০০০/- সাধারণ ব্যবহার (৫১ লিঃ- ৫০০ লিঃ পর্যন্ত)- ৫,০০০/- সাধারণ ব্যবহার (৫০১ লিঃ- ১০০০ লিঃ পর্যন্ত)- ১০,০০০/- বাংলাদেশ সোনালী ব্যাংক এর মুন্সীগঞ্জ_শাখা, ঝিনাইদহে কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ এ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১২	(খ) এসিড ব্যবহারের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান (ব্যক্তি)	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১. নির্ধারিত ‘ঝ’ ফরমে আবেদন করতে হবে ২. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩. পাসপোর্ট সাইজের এক কপি সত্যায়িত রঙ্গিন ছবি ৪. আয়কর সনদপত্র (যদি থাকে)	১. নির্ধারিত ‘ঝ’ ফরম জে.এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমুহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি বাণিজ্যিক ব্যবহার- ২৫,০০০/- সাধারণ ব্যবহার (১০ লিঃ পর্যন্ত)- শিক্ষা প্রতিষ্ঠান- ১,৫০০/- অন্যান্য ২,০০০/- সাধারণ ব্যবহার (১১ লিঃ- ৫০ লিঃ পর্যন্ত)- ৩,০০০/- সাধারণ ব্যবহার (৫১ লিঃ- ৫০০ লিঃ পর্যন্ত)- ৫,০০০/- সাধারণ ব্যবহার (৫০১ লিঃ- ১০০০ লিঃ পর্যন্ত)- ১০,০০০/- বাংলাদেশ সোনালী ব্যাংক এর মুন্সীগঞ্জ_শাখা, ঝিনাইদহে কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ এ	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

					ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
১৩	এসিড ব্যবহারের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	লাইসেন্স মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে- ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্সর কপি ৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি	-	নবায়ন ফি- মূল লাইসেন্সের ফি এর ৫% বাংলাদেশ সোনালী ব্যাংক এর মুন্সীগঞ্জ শাখা, ঝিনাইদহে কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-১৮৭৬ এ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৪	এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ‘ঝ’ আবেদন করতে হবে ২. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)	১. নির্ধারিত ‘ছ’ ফরম জে.এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট	লাইসেন্স ফি- ৫,০০০/- বাংলাদেশ সোনালী ব্যাংক এর মুন্সীগঞ্জ	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

			৩.ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/ চুক্তিনামা/ভাড়ার রসিদ (সত্যায়িত ফটোকপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে) ৬. আয়কর সনদপত্র (যদি থাকে) ৭. পাসপোর্ট সাইজের এক কপি সত্যায়িত রঙ্গিন ছবি	দপ্তরসমুহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	শাখা, ঝিনাইদহে কোড নং-১-০৭৪২-০০০০-১৮৭৬ এ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
১৫	এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	লাইসেন্স মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে- ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্সর কপি		নবায়ন ফি- মূল লাইসেন্সের ফি এর ৫% বাংলাদেশ সোনালী ব্যাংক এর	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

			৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি		মুন্সীগঞ্জ শাখা, ঝিনাইদহে কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ এ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৬	এসিড ব্যবহারের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১. নির্ধারিত ‘ঙ’ ফরমে আবেদন করতে হবে ২. নাগরিকত্ব সনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি) ৩.ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা	১. নির্ধারিত ‘ঙ’ ফরম জে.এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ২. অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমুহ থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি-৫,০০০/- বাংলাদেশ সোনালী ব্যাংক এর মুন্সীগঞ্জ শাখা, ঝিনাইদহে কোড নং-	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

			সংক্রান্ত কাগজপত্র/ চুক্তিনামা/ভাড়ার রসিদ (সত্যায়িত ফটোকপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) ৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে) ৬. আয়কর সনদপত্র (যদি থাকে) ৭. পাসপোর্ট সাইজের এক কপি সত্যায়িত রঙ্গিন ছবি		১-০৭৪২-০০০০-১৮৭৬ এ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		
১৭	এসিড পরিবহনের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	লাইসেন্স মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে- ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্সের কপি ৩. ট্রেজারী চালানের মূলকপি	-	নবায়ন ফি- মূল লাইসেন্সের ফি এর ৫% বাংলাদেশ সোনালী ব্যাংক এর মুন্সীগঞ্জ শাখা, ঝিনাইদহে	সহকারী কমিশনার জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা রুম নম্বর-৩০৯ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৮ Email: acjmmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১৩ টেলিফোন নম্বর ০২-৯৯৭৭৩১১০১ Email:admmunshiganj@mopa.gov.bd

					কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ এ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে		

গোপনীয় শাখা

০১। নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	গণশুনানীর পরিপ্রেক্ষিতে প্রতিকার প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	আবেদনপত্র (যদি থাকে)	-	ফি/চার্জ মুক্ত	জেলা প্রশাসক মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২১৫ মোবাইল : ০১৭৬২৬৮৭২৫০ টেলিফোন : ০২-৯৯৭৭৩১১০০ ই-মেইল: dcmunshiganj@mopa.gov.bd	বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা বিভাগ, ঢাকা টেলিফোন নম্বর : ০২-৪৮৩১৫০৮৫ ই-মেইল: divcomdhaka@mopa.gov.bd

এস এ শাখা

০১। নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)

০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১	বিবিধ আবেদন: খাস, অর্পিত ও পরিত্যাক্ত সম্পত্তি সংক্রান্ত আবেদন	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	আবেদন সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩০৫ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৩০৩ E-mail: rdc.section@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd
২	সায়রাত মহাল সংক্রান্ত আবদেন	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	আবেদন বিষয়ভিত্তিক কাগজপত্র	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩০৫ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৩০৩ E-mail: rdc.section@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd
৩	নামজারির বিষয়সহ বিবিধ অভিযোগ	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ/কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ	আবেদন বিষয়ভিত্তিক কাগজপত্র	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩০৫ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৩০৩ E-mail: rdc.section@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd

০২।প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)

					(যদি থাকে)		
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১	(ক) কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত সংক্রান্ত	৩০ কর্মদিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) নাগরকিত্ব সনদ(সত্যায়িত) (৩) ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত যৌথ পাসপোর্ট সাইজের ১ (এক) কপি সদ্যতোলা রঙ্গিন ছবি (৪) ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত ভূমিহীন সনদের মূল কপি	উপজেলা ভূমি অফিস	সেলামী ২/- টাকা	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩০৫ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৩০৩ E-mail: rdc.section@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd
	(খ) অকৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত সংক্রান্ত	যৌক্তিক সময়	(১)সাদা কাগজে আবেদন (২) জমির পরচা (৩) ব্যাংক সলভেন্সি সনদপত্র (৪) হলফনামা				
২	আশ্রয়ন এবং আদর্শগ্রাম প্রকল্প সৃজন ও ব্যবস্থাপনা	৩০ কর্মদিবস	উপজেলা টাস্কফোর্স কমিটির সুপারিশসহ কার্যবিবরণী ও প্রস্তাবপত্র	উপজেলা ভূমি অফিস	-	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩০৫ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৩০৩ E-mail: rdc.section@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd

৩.	সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা ও ইজারা প্রদান (ক) জলমহাল	সরকারি জলমহাল নীতিমালা, ২০০৯ অনুযায়ী	(১) আবেদন ফরম (২) রেজিঃ মৎস্যজীবী সমবায় সমিতির প্রমাণপত্র (৩) নাগরিকত্ব সনদ	উপজেলা ভূমি অফিস	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সিডিউল মূল্য	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩০৫ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৩০৩ E-mail: rdc.section@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই- মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd

এলএ শাখা

১।নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	বিবিধ আবেদন (অধিগ্রহণ)	৩০ কর্মদিবস প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনাধিক আরো ১০ কর্মদিবস	আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত কাগজপত্র অনুযায়ী	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩০৩ টেলিফোন: ০২-৯৯৭৭৩১৭০৪ E-mail: lasection90@gmail.com	জেলা প্রশাসক মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২১৫ মোবাইল : ০১৭৬২৬৮৭২৫০ টেলিফোন : ০২-৯৯৭৭৩১১০০ ই-মেইল: dcmunshiganj@mopa.gov.bd অথবা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই- মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd

২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১(ক)	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (রেকর্ডীয় মালিক)	৬০ কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র অথবা অফিস হতে আবেদনপত্র সংগ্রহ করা যাবে	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ	আবেদনে ২০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩০৩ টেলিফোন: ০২-৯৯৭৭৩১৭০৪ E-mail: lasection90@gmail.com	জেলা প্রশাসক মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২১৫ মোবাইল : ০১৭৬২৬৮৭২৫০ টেলিফোন : ০২-৯৯৭৭৩১১০০ ই-মেইল: dcmunshiganj@mopa.gov.bd অথবা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd
			২। মালিকানা দাবীর স্বপক্ষে কাগজপত্র: ক) সর্বশেষ প্রকাশিত জরিপের এসএ/ আরএস খতিয়ানের সহিমোহর কপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রেকর্ড রুম			
			খ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন / পৌর ভূমি অফিস			
			৩। নাগরিক সনদপত্র (চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত)	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			
			৪। জাতীয় পরিচয়পত্র / জন্মনিবন্ধন সনদের ফটোকপি ০২ ফর্দ	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			
			৫। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান /			

