

উদ্দেশ্য ও মিশনঃ

• দৃশ্যকল্প (Vision):

সক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক ও জনবাহুল্য প্রশাসন।

• অভিভাবক্য (Mission):

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্য প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবা দাতাদের দৃষ্টি ভিত্তি পরিবর্তন এবং উন্নয়ন চর্চার মাধ্যমে সমস্যাবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জের টাকা অমাদানের কোড/স্বাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা
০১	০২	০৬	০৩	০৪	০৫	০৭	০৮
১	জন্ম ও মৃত্যু সনদ প্রদানের ৯০ (নব্বাই) দিন অতিক্রান্ত হবার পর নিষেধন বহি এবং জন্ম সনদ সংশোধন আবেদন প্রতিষ্ঠানস্বরূপ	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কাহ্নদিক্স	১. বিধিতে বর্ণিত ফরম নং-৯ এ আবেদন ২. ইতপূর্বে সংগৃহীত জন্ম নিবন্ধন সনদপত্রের মূলকপি ৩. মূল শিক্ষা সনদ (pcc/jsc/jdc/ssc) উপযুক্ত ডাক্তারি সার্টিফিকেট/টিকা কার্ড	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং-৩০৮, ৩য় তলা) ২. ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা কার্যালয়	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৩৪০৪০২০১ ই-মেইল- ddlgrangpur24@gmail. com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৬৮ ই-মেইল ddlgrangpur@rangpur.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফিচার্জস (টাকা জমাদানের কোড/বাও ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	সাধারণ নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল ই-মেইল নম্বর ও ই-সেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-সেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০২	নু-গোষ্ঠী সম্প্রদায়ের সমন্বিত প্রশাসন সংক্রান্ত	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরা) ক্যাডিবস	১। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন চেয়ারম্যান, ইউএনও এর প্রতিক্রিয়া। ২। জন্ম সনদের অনুলিপি। ৩। জুট্র নু-গোষ্ঠী সংগঠন প্রশাসনের প্রত্যয়ন।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা মির্জাপুর অফিসার প্রত্যয় প্রদান প্রেরণ করবেন।	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০১ ই-সেইল- ddlgrangpur24@gmail. com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৩১৩৩২০১৮১৮ ই-সেইল ddlgrangpur@ramopa.gov.bd
০৩	বিবিধ আবেদন/অভিযোগ/আপত্তি/	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরা) কার্যবিধি	১। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন/অভিযোগ/ ২। আবেদন/অভিযোগের সমর্থনে / স্বাধীনতা/কালজগত	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং-০০৮, ৩য় তলা) ২. ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা কার্যালয়	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০১ ই-সেইল- ddlgrangpur24@gmail. com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৩১৩৩২০১৮১৮ ই-সেইল ddlgrangpur@ramopa.gov.bd
০৪	অধিবাসিত সনদ প্রদান	বিনামূল্যে	২০ দিন	- আবেদন ফরম - নাগরিকত্ব সনদ - পাসপোর্টের কপি - চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অধিবাসিত সনদ - অভিবাসিত কর্তৃক অধিবাসিত সম্পর্কিত হস্তাক্ষর/একিডেউ ১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে ৭০০/- টাকা সোনালী ব্যাংক্রে যে কোন শাখায় জমার চালানের কপি	- জেলা প্রশাসক বরাবর স্বাক্ষর লিখিত আবেদন (কক্ষ নম্বর ২১৪, ২য় তলা) ই-মেইল: rangenser@gmail. com	সহকারী কমিশনার স্বাধীনতা শাখা মোবাইল : ০১৩৩৪০৪০১৮৩৮ ই-সেইল ddlgrangpur@ramopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৩১৩৩২০১৮১৮ ই-সেইল ddlgrangpur@ramopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ মুক্ত	জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করণ প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
০৫	ইমেইল, ওয়েবসাইটের মাধ্যমে গ্রাণ্ড অভিযোগ, সুপারিশ, আবেদন যথাস্থানে পৌঁছানো ও সমাধান সংক্রান্ত সেবা।	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) দিন	- নিজস্ব মেইলে লেখা আবেদন - আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় সংশ্লিষ্ট আত্মীয় পরিচয় পত্রের কপি	রূপকোষ www.rangpur.gov.bd ১.ইউ প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা মোবাইল নম্বর: ০১৭৭১৯৮০৯৬৫ ই-মেইল: ackrangpur1@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সিদ্ধা ও আইসিটি) রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭০৮৫০২৩০৬
০৬	প্রবাসীদের অভিযোগ নিষ্পত্তি	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) দিন	জেলা প্রশাসক বরাবর অভিযোগ সম্বলিত আবেদন ও অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	রূপকোষ www.rangpur.gov.bd ১.ইউ প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৫১১৪৭৪৮ ackrangpur1@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং: ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল: debangpur@mapa.gov.bd
০৭	দেশে বসবাসরত প্রবাসীদের পরিবারের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধান	ফি/চার্জ মুক্ত	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	জেলা প্রশাসক বরাবর অভিযোগ সম্বলিত আবেদন ও অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	রূপকোষ www.rangpur.gov.bd ১.ইউ প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৫১১৪৭৪৮ ackrangpur1@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং: ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল: debangpur@mapa.gov.bd
০৮	প্রবাসে মৃত্যুবরণকারী কর্মীদের পরিবারকে আর্থিক প্রতিষ্ঠে সাহায্য সাহায্য প্রদান	ফি/চার্জ মুক্ত	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	বাংলাদেশ মৃত্যুবরণকারী সহকারীদের মাধ্যমে নিষ্পত্তির আবেদনপত্রসহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রেরণ	রূপকোষ ও কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৫১১৪৭৪৮ ackrangpur1@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং: ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল: debangpur@mapa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অমাবানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রক্রিয়ার স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল ইমেইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
৯	বাংলাদেশ সর্বকাল প্রাইভেট রিক্রুটিং এজেন্সীর তালিকা জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ঢাকা থেকে সংগ্রহ করে বিশেষ গমনাঙ্ককদেরকে এজেন্সীকে তথ্যাদি প্রদান।	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	* জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর সংগ্রহ লিখিত আবেদন	১. ফি/চার্জ ২. প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলার প্রশাসকের কার্যালয় কাটনাবা, রংপুর	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৫২১৮৭৪৮ adcedurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcedurangpur@mopa.gov.bd
১০	বৈশেষিক চাকুরীর ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ঢাকা সংগ্রহ ও বিশেষগমনাঙ্কদেরকে তা সরবরাহ।	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	* জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর সংগ্রহ লিখিত আবেদন	১. ফি/চার্জ ২. প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৫২১৮৭৪৮ adcedurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcedurangpur@mopa.gov.bd
১১	বিভিন্ন শিকা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষকদের বিষয়ে অভিযোগ	ফি/চার্জ (মুক্ত)	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর অভিযোগকারীর স্বাক্ষর, নাম- ঠিকানা সহ অভিযোগপত্র ২। অভিযোগের স্বাক্ষর প্রমাণাদি (যদি থাকে)	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে ০১৭২০১৮০৪৪ adcedurangpur@mopa.gov.bd	১। সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও স্বাক্ষর শাখা রংপুর ০১৭২০১৮০৪৪ adcedurangpur@mopa.gov.bd ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adcedurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcedurangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ডি/ডা/ডেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (নিখরাস/সেক্ট)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রক্রিয়া	শাখার নাম/সহকারী পরিচালক কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, ফোন/মোবাইল কোড, অতিরিক্ত টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্তৃক (যদি আবেদন/অনুলিপি করা হয় তবে তার পদবী, ই- মেইল, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নং ও অতিরিক্ত টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
২	সরকারি ব্যবস্থাপনায় হজে গমনোচ্ছ হজযাত্রীদের আবেদন	বিনামূল্যে	মহা বিজয়ক মহালায়া কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। প্রাক নিবন্ধন সম্পন্ন করা ২। নিবন্ধন সম্পন্ন করা ৩। সরকারি নির্ধারিত ব্যাংকে টাকা জমাগান	১। জেলা প্রশাসকের কাফিলার ২। ইসলামিক ফাউন্ডেশন ৩। ইডভিসি সেক্টর	১। সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭১২৩১৩৪৫ acedrangpur@moipa.gov.bd ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adcedrangpur@moipa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@moipa.gov.bd
৩	শিক্ষা মহালয়ার আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাবরেটরি যন্ত্রপাতি সরবরাহের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত	বিনামূল্যে	১৪ (চৌদ্দ) কার্যদিবস	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক স্ব উপজেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা ২। জেলা কমিটির মাধ্যমে বাতাই করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য তালিকা মহালয়ারে প্রেরণ	-	১। সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭১২৩১৩৪৫ acedrangpur@moipa.gov.bd ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adcedrangpur@moipa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@moipa.gov.bd
৪	সংস্কৃতি বিষয়ক মহালয়ার হতে অধিকৃতভাবে অবস্থান সংস্কৃতিসৌধ ও প্রতিষ্ঠানের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	বিনামূল্যে	মহালায়া কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। মহালয়ার নির্ধারিত হজরে কলার পূরণ করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে আবেদন দাখিল ২। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সভাপতি/সম্পাদক কর্তৃক প্রতিষ্ঠান প্যাডে আবেদন ৩। ব্যক্তিগত ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ০২ কপি ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক ২। শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা ৩। জেলা কালচারাল অফিসারের কার্যালয়	১। সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭১২৩১৩৪৫ acedrangpur@moipa.gov.bd ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adcedrangpur@moipa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@moipa.gov.bd

ক্র.সং.	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বছর)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবেদন করার প্রক্রিয়া স্থান	শাখার নামের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, দুস নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যদি থাকে) অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জরিপ পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নং, ফ্যাক্স নং, ঠিকানা
৫	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের মৃত্যুবরণের কারণে দাখল/সংকটের জন্য অনুমান প্রদান	১০/টাকা মূল্যমানের জেনারেল টিকিট	০১ (এক) দিন বহাল প্রাক্ত সাপ্তাহিক	১। লিখিত/নির্ধারিত আবেদন ২। মুক্তিযোদ্ধার মৃত্যুসনদপত্র ৩। মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্র ৪। গেজেটের ফটোকপি ৫। মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডার/ডেপুটি কমান্ডারের প্রত্যায়নপত্র	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১। সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭২৩৭১৩৪৫ acedurangpur@ mopa.gov.bd ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০১৩০৯ adcedurangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭২৩৭১৩৪৫ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৬	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধনের আবেদন অগ্রগামীকরণ	প্রযোজ্য নয়	স্বায়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	১। আবেদন ২। প্রকাশিত আলিকার গেজেটের ফটোকপি ৩। মূল মুক্তিবার্তা/তারতীয় জাতি/কোমুস সনদের ফটোকপি ৪। জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫। সমন্বিত পাসপোর্ট আকারের ছবি ০২ (দুই) কপি (জীবিত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে) ৬। মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদ, ওয়ারিশ সনদ	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১। সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭২৩৭১৩৪৫ acedurangpur@ mopa.gov.bd ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০১৩০৯ adcedurangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭২৩৭১৩৪৫ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/সে (টাকা অন্যদের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/কোটা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রক্রিয়া স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, মোবাইল নং, ই-মেইল, অতিরিক্ত জেনা প্রিন্সিপাল নাম ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অতিরিক্ত জেনা/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নং, ঠিকানা)
১৭	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের মূল আইডি সংশোধনের বিষয়ে সহায়তা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	স্বয়ংক্রিয় আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	১। আবেদন ২। প্রকৃতিগত তালিকার গেজেটের ফটোকপি ৩। মূল মুক্তিবার্তা/তারতীয় তালিকা/বাসুল সনদের ফটোকপি ৪। জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫। সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের ছবি ০২ (দুই) কপি (জীবিত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে) ৬। মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদ, ওয়ারিশ সনদ	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১। সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৭২৩১৩৪৫ acedurangpur@ mopa.gov.bd ২। অতিরিক্ত জেনা প্রিন্সিপাল (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯০৯ adceduicrangpur@ mopa.gov.bd	জেনা প্রিন্সিপাল রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১৮	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্রের জন্য আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রগামীকরণ	প্রযোজ্য নয়	স্বয়ংক্রিয় আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	১। আবেদন ২। প্রকৃতিগত তালিকার গেজেটের ফটোকপি ৩। মূল মুক্তিবার্তা/তারতীয় তালিকা/বাসুল সনদের ফটোকপি ৪। জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫। সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের ছবি ০২ (দুই) কপি (জীবিত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে) ৬। মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদ, ওয়ারিশ সনদ ৭। ইতোপূর্বে সাময়িক সনদপত্র গ্রহণ করা হয়নি মর্মে অঙ্গীকারনামা ৮। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১। সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৭২৩১৩৪৫ acedurangpur@ mopa.gov.bd ২। অতিরিক্ত জেনা প্রিন্সিপাল (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯০৯ adceduicrangpur@ mopa.gov.bd	জেনা প্রিন্সিপাল রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাবানের কোড/বাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যেমন কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬	ক) অর্পিত 'ক' তালিকাভুক্ত সম্পত্তির লীজ প্রদান	আবেদনের মাধ্যমে নীতিমাল্য অনুযায়ী নিম্নোক্ত হারে ব্যবহার ও শ্রেণি ভিত্তিক লীজমনি অঙ্গায় করা হয় (০৩/১২/২০১৯ তারিখের সুঃসংশা-৫/অর্পিত (নকশা)/৬২৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষি/ফাঁকা জমি জমি প্রতি শতক=৩৬৪/- খ) আবাসিক কীচাঘর প্রতি বর্গফুট= ২৯/- গ) আবাসিকায়ন প্রতি বর্গফুট=৩২/- ঘ) পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৪৮/- ঙ) বাগিচা/কাচাঘর প্রতি বর্গফুট=২৬/- চ) বাগিচা/ক অবাপকাচাঘর প্রতি বর্গফুট=১২০/-	নিয়মিত ১৫ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ভিপি শাখা রাংপুর (কক্ষ নং ৩০২, ৩য় তলা)	সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রাংপুর সেবাইল নম্বর ০১৯৩০৪৭৩৭২ ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রাংপুর সেবাইল নম্বর ০১৭০৮৫০২৩০৮ ই মেইল নং adcrangpur@dmop.gov.bd	জেলা প্রশাসক রাংপুর সেবাইল নং ০১৭৩০২০১৮-১৮ ই-মেইল dcrangpur@dmop.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	খি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টফোল্ড, ঠিকানা)
১	খ) লীজ নবায়ন	আবেদনের মাধ্যমে নীতিমাল্য অনুযায়ী নিম্নোক্ত হারে ব্যবহার ও শ্রেণি ভিত্তিক লীজমনি আদায় করা হয় (০৩/১২/২০১৯ তারিখের ডুৱহঃপা-৫/অর্জিত (সালারী)/৬২৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষিযোগ্য জমি জমি প্রতি শতক=৩৮৪/- খ) আবাসিক কীচাঘর প্রতি বর্গফুট= ২৯৮/- গ) আবাসিক ঘর প্রতি বর্গফুট=৩২৮/- ঘ) পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৪৮৮/- ঙ) বাসভিত্তিক কাচাঘর প্রতি বর্গফুট=২৬৮/- চ) বাসভিত্তিক আবাসিক/পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=১২০৮/-	নির্ধারিত ১৫ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০৮/টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	১। ২০৮/টাকার কোর্টফিযুক্ত আবেদন পত্র ২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। সর্বশেষ লীজমনি পরিশোধের ফটোকপি	সহকারী কমিশনার ভূমি ও সম্পত্তি সেল জেলা পশুস্বাস্থ্য কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০২৬৩০৪৭৩৭২ ও অতিরিক্ত জেলা পশুস্বাস্থ্য (রাজশ), রংপুর মোবাইল নম্বর ০২৭৩৮৪০৬০০৮ ই মেইল নং aderrangpur@mopa.gov.bd	জেলা পশুস্বাস্থ্য রংপুর মোবাইল নং ০২৬৩০৪৭৩৭১৮ ই-মেইল derrangpur@mopa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	বি/চ/জের্স (টাকা জমাবানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১	গ) নাম পরিবর্তন	আবেদনের মাধ্যমে নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত হয়ে ব্যবহার ও শ্রেণি ভিত্তিক লীডম্যানি অদায় করা হয় (০৩/১২/২০১৯ তারিখের কৃষ্ণা/শ-৫/অর্জিত সেলারী)/৬১৯ নং স্মারকসেবা) ক) ভকুথি/কীকা জমি জমি প্রতি শতক=৩৮৮/- খ) আবাসিক কীচাঘর প্রতি বর্গফুট= ২৯/- গ) অধাপাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৩২/- ঘ) পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৪৮/- ঙ) বাণিজ্যিক কাচাঘর প্রতি বর্গফুট=২৬/- চ) বাণিজ্যিক আধাপাকা/পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=১২০/-	নির্মিত ১৫ দিন অনির্মিত ৩০ দিন	১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪। লীজির মৃত্যুর সনদপত্র ৫। ৩০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প না-দাবী পত্র ৬। অ্যারিসন সনদপত্র	সহকারী কমিশনার অর্জিত সম্পত্তি সেক্টর জেলার পশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৯৩০৬৪৭৩৭২ ও অতিরিক্ত জেলা পশাসক (রাজশাহী, রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই মেইল নং adcrangpur@mopa .gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অন্যদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/বাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	স্বাক্ষর নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নাম, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্তৃকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা হাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২	খ) আত্মপাতক/কীচাখর নির্মাণ/সংস্কার এর অনুমতির আবেদন	আবেদনের মাধ্যমে নিতিমাল অনুযায়ী নিম্নোক্ত হারে করহার ও প্রেরিত ত্রিভুজক লীজম্যানি অদায় করা হয় (০৩/১২/০০১৯ তারিখের ভূসম্পদ/শা-৪/অর্পিত সোলাই)/৬১৯ মঃ স্মারকাদেশ) ক) অকুণ্ডিত/কীচা অমি জমি প্রতি শতক=৩০৪/- খ) আবাসিক কীচাখর প্রতি বর্গফুট= ২৯/- গ) আত্মপাতকায়র প্রতি বর্গফুট=৩২/- ঘ) পাকায়র প্রতি বর্গফুট=৪৮/- ঙ) বাণিজ্যিক কাচাখর প্রতি বর্গফুট=২৬/- চ) বাণিজ্যিক আত্মপাতক/পাকায়র প্রতি বর্গফুট=২২০/-	নিয়মিত ১৪ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০/-টাকার কেট কি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের কটোকপি	১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের কটোকপি ৪। অবকাঠামো সংস্কার/নির্মাণের পরিমাপ উল্লেখ করে আবেদন করতে হবে ৫। সর্বশেষ লীজম্যানি পরিশোধের ফটোকপি	সংকায়ী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৯৩০৬৭৩৭২ ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই মেইল নং adcrangpur@mopa .gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/সেবা জমাগানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করন প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
৩	অর্পিত 'খ' তালিকাভুক্ত সম্পত্তি	আবেদনের মাধ্যমে নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত হারে ব্যবহার ও রোলি ভিত্তিক সীকমানি অনায় করা হয় (০৩/১২/২০১৯ তারিখের ভূসম্পদ/প-৫/অর্পিত সেলামী/৬২৬ নং স্বাক্ষরনামা) ক) অকুশি/কীকা জমি জমি প্রতি শতক=৩৫৪/- খ) আবাসিক কীচাঘর প্রতি বর্গফুট= ২৯/- গ) অবাধা/পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৩৯/- ঘ) পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৪১/- ঙ) বাণিজ্যিক কাচাঘর প্রতি বর্গফুট=২৬/- চ) বাণিজ্যিক আধাপাকা/পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=১২০/-	নিয়মিত ১৫ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	১। অর্পিত সম্পত্তির 'খ' তালিকার সেক্টর কপি/বিভিন্ন পল্লিগ্রাম সংরক্ষণ, প্রদর্শন ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা হয় ২। অর্পিত 'খ' তালিকাভুক্ত সম্পত্তিযুক্ত সম্পত্তির অবস্থতির বিষয়ে মিস আশীল নামজা রুজুকারণ ও নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করা হয়	সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা পশাসকের কার্যালয় রাংপুর মেইল নম্বর ০১৯৩০৯৪৭৩৭২ ও অতিরিক্ত জেলা পশাসক (রাংপুর), রাংপুর মেইল নম্বর ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই মেইল নং adctranpur@mopa gov.bd	জেলা প্রশাসক রাংপুর মেইল নং ০১৯৩০৯৪৭৩৭২ ই-মেইল dcradg@pshar.gov.bd