			মেয়র কর্তৃক সত্যায়িত ১(এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি	পৌর মেয়র			
			৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকার পত্র	অনুমোদিত ষ্ট্যাম্প ভেন্ডার			
			৭। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবীপত্র				
			৮। ব্যাংক হিসাবের ফটোকপি ০২ (দুই) ফর্দ	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে			
১ (খ)	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (ক্রয়সূত্রে মালিক)	৬০ কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র অথবা অফিস হতে আবেদনপত্র সংগ্রহ করা যাবে	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ	আবেদনে ২০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩০৩ টেলিফোন: ০২-৯৯৭৭৩১৭০৪ E-mail: lasection90@gmail.com	জেলা প্রশাসক মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২১৫ মোবাইল : ০১৭৬২৬৮৭২৫০ টেলিফোন : ০২-৯৯৭৭৩১১০০ ই-মেইল: dcmunshiganj@mopa.gov.bd অথবা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd
			২। মালিকানা দাবীর স্বপক্ষে কাগজপত্র: ক) সর্বশেষ প্রকাশিত জরিপের (এসএ/ আরএস/নামজারী/জমা খারিজ খতিয়ানের) সহিমোহর কপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রেকর্ড রুম			
			খ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			
			গ) ক্রয় দলিলের ছায়ালিপি	সংশ্লিষ্ট সাব রেজিষ্ট্রি অফিস			

			৩। নাগরিক সনদপত্র (চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত)	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			
			৪। জাতীয় পরিচয়পত্র / জন্মনিবন্ধন সনদের ফটোকপি ২ ফর্দ	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			
			৫। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র কর্তৃক সত্যায়িত ১(এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			
			৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকার পত্র				
			৭। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবীপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	অনুমোদিত ষ্ট্যাম্প ভেন্ডার			
			৮। ব্যাংক হিসাবে ফটোকপি ২(দুই) ফর্দ	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক			

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১(গ)	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	৬০ কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র অথবা অফিস হতে	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় মুন্সীগঞ্জ	আবেদনে ২০/- টাকার	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩০৩	জেলা প্রশাসক মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২১৫

	(দেওয়ানী মামলার ডিক্রীসূত্রে মালিক		আবেদন সংগ্রহ করা যাবে		কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	টেলিফোন: ০২-৯৯৭৭৩১৭০৪ E-mail: lasection90@gmail.com	মোবাইল : ০১৭৬২৬৮৭২৫০ টেলিফোন : ০২-৯৯৭৭৩১১০০ ই-মেইল: dcmunshiganj@mopa.gov.bd অথবা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd
			২। মালিকানা দাবীর স্বপক্ষে কাগজপত্র: ক) সর্বশেষ প্রকাশিত জরিপের এসএ/আরএস/ নামজারী/ জমা খারিজ খতিয়ানের সহিমোহর কপি	রেকর্ড রুম			
			খ) ডিক্রির সহিমোহর নকল	সংশ্লিষ্ট আদালত			
			গ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন / পৌর ভূমি অফিস			
			৩। নাগরিক সনদপত্র (চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত)	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			
			৪। জাতীয় পরিচয়পত্র / জন্মনিবন্ধন সনদ	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			
			৫। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র কর্তৃক সত্যায়িত ০১(এক	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			

			) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি				
			৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকার পত্র।	অনুমোদিত ষ্ট্যাম্প ভেন্ডার			
			৭। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবীপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	,,			
			৮। পারিবারিক আপোষবন্টনের ক্ষেত্রে রেজিষ্ট্রিকৃত আপোষনামা	সংশ্লিষ্ট সাব রেজিস্ট্রি অফিস			
			৯। ব্যাংক হিসাবের ফটোকপি ২(দুই) ফর্দ।	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক			

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১(ঘ)	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান। (উত্তরাধিকার / ওয়ারিশসূত্রে মালিক)	৬০ কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র অথবা অফিস হতে আবেদন সংগ্রহ করা যাবে	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় মুন্সীগঞ্জ	আবেদনে ২০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩০৩ টেলিফোন: ০২-৯৯৭৭৩১৭০৪	জেলা প্রশাসক মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২১৫ মোবাইল : ০১৭৬২৬৮৭২৫০ টেলিফোন : ০২-৯৯৭৭৩১১০০

			২। মালিকানা দাবীর স্বপক্ষে কাগজপত্র: ক) সর্বশেষ প্রকাশিত জরিপের(এসএ/আর এস/নামজারী/ জমা খারিজ খতিয়ানের) সহিমোহর কপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রেকর্ড রুম		E-mail: lasection90@gmail.com	ই-মেইল: dcmunshiganj@mopa.gov.bd অথবা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd
			খ) ওয়ারিশ কায়েম সনদপত্র	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			
			গ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন / পৌর ভূমি অফিস			
			৩। জাতীয় পরিচয়পত্র / জন্মনিবন্ধন সনদ	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			
			৪। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র কর্তৃক সত্যায়িত ০১(এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			
			৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকার পত্র				
			৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল	অনুমোদিত ষ্ট্যাম্প ভেন্ডার			

			স্ট্যাম্পে নাদাবীপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)				
			৭। পারিবারিক আপোষবন্টনের ক্ষেত্রে রেজিষ্ট্রিকৃত আপোষনামা	সংশ্লিষ্ট সাব রেজিস্ট্রি অফিস			
			৮। অধিগ্রহণকৃত জমির মালিক প্রবাসী হলে ক্ষমতা গ্রহিতার বরাবরে সংশ্লিষ্ট দূতাবাসের মাধ্যমে আমমোক্তার নামা (রিষ্ট্যাম্পিংকৃত) দাখিল করতে হবে	সংশ্লিষ্ট দূতাবাস			
			৯। ব্যাংক হিসাবের ফটোকপি ২(দুই) ফর্দ।	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক			

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১(ঙ)	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (আমমোক্তার নামামূলে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি)	৬০ কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র অথবা অফিস হতে আবেদন সংগ্রহ করা যাবে	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় মুন্সীগঞ্জ	আবেদনে ২০/- টাকার কোর্ট ফি	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩০৩ টেলিফোন: ০২-৯৯৭৭৩১৭০৪	জেলা প্রশাসক মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২১৫ মোবাইল : ০১৭৬২৬৮৭২৫০ টেলিফোন : ০২-৯৯৭৭৩১১০০

			২। মালিকানা দাবীর স্বপক্ষ্যে কাগজপত্র: ক) সর্বশেষ প্রকাশিত জরিপের এসএ/ আরএস/নামজারী/ জমা খারিজ খতিয়ানের সহিমোহর কপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রেকর্ডরুম	সংযুক্ত করতে হবে	E-mail: lasection90@gmail.com	ই-মেইল: dcmunshiganj@mopa.gov.bd অথবা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd
			খ) মূল আমমোক্তার নামা	সংশ্লিষ্ট সাব রেজিস্ট্রি অফিস।			
			গ) আমমোক্তার দাতা ক্রয়সূত্রে মালিক হলে ক্রয় দলিলের ছায়ালিপি	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন / পৌর ভূমি অফিস।			
			ঘ) আমমোক্তার দাতা উত্তরাধিকারসূত্রে মালিক হলে ওয়ারিশ কায়েম সনদপত্র	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন / পৌর ভূমি অফিস			
			ঙ) আমমোক্তার দাতা ডিক্রিসূত্রে মালিক হলে ডিক্রির সহিমোহর নকল	সংশ্লিষ্ট আদালত।			
			চ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা	সংশ্লিষ্ট আদালত।			

			৩। জাতীয় পরিচয়পত্র / জন্মনিবন্ধন সনদ ফটোকপি ০২ (দুই) কপি	সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান / পৌর মেয়র			
			৪। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকার পত্র				
			৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবীপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	অনুমোদিত ষ্ট্যাম্প ভেন্ডার			
			৬। পারিবারিক আপোষবন্টনের ক্ষেত্রে রেজিষ্ট্রিকৃত আপোষনামা	সংশ্লিষ্ট সাব রেজিস্ট্রি অফিস			
			৭। অধিগ্রহণকৃত জমির মালিক প্রবাসী হলে ক্ষমতা গ্রহিতার বরাবরে সংশ্লিষ্ট দূতাবাসের মাধ্যমে আমমোক্তার নামা(রিষ্ট্যাম্পিংকৃত) দাখিল করতে হবে	সংশ্লিষ্ট দূতাবাস			
			৮। পাসপোর্ট সাইজের ০১ কপি রঙ্গীন ছবি	-			

			৯। ব্যাংক হিসাবের ফটোকপি ২(দুই) ফর্দ	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক			

রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা

০১। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	আমমোক্তারনামা কার্যকরকরণ	৩০ কার্যদিবস	মূল আমমোক্তার নামা	স্ব হস্তে লিখিত ২০ টাকার কোর্ট ফির মাধ্যমে আবেদন	বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প ২০০০/-	সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুন্সিখানা রুম নম্বর : ৩০৫ টেলিফোন : ০২-৯৯৭৭৩১৩০৩ ই-মেইল : rdc.section@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd
০২	নামজারি মামলার আপীল আবেদন	৪৫ কার্যদিবস	নিম্ন আদালতের আদেশের জাবেদা নকল	-	কোর্ট ফি ২০/- টাকার	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) ঢাকা বিভাগ, ঢাকা

ভিপি শাখা

০১। নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)

					(যদি থাকে)		
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১.	সাধারন আবেদন : (জেলার ভিপি সম্পত্তি সম্পর্কে কোন সমস্যার সৃষ্টি হলে তা নিরসন/সমাধানের ক্ষেত্রে)	০৭ (সাত) কার্যদিবস	(ক) জেলা প্রশাসন বরাবর লিখিত আবেদনপত্র (খ) আবেদনের স্ব-পক্ষে যাবতীয় কাগজপত্র (ডিসিআর/লিজ গ্রহণের প্রমাণাদিসহ)	প্রযোজ্য নহে	১) আবেদন পত্রের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার ভিপি শাখা রুম নম্বর : ৩০৮ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৩০৩ E-mail: rdc.section@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই- মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd

০২। দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১.	ইজারা নবায়ন (বাংলা সনের ভিত্তিতে এক বছর মেয়াদী ইজারা প্রদান করা হয়)	১০ (দশ) কার্যদিবস	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবরে লিখিত আবেদনপত্র ২। সর্বশেষ ডি.সি.আর. এর ছায়ালিপি/ ফটোকপি ৩। পৌর কর পরিশোধের	প্রযোজ্য নহে।	(ক) আবেদন পত্রের সাথে ১০/- টাকার কোর্টফি (খ) বার্ষিক লীজ মানির শ্রেণী ভিত্তিক হার : ১। কৃষি জমি (প্রতি শতাংশ) : ১০/- টাকা ২। অকৃষি আবাসিক জমি (প্রতি শতাংশ) : ৪০/- টাকা	সহকারী কমিশনার ভিপি শাখা রুম নম্বর : ৩০৮ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৩০৩ E-mail: rdc.section@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই- মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd

			রশীদের ছায়ালিপি/ ফটোকপি		৩। অকৃষি বাণিজ্যিক জমি (প্রতি শতাংশ) : ৫০/- টাকা ৪। আবাসিক কাঁচা ঘর (প্রতি বর্গফুট) : ৩/- টাকা ৫। আবাসিক আধাপাকা ঘর (প্রতি বর্গফুট) : ৪/- টাকা ৬। আবাসিক পাকা ঘর (প্রতি বর্গফুট) : ৬/- টাকা ৭। বাণিজ্যিক কাঁচা ঘর (প্রতি বর্গ ফুট) : ৮/- টাকা ৮। বাণিজ্যিক আধা পাকা ঘর (প্রতি বর্গ ফুট) : ১২/- টাকা ৯। নিজ অর্থায়নে কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে উত্তোলিত অবকাঠামোর ক্ষেত্রে খালি জমির লীজমানিসহ অবকাঠামোর জন্য নির্ধারিত হারের অতিরিক্ত ২০% দিতে হবে ১০। ফলের বাগান/পুকুর/দীঘি/বিল নিলামের মাধ্যমে		

					বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়ে থাকে		
০২.	গেজেটভুক্ত সম্পত্তির লিজ প্রদান : (ভিপিলিজ কেসভুক্ত সম্পত্তির নির্ধারিত ইজারা গ্রহীতা না থাকলে কিংবা ইজারা গ্রহীতা লিজ গ্রহণে অনিচ্ছুক হলে কিংবা মৃত্যু বরণ করলে কিংবা ওয়ারিশদের মধ্যে বিভাজন করলে নতুনভাবে লিজ প্রদান করা হয়ে থাকে)	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবরে লিখিত আবেদনপত্র ২। এনআইডি কার্ড ৩। ওয়ারিশ সূত্রে লিজ নিতে হলে স্বার্থাধিকার সনদপত্র	স্বার্থাধিকার সনদ পত্র সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলর/ ইউনিয়ন পরিষদ, চেয়ারম্যানের কার্যালয়	(ক) আবেদন পত্রের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি (খ) বার্ষিক লিজ মানির শ্রেণী ভিত্তিক হার : ১। কৃষি জমি (প্রতি শতাংশ) : ১০/- টাকা ২। অকৃষি আবাসিক জমি (প্রতি শতাংশ) : ৪০/- টাকা ৩। অকৃষি বাণিজ্যিক জমি (প্রতি শতাংশ) : ৫০/- টাকা ৪। আবাসিক কাঁচা ঘর (প্রতি বর্গফুট) : ৩/- টাকা। ৫। আবাসিক আধাপাকা ঘর (প্রতি বর্গফুট) : ৪/- টাকা ৬। আবাসিক পাকা ঘর (প্রতি বর্গফুট) : ৬/- টাকা। ৭। বাণিজ্যিক কাঁচা ঘর(প্রতি বর্গ ফুট) : ৮/- টাকা ৮। বাণিজ্যিক আধা পাকা ঘর (প্রতি বর্গ ফুট) : ১২/- টাকা	সহকারী কমিশনার ভিপি শাখা রুম নম্বর : ৩০৮ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১৩০৩ E-mail: rdc.section@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই- মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd

					৯। নিজ অর্থায়নে কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে উত্তোলিত অবকাঠামোর ক্ষেত্রে খালি জমির লীজমানিসহ অবকাঠামোর জন্য নির্ধারিত হারের অতিরিক্ত ২০% দিতে হবে ১০। ফলের বাগান/পুকুর/দীঘি/বিল নিলামের মাধ্যমে বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়ে থাকে		

রেকর্ডরুম শাখা

১। নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
1	2	3	4	5	6	7	8
০১	এস. এ/ আর, এস/ সিএস খতিয়ানের সাধারণ সহিমোহরী নকল সরবরাহ	১১ (এগারো) কার্যদিবস	অনলাইনে	অনলাইনে আবদেন	আবেদনে ১৪০/- টাকা মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে পরিশোধ	সহকারী কমিশানার রেকর্ডরুম শাখা রুম নম্বর : ২০৫ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩৩০২৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২

						E-mail:rrdcmunshiganj@mopa.gov.bd	ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd
০২	বিভিন্ন জরিপের দাগের সূচীর সহিমোহরী নকল সরবরাহ	৭ (সাত) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	-	১। আবেদনে ৫০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	সহকারী কমিশানার রেকর্ডরুম শাখা রুম নম্বর : ২০৫ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩৩০২৭ E-mail:rrdcmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd
০৩	কেস (নথি) সমূহের সহিমোহরী নকল সরবরাহ	৩ (তিন) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	-	১। আবেদনে ৫০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে ২। প্রয়োজনীয় ডামী পেপার সরবরাহ করতে হবে।	সহকারী কমিশানার রেকর্ডরুম শাখা রুম নম্বর : ২০৫ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩৩০২৭ E-mail:rrdcmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd
০৪	মৌজা ম্যাপ সরবরাহ	৩ (তিন) কার্যদিবস	নির্ধারিত আবেদন ফরম	-	আবেদনের সহিত ৫০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক, মুন্সীগঞ্জ শাখায় ৫২০/- টাকা জমা দিতে হবে কোড নং- ১/৪৬৩৭/০০০১/১২২১	সহকারী কমিশানার রেকর্ডরুম শাখা রুম নম্বর : ১০৫ টেলিফোন নম্বর : E-mail:rrdcmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ৩১১ টেলিফোন নম্বর: ০২-৯৯৭৭৩১০০২ ই-মেইল: adcrmunshiganj@mopa.gov.bd

শিক্ষা শাখা

০১। দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	স্কুল, কলেজ এবং আলিম , ফাজিল পর্যায়ের মাদ্রাসায় ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডির নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. আবেদন পত্র ২. পূর্ববর্তী এডহক কমিটির, গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটির বোর্ড কর্তৃক অনুমতি সত্যায়িত ফটোকপি	স্ব-স্ব শিক্ষা বোর্ড	ফি/চার্জমুক্ত	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা রুম নং: ২০৪ টেলিফোন নং : ০২-৯৯৭৭৩১৬৮০ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মুন্সীগঞ্জ E-mail: acedumunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২০১ মোবাইল নম্বর : ০১৭৬২৬৮৭২৫৪ adceduictmunshiganj@mopa.gov.bd
০২	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষকদের বিরুদ্ধে অভিযোগ	৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস	১. জেলা প্রশাসক বরাবর লিখিত অভিযোগপত্র ২.অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণাদি (যদি থাকে)	-	ফি/চার্জমুক্ত	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা রুম নং: ২০৪ টেলিফোন নং : ০২-৯৯৭৭৩১৬৮০ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মুন্সীগঞ্জ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২০১ মোবাইল নম্বর : ০১৭৬২৬৮৭২৫৪ adceduictmunshiganj@mopa.gov.bd
০৩	মাধ্যমিক বিদ্যালয়,মাদ্রাসা ও কলেজ	০৭(সাত) কার্যদিবস	আবেদন পত্রের সাথে ৫ জন ব্যক্তির পূর্ণ	-	ফি/চার্জমুক্ত	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা রুম নং: ২০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) মুন্সীগঞ্জ