					দিন তারকা হোটেল আবেদন ফি=৪০০০/- নিবন্ধন ফি= ২৫,০০০/- টাকা চার তারকা হোটেল আবেদন ফি=৪০০০/- নিবন্ধন =৪০,০০০/- পাঁচ তারকা হোটেল আবেদন ফি=৪০০০/- নিবন্ধন ফি ১=,০০,০০০/-টাকা মালিকানা স্বত্বনাম / পরিবর্তন ফি এক তারকা হোটেল= আবেদন ফি= ২০০০/- মালিকানা স্বত্ব/নাম পরিবর্তন ফি= ২০,০০০/- টাকা দুই তারকা হোটেল আবেদন ফি=৩০০০/- মালিকানা স্বত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=২০,০০০/- টাকা দিন তারকা হোটেল আবেদন ফি=৪০০০/- মালিকানা স্বত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=২৫,০০০/- টাকা চার তারকা হোটেল আবেদন ফি=৪০০০/- মালিকানা স্বত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=৪০,০০০/-টাকা পাঁচ তারকা হোটেল আবেদন ফি=৪০০০/- মালিকানা স্বত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=২,০০,০০০/-টাকা				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
৫	হোটেল আবাসিক লাইসেন্স প্রদান	এক তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি=৩০,০০০/- টাকা। দুই তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি=৫০,০০০/- টাকা। তিন তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি= ১,৫০,০০০/-টাকা। চার তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি=৫,০০,০০০/- পাঁচ তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি=১,০০,০০০/-	১৫ দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ২. ট্রেজারী চালান। ৩. জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র। ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ। ৭. আয়কর সনদ। ৮. লোকাল ভাড়া/খাজনার রশিদ। ৯. কর্মকর্তাদের তত্ত্বাবধী সনদ।	www.rangpur.gov.bd বাবসা বাগিচা শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার বাবসা বাগিচা ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracomrangpur (a) gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@rangpur.gov.bd
৬	হোটেল আবাসিক লাইসেন্স নবায়ন	এক তারকা হোটেল লাইসেন্স নবায়ন ফি= ৫,০০০/-টাকা। দুই তারকা হোটেল লাইসেন্স নবায়ন ফি=২০,০০০/-টাকা তিন তারকা হোটেল লাইসেন্স নবায়ন ফি=৫০,০০০/-টাকা চার তারকা হোটেল লাইসেন্স নবায়ন ফি=১,০০,০০০/-টাকা পাঁচ তারকা হোটেল লাইসেন্স নবায়ন ফি=১,৫০,০০০/-টাকা।	১৫ দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ২. ট্রেজারী চালান। ৩. জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র। ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ। ৭. আয়কর সনদ। ৮. লোকাল ভাড়া/খাজনার রশিদ। ৯. কর্মকর্তাদের তত্ত্বাবধী সনদ।	www.rangpur.gov.bd বাবসা বাগিচা শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার বাবসা বাগিচা ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracomrangpur (a) gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@rangpur.gov.bd

স	সেবার নাম	কিচার্জস (টাকা) জমাদানের কোড/ছাড় ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/সেতা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, তুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
	হোটেল আর্থসিক এর ডুইলিকেট লাইসেন্স প্রদান	এক তারকা হোটেল ডুইলিকেট লাইসেন্স ফি= ৫,০০০/-টাকা। দুই তারকা হোটেল ডুইলিকেট ফি=২০,০০০/- টাকা তিন তারকা হোটেল ডুইলিকেট লাইসেন্স ফি= ৫০,০০০/-টাকা। চার তারকা হোটেল ডুইলিকেট লাইসেন্স ফি=১,০০,০০০/-টাকা পাঁচ তারকা হোটেল ডুইলিকেট লাইসেন্স ফি=২,৫০,০০০/-টাকা	১৫ দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২. ট্রেজারী চালান। ৩. জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র। ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ। ৭. জারজর সনদ। ৮. মোকদম ডাড়া/খাজনার রশিদ। ৯. কর্মকর্তাদের তাকারী সনদ।	ফ্রন্টডেস www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাসিন্দা শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাসিন্দা ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-aciraconrangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল aciraconrangpur@gmail.com.gov.bd
	রেজিস্ট্রার নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন	নন এন্ট্রি রেজিস্ট্রার ফি (সিটি ব্যক্তি) শ্রেণী-ডি-৩০-২০০ আসন পরিবর্তন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ২,৫০০/-টাকা শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ২,০০০/-টাকা শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ২,৫০০/-টাকা শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে -	৩০ দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২. ট্রেজারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি ৪. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. জারজর সনদ ৮. মোকদম ডাড়া/খাজনার রশিদ ৯. কর্মকর্তাদের তাকারী সনদ	ফ্রন্টডেস www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাসিন্দা শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাসিন্দা ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-aciraconrangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল aciraconrangpur@gmail.com.gov.bd

					নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ৩,০০০/- টাকা নম এসি হোস্তেল ফি (সিটি এলকাম) শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ২,০০০/- টাকা শ্রেণী-সি-২০১-২০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ২,৫০০/- টাকা শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত/নিবন্ধন -/ মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ৩,০০০/- টাকা শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উচ্চ- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ৩,৫০০/- টাকা এসি হোস্তেল ফি সিটি বাতিত) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত-নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ২,৫০০/- টাকা শ্রেণী-সি-২০১-২০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ৩,০০০/- টাকা
--	--	--	--	--	--

					শ্ৰেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পৰ্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পৰিৱৰ্তন ফি= ৩,৫০০/-টাকা শ্ৰেণী-এ- ৩০০ আসন এৰ টৰ্কে- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পৰিৱৰ্তন ফি= ৪,০০০/-টাকা এন্দি ৱেজোৱাৰী ফি (সিটি এলাকাৰ) শ্ৰেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পৰ্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পৰিৱৰ্তন ফি ৩,০০০/-টাকা, শ্ৰেণী- সি-১০১-২০০ আসন পৰ্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পৰিৱৰ্তন ফি ৩,৫০০/-টাকা, শ্ৰেণী- বি-২০১-৩০০ আসন পৰ্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পৰিৱৰ্তন ফি ৪,০০০/-টাকা শ্ৰেণী-এ- ৩০০ আসন এৰ টৰ্কে- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পৰিৱৰ্তন ফি= ৪,৫০০/-টাকা
--	--	--	--	--	--

৪	রেস্তোরীর লাইসেন্স প্রদান	নম এসি রেস্তোরী ফি (সিটি কাহিত)	১৫ দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২. রেস্তোরী চান্সন ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রজিন হাবি ৫. হোটেল মালিকানা কর্তৃপক্ষ ৬. বাংলা সফটওয়্যার সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮. পোকান ভাড়া/বাড়িনার রসিদ ৯. কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	৩৫ টেক্স www.rangpur.gov.bd বাকসা বানিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সরকারী কমিশনার বাকসা, বানিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracomrangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭৩৩২০১৮১৮ ই-মেইল dtccrangpur@gmail.com
---	---------------------------	------------------------------------	--------	---	--	--	--

৪

					এসি (হেণ্ডেলী ফি (সিটি বাস্তিহ) শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-১০,০০০/- টাকা । শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-১২,০০০/- টাকা । শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত -লাইসেন্স ফি-১৫,০০০/- টাকা । শ্রেণী-এ- ৩০০ আসন এর উপর- লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা । এসি (হেণ্ডেলী ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-১৫,০০০/- টাকা । শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-১৬,০০০/- টাকা । শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা । শ্রেণী-এ- ৩০০ আসন এর উপর- লাইসেন্স ফি-২৫,০০০/- টাকা ।				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

৩	রেস্তোরার লাইসেন্স নবায়ন	এন এস রেস্তোরাঁ ফি (সিটি বাড়িভাড়া) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন নবায়ন ফি-৬,০০০/- শ্রেণী- সি-১০০-২০০ আসন পর্যন্ত নবায়ন ফি-৪,০০০/- শ্রেণী- বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত - নবায়ন ফি-৬,০০০/- শ্রেণী- এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্ব- নবায়ন ফি-৭,০০০/- রেস্তোরাঁ ফি নির্দিষ্ট হলে ১) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন নবায়ন ফি=৪,০০০/- শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি=৬,০০০/- শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি=১০,০০০/- শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্ব- নবায়ন ফি=১২,০০০/- ২) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন ফি (সিটি বাড়িভাড়া) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন নবায়ন ফি-৪,০০০/- শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি-৬,০০০/- শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন নবায়ন ফি-৮,০০০/- শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্ব - নবায়ন ফি-১০,০০০/- ৩) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন ফি (সিটি বাড়িভাড়া) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন নবায়ন ফি-৭,০০০/- শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি- ১০,০০০/- শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি- ১২,০০০/- শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্ব- নবায়ন ফি-১৪,০০০/-	১৫ দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২. ট্রেনারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রুজিন ছবি ৫. হোটেল মালিকনার কালজিপত্র ৬. স্বাক্ষর সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮. নোংরা ভাড়া/মালিকনার রশিদ ৯. কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	ইন্টভেঞ্জ www.rangpur gov.bd রাবঙ্গ বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার বাবঙ্গ বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর সেবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracorarangpur @gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর সেবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল actracorarangpur@gov.bd
---	---------------------------------	--	--------	--	---	---	--

১. রেজারার ডুপ্লিকেট পাইসেল প্রদান	নন এসি রেজারী ফি (সিটি বাতিহা) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৩,০০০/- শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৪,০০০/- শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৬,০০০/- টাকা। শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্ব - ডুপ্লিকেট ফি- ৭,০০০/-টাকা। নন এসি রেজারী ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৪,০০০/- টাকা। শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৬,০০০/- শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-১২,০০০/- টাকা। শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্ব- ডুপ্লিকেট ফি-১২,০০০/- টাকা। এসি রেজারী ফি (সিটি বাতিহা) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৫,০০০/- শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত-	১৫ দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২. টিকারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮. সেকান ভাড়া/খাজনার রশিদ ৯. কর্মচারীদের তালুকদারী সনদ।	ইন্টডেক্স www.rangpur.gov.bd বাংলা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার বাংলা বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracomrangpur@gmail.com,	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@rangpur.gov.bd
--	---	--------	---	---	---	---

					তুহ্মিকেট ফি-৬,০০০/- টাকা। শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- তুহ্মিকেট ফি-৬,০০০/- টাকা। শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে- তুহ্মিকেট ফি-২০,০০০/- টাকা। এসি ব্রোজের ফি (সিটি এলাকায়)। শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- তুহ্মিকেট ফি-৭,৪০০/- টাকা। শ্রেণী-ফি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- তুহ্মিকেট ফি-১০,০০০/- টাকা। শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- তুহ্মিকেট ফি-১২,০০০/-টাকা। শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে-তুহ্মিকেট ফি- ১৪,০০০/-টাকা।
--	--	--	--	--	--