	পরিচালনার জন্য নির্বাহী কমিটি/এডহক কমিটি গঠনের জন্য জেলা প্রশাসক কর্তৃক সদস্য/অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন		নাম,ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা উল্লেখ করতে হবে			টেলিফোন নং : ০২-৯৯৭৭৩১৬৮০ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মুন্সীগঞ্জ	রুম নম্বর : ২০১ মোবাইল নম্বর : ০১৭৬২৬৮৭২৫৪ adceduictmunshiganj@mopa.gov.bd

প্রবাসী কল্যাণ শাখা

০১। নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ০১।নাগরিক সেবা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	(ক) প্রবাসী কর্মীদের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধানের ব্যবস্থা করা (খ) দেশে বসবাসরত প্রবাসীদের পরিবারের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধানের ব্যবস্থা করা	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	(ক) বাংলাদেশ দূতাবাস/ পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে জেলাপ্রশাসক বরাবরে সাদা কাগজে অভিযোগ সম্বলিত আবেদন (খ) বিদেশে অবস্থানরত প্রবাসীর নাম উল্লেখ পূর্বক জেলা প্রশাসক বরাবরে (অভিযুক্ত ব্যক্তির নাম উল্লেখ পূর্বক) সাদা কাগজে সুনির্দিষ্ট অভিযোগ সম্বলিত আবেদন	-	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৯ E-mail: acgenmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

০২	বৈবাহিক অবস্থা সম্পর্কিত সনদপত্র প্রদান	-	০১. বিজ্ঞ ম্যাজিস্ট্রেট/নোটারি পাবলিক এর নিকট সম্পাদিত বৈবাহিক অবস্থা সম্পর্কিত এফিডেভিট ০২. মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব/জাতীয়তা সনদপত্র ০৩. মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদও অবিবাহিত সনদপত্র ০৪. আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি ০১ কপি ০৫. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি ০৬. পিতা-মাতা জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (যদি থাকে) ০৭. পাসপোর্টের তথ্য সম্বলিত দুই পাতার রঙ্গিন ফটোকপি (যদি থাকে)।	-	সনদপত্র ফি বাবদ ৭০০/- টাকার চালান	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৯ E-mail: acgenmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

২। দাপ্তরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০২	বৈবাহিক অবস্থা সম্পর্কিত সনদপত্র প্রদান	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১. ১০/- (দশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি সম্বলিত আবেদন ২.১৫০/- টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেভিট ২. ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (এফিডেভিট দাখিলকারীর ০১ কপি এবং যার পক্ষে আবেদন করবেন তার ০১ কপি সত্যায়িত ছবি) ৩. বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক-এর মুন্সীগঞ্জ শাখা, বরিশালে ১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে চালানের মাধ্যমে ফি জমাদানপূর্বক ট্রেজারী চালানের মূলকপি ৪. জন্ম নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৫. পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি	-	সনদপত্র প্রাপ্তি ফি বাবদ-৫০০/- টাকা	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১৪০৯ E-mail: acgenmunshiganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

ট্রেজারী শাখা

০১। দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮

০১	যে কোন ব্যক্তি (জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প), স্ট্যাম্প ভেন্ডার (জুডিশিয়ায়, নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্প, কপি ষ্ট্যাম্প, কাটিজ পেপার ইত্যাদি) ব্যাংক, এনজিও (বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প) পোস্ট অফিস (পোস্টাল পাবলিক, পোস্টাল খাম, পোস্টাল কার্ড, স্মারক ডাক টিকিট, রাজস্ব স্ট্যাম্প, নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) সরকারি আধা-সরকারি অফিস সমূহ (সার্ভিস স্ট্যাম্প) কর্তৃক চাহিত স্ট্যাম্পের মূল্যবাবদ অর্থ নির্ধারিত স্ট্যাম্পের	০১ (এক) কার্যদিবস	১। ট্রেজারী চালানের মূল কপি ২। ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে অর্থ জমা প্রদানের কোড সমূহ: (ক) জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প: কোড নং: ১-২১৪১-০০০০-২৩১৭ (খ) নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প, রাজস্ব স্ট্যাম্প: কোড নং: ১-১১০১-০০২০-১৩০১ (গ)বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প কোড নং: ১-১১০১-০০২০-১৩২১ (ঘ) কপি স্ট্যাম্প: কোড নং: ১-২১৪১-০০০০-২৩১৭ (ঙ) পোস্টাল পাবলিক, পোস্টাল খাম,	চালান ফরম (টি আর ফরম নং ৬) এর প্রাপ্তি স্থান: (১) ফরমস এন্ড স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ (২) সোনালী ব্যাংক, মুন্সীগঞ্জ শাখা, মুন্সীগঞ্জ।	ফি/চার্জ মুক্ত	ট্রেজারী অফিসার মুন্সীগঞ্জ টেলিফোন নম্বর: রুম নম্বর : ১২০ ফোন- ০১৮৫৬০১০০২৮ E-mail: actrmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

	ও কোড নম্বর এ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক, মুন্সীগঞ্জ জেলা শাখায় জমা দেওয়ার পর উহার মূল কপি ট্রেজারীতে জমাপ্রদান পূর্বক গ্রহণ		পোস্টকার্ড, স্মারক ডাক টিকিট: কোড নং: ১-৫৪৩১-০০০০-৩২১১ (চ) কার্টিজ পেপার: কোড নং: ১-০৭৫১-০০০০-২৩১৬				
০২	স্ট্যাম্প ভেন্ডার লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২। সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত দুই কপি রঙিন ছবি ৩। শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত প্রতিলিপি ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত প্রতিলিপি অথবা নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত প্রতিলিপি	আবেদনের নমুনা ট্রেজারী শাখায় পাওয়া যাবে	স্ট্যাম্প ভেন্ডার লাইসেন্স ফি বাবদ সরকার নির্ধারিত ৭৫০/= (সাতশত পঞ্চাশ) টাকা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক মুন্সীগঞ্জ শাখায় কোড নং: ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ এ জমা প্রদান		

			৫। ব্যাংক হিসাব মালিকানার প্রমানপত্রের মূল কপি/ সত্যায়িত প্রতিলিপি। (বর্ণিত কাগজপত্র গেজেটেড কর্মকর্ত কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে)				
০৩	স্ট্যাম্প ভেন্ডার লাইসেন্স নবায়ন	০৭(সাত) কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২। মূল লাইসেন্স ৩। সরকার নির্ধারিত নবায়ন ফির অর্থ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগার জমাপূর্বক উহার মূলকপি ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত প্রতিলিপি অথবা নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত প্রতিলিপি ৫। ব্যাংক হিসাব মালিকানার প্রমানপত্রের মূল কপি/ সত্যায়িত	আবেদনের নমুনা ট্রেজারী শাখায় পাওয়া যাবে	স্ট্যাম্প ভেন্ডার লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ নির্দিষ্ট সময়ে (প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসে) সরকার নির্ধারিত ৫০০/= (পাঁচশত) টাকা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক মুন্সীগঞ্জ শাখায় কোড নং: ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ এ জমা প্রদান	ট্রেজারী অফিসার মুন্সীগঞ্জ টেলিফোন নম্বর: ০১৮৫৬০১০০২৮ রুম নম্বর : ১২০ E-mail: actrmunshiganj@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২২০ টেলিফোন নম্বর : ০২-৯৯৭৭৩১১০২ E-mail: adcgmunshiganj@mopa.gov.bd

			প্রতিলিপি। (বর্ণিত কাগজপত্র গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে)				

স্থানীয় সরকার শাখা

নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১.	দলিত সমিতির প্রত্যয়ন/ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সদস্য হিসেবে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস (তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	১। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন ২। জন্ম নিবন্ধনসনদ/জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি ৩। ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠি সমিতি কৃর্তক প্রদানকৃত প্রত্যয়ন ৪।পৌরসভা/ইউপি নাগরিক সনদ/ ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী মর্মে প্রত্যয়ন	-	ফি/ চার্জমুক্ত ২০/- (বিশ) টাকার কোর্ট ফি	উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২১৯ টেলিফোন: ০২-৯৯৭৭৩২৯৯৮ ই-মেইল: ddlgmunshiganj@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক মুন্সীগঞ্জ রুম নম্বর : ২১৫ মোবাইল : ০১৭৬২৬৮৭২৫০ টেলিফোন : ০২-৯৯৭৭৩১১০০ ই-মেইল: dcmunshiganj@mopa.gov.bd

স্বাক্ষরিত/-
সৈয়দা নুরমহল আশরাফী
জেলা প্রশাসক
মুন্সীগঞ্জ