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অন্যদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/শারদ/বর্ষা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রক্রিয়ার স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টফোল্ড, ঠিকানা)
২	লৌহজাত দ্রব্য	নতুন লাইসেন্স ফি=৩,০০০/- টাকা। নবায়ন ফি=২,৫০০/- ডুপ্লিকেট ফি=৬০০/- যাহার কোড নং- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২১১৬৬ (সোনালী ব্যাংক ক্যাডারী বাজার শাখায় জমা হবে।) ১০% আয়কর কোড ১- ১১৪১-০০৬৫-০১১১	১৫ দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রক্তিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭. নোংরা কার্ড/স্বাক্ষর রশিদ	www.rangpur.gov.bd বাবসা বাগিজা শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাগিজা ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracorarangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcorangpur@gmail.com.gov.bd
৩	সিগেট	নতুন লাইসেন্স ফি=২,৫০০/-টাকা। নবায়ন ফি=৭৫০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি =৩০০/- টাকা যার কোড নং-- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২১১৬৬ (সোনালী ব্যাংক ক্যাডারী বাজার শাখায় জমা হবে।) ১০% আয়কর কোড ১- ১১৪১-০০৬৫-০১১১	১৫ দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রক্তিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭. নোংরা কার্ড/স্বাক্ষর রশিদ	www.rangpur.gov.bd বাবসা বাগিজা শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাগিজা ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracorarangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcorangpur@gmail.com.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	কি/তার্জেল (টাকা অন্যদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা হাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টকোড, ঠিকানা)
৪	তাপড় (পাইকারী)	নতুন লাইসেন্স ফি=৩,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=২,৫০০/- ডুপ্লিকেট ফি=৬০০/- যার কোড নং-- ১১৭০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২১১০৬৬ সেনাধী ব্যাংক কাচাধী বাজার শাখায় জমা হবে। ১৫% ভ্যাট কোড-১- ১১৩৩-০০৪৫-০৩১১ ১০% জাহকর কোড-১- ১১৪১-০০৬৫-০১১১	১৫ দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি হস্তাক্ষর। ৩. ট্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭. দোকান কার্ড/স্বাক্ষরিত হস্তাক্ষর	হুন্টডেজ www.rangpur.gov.bd বাবসা বাগিচা শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার বাবসা বাগিচা ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracorunangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcorunangpur@gmail.com
৫	তাপড় (খুচরা)	নতুন লাইসেন্স ফি=২,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=৫০০/- ডুপ্লিকেট ফি=২০০/- ১০% জাহকর কোড-১- ১১৪১-০০৬৫-০৩১১	১৫ দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি হস্তাক্ষর। ৩. ট্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭. দোকান কার্ড/স্বাক্ষরিত হস্তাক্ষর	হুন্টডেজ www.rangpur.gov.bd বাবসা বাগিচা শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার বাবসা বাগিচা ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracorunangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcorunangpur@gmail.com

৪

স	সেবার নাম	ফি/চার্জ (টাকা) জমাগানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, ফোন/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল কোড, ঠিকানা)
৬	সূতা (পাইকারী)	যার কোড নং-- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২১১২৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাতারী বাজার শাখায় জমা হবে।) নতুন সাইসেল ফি=১,২০০/-টাকা নবায়ন ফি=৬০০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি=২৪০/- ১০% আয়কর কোড-১- ১১৪১-০০৬৪-০১১১ ১৫% ভ্যাট কোড-১- ১১৩৩-০০৪৫-০৩১১	১৫ দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রশিদ ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান। ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ। ৬. আয়কর সনদ। ৭. সোনালী ব্যাংক/খাজনার রশিদ	২. www.rangpur.gov.bd ৩. বাবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার বাবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@ramon.gov.bd
৭	সূতা (খুচরা)	যার কোড নং-- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২১১২৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাতারী বাজার শাখায় জমা হবে।) নতুন সাইসেল ফি=৫০০/-টাকা নবায়ন ফি=২৪০/- ডুপ্লিকেট ফি=১০০/- ১০% আয়কর কোড-১- ১১৪১-০০৬৪-০১১১ ১৫% ভ্যাট কোড-১- ১১৩৩-০০৪৫-০৩১১	১৫ দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রশিদ ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান। ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ। ৬. আয়কর সনদ। ৭. সোনালী ব্যাংক/খাজনার রশিদ	২. www.rangpur.gov.bd ৩. বাবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার বাবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@ramon.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/তার্জিস (টাকা) জমাদানের কোড/বাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, ফোন নং, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোগাযোগের ব্যবস্থা/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান
৮	নিজস্ব	যার কোড নং:- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২১১১৯ (সোনালী ব্যাংক কাচাঙ্গারী বাজার শাখায় জমা হবে। নতুন লাইসেন্স ফি= ৩০০/-টাকা নবায়ন ফি=২৫০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি=৬০/- ১০% জারজর কোড -১- ১১৪১-০০৬৫-০১১১ ১৫% ভ্যাট কোড-১- ১১৩৩-০০৪৫-০৩১১	১৫ দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান। ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ। ৬. জারজর সনদ। ৭. সোনালী ব্যাংক/কাচাঙ্গারী বাজার শাখার রজিন	www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় কাচাঙ্গারী, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracomrangpur@gmail.com	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোগাযোগের ব্যবস্থা/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান
৯	জুয়েলারী ক) স্বর্ণ খ) স্বর্ণকারিগারী	ক) নতুন লাইসেন্স ফি=৫,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=৫,০০০/- ডুপ্লিকেট ফি=২,০০০/- খ) নতুন লাইসেন্স ফি=৭০০/-টাকা নবায়ন ফি=২৫০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি=২০০/-টাকা যার কোড নং-১১৭০১- ০০০১-১৮৫৪ (সোনালী ব্যাংক কাচাঙ্গারী বাজার শাখায় জমা হবে। ১০% জারজর কোড -১- ১১৪১-০০৬৫-০১১১ ১৫% ভ্যাট কোড-১- ১১৩৩-০০৪৫-০৩১১	ক) ১৫ দিন খ) ১৫ দিন	ক) জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান। ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ। ৬. জারজর সনদ। ৭. সোনালী ব্যাংক/কাচাঙ্গারী বাজার শাখার রজিন	www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় কাচাঙ্গারী, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracomrangpur@gmail.com	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোগাযোগের ব্যবস্থা/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান

৪

১	গ্রাম ও কল্যাণ ত্রাহিক হতে প্রকৃত অনুদানের চেক বিতরণ	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১. পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-১ কপি। ২. জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com
২	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্ত অনুদানের চেক বিতরণ	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১. পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-১ কপি। ২. জন্ম নিবন্ধন এর/জাতীয় পরিচয় পত্র, সত্যায়িত ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com
৩	যুগ্ম ও জমজল ক্রীড়াসেই/বেলারায়নের অনুদান সংক্রান্ত	প্রযোজ্য নয়	সংকুচিত বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্তির পর ১০ কার্য (মাস) মিবসের মধ্যে প্রকৃত প্রাপ্তকে চেক বিতরণ করা হয়ে থাকে।	১। যুব ও ক্রীড়া বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ক্রমে আবেদন। ২। ক্রীড়া প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতার সনদপত্র।	আবেদনকারী যথাঃ সরবরাহ করবেন।	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com
৪	মহাসিদ্ধান্তনির্দেশের অনুকূলে ধর্ম মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত অনুদান বিতরণ।	প্রযোজ্য নয়	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক	১। এনজাইডি কার্ড এর সত্যায়িত ফটোকপি ১ সেট। ২। সত্যায়িত ০১ কপি ছবি	আবেদনকারী যথাঃ সরবরাহ করবেন।	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com
৫	সমগ্র কল্যাণ পরিদপন হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	প্রযোজ্য নয়	০৭ দিন	১। এনজাইডি কার্ড এর সত্যায়িত ফটোকপি ০ ১ সেট। ২। সত্যায়িত ০১ কপি ছবি ৩। সংশ্লিষ্ট বিষয়ের গ্রামপক	আবেদনকারী যথাঃ সরবরাহ করবেন	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dcranagran@gmail.com, dcranagran@yahoo.com

২

১. বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিত অবস্থায় সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুবরণ জনিত কারণে ৫/৮ লক্ষ টাকা আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ (১৯.০৬.২০১৩ খ্রি. হতে কার্যকর)	বিনামূলো	৪ মাস/১২০ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত হারের আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২. রাজস্ব মন্ত্রণালয় মর্মে প্রত্যয়ন পত্র -০২ কপি ৩. কর্মচারীর মৃত্যুর সনদ পত্র-০২ কপি (সরকারী হাসপাতাল/স্থানীয় সরকার (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)। ৪. ওয়ারিশ সনদপত্র-০২ কপি (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)। ৫. পেন্ডিং-ক্লিয়ারেন্স ৬. এম আই সি আর চেক ৭. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (একটি)। - ০২ কপি (সংশ্লিষ্ট আয়ন-বাচন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত এবং সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিনিয়ন্ত্রিত)। ৮. সার্ভিস বহির প্রথম গোপীচা পাতার ফটোকপি (অফিস প্রমাণ কর্তৃক সত্যায়িত)। ৯. মৃত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ০২ কপি (অফিস প্রমাণ কর্তৃক সত্যায়িত)। ১০. আবেদনকারীর ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ০২ কপি করে (অফিস প্রমাণ কর্তৃক সত্যায়িত)। ১১. আবেদনকারী পুনর্বিবাহে আবদ্ধ না হওয়া সংক্রান্ত সনদ (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত) - ০২ কপি
জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৮১০২২১৮১৮৮ ই-মেইল prashan@rangpur.gov.bd	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোব : ০১৬৩৫০৮৩৩৬৮ ই-মেইল rangpurprashan@rangpur.gov.bd	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট www.mrpr.gov.bd হতে ডাউন করা যাবে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/সাধারণ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে	

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের সময় (দিন/মাস/বছর)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাতিষ্ঠান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
১	বেসমরিত প্রশাসনে চাকরিত অবস্থায় সার্বকালিক কর্মকর্তা-কর্মচারীর অক্ষমতাজনিত কারণে জাতিসংঘ অনুদান প্রাপ্তির আবেদন জ্ঞাপন করণের প্রাতিষ্ঠান হতে কার্যকর।		৪ মাস/১২০ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২. প্রাপ্ত খাতভুক্ত প্রত্যয়ন পত্র-০২ কপি ৩. কর্মচারীর মৃত্যুর সনদ পত্র-০২ কপি। (সরকারী হাসপাতাল/জাতীয় সরকার (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)। ৪. ওয়ারিশ সনদপত্র-০২ কপি। (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)। ৫. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপি) - ০২ কপি (সংশ্লিষ্ট আয়ন-যাচনি কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত এবং সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতীক্ষাকৃত)। ৬. সার্ভিস বহির প্রথম (এপ্টা) পাতার ফটোকপি। (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ৭. মৃত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ০২ কপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ৮. আবেদনকারীর ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ০২ কপি করে (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ৯. আবেদনকারী পুনর্বিবাহে আবদ্ধ না হওয়া সংক্রান্ত সনদ (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত) - ০২ কপি ১০. পো-কন্সলিডেশন ১১. এম আই সি ডার ডেক	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট www.mopa.gov.bd হতে ডাউনলোড করা যাবে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/সাধারণ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে।	সংসদী কাম্পেনার সাধারণ শাখা মোব: ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল dc@mopa.gov.bd www.mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dc@rangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বছর)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সাধারণ নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, দৃশ্য নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে জরুরী পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টকোড, ঠিকানা)
১	ইউ ডাটার লাইসেন্স প্রদান	১. লাইসেন্স ফি ৫,০০০/- টাকা (লাইসেন্স প্রাপ্তি সাপেক্ষে) কোড নং-১৪০০১- ০০০১-১৮৫৪ এর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক যে কোন শাখার জমা দিতে জমা চলানোর কটাকপি ২. লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট স্বতন্ত্র ৭৫০/- টাকা সোনালী ব্যাংক এর যে কোন শাখার কোড নং- ১১৪১১০১ এ জমা দিয়ে জমা চালানোর ফটোকপি ও অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান কোড নং-১১৪১১০১-০০১১৪০৩৮৬৭১- ১১১১১০১ ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় ভ্যাট প্রদানের কোড ১১৪১১০১ আয়কর প্রদানের কোড ১১১১১০১	৩০ কার্যদিবস	০১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ০২. আবেদন ফর্ম ক্রয়ের মূল চালানের কপি। ০৩. হালনাগাদ পরিবেশনত হাউল্ডার - ০১কপি ০৪. হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স - ০১ কপি ০৫. আয়কর প্রত্যয়নপত্র - ০১ কপি ০৬. ডাটার জমির বানিজ্যিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হকি। ০৭. বৈজ্ঞানিক মাপের ফটোকপি - ১(এক) কপি ০৮. ডাটার জমির দলিলভুক্তিপত্র ০৩-৭ নং ক্রমিক উল্লিখিত কাগজপত্রে এক সেট করে মূল কপি ও এক সেট করে ফটোকপি জমা দিতে হবে। পরবর্তীতে মূল কপি কেবল সেওয়া হবে। লাইসেন্স গ্রহণের পূর্বে লাইসেন্স ফি জমার চালান এবং অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান দাখিল করতে হবে।	নির্ধারিত ফরমটি পাওয়া যাবে ১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ইলেক্ট্রনিক ডেস্ক ২. সাধারণ শাখা, দৃশ্য নং-১১৪ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ৩. ওয়েব পোর্টাল- (www.rangpur.gov.bd)	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা ফোন : ০১৬৩৫০৬-৩৬৬৬ ই-মেইল rangpur@rangpur.gov.bd rangpur@rangpur.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল debangpur@rangpur.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রণালীর স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/প্রাণীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টফোল্ড, ঠিকানা)
১	ইট ভাটার সাইসেক্স নবায়ন	১. সাইসেক্স ফি ৫,০০০/- টাকা (সাইসেক্স প্রাপ্তি সাপেক্ষে) কোড নং-১-৪৫০১- ০০০১-১৮৫৪ এর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক যে কোন শাখায় জমা দিয়ে জমা চলানোর ফটোকপি ২. সাইসেক্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট বরাদ্দ ৫৫০০/- টাকা সোনালী ব্যাংক এর যে কোন শাখায় কোড নং ১১৪১১০১ এ জমা দিয়ে জমা চলানোর ফটোকপি ৩. অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান কোড নং-২৩২৪- ০০১২৫৩৮-৬৬১- ১১১১১০১ ব্যক্তিগত কর্তৃক প্রদেয় ভাটি প্রদানের কোড ১১৪১১০১ আয়কর প্রদানের কোড ১১১১১০১	১৪ কার্যদিবস	০১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ০২. আবেদন ফর্ম ভাঙের মূল চালানের কপি। ০৩. হাসনাবাদ পরিবেশগত ছাড়পত্র - ০১কপি ০৪. হাসনাবাদ ট্রাড লাইসেন্স - ০১ কপি ০৫. আয়কর প্রত্যাজ্ঞপত্র - ০১ কপি ০৬. ভাটার জমির বানিজ্যিক হারে কুমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ। ০৭. মৌজা মাপের ফটোকপি- ২(এক) কপি ০৮. ভাটার জমির দলিলাভুক্তিপত্র ০৩-৭ নং ক্রমিকে উল্লিখিত কাগজপত্রে এক সেট করে মূল কপি ও এক সেট করে ফটোকপি জমা দিতে হবে। পরবর্তীতে মূল কপি ফেরত দেওয়া হবে। সাইসেক্স গ্রহণের পূর্বে সাইসেক্স ফি জমার চালান এবং অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান দাখিল করতে হবে।	জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর সড়কে সিদ্ধি জায়েদন	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল asg@rangpur.gov.bd asg@rangpur.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcr@rangpur.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জেস (টাকা অন্যদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১	সার্কিট হাউসের কক্ষ ব্যবস্থাপনা	১. লাইটরিক পত্র/আবেদন পত্র	নোজারত শাখা	সরকারি কর্মকর্তা/প্রকল্প প্রারম্ভ সরকারি কর্মকর্তা ১ শয্যাবিশিষ্ট কক্ষ (নন এসি) = (১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ৬৫/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ৯০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্ব ২৬৫/-) ২ শয্যাবিশিষ্ট (নন এসি) = (১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১২০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ১৭০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্ব ৫৩০/-) ১ শয্যাবিশিষ্ট কক্ষ (এসি) = (১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ২০০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ১২০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্ব ৪০০/-) ২ শয্যাবিশিষ্ট (এসি) = (১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১৭০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ২৪০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্ব ৬৬৫/-)	নোজারত শাখা জেলা প্রশাসকের আফিস, রংপুর (কক্ষ নম্বর ১১৮, ১য় তলা)	নোজারত ডেপুটি কম্পিউটার রংপুর মোবাইল: ০১৭৫৫০০৩৩৩ email: nderan@upar@nopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্কিট) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬৫০২৩০৭ email: ade@rangpur@nopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	বি/তার্জের টাকা অবদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বার্ষিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবদান করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
৩	সাক্ষিত হাইড্রোজেন তঞ্চ ব্যবস্থাপনা	১। পাণ্ডিত্যিক পত্র/অবদান পত্র	নেজারত শাখা	সংবিধিত সংস্থাসংগত/ কর্ণাধিকার/পারদর্শন/প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা * ১ শয্যাবিশিষ্ট কক্ষ (নন এসি)= ১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ৮০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ২২০/- এবং ৭ম দিনের ডাফ্ট ৩৩০/- * ২ শয্যাবিশিষ্ট (নন এসি)= ১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১৪৫/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ২২০/- এবং ৭ম দিনের ডাফ্ট ৪৮৫/- * ১ শয্যাবিশিষ্ট কক্ষ (এসি)= ১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১২০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ১৭০/- এবং ৭ম দিনের ডাফ্ট ৪৬৫/- * ২ শয্যাবিশিষ্ট (এসি)= ১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ২২০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ৩২০/- এবং ৭ম দিনের ডাফ্ট ৮৫০/-	নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর (কক্ষ নম্বর ২১৮, ২য় তলা)	নেজারত ডেপুটি কমিশনার, রংপুর মোবাইল নং ০১৭৪৫০০৩৩৩ email: adegran@par@mo.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭৪০৫০৬৩০৭ email: adegran@par@mo.gov.bd
১	সাক্ষিত হাইড্রোজেন তঞ্চ ব্যবস্থাপনা	১। সাধারণ পত্র/অবদান পত্র	নেজারত শাখা	বেসরকারি বাজির্বা/কর্মকর্তা * ১ শয্যাবিশিষ্ট নন এসি=৫০০/- ২ শয্যাবিশিষ্ট নন এসি=১০০০/- * ১ শয্যাবিশিষ্ট এসি=৭০০/- * ২ শয্যাবিশিষ্ট এসি=১৪০০/-	নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর (কক্ষ নম্বর ২১৮, ২য় তলা)	নেজারত ডেপুটি কমিশনার, রংপুর মোবাইল নং ০১৭৪৫০০৩৩৩ email: adegran@par@mo.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭৪০৫০৬৩০৭ email: adegran@par@mo.gov.bd

৪

২	বিসিআইসি সার ডিলার নিয়োগ সংক্রান্ত আংশিক কার্যক্রম	বিনামূল্যে	০৩ দিন	১। প্রতিষ্ঠানের শায়ে আবেদন ২। আবেদনকারীর ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র ও নাগরিক সনদের ফটোকপি ৪। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি ৫। ব্যবসায় অভিজ্ঞতার প্রত্যয়নপত্রের ফটোকপি ৬। বাৎসরিক স্বস্থলতার প্রত্যয়পত্র ৭। চারিত্রিক সনদপত্র ৮। বেকানত্বার দলিলমাফিকনা মকিল/চুক্তিনামা মকিলের ফটোকপি	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acg@bangladesh.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcm@bangladesh.gov.bd
৩	বিসি আই সি সার ডিলারদের বিরুদ্ধে অভিযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	বিনামূল্যে	১৫ দিন	১। অভিযোগকারী কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন ২। অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য কগজপত্র (প্রমাণাদি)	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acg@bangladesh.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcm@bangladesh.gov.bd
৪	সারের কর্তৃক প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	১৫ দিন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acg@bangladesh.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcm@bangladesh.gov.bd
৫	আমদানিকারক নির্বাচন	০৭ (সাত) দিন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acg@bangladesh.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcm@bangladesh.gov.bd
৬	মিতা প্রয়োজনীয় পন্যমূল্য স্থিতিশীল রাখা	০৩ (তিন) দিন	বাজার কর্মকর্তার প্রতিবেদন	প্রযোজ্য নয়	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acg@bangladesh.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcm@bangladesh.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	ডি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১	ইউরিয়া সারের মাসিক প্রতিবেদন	০৭ (সাত) দিন	প্রযোজ্য নয়	যুগ পরিচালক (সার) কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোব: ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল actracconrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল actracconrangpur@gmail.com
২	ক্রিসমিস কর্তৃক ভিয়ার নিয়োগ	বিনামূল্যে	২৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত শ্যাডো/ন্যা কাগজে কম্পিউটার কন্সোল আবেদন ২। প্রীত লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি (বৌরসতা/ইউনিয়ন পরিষদ) ৩। পাসপোর্ট সাইজের ০২(দুই) কপি সত্যায়িত ছবি ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫। নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি ৬। আয়কর দাতা/হিনকাম ট্যাক্স সার্টিফিকেট কপি ৭। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৮। দোকান ভাড়ার দলিল/মালিকানা দলিল/ভূজিনামা দলিলের ফটোকপি ৯। পোকানে কমপক্ষে ৩-৪ মে. টন পণ্যসমগ্রী গুদামজাত করার মত জায়গা/স্থান থাকতে হবে	ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সিনিয়র সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracconrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল actracconrangpur@gmail.com
৩	ক্রিসমিস কর্তৃক নিয়োগপূর্ত ভিয়ারদের অভিযোগ উদ্বোধন	বিনামূল্যে	২৫ (পনেরো) কার্যদিবস	অভিযোগ সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি	অভিযোগকারী কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন ও জনাথ কাগজপত্র	সিনিয়র সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actracconrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল actracconrangpur@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জের টাকা অন্যদের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রক্রিয়া	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, স্থান নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টকোড, ঠিকানা)
৩	টিসিবি কর্তৃক মালামাল বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	প্রকোজা নয়	চলমান প্রক্রিয়া কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার ০৭ দিনের মধ্যে	প্রকোজা নয়	নিম্নের সহকারী কমিশনার বাবসু, বাগিচা ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মেইল নং ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email-actraconarangpur @gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মেইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@nangpur.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মেইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@nangpur.gov.bd
৪	ভাড়া অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী ভাড়া সরকার	নির্ধারিত হারসে ২০/- কোর্ট ফি প্রতি কপি ভাড়া বের জন্য ২/- হারে অতিরিক্ত ফি প্রদান	২০ দিন	ভাড়া প্রাপ্তির আবেদন পত্র (ফরম 'ক' বিধি-৩)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সহ জেলার অন্যান্য দপ্তর এবং অধীনস্থ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার ভাড়া ও অভিবাসন শাখা মোবা : ০১৭০৮৫০৫৩১৯ ই-মেইল actraconarangpur@nangpur.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মেইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@nangpur.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	সি/তার্কেস (টাকা অর্থায়নের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করন প্রক্রিয়ার স্থান	সাধারণ নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নাম, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা হাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
২	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী আপীল আবেদন গ্রহণ	প্রযোজ্য নয়	২৫ (পনেরো) দিন	আপীলের জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম (ফরম-৭)	জেলা প্রশাসকের ওয়েব সাইট www.rangpur.gov.bd অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের তথ্য ও অভিযোগ শাখা	সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা মোবা : ০১৭০৮৫০৯৫১৯ ই-মেইল adcgangpur@rangpur.gov.bd adcgangpur@rangpur.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৩১৮ ই-মেইল dcrangpur@rangpur.gov.bd
৩	অভিযোগ গ্রহণ ও মিলক্ষিকরণ	প্রযোজ্য নয়	৩০ দিন	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পত্র (ফরম 'ক' বিধি-৩)	জেলা প্রশাসকের ওয়েব সাইট www.rangpur.gov.bd অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের তথ্য ও অভিযোগ শাখা	সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা মোবা : ০১৭০৮৫০৯৫১৯ ই-মেইল adcgangpur@rangpur.gov.bd adcgangpur@rangpur.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৩১৮ ই-মেইল dcrangpur@rangpur.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জেস (টাকা অমদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/অর্ধ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল কোড, ঠিকানা
১	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট অদালত এবং নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলার আদেশের জারীকরণ নকল সরবরাহ।	কোর্ট ফি ২০ টাকা -/ ফোলিও ২/- টাকা	৫ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলায় অবস্থিত হেল্পডেস্কে আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। কোর্ট ফি এবং ফোলিও (মামলার আদেশের শাস্তার সংখ্যা অনুযায়ী কোর্টফি এবং ফোলিও সরবরাহ করতে হবে)	১। জেলা রেকর্ডরুমের হেল্পডেস্ক ও জনাব নজরুল ইসলাম অফিস সহকারী ০১৭১৮৫৪০৫১২ ২। স্ট্যাম্প ভেতর হতে আবেদন করুন, কোর্ট ফি ও ফোলিও সংগ্রহ করা যাবে।	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা মোবাইল নং ০১৭৬৬৬৯০৮৫২	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd
২	রাজস্ব মামলা, ৩০ ও ৩১ ধারার মামলা, ভিলি মামলা, সার্ভিকিটেট মামলা, এলটি মামলা, অনুসন্ধান এবং ভূমি সংক্রান্ত সকল মামলার আদেশের জারীকরণ নকল সরবরাহ।	কোর্ট ফি ২০ টাকা -/ ফোলিও ২/- টাকা	১০ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলায় অবস্থিত হেল্পডেস্কে আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। কোর্ট ফি এবং ফোলিও (মামলার সংখ্যা অনুযায়ী কোর্টফি এবং ফোলিও সরবরাহ করতে হবে)	১। স্ট্যাম্প ভেতর হতে আবেদন করুন, কোর্ট ফি ও ফোলিও সংগ্রহ করা যাবে। ২। জেলা রেকর্ডরুমের হেল্পডেস্ক ও জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম অফিস সহকারী ০১৭৭৪০০৪৪১৭	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা মোবাইল নং ০১৭৬৬৬৯০৮৫২	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	বি/চার্জস (টাকা ও প্রদানের কোড/পাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র আবেদন করণ প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ যাবতীয় প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, হুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল ঠিকাকোন নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা)	উন্নতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, ঠিকাকোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬	খতিয়ানের আবেদা কপি সরবরাহ	কেউ কি ১০২টাকা -/ ডাকঘোষণার ক্ষেত্রে সার্ভিস চার্জ ৪০/-	২০ কার্যদিবস	১। ই পটা-সফটওয়্যারের মাধ্যমে অনলাইনে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলার স্থাপিত কিয়ত্ত মেশিনে আবেদন রাখিল করা যাবে। ২। ডাকঘোষণার মাধ্যমে আবেদন রাখিল করা যায়।	১। রংপুর সদর উপজেলার খতিয়ানের জাবেদা জেলা রেকর্ডরুমের চেয়ারম্যান থেকে সরবরাহ করা হয়। ২। সদর উপজেলা খতিয়ত অন্যান্য উপজেলার খতিয়ানের জাবেদা সংগ্রহ উপজেলা কুমি অফিস থেকে সরবরাহ করা হয়। ৩। ডাকঘোষণার মাধ্যমে আবেদনকৃত খতিয়ানসমূহের জাবেদাকপি নির্ধারিত ঠিকানায় ডাকঘোষণার মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়। ৪। জনাব অলিক কুমার দাস অফিস সহকারী ০১৬০৩৯২৮১২৮	সংসারী কামিনার চেয়ারম্যান শাখা রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯০০৮ ই-মেইল adcmangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রংপুর) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯০০৮ ই-মেইল adcmangpur@gmail.com

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা) জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাক্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টফোল্ড, ঠিকানা)
৭	শ্রীজা মাপ সরবরাহ	১। ট্রেজারী চালান ৫০০/- টাকা। ২। আবেদন ফরমে কোর্ট ফি ২০/- টাকা।	৭ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলায় অবস্থিত হেডডেসে আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। জমাকৃত ট্রেজারী চালানের কপি ৩। কোর্ট ফি	১। জেলা রেকর্ডরুমের হেডডেসে ২। স্ট্যাম্প ডেভার হতে আবেদন ফরম, কোর্ট ফি ও চালান সংগ্রহ করা যাবে। ৩। জনাব আপল আউটাল উপ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭১৬২৪৫০৬	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম দাখা মোবাইল নং ০১৭১৬২৪৫০৬৫২	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@mopa.gov.bd
৮	সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে	কিনামূল্যে		আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	১। নির্ধারিত হুকে প্রজাব (ছকের প্রকৃতি কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে দাখিল করতে হবে। ২। প্রকল্পের বিস্তারিত কর্মসূচী ৩। প্রত্যাশি সংস্থার অনুকূলে নিরস্ত্রকারী হস্তাক্ষরের মূহিন অধিগ্রহণ সংক্রান্ত প্রশাসনিক অনুমোদন। ৪। ন্যূনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৫। প্রস্তাবিত জমির দাপসূচি। ৬। প্রস্তাবিত জমির	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭১৬০১৩৪৩৪ la.shahararangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল derangpur@mopa.gov.bd অপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৪৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divconrangpur@mopa.gov. bd

					১০) নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ ত্রৈমাসিক মালিকের দাপতিগত তথ্য। ১১) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র।। ১২) প্রস্তাবিত এলাকার ভিজিট চিত্র।	কৃষি অধিদপ্তর কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রাংপুর মোবাইল নম্বর ০১৫১৬০১৫৪৩৪ la.shahkurangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক রাংপুর মোবাইল নং ০১৫১৬০১৫৪১৮ ই-মেইল divconrangpur@mopa.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রাংপুর বিভাগ, রাংপুর ফোন: ০২৫৮৮-৬১২০০১ (অফিস) divconrangpur@mopa.gov. bd
৯	বেসরকারি সংস্থা/ব্যক্তির তত্ত্বাবধানে অধিদপ্তর ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে	আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	উপরেক্ত তালিকার ০১ক), ১(খ), ১(গ) হতে ১(ন) ক্রমিকের কাগজপত্র এবং নিম্নোক্ত অতিরিক্ত কাগজপত্র - ০১) নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ ত্রৈমাসিক মালিকশালের দাপতিগত তথ্য। ০২) প্রস্তাবিত প্রকল্প/উদ্দেশ্যের সারপত্রসহ উহা বাস্তবায়নের জন্য অর্থায়নের উৎস এবং অর্থনিয়ন্ত্রিত প্রকল্পের নিম্নলিখিত পত্র। ০৩) নির্ধারিত ফরমে সম্মতিপত্র (ননপ্রুডিশিয়াল ক্যাম্পের উপর)। ০৪) ব্যক্তি উদ্যোগে কৃষি ক্রয়ের বার্ষিক এভিডেন্স। ০৫) প্রকল্পটি জনপ্রয়োজন বা জনস্বার্থ সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে বস্তুনিষ্ঠ তথ্য ও পরিসংখ্যান ভিত্তিক যৌক্তিকতা। ০৬) ব্যক্তি বা বেসরকারি সংস্থার নিজস্ব জমি গ্রহণের যোজ্ঞাপত্র। [নমজারি খতিয়ান, হালনাগাদ কৃষি উৎপাদন কর পরিশোধের রশিদ/ প্রমানাদি যা সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক সত্যায়িত।	প্রস্তাবিত জমির দাপতী ত্রৈমাসিক হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য কাগজপত্র প্রত্যাশিত সংস্থা স্বউদ্যোগে সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন।		

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/টাকা জমাদানের কোড/পাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/বাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সাধারণ নামসহ দায়িত্ব গ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, হুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল ঠিকাকোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, ঠিকাকোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
৩	সরকারি, আধাসরকারি ও ব্যবসায়িক সংস্থা কেন্দ্রে ভূমি হুমমুদখলের কেন্দ্রে	বিনামূলো	আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	১) নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব (যেকোন প্রসিটি কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে দাখিল করতে হবে। ২) প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা। ৩) প্রত্যাশি সংস্থার অনুকূলে নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়ের ভূমি অধিদপ্তর সংক্রান্ত প্রশাসনিক অনুমোদন। ৪) মুনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৫) প্রস্তাবিত জমির দাপসুতি। ৬) প্রস্তাবিত জমির তফসিল (সর্বশেষ জরিপের মৌজার নাম, জেডল নং মতিয়ান নং, মাল্ নং, হাঙ্গে মোট জমির পরিমাণ, অধিগ্রহণ প্রস্তাবিত জমির পরিমাণ, জমির প্রকৃতি উল্লেখপূর্বক যথাযথ কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে। ৬) কে-আউট প্ল্যান। ৭) তাহবিল সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৮) ট্রেসিং চক্রে প্রযুক্তকৃত মৌজামাপে প্রস্তাবিত জমির অবস্থানসহ প্রাসঙ্গিক জনানা বিষয় চিহ্নিতকরণ প্রস্তাবিত জমির সীমানার ভিতরে ধর্মীয় উপাসনালয়, কবরস্থান ও শ্মশান থাকলে ভিন্ন কালি দ্বারা চিহ্নিত এবং নক্সায় সাংকেতিক চিহ্ন দ্বারা উল্লেখ করতে হবে। ৯) প্রস্তাবিত জমি সিটি কর্পোরেশনের হলে সিটি কর্পোরেশনের জনপতি পত্র। ১০) নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ রেকর্ডার মালিকের দাপসুতিক তথ্য। ১১) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র। ১২) প্রস্তাবিত এলাকার চিহ্নিত চিত্র।	প্রস্তাবিত জমির দাপসুতি সেকর্ডরুম হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং জনানা কাগজপত্র প্রত্যাশি সংস্থা সফটওয়্যারে সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন। (কড নং: ০২১৮০৪ তলা)	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৫১৬০২৩৪৩৪ la.shakha.rangpur@gmail. com	অভিযোগের কেন্দ্রে: জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৫১৬০২৩৪১৮ ই-মেইল divcomrangpur@mopsa.gov.bd আপিলের কেন্দ্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৪৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopsa.gov. bd

২

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জের টোকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/সপ্তাহ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রতিষ্ঠান	শাখার নামসহ সাহিত্য গ্রাণ্ড কর্মকর্তার পদবী, হুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল ঠিকাকোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, ঠিকাকোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
১	অগ্নিওৎকৃষ্ট জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (আদালতের দাখলানো আশিকানা নির্ধারিত)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ডেভেলপারের মিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১) কার্টিস পেমার আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩) এসএ / আরএস ছবিগ্রহণের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তৎসম্পর্কিত মর্টগেজ। ৫) হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬) নাম খরিজ ছবিগ্রহণ, ডিসিবার। ৭) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পাওয়ার অব ক্যাটর্নি সংক্রান্ত দলিলপত্র। ৮) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্টাম্পেস নামাধী পত্র। অপোষকনামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্টাম্পেস অঙ্গীকারনামা। ১০) আদালত কর্তৃক মালিকানা নির্ধারণ সংক্রান্ত রায়/ ডিক্রীর কপি। ১১) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১২) এক প্রধানকারী ডেপুটি প্রধানকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কাজকির/ইউপি সদস্য সংশ্লিষ্ট আনুগত্য হবে।	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ.পি. চেয়ারম্যান /গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। রেকর্ডরুম ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৬। উপজেলা ভূমি অফিস। ৭। আবেদনকারী স্বয়ং। ৮-৯। লাইসেন্সপ্রাপ্ত ডেভেলপারের মিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১২। আবেদনকারী স্বয়ং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর সেবারইল নম্বর ০১৫১৬০১৩৪৩৪ la.shahidul.rangpur@gmail. com মোবাইল নং ০১৭১৩৩১০১৮১৮ ই-মেইল divcomrangpur@mopa.gov.bd অফিসের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৪৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov. bd	

২	অগ্নিহবলকৃত জমির অধিগ্রহণ প্রদান (রেকর্ডীয় মানিকের ক্ষেত্রে)	২০৮/ টাকার কোর্ট ফি (লেটইসেল ডেভেলপার নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	০৭ কার্যদিবস	১) কাসিস পেপারে আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩) এসএ/আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে কসমিকৃত মাপপত্র। ৫) হালসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল ক্যাপে নানাবী আপোষ বটননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৭) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল ক্যাপে অশীকারনামা। ৮) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৯) তৎকালীন প্রকল্পকারীর প্রশংসার সনজ্ঞাকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সংগে জানতে হবে।	১) আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বাক্ষর করবেন। ২) স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ.পি. চেয়ারম্যান /গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হবে। ৩-৪। রেকর্ডগুরু ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৬-৭। লাইসেন্স ডেভেলপারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ৮। উপজেলা ভূমি অফিস। ৯-১০। আবেদনকারী স্বয়ং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মেবাইল নম্বর ০১৫১৬০১৬৪৩৪ la.shakharangpar@gmail.com	অগ্নিহবলকৃত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মেবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল agfirangpar@gmail.com
৩	অগ্নিহবলকৃত জমির অধিগ্রহণ প্রদান (ক্রাসূত্রে মানিকের ক্ষেত্রে)	২০৮/ টাকার কোর্ট ফি (লেটইসেল ডেভেলপার নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১) কাসিস পেপারে আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩) এসএ/আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে কসমিকৃত মাপপত্র। ৫) হালসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল ক্যাপে নানাবী আপোষ বটননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৭) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল ক্যাপে অশীকারনামা। ৮) নাম খরিজ খতিয়ান, ডিসিভার এর কপি। ৯) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১০) তৎকালীন প্রকল্পকারীর প্রশংসার সনজ্ঞাকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সংগে জানতে হবে।	১) আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ.পি. চেয়ারম্যান /গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হবে। ৩-৪। রেকর্ডগুরু ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৬-৭। লাইসেন্স ডেভেলপারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ৮। উপজেলা ভূমি অফিস। ৯-১০। আবেদনকারী স্বয়ং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মেবাইল নম্বর ০১৫১৬০১৬৪৩৪ la.shakharangpar@gmail.com	অগ্নিহবলকৃত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মেবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল agfirangpar@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা) অমান্যের কোড/স্বত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
১	অস্থায়ীভাবে জমির ক্ষতিগ্রস্ত প্রদান (ওয়ারিশপূরে মালিকের ক্ষেত্রে)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা হবে)	১৫ কার্যদিবস	১) কার্টিস পেপারে আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি সত্যায়িত ছবি। ৩) এসএ/জেরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তদন্বিত মাপপত্র। ৫) রেকর্ডের মালিক হলে জুল মালিকের মৃত্যুর সনদপত্র এবং ওয়ারিশন সনদপত্র। ৬) হালসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৭) নাম দ্বারিক খতিয়ান, ভিসিআর এর কপি। ৮) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নব্বই আশোষ বটলনামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অক্ষীকাকনামা। ১০) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১১) ডেপুটি প্রদানকারী চেকগ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনদকারী হিসেবে কার্টজিলার/ইউপি সদস্য সংশ্লিষ্ট আনতে হবে।	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বাক্ষর স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/স্থানীয় ইউপি চেয়ারম্যান/জেডেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। রেকর্ডরুম। ৫। সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন মেয়র /ইউপি চেয়ারম্যান ৬। ইউনিয়ন ভূমি অফিস। ৭। উপজেলা ভূমি অফিস। ৮-৯। লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১১। আবেদনকারী স্বাক্ষর।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর সোবাইল নম্বর ০১৫২৬০২৩৪৩৪ la.shakha.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর সোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জের (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রদানের স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টাকোড, ঠিকানা)
১	অধিগ্রহণকৃত জমির অতিপ্রাচুর্য প্রদান (পাওয়ার অফ এটিমী এর মাধ্যমে মালিকনার ক্ষেত্রে)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স জেন্ডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	২৫ কার্যদিবস	১। কালিস পেপার আবেদনপত্র। ২। ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩। এস.এ./অর.এস. খতিয়ানের অনুলিপি। ৪। রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তদনিককৃত মাইলদা। ৫। হালসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিণোদনের দাখিলা। ৬। নাম ব্যরিক খতিয়ান, ভিসিআর এর কপি। ৭। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পাওয়ার অব এটিমী সংক্রান্ত দলিলপত্র। ৮। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে নামসহী পত্র। অপোষ বটিনমা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা। ১০। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১১। চেক প্রদানকারী চেকগ্রহণকারীর প্রদত্ত শাখার সনাক্তকারী হিসেবে কন্ট্রোল/ইউপি সরাসরি সংশ্লিষ্ট জানতে হবে।	১। আবেদনকারী আবেদন পত্রে স্মার স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কার্পোরেশনের মেয়র, স্থানীয় ইউ.পি চৌরামান/গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। রেকর্ডরুম ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৬। উপজেলা ভূমি অফিস। ৭। আবেদনকারী স্মার। ৮-৯। লাইসেন্সপ্রাপ্ত জেন্ডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১১। আবেদনকারী স্মার।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৫২৬০১৫৪৩৪ la.shakharungpur@gmail.com adcrungpur@mop.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রংপুর) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬৫০৯৩০৬ ই-মেইল adcrungpur@mop.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/টাকা অন্যদানের কোড/বাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রদানের স্থান	শাখার নামসহ স্থায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, তুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
১	অধিবেশনকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (আদালতের মাধ্যমে মালিকানা নির্ধারিত)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১) কাসিস পেমার আবেদনপত্র। ২) ০২ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩) এসএ / আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তদন্তকৃত মাইলার। ৫) স্থান সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬) নাম খরিজ খতিয়ান, জিসিআর। ৭) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পাওয়ার অব ওয়াটনী সংক্রান্ত দলিলপত্র। ৮) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- কুভিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনাম। ৯) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- কুভিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনাম। ১০) আদালত কর্তৃক মালিকানা নির্ধারণ সংক্রান্ত রাই/ ডিক্রীর কপি। ১১) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১২) চেক প্রদানকারী চেকপ্রদানকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কার্ডকিলার/ইউপি সদস্য সংলগ্ন আদালত হবে।	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান (গেজেটেড কর্মকর্তা) কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। রেকর্ডরুম ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৬। উপজেলা ভূমি অফিস। ৭। অবেদনকারী স্বয়ং। ৮-৯। লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১১। আবেদনকারী স্বয়ং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৫১৬০১৩৪৩৪ tu.shakha.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (মহাপা) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৬৩০৮ ই-মেইল adctrangpur@mopa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জস (টাকা অন্যদের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাতিষ্ঠান	শাখার নামসহ সংশ্লিষ্ট প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্তৃক (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে) পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১	সাধারণ নাগরিকের জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	ক) বন্দুক/শর্তমান লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। লাইসেন্স ফি এর উপর ১৪% ভ্যাট সরকারি চালানমূল্যে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং ১- ২২১১-০০০০-১৮৪৯ এবং ভ্যাট জমানার কোড নং ১-২২০৬-০০০৪- ০০২১	৪০ কার্যদিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে ০২। পাসপোর্ট সাইজের সফটকপি ৩টি। ০৩। মার্গরিক সলন ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৫। ০০০/- টাকার নন-জুজিসিয়াল স্ট্যাম্পে একিডেন্ট ০৬। এক লক্ষ টাকার আয়কর প্রদানের প্রত্যয়নপত্র (যদি কোন বছরের) ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় কার্যালয়, রংপুর ৩। অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৪৭৩১২ ই-মেইল acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬৫০৯৩১০ ই-মেইল admranpur1@gmail.com
২	সাধারণ নাগরিকের জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	ক) বন্দুক/শর্তমান লাইসেন্স ৫,০০০/- টাকা এবং নবায়ন ফি এর উপর ১৪% ভ্যাট সরকারি চালানমূল্যে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং ১-২২১১-০০০০- ১৮৪৯ এবং ভ্যাট জমানার কোড নং ১- ২২০৬-০০০৪-০০২১	০১ কার্যদিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি প্রদানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্র লাইসেন্সকারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৪৭৩১২ ই-মেইল acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬৫০৯৩১০ ই-মেইল admranpur1@gmail.com

৪

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জস (টাকা জমাভানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/অর্ধ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ সায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নতন কর্তৃক যার কাছে অভিযোগ জানানো/জাণীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১	সাধারণ নাগরিকের জন্য পিজল/রিভলবার লাইসেন্স প্রদান	গ) পিজল/রিভলবার লাইসেন্স ফি ২০,০০০/- টাকা। লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি জালানমুদ্রে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং ১-২২১১-০০০০- ১০০১-এবং ভ্যাট জমাভানের কোড নং ১- ১১০৬-০০০৫-০৩১১	৪০ কার্যদিবস	০১। নির্ধারিত ক্রমে আবেদন করতে হবে ০২। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০৪ (চার) কপি রঙিন ছবি ০৩। নাগরিকের সমদর্শন ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৫। ৩০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এন্ড ডেজিট ০৬। ন্যূনতম ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকা আয়কর প্রদানের প্রত্যয়নপত্র (যে দিন বহুরের)	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংগ্রহ বাক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৮৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫০৯৩১৩ ই-মেইল- admranpur1@gmail.com
২	সাধারণ নাগরিকের জন্য পিজল/রিভলবার লাইসেন্স নবায়ন	ক) বহুকালপূর্ণিগান্য লাইসেন্স ৫,০০০/-টাকা এবং নবায়ন ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি জালানমুদ্রে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং ১-২২১১-০০০০- ১০০১-এবং ভ্যাট জমাভানের কোড নং ১- ১১০৬-০০০৫-০৩১১	০১ কার্যদিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি প্রিজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও ডকুমেন্ট লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীতে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৮৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫০৯৩১৩ ই-মেইল- admranpur1@gmail.com

৪

ক্রম	সেবার নাম	স্থি/চার্জের (টাকা জমাদানের কোড/শাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নানসং দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নয়ন কর্মকর্তা যোগাযোগের অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জানা বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	০১। উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ০৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ফটো দুটি ০৪ (চার) কপি ০৪। নাপটিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুনিয়র ক্যাম্পে এফিডেভিট ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের স্বাক্ষরিত হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৪৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
২	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জানা বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অফিস লাইসেন্সকারিকে স্বাক্ষরিত জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৪৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	হি/চার্জের টাকা জমাদানের কোড/মাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাঙ্গণ স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল ইমেইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা হবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
৩	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জনা পিঙ্কল/রিভলবার লাইসেন্স প্রদান	কিনামুলো	৩০ কার্যদিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রাধীপত্র ও সুপারিশপত্র ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ০৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ফটো ০৪ (চার) কপি ০৪। ন্যাশনাল সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে প্রকৃতি ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে.এম. শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর জবনিষ্ট কাগজপত্র সংগ্রহ ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে.এম. শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ০১৯৩০৯৭৩৫২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৪	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জনা পিঙ্কল/রিভলবার লাইসেন্স নবায়ন	কিনামুলো	০১ কার্যদিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অন্তর্গত লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে.এম. শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে.এম. শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে.এম. শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ০১৯৩০৯৭৩৫২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা) অন্যদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রক্রিয়ার স্থান	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৬৪৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrmrangpur1@gmail.com
১	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসাময়িক) জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনপত্র ও সুপারিশপত্র ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ০৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ফটো দুটি ০৪ (তার) কপি ০৪। নাসরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে এন্ট্রিডেকিট ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্য/পুষ্টি/জাতীয় নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৬৪৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা হবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬	সরকারি কর্মকর্তাদের (অনাময়িক) জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অগ্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrmrangpur1@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrmrangpur1@gmail.com

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অন্যদের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার যোগাযোগ অভিযোগ জানানো/আপীল করা যোগাযোগ পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল কোড, ঠিকানা)
১	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য পিঙ্কল/রিডলবার লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রাধীনা ও সুপারিশপত্র ০২। নির্ধারিত ফর্ম আবেদন পত্র ০৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ফটো দুটি (০৪) কপি ০৪। নথিভুক্ত সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৬। ৫০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংগ্রহ ব্যক্তি/প্রতিক্রিয়ার নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৪৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা মাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admranpur1@gmail.com
২	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য পিঙ্কল/রিডলবার লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি প্রাপ্তি চানার মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অন্যান্য লাইসেন্সকারিক যুক্ত করে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৪৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা মাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admranpur1@gmail.com

৪

ক্রম	সেবার নাম	বি/চার্জ (টাকা) জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বছর)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	সাধারণ নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, পুনঃ নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টকোড, ঠিকানা)
১	পিতার বার্ষিকজন্মিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আশ্রয়াদ লাইসেন্স প্রদান	ক) বন্দুকশর্তনাম লাইসেন্স ফি ২০,০০০/- টাকা খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি ২০,০০০/- টাকা গ) পিস্তল/রিভলবারের লাইসেন্স ফি ৩০,০০০/- লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালানমূল্যে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং ১- ২২১১-০০০০-১৮৫২- এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১-১১৩৬- ০০০৫-০০১১	৩০ কার্যদিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রদায়িত্ব ও সুদায়িত্বপত্র ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ০৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ০৪। নাপটিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট ০৭। লাইসেন্সধারী কর্তৃক ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেভিট ০৮। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট স্বাক্ষর/প্রতিক্রিয়ার নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০২৪৭৩৭২ ই-মেইল, acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল, admrmrangpur1@gmail.com
২	পিতার বার্ষিকজন্মিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আশ্রয়াদ লাইসেন্স নবায়ন	ক) বন্দুকশর্তনাম লাইসেন্স ফি ২০,০০০/- টাকা খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি ২০,০০০/- টাকা গ) পিস্তল/রিভলবারের লাইসেন্স ফি ৩০,০০০/- লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালানমূল্যে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং ১- ২২১১-০০০০-১৮৫২- এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১-১১৩৬- ০০০৫-০০১১	৩০ কার্যদিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রদায়িত্ব ও সুদায়িত্বপত্র ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ০৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ০৪। নাপটিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট ০৭। লাইসেন্সধারী কর্তৃক ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেভিট ০৮। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট স্বাক্ষর/প্রতিক্রিয়ার নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০২৪৭৩৭২ ই-মেইল, acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল, admrmrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	কি/তার্জেন (টাকা অমান্যের কোড/যাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯০০৪৩৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mapa.gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১	ডুপ্লিকেট আদায়ের লাইসেন্স প্রদান	ডুপ্লিকেট লাইসেন্স কি ৫০০/- সরকারি ডায়াল মুদ্রা জন্ম প্রদান করতে হবে। কোড নং ১-২২১১-০০০০- ১৮৫৫	১৫ কার্যদিবস	০১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। ০২। স্বাক্ষরিত পাসপোর্ট সাইজের র‍্যাক্স ছবি-০২ কপি। ০৩। লাইসেন্সের ফটোকপি। ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। হারিয়ে গেলে জিভির কপি। ০৬। ডুপ্লিকেট লাইসেন্স কি প্রকারী প্রদানের সত্যকে জমা র কপি।	জায়েদুলকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯০০৪৩৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mapa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮০৬২১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
২	বন্দুক, রাইফেল, পিস্তল/ রিকলবার এর লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	০১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। ০২। মূল লাইসেন্সের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।	জায়েদুলকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯০০৪৩৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mapa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮০৬২১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৩	মুক্তিযোদ্ধার জন্য অস্ত্রোস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে ০২। স্বাক্ষরিত পাসপোর্ট সাইজের র‍্যাক্স ছবি ০৪ (চার) কপি ০৩। মাধ্যমিক সনদ ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৫। ৩০০/- টাকার নন-জুনিয়র স্টাম্পে এন্ট্রিফিকিট। ০৬। মুক্তিযোদ্ধার গেজেটের সত্যায়িত কপি ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ব্লক ভিত্তি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর *অবশ্যিৎ কাগজ সংগ্রহ রাজি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯০০৪৩৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mapa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮০৬২১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা) অন্যদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাপড়পত্র	প্রয়োজনীয় কাপড়পত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৪৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা হাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১	আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আয়োজ্য লাইসেন্স প্রদান।	(ক) কমপ্লেক্স/শীটগাম লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা (খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। (গ) লিফট/লিফটরহলের ফেজের ৩০,০০০/- টাকা লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূল্যে জমা প্রদান করতে হবে। ফেজ নং- ১-২২১১-০০০০-১৬৫৯ এবং ভ্যাট জমাটনের কোড নং- ১-১১৫৬- ০০০৫-০৫১১	৩০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। প্রধান কার্যালয়ের অঙ্গ ভবনের অনুমতি পত্র। ০৩। আয়োজ্য সংক্রান্ত প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশনা। ০৪। অস্ত্রের মরল। ০৫। ব্যাংক শাখাপ্রতিষ্ঠানের অর্থানোদান ও জনবল কার্যসমূহ। ০৬। আয়কর সংক্রান্ত তথ্যাদি। ০৭। ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা বিবরণী। ০৮। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক ব্যাংক/শাখা খোলায় অনুমতি পত্র। ৮। গার্ডের অনুকূলে পুলিশ প্রতিবেদন। ৯। গার্ডের জীবন বৃত্তান্ত ও নিয়োগপত্র। ১০। গার্ডের অস্ত্র চালানোর প্রশিক্ষণ সনদ। ১১। বাস্তবী ভাড়া ভুক্তিপত্র।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। www.rangpur.gov. bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অন্যান্য কাপড় সংগ্রহ সংগ্রহ/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৪৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা মাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫০৯৩১০ ই-মেইল- admranpur1@gmail.com
২	বিক্রেতারক যন্ত্রপাতির অন্যপারি সনদ	বিনামূল্যে	৪০ কার্য দিবস	১। আবেদন পত্র। ২। আইসোল্ড ফটোকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৪৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা মাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫০৯৩১০ ই-মেইল- admranpur1@gmail.com

৪

ক্রম	সেবার নাম	ভি/চার্জের টোকা জমাদানের কোড/বাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাঙ্গণ স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টবক্স, ঠিকানা)
০	সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানকে এসিড ব্যবহার লাইসেন্স প্রদান।	লাইসেন্স ফি বাবদ সাধারণ ব্যবহার-১০ কিটোর পর্যন্ত সাধারণ- ৫,০০০/টাকা জমাদানের কোড নং- ১- ২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভাটি, ভাটি জমাদানের কোড নং- ১-১১০৬-০০০৫- ০০১১	৪০ কার্য দিনস	১। নির্ধারিত ফরমে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে আবেদন করতে হবে। ২। www.rangpur.gov. bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কাফিলার রংপুর ২। www.rangpur.gov. bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কাফিলার রংপুর ৪। জরিপ কাগজ : সংশ্লিষ্ট বাড়ি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০১৪৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬-৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
১	সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানকে এসিড ব্যবহার লাইসেন্স নবায়ন।	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং- ১- ২২০১ নবায়ন ফি এর ১৫% ভাটি জমাদানের কোড নং- ১-১১০৬-০০০৫- ০০১১	১০ কার্য দিনস	১। লাইসেন্সের মূলকপি সত্যায়িত অনুলিপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দাওয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা মানরে চালানরে মূলকপি	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০১৪৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬-৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

৪

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রাপ্যতার সময়)	সেবা প্রাপ্যতার সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন করণ প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, যোগাযোগের নম্বর, মোবাইল, ই-মেইল, ওয়েবসাইট, ফোন নং	উন্নয়ন কর্মকর্তার (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে) পদবী, ঠিকানা, মোবাইল, ই-মেইল, ওয়েবসাইট, ফোন নং
১	শিক্ষা/পরিবেশ/প্রশাসনিক/এসিড/লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ সাধারণ ব্যবহার: ১০ টাকার পূর্বস্বেপ্তি ও পরবর্তী প্রতিষ্ঠানের জন্য ০.০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং: ১-২২০১-০০০১-১৮৪৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট ভ্যাট জমাদানের কোড নং: ১-২২০১-০০০১-১৮৪৪ ০০১১	৪০ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে আবেদন করতে হবে। ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন কি জমা দানের চাহানের মূলকপি।	১। ফল্ট ওয়াক জেনারেল প্রিন্সিপালের কার্যালয় রংপুর ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অন্যান্য কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং: ০১৯৩০১৪৭৩১২ ই-মেইল: acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৬৫০৯৩১০ ই-মেইল: admrangpur1@gmail.com
২	শিক্ষা/পরিবেশ/প্রশাসনিক/এসিড/লাইসেন্স প্রদান	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং: ১-২২০১-০০০১-১৮৪৪ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং: ১-২২০১-০০০১-১৮৪৪ ০০১১	১০ কার্যদিবস	১। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ২। নবায়ন কি জমা দানের চাহানের মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং: ০১৯৩০১৪৭৩১২ ই-মেইল: acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৬৫০৯৩১০ ই-মেইল: admrangpur1@gmail.com

৪

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/শনি/অর্থী)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টবক্স, ঠিকানা)
০০	বাণিজ্যিক এসিড ব্যবহারের জন্য লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ ক) বাণিজ্যিক ব্যবহার- ২৫,০০০/-টাকা খ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটার পর্যন্ত অন্যান্য : ৫,০০০/-টাকা গ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটার উর্ধ্ব ৭,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১- ২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট, ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১১৩৬-০০০৫- ০০১১	৪০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরডিয়াম/ইউপি সনদ/নোকারের মালকিনা/ভাড়ার খপকে প্রমাণপত্রের লাইসেন্স আমদারের ছামলিপি	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। www.rangpur.gov. bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অনুলিপি কাগজ সংগ্রহ ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০১৪৭৩১২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
০১	বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য এসিড লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং-১- ২২০১-০০০১-১৮৫৪ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১১৩৬-০০০৫- ০০১১	১০ কার্য দিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা থাকা হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দান করে চালানরে মূলকপি	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০১৪৭৩১২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

৪

ক্রম	সেবার নাম	বি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের সময় (দিন/মাস/বছর)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করণ প্রক্রিয়ার স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, মোবাইল নং, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টবক্স, ঠিকানা
১২	এসিও পরিবহন লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ ১০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট, ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০০১১	৪০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/প্রতি লাইসেন্স/আবাসনের ছায়াছবি ৩। যে গাড়িতে এসিও পরিবহন করা হবে সে গাড়ির কাগজপত্র সাক্ষর করতে করতে হবে।	১। ফুট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংগ্রহ বাক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫০৯৩১০ ই-মেইল- admranpur1@gmail.com
১৩	এসিও পরিবহন লাইসেন্স নবায়ন	বর্তন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০০১১	১০ কার্য দিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি	জায়েদুল কবীর কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫০৯৩১০ ই-মেইল- admranpur1@gmail.com
১৪	এসিও বিক্রয় লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ ৫,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট, ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০০১১	৪০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/পোনাকানারে মালিকানা/ভাড়ার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র/টেড লাইসেন্স/আবাসনের ছায়াছবি	১। ফুট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংগ্রহ বাক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫০৯৩১০ ই-মেইল- admranpur1@gmail.com

৫

ক্র.সং.	সেবার নাম	খি/তারিখ (টাকা জমা/প্রদানের কোড/বাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের সময় (সি/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন স্বাক্ষর প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার যোগাযোগ জরিপ/অন্যান্য/অফিস করা যাবে জরিপ পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল, ফিক্সড
৫	এসটি বিক্রয় আইসেল নবায়ন	নবায়ন কি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমা/প্রদানের কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নবায়ন ফি এর ২৫% ভাটি জমা/প্রদানের কোড নং-১-১১০৬-০০০৫-০০১১	১০ কার্যদিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সময় কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সমতামতি অনুমতি ৩। নবায়ন ফি জমা দিলে চালনপত্র মূলকপি	অবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৮৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯০১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
৬	যাত্রা/মেসার অনুমতি প্রদান	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, বঙ্গবন্ধু জাতির ২। রাষ্ট্র কর্তৃপক্ষের মাঠ ব্যবস্থার অনুমতিপত্র। ৩। বিপুল বিভাগের বিপুল ব্যবস্থার অনুমতিপত্র। ৪। অবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ কপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অফিসার নাম।	নিজ উদ্যোগে অবেদন করতে হবে	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৯৩০৯৮৭৩৭২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯০১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com

৪

ক্রম	সেবার নাম	ডি/চার্জের টোকা জমাদানের কোড/পাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাতিষ্ঠান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঘুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
৯	দৈনিক/সাপ্তাহিক পত্রিকা প্রকাশের যোজনাপত্র প্রদান	যোজনাপত্রের সংগ্রহের জন্য ট্রেডারী চালানোর মাধ্যমে কোড নং-২-০৭৪২-০০০১- ১৮৭৬ কে ৪/- টাকা ফি জমা দিতে হবে।	০২ মাস	১। নির্ধারিত বি-ফরম মোতাবেক আবেদন। ২। নাপটিক সনদ -০১ কপি কটেজকপি। ৩। লসপোর্ট সাইজের ছবি-০১ কপি। ৪। তোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত কটেজকপি-০১ কপি। ৫। ব্যাংক স্বাক্ষরিত সনদ। ৬। ৩০০/- টাকার ক্যাম্পে ফ্রিটার্সের সাথে চুক্তিপত্রের মূল কপি। ৭। অভিজ্ঞতার সনদ ০১ কপি। ৮। শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ ০১ কপি করে। ৯। জায়গার সনদ ০১ কপি। ১০। পত্রিকা অভ্যন্তরে জনা উপর্যুক্ত প্রমাণক (উপরোক্ত সকল সনদ ও ডকুমেন্টের সত্যায়নপূর্বক দাখিল করতে হবে)।	১। ফুলট ডেজ জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। www.rangpur.gov. bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট স্বাক্ষর/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫০৯৩১২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫০৯৩১০ ই-মেইল- admnrangpur1@gmail.com
১০	বিজ্ঞ আদালত কর্তৃক ডিক্রিয়ারী প্রেক্ষিতে মূল হস্তান্তর	প্রযোজ্য নয়	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মাঝে	সংশ্লিষ্ট আদালতের পর	অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী ব্যাংক সরবরাহ করবেন	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫০৯৩১২ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫০৯৩১০ ই-মেইল- admnrangpur1@gmail.com

২

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জের (টাকা জমাখানের কোড/বাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঘুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১	ক্যাম্প ভেডার লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি: ৭৫০/-, উক্ত ফি কোড নং: ১১১০১-০০০১-১৮৫৪ লাইসেন্স ফি ৭৫০ টাকার উপর ১০% ভ্যাট কোড নং: (১১৪১১০১) এবং ১০% কোড নং (১১১১১০১)৪ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	৪০ দিন	১। আবেদনপত্র (২০ টাকার কোর্ট ফি সহ) ২। সংশ্লিষ্ট ডেয়ারম্যান/সেতার কর্তৃক নামাংকিত সনদ। ৩। লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান (ভদ্র সমাপ্তির পর। ৪। স্বাক্ষর সনদের সনদ ৫। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ কপি ৬। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (বর্ণিত কাগজপত্র গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।	১। উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে। ২। সাদা কপজে আবেদন ৩। সংশ্লিষ্ট ডেয়ারম্যান/সেতার। ৪। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৫। স্ট্যাম্প ভেডার ৬। নিবান অফিস ৭। ওয়েব পোর্টাল	সহকারী কমিশনার ট্রেজারী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং: ০১৭৬৬৯০৮৫২ ই-মেইল: actrangpur@gmail.com ov.bd	অতিরিক্ত জেলা মাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং: ০১৭৬৬-৫০৯৩১০ ই-মেইল: admrangpur1@gmail.com
২	ক্যাম্প ভেডার লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন ফি: ৫০০/-, উক্ত ফি কোড নং: ১১১০১-০০০১-১৮৫৪ নবায়ন ফি ৫০০ টাকার উপর ১০% ভ্যাট কোড নং: (১১৪১১০১) এবং ১০% জায়গার কোড নং (১১১১১০১) এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	৭ কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র (২০ টাকার কোর্ট ফি সহ) ২। লাইসেন্স নবায়ন ফি জমার মূল চালান ৩। মূল লাইসেন্স	১। উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে। ২। সাদা কপজে আবেদন। ৩। স্ট্যাম্প ভেডার	সহকারী কমিশনার ট্রেজারী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং: ০১৭৬৬৯০৮৫২ ই-মেইল: actrangpur@gmail.com ov.bd	অতিরিক্ত জেলা মাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং: ০১৭৬৬-৫০৯৩১০ ই-মেইল: admrangpur1@gmail.com

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ (টাকা অনুদানের কোড/বাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রক্রিয়ার স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার যোগাযোগ অভিযোগ জানানো/অপীল করা যোগাযোগ নম্বর, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
১৮	প্রবাসীদের সময়সীমা পরিমাপের যন্ত্রাংশ বহনকারী যন্ত্রাংশের জন্য অর্জিত কাস জরিপ বন্দোবস্ত প্রদান	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অর্জিত হাস জরিপ বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেগামী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেগামী	৩ মাস	১। সাধা কাগজে জেলা প্রশাসক দ্বারা আবেদনপত্র। ২। প্রাপ্তিকৃত জমির বেকজীয়া অবস্থানসহ স্বাক্ষরিত ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। জমির সমুদয় মূল্য বৈদেশিক মুদ্রায় পরিণেপে সর্বমোট সংক্রান্ত সনদপত্র। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা। ৬। নির্ধারিত সময়সীমা সনদপত্র সময়সীমার হটকপি।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	রেজিষ্টার ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@mogpa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@mogpa.gov.bd
১৯	প্রবাসী পশু বা দুগ্ধকারী, ঈসমূহ খামার স্থাপনের ক্ষেত্রে শিল্প কারখানা স্থাপনের জন্য অর্জিত হাস জরিপ বন্দোবস্ত প্রদান।	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অর্জিত হাস জরিপ বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেগামী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেগামী	৩ মাস	১। সাধা কাগজে জেলা প্রশাসক দ্বারা আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট প্রকল্পটি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র। ৩। প্রাপ্তিকৃত জমির বেকজীয়া অবস্থানসহ স্বাক্ষরিত ৪। প্রকল্পের প্রদান ডিজাইন। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	রেজিষ্টার ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@mogpa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@mogpa.gov.bd
২০	কৃষির ক্ষেত্রে অর্জিত হাস জরিপ বন্দোবস্ত প্রদান	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অর্জিত হাস জরিপ বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেগামী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেগামী	৩ মাস	১। সাধা কাগজে জেলা প্রশাসক দ্বারা আবেদনপত্র। ২। প্রাপ্তিকৃত জমির বেকজীয়া অবস্থানসহ স্বাক্ষরিত ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। ২ কপি সত্যায়িত ছবি। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	রেজিষ্টার ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@mogpa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@mogpa.gov.bd

১১	ধর্মীয় স্থাপনার অনুকূলে ভূকৃষি মাস জমি যতদূর সম্ভব গ্রহণ	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি মাস জমি বন্ডোবস্ত শীতকাল ১১২৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেকারী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেকারী	৩ মাস	১। সাধা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির বেকটায় অবস্থানসহ স্কাচ মান। ৩। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা কমিটির সভায় কার্যবিবরণী। ৪। ৩০০/- টাকার নম তুতিনিয়াল স্ট্যাম্পে ইলকনাম।	আবেদনকারী যে উপায়ে সংগ্রহ করবেন।	রেজিস্ট্রি ডেপুটি কমিশনার রাংপুর ফোন নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাংপুর) রাংপুর ফোন নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd
১২	জলমহাল ইজারা প্রদান	২০/- টাকার স্ট্যাম্প	১ মাস	১। নির্ধারিত প্রকৃত মৎস্যজীবী সংগঠন/সমিতি নির্ধারিত ক্রমে আবেদন করবেন। ৩। আবেদনের সাথে প্রকৃত মৎস্যজীবী সমবায় সমিতির সদস্যের নামের তালিকা (টিকানাসহ) এবং নির্বাচন সমিতির নামের তালিকা (টিকানাসহ) সংযুক্ত করতে হবে। ৪। আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট জলমহালের সরকারি মূল্যের ২০% কর্তৃক জামানত হিসাবে জেলা প্রশাসক এর অনুকূলে যে কোন ভর্তুকী বা ব্যাংকের মাধ্যমে ব্যাংক ড্রাকট/পে-অর্ডার দাখিল করতে হবে। ৫। আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট সমিতির নির্বাচিত কমিটি, গঠনতন্ত্রের কপি, ব্যাংক একাউন্টের সলেনসন সংক্রামণ প্রত্যাহনপত্র ও সত্যায়িত ছবি সংযোজন করতে হবে। ৬। আবেদনকারী সমবায় সমিতি কর্তৃক কার্যকর আছে তার প্রমাণ স্বরূপ জেলা/উপজেলা সমবায়/সমাজসেবা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যাহনপত্র এবং কিগত দুই বছরের অডিট রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।	নির্ধারিত করম এস.এ শাখা হতে সংগ্রহ করা হবে। জন্যনা কাগজপত্র ই-ক্যাগে সংগ্রহ করতে হবে।	রেজিস্ট্রি ডেপুটি কমিশনার রাংপুর ফোন নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাংপুর) রাংপুর ফোন নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	খি/চার্জের টাকা অর্থদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/রাতি/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রক্রিয়ার স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যোগাযোগ নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা হাবে তার পদবী, ই-মেইল, ফোননম্বর, মোবাইল নম্বর, টেক্সট কোড, ঠিকানা)
৩	বাণিজ্যিক ইজারা প্রদান	২০/- টাকার স্ট্যাম্প	১ মাস	১। জেলা প্রশাসনের ডায়েরীতে লাইসেন্সপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান জেলা প্রশাসক বরাবর নিম্নলিখিত ফরমে আবেদন করবেন। ২। আবেদনপত্রের সাথে উক্ত মূল্যের ২০% অর্থ জামানত হিসেবে ব্যাংক ড্রাকট/চেক জমা দাখিল করতে হবে। ৩। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন নথরসহ চালনাগার আয়কর প্রদানের সনদপত্র এবং তদন্তকারী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছতার সনদ দাখিল করতে হবে। ৬। ০৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি এবং ছবি বাসিন্দা সংগ্রহ সনদপত্র দাখিল করতে হবে।	নিম্নলিখিত ফরমে এস.এ পত্রা হতে সংগ্রহ করা যাবে। জনাবা কাগজপত্র ও টাকাদাখিল সংগ্রহ করতে হবে।	রেজিষ্টার ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭৪২৮৭৪৩৮৫ e-mail: rderangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৬৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@imopa.gov.bd
৪	হাট বাজারের চাক্ষুণ্যভিত্তিক লাইসেন্স অনুমোদন প্রদান		১০ কার্যদিবস	কেস নথির সাথে নিম্নলিখিত কাগজপত্র থাকতে হবে ১। আবেদনপত্র। ২। ট্রেড লাইসেন্স। ৩। আর্থিক পরিসর পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। ২ কপি ছবি।	খ উপদেষ্টা কাগজপত্র সংগ্রহ করতে হবে	রেজিষ্টার ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭৪২৮৭৪৩৮৫ e-mail: rderangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৬৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@imopa.gov.bd
৫	বিনিময় সম্পত্তি অনুমোদন		১ মাস	স্থানীয়ভাবে তৈরিকৃত আবেদন ফরমে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন করতে হবে।	ক্রপ্ট ডেপুটি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	রেজিষ্টার ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭৪২৮৭৪৩৮৫ e-mail: rderangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৬৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@imopa.gov.bd

৪

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জের টাকা জমাধানের কোড/শাও ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/ঘণ্টা/মিনিট)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রক্রিয়ার স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঘর নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০১	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পাসপোর্ট ইস্যু/নবায়নের কত্র প্রদান	০২	০৪	০৫	০৬	০৭	০৭
১	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পাসপোর্ট ইস্যু/নবায়নের কত্র প্রদান	০২	০৪	০৫	০৬	০৭	০৭
২	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/সদস্য ও পৌর কাউন্সিলরদের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৭

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাবানের কোড/শাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বছর)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৩	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসের কার্যক্রমের সমন্বয়করণ	বিনামূল্যে	১০ (দশ) দিন	• সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কর্মকর্তা ও উপকারার্থীদের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে	১. ফটোকপি www.rangpur.gov.bd ২. প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	১. সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৭২৩৩১৩৪৫ adceduicrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dceduicrangpur@mopa.gov.bd
৪	প্রবাসীদের কল্যাণে সরকারকে তথ্য সরবরাহ ও পরামর্শ প্রদান	বিনামূল্যে	১০ (দশ) দিন	• নির্ধারিত ছক মোতাবেক চাহিদ তথ্য	১. ফটোকপি www.rangpur.gov.bd ২. প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	১. সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৭২৩৩১৩৪৫ adceduicrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dceduicrangpur@mopa.gov.bd
৫	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে জনবল নিয়োগ প্রদান কর্মসিঁহিত প্রক্রিয়া প্রদান	বিনামূল্যে	সাত/সপ্তর্দ্ব আবেদনের ক্ষেত্রে ০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে আবেদন ২। প্রাকৃতিক বিজ্ঞান প্রকাশের ফটোকপি ৩। জেলা শিক্ষা অফিসার, রংপুর কর্তৃক ডিজি'ন প্রক্রিয়া নিয়োগের পর ৪। গতনিং বতির অনুমোদন পর	নিজ উল্লেখ সংগ্রহ করতে হবে	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৭১৯৮০৯৬৫ adceduicrangpur@mopa. gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dceduicrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জস (টাকা)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ মাণিক প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অভিসিদ্ধান্ত টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে অঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
৩	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট হতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত সময়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প ও উপজেলার অনুসার ও আধিকৃতভাবে দুর্বল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা দাখিল।		ফি/চার্জ মুক্ত	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রাংপুর মেমবাইল নম্বর ০১৭১২৯৮০৯৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রাংপুর ০১৭০৮৫০৯০৯ adceduicurangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রাংপুর মেমবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল derangpur@mopa.gov.bd
৪	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান জাযকটির ময়লাপতি সরকারের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন	১৪ কার্যদিবস	১। উপজেলা নির্বাচী অফিসার কর্তৃক প ও উপজেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা। ২। জেলা কমিটির মাধ্যমে বাছাই করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।		ফি/চার্জ মুক্ত	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রাংপুর মেমবাইল নম্বর ০১৭১২৯৮০৯৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রাংপুর ০১৭০৮৫০৯০৯ adceduicurangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রাংপুর মেমবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল derangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অন্যবানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/হাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র/আবেদন করার প্রাক্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিকোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিকোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে আর্থিকভাবে অসচ্ছল সংস্কৃতিসৈকী ও প্রতিষ্ঠানের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত কার্যে কলাম পূরণ করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে আবেদন দাখিল। ২। প্রতিষ্ঠানের ফরেমে সভাপতি/সম্পাদক ক কর্তৃক প্রতিষ্ঠান প্যাডে আবেদন। ৩। ব্যক্তির ফরেমে শাসকপাট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০২ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের দ্রুত ডেস্ক ২। শক্তি ও কল্যাণ শাখা ৩। জেলা কালচারাল অফিসার এর কার্যালয়।	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭১২৬৮০৬৬৪ acedurangpur@mopa. gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইনি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯০৯ adceduicurangpur@mopa. gov.bd	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮২৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮২৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাঙ্গণ স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নাম, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
১	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিকনিক/শিক্ষা সফরের অনুমতি	প্রযোজ্য নয়	০৩ ক্যাডকিল	১। সফরে যাওয়ার পূর্বে জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসক, উপজেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট উপজেলার নির্বাহী অফিসারের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে। ২। নির্ধারিত সূচনে আবেদন। ৩। বাড়িচালকের আইডিং আইসেপ ও পাড়ার ফিকনেস এর সত্যায়িত ফটোকপি। ৪। অভিভাবকের সম্মতিপত্র। ৫। নিয়োজিত গাইড শিককরে নাম, পদবী ও মোবাইল নম্বর। ৬। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এক বা একাধিক দায়িত্বশীল শিকক সঙ্গে থাকবেন এবং বাড়িচালক যাতে গতি নিয়ন্ত্রণ রেখে সাবধানতার সাথে পাড়ি চালান তার প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রাখবেন। ৭। নির্ধারিত স্থানে যাওয়ার পূর্বে স্থানীয় প্রশাসন ও পুলিশ প্রাঙ্গনকে অনুষ্ঠানিকভাবে অবহিত করতে হবে।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফট কেস ২। শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা তা www.rangpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং ৫। অন্যান্য কাগজপত্র মিড ইলেক্ট্রনিক্স সংগ্রহ করতে হবে।	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৭১২৮০২৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯০৯ adcedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
২	অসিহ, হাফিল ও কলেজ পর্যায়ের গতনিং বিভিন্ন নির্বাহী পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের পাতে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ২। পূর্ববর্তী এডহক কমিটি/গতনিং পত্রের অনুমোদনপত্র। ৩। ১ম সভার কার্যবিবরণীর ফটোকপি।	নিজ উযোগে সংগ্রহ করতে হবে	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৭১২৮০২৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯০৯ adcedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/স (টাকা)	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাঙ্গণ স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যেই কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১	মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও দাখিল মাদ্রাসার মানোজ্ঞেয় কমিটির নির্বাচন পত্রিকাভার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের পাঠ্যে জেলা প্রশাসক, রংপুর মহানগর আবেদনপত্র। ২। পূর্ববর্তী এডহক কমিটিগতনিং বতির অনুমোদনপত্র। ৩। ১ম সভার কার্যবিবরণীর ফটোকপি।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৭১১৮০৯৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicurangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/শিক্ষকদের বিরুদ্ধে অভিযোগ নিষ্পত্তি	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসক, রংপুর মহানগর অভিযোগকারীর স্বাক্ষর নাম: ঠিকানা সহ অভিযোগপত্র। ২। অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণাদি (যদি থাকে)।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৭১১৮০৯৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicurangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

ক্র.সং.	সেবার নাম	ফ্রি/চার্জের টাকা অর্থদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রক্রিয়ার স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টাকোড, ঠিকানা)
১	মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মহাদালা ও কলেজের নির্বাহী কমিটির সদস্য মনোনয়ন	ফিনান্স	০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের পাত্রে জেলা প্রশাসক, রংপুর সরকারি আবেদনপত্র। ২। আবেদনে মনোনীত ব্যক্তি-বর্তার পূর্ণ নাম, ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা ইত্যাদি উল্লেখ থাকতে হবে।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও ককাল শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭১১৮০৬৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adcedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dceurangpur@mopa.gov.bd
২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিষয় অনুমোদন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত বিল করমে বিল। ২। বিলের সঙ্গে ভাউচার (ভাউচারে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রেজিনিউ-সিগম্পুজ)। ৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রাকলন/পর্যবেক্ষণ/কোমিশন ও পরামর্শ সুপারিশ কমিটির রিপোর্টেশন। ৪। অসমর্থিত, অসুপারিশিত/ভোক্তা অবকাঠামো যুগ্ম নম্বর প্রত্যাহরণপত্রসহ ম্যানুয়াল কমিটিগঠনিং বক্তির বিল অনুমোদনের রিপোর্টেশন।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও ককাল শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭১১৮০৬৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adcedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dceurangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ভিত্ত্যর্থন (টাকা) অন্যভাবে কোম্পানি ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/পাঠ্যক্রম করার প্রাধিকার স্থান	সেবার অন্তর্গত সার্বিক প্রাথমিক কর্মকর্তার পদবী, ফোন নং, বেল/ইমেইল/ফ্যাক্স নং, অতিরিক্ত প্রতিলিপি নম্বর ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্মকর্তার (যদি থাকে) নাম ও পদবী, ফোন নং, বেল/ইমেইল/ফ্যাক্স নং, অতিরিক্ত প্রতিলিপি নম্বর ও ই-মেইল
	পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপনের আবেদন অনুগ্রহীতকরণ	নিম্নলিখিত	১৫ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক নিবন্ধিত হওয়ার জেনারেল প্রকাশন, রংপুর বরাবর আবেদন। ২। মাতিয়ারা জমিদারী কেন্দ্র স্থাপনের উপস্থাপনা সম্পর্কে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের তদন্ত প্রতিবেদন। ৩। স্থানবর্তী পরীক্ষা কেন্দ্র কর্তৃক হাতে ডায়েরী প্রতিলিপি পরীক্ষার পরীক্ষার্থীর সংখ্যাসহ সম্মতিপত্র।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মেইল নং ০১৭৩৩০১৬১৬ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭৩৩০১৬১৬ adceduicrangpur@mopa.gov.bd ৩. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭৩৩০১৬১৬ adceduicrangpur@mopa.gov.bd	উপস্থাপন কর্মকর্তার (যদি থাকে) নাম ও পদবী, ফোন নং, বেল/ইমেইল/ফ্যাক্স নং, অতিরিক্ত প্রতিলিপি নম্বর ও ই-মেইল
	পাবলিক পরীক্ষা ব্যবস্থাপনা		১। নিবন্ধিত আবেদন প্রাপ্ত অন্যান্য কর্মকর্তার প্রতিলিপি/ডায়েরী সকালে সংরক্ষণ করে প্রাপ্তকালে নিরাপত্তা নিশ্চিত করা ২। পরীক্ষার দিন টাকা অফিসারের মাধ্যমে খবর সময়ে কেন্দ্রে প্রাপ্তকালে ৩। পরীক্ষা কেন্দ্রের আইন, শৃংখলা বজায় রাখা এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ও পুলিশ হোর্স নিয়োগ ৪। ডিজিটাল টাইমের মাধ্যমে পরীক্ষা নিবন্ধিত তদারকি			১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মেইল নং ০১৭৩৩০১৬১৬ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭৩৩০১৬১৬ adceduicrangpur@mopa.gov.bd	উপস্থাপন কর্মকর্তার (যদি থাকে) নাম ও পদবী, ফোন নং, বেল/ইমেইল/ফ্যাক্স নং, অতিরিক্ত প্রতিলিপি নম্বর ও ই-মেইল

৪

ক্র.সং	সেবার নাম	খি/চার্জের টাকা জমাধানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টবক্স, ঠিকানা)
	সকাল পাবলিক পরীক্ষা এবং জেলায় অনুষ্ঠিত নিয়োগ পরীক্ষার প্রকল্পে ও আনুষঙ্গিক মালমাল গ্রহণ ও সমরসূচী অনুযায়ী বিতরণ	পরীক্ষার সময়সূচী অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	ইউএনও/সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/দপ্তর প্রদানের প্রাপ্তিকার পত্র	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সহকারী কমিশনার প্রকারী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮২০১১০৪৮ ই-মেইল: admiranagar@ramnagar.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল: ০২৭০৮-৫০৮০১০ e-mail: admiranagar@ramnagar.gov.bd
১৮	মূল্যবান দ্রব্য সামগ্রী সংরক্ষণ বিতরণ	সংরক্ষণের সময় এবং উত্তোলনের সময় সেবা প্রদানকারী দপ্তর কর্তৃক লিখিত পত্র	প্রয়োজ্য নয়	সেবার আবেদন গ্রহণ সেবা কার্যক্রম গ্রহণ/অনুমোদন সেবা প্রদান	সেবা গ্রহীতার প্রয়োজন মোতাবেক	সহকারী কমিশনার প্রকারী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮২০১১০৪৮ ই-মেইল: admiranagar@ramnagar.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল: ০২৭০৮-৫০৮০১০ e-mail: admiranagar@ramnagar.gov.bd
১৯	জামসেজারনামা বৈধকরণ	২০/- টাকার কোর্ট ফি এবং জামসেজারনামা রি-স্ট্যাম্পিং করণের জন্মা ৪০০/- টাকার অভ্যন্তরীণ স্ট্যাম্প। কোর্ট ফি এবং স্ট্যাম্প প্রিজারি জেডার এর নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে।	০৩ কামবিবস	ক) সর্বশেষ মানিকচন্দ্র সম্পর্কিত হাল হেফাজতের খতিয়ান / মিডিয়েশনের কাগজপত্র। খ) হাল সম পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের মাফিলা। গ) সরকারি কোন আর্থ নেট এই মর্মে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রত্যয়ন।	১। রেকর্ডরুম ২। ইজনিয়ন ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার রংপুর মোবাইল নম্বর: ০২৭৪২৮৭৪৩৮৫ ই-মেইল: admiranagar@ramnagar.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল: ০২৭০৮-৫০৮০১০ e-mail: admiranagar@ramnagar.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/তার্জিস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রণালীর স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঘুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে উঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১	লা-ওয়ারিশ খাস ঘোষিত সরকারি সম্পত্তি ভূমিস্বীকৃতি অস্থায়ী (একসন) মেয়াদে লীজ প্রদান ও নবায়ন	২০/- টাকার কোর্ট ফি	৩০ কার্যদিবস	২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন জমির ত্রুটিসহ উল্লেখ পূর্বক আবেদন।	ই-সেবা কেন্দ্র	সহকারী কমিশনার রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৪২৮৭৪৩৮৫ ই-মেইল: admrangpur@rmpa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল: ০১৭০৮-৫০৯০১০ e-mail: admrangpur@rmpa.gov.bd
২	ল্যান্ড সার্ভে টাইটুল হতে মাঝকার প্রদত্ত রায় মোতাবেক রেকর্ড সংকোচন	২০/- টাকার কোর্ট ফি	৩০ কার্যদিবস	ক) ২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন খ) রায় ও ডিক্রীর কপি। গ) এস.এ খতিয়ানের কপি। ঘ) আর.এস খতিয়ানের কপি।	ই-সেবা কেন্দ্র	সহকারী কমিশনার রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৪২৮৭৪৩৮৫ ই-মেইল: admrangpur@rmpa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯০৩০৮ ই-মেইল admrangpur@rmpa.gov.bd
৩	এনজিও এর অনুকূলে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	এনজিও এর নির্ধারিত প্যাতে আবেদন	সংশ্লিষ্ট এনজিও	সহকারী কমিশনার উন্নয়ন শাখা মেম্বা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল mishu51mmr@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং: ০১৭১৩২০১৬১৮ ই-মেইল: drangpur@rmpa.gov.bd
৪	জেলা এনজিও মাসিক সময় সত্যায়ন অনুষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ হতে জনস্ব প্রতিবেদন গ্রাফি সাপেক্ষ ০১ মাস	১। এনজিও এর নামে ছাপানো প্যাডে আবেদন ২। সমাজসেবা বিভাগের রেজিস্ট্রেশনের সনদপত্র ৩। অর্থ হাউপরের ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট এনজিও স্বয়ং সরবরাহ করবেন	সহকারী কমিশনার উন্নয়ন শাখা মেম্বা : ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল mishu51mmr@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং: ০১৭১৩২০১৬১৮ ই-মেইল: drangpur@rmpa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	কি/জার্সির টোকা অন্যনামের বোড/বাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন সহন প্রাপ্তির স্থান	পাখার মাফসহ স্থায়িত্ব গ্রাহ্য কর্মকর্তার পদবী, ফোন নং, ফেক্স/ইমেইল কোড, অফিসিয়াল ইমেইল নম্বর ও ই-মেইল	উক্তকর্ম কর্মকর্তা (যার কাছে জড়িতব্য জানানো/আপিল করা যাবে তাঁর পদবী, ই- মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টিকোড, ঠিকানা)
	সরকারী পণ্ডনা আদায় আইন ১৯৯৩ এর বিধান মোতাবেক যাবতীয় সরকারী/জমিদার/ব্যক্তিগত/আসিত সংস্থ/প্রতিষ্ঠান/সংস্থের জনস্বামী অর্থ আদায়	জার্সির সাথে ২০/- (বিশ) টাকার কোর্ট ফি	সেনাদারের বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ও থানা, ৩৭ থানা, এবং ১০৭ক থানা নোটিশের মাধ্যমে সংগ্রহ সেনাদারকে সেনা পরিদর্শন করতে অপহিত করা হয়। দাবী পরিশোধের অপত্তির ক্ষেত্রে নোটিশ প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে সেনাদারকে জেনারেল সার্ভিসেস অফিসার ব্যাবার লিখিত আবেদন উপস্থাপন করতে পারেন। উক্ত পত্রের উপস্থিতিতে আবেদন শুনানীর বিহিত সেনাদারকে এককালীন/কিছু জনস্বামী সেনা পরিদর্শন অথবা সেনা হতে অন্যস্থানের নির্দেশ সেবা হয়	(ক) জেনারেল সার্ভিসেস অফিসার বরাবর দায়িত্ব টাকার উপর প্রয়োজনীয় কোর্ট ফি সংযুক্তি সহ ডেমি (হোল্ড) কাগজে লিখিত আবেদন। (খ) ও থানার পূরণকৃত ফর্ম।	জেনারেল সার্ভিসেস পাখা ৩৭ক পোস্টাল	জেনারেল সার্ভিসেস অফিসার ফোন নং ০৩২৬০১৫৪৫৪ ই-মেইল gcorangpur@gmail.com	অতিরিক্ত সেনা প্রশাসক (রাষ্ট্রপুত্র) রাষ্ট্রপুত্র ফোন নং ০৩৭৬০৩৬০৩৬ ই-মেইল adcmangpur@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	কি/তারিখ (টাকা জমাদানের কোড/মাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় করণ প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৫	জেলা প্রশাসক এর পক্ষে বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন।	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ হতে তদন্ত জরিবেদন প্রতি সাপেক্ষ ০৭ কর্মদিবস	বিভিন্ন দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের গঠিত কমিটির তালিকা ও পরিপত্রনিমিত্তিক / সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ / অফিসদপ্তর / প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত পত্র	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@mopa.gov.bd
১৬	সরকারি দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লেইসেন্স প্রাপ্ত ভেড়াবের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাধা কাগজে আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মহালগায়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। সেলামী পরিশোধে সাক্ষ্য কিনা সে সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৪। লে-আউট গ্রান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ ফেড মাপ। ৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল শ্টিম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উপাধে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেজিস্ট্রি ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭৪২৮৭৪৩৮৫ e-mail rdcmangpurbr@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@mopa.gov.bd
১৭	সরকারি নিকা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লেইসেন্স প্রাপ্ত ভেড়াবের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাধা কাগজে আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মহালগায়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। সেলামী পরিশোধে সাক্ষ্য কিনা সে সংক্রান্ত কাগজপত্র। ৪। লে-আউট গ্রান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ ফেড মাপ। ৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল শ্টিম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উপাধে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেজিস্ট্রি ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭৪২৮৭৪৩৮৫ e-mail rdcmangpurbr@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল aderrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জের টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ডায়. নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
১৬	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুষ্ঠানে অকৃষি হাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (সাইকেল প্রাপ্ত ডেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাধা কাগজে আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মহানগরীর প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। সেনানী পরিচোপে সাক্ষর কিনা সে সংক্রান্ত কাগজপত্র। ৪। লে-আউট প্রদান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডের অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। ৬। লন্ডারিং বডি'র সভার কার্যবিবরণী। ৭। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	অবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে মাফিল করবেন	রেভিনিউ ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭৪২৮-৭৪৩৮৫ e-mail: rd-rangpur06@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫৯৬৩০৮ ই-মেইল adktrrangpur@mcpa.gov.bd
১৭	শিল্পকারখানা স্থাপনের জন্য অকৃষি হাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি হাস জমি বন্দোবস্ত মাতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেনানী অথবা মহানগর কর্তৃক অনুমোদিত সেনানী	৩ মাস	১। সাধা কাগজে জেলা প্রশাসক কর্তৃক আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। ৩। প্রকল্পের প্রাচীন ডিজাইন। ৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সরেকমিনে তদন্ত প্রতিবেদন। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	স্ব উদ্যোগে সংগৃহীত	রেভিনিউ ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭৪২৮-৭৪৩৮৫ e-mail: rd-rangpur06@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮-৫৯৬৩০৮ ই-মেইল adktrrangpur@mcpa.gov.bd

৪

৩) সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা ক্ষেত্রে ভূমি চক্রবর্তনের ক্ষেত্রে		অধীন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	১) নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব (ছকের প্রতিটি কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে দাখিল করতে হবে। ২) প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা। ৩) প্রত্যাশি সংস্থার অনুকূলে নিয়ন্ত্রণকারী মহাপ্রাণের ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত প্রশাসনিক অনুমোদন। ৪) ন্যূনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৫) প্রস্তাবিত জমির দাপসূচি। ৬) প্রস্তাবিত জমির তকসিল (সর্বশেষ জরিপের মৌজার নাম, জেএল নং, বহিঃনং, বাপ নং, দাপে মোট জমির পরিমাণ, অধিগ্রহণ প্রস্তাবিত জমির পরিমাণ, জমির প্রকৃতি, উল্লেখ্যপূর্বক যথাযথ কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে। ৬) লে-আউট প্ল্যান। ৭) ভবিষ্যৎ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৮) ট্রেসিং ক্রেতে প্রস্তুতকৃত মৌজামাপে প্রস্তাবিত জমির অবস্থানসহ প্রসঙ্গিক অন্যান্য বিষয় চিহ্নিতকরণ প্রস্তাবিত জমির সীমানার ভিতরে ধর্মীয় উপাসনালয়, কবরস্থান ও শ্রাণালয় থাকলে তিন কালি দ্বারা চিহ্নিত এবং নক্সায় সাংকেতিক চিহ্ন দ্বারা উল্লেখ করতে হবে। ৯) প্রস্তাবিত জমি বিটি কর্পোরেশনের হলে বিটি কর্পোরেশনের অনাপত্তি পত্র। ১০) নির্ধারিত ক্ষেত্রে সর্বশেষ রেকর্ডীয় মালিকের দাপভিত্তিক তথ্য। ১১) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র। ১২) প্রস্তাবিত এলাকার ভূমি ও চিত্র।	প্রস্তাবিত জমির দাপসূচি রেকর্ডের হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য কাগজপত্র প্রত্যাপিত সংস্থা প্রতিযোগিতা সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৫১৬০১৩৪৩৪ la.shukha.rangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল derangpur@mopa.gov.bd জরিপের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd
--	--	---------------------------------------	--	--	---	---

৪

১১	বেসরকারি সংস্থা/ব্যক্তি/প্রকল্প/অধিদপ্তর	বিনামূল্যে	আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সমস্ত	উপরোক্ত আদিবাসী ০১(ক), ১(খ), ১(গ) হতে ১(ন) ক্রমিকের কাগজপত্র এবং নিম্নোক্ত অতিরিক্ত কাগজপত্র - ০১) নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ রেকর্ডীয় নালিকগণের দাপতনিক তথ্য। ০২) প্রস্তাবিত প্রকল্প/উদ্দেশ্যের সারপত্র/ইহা বাস্তবায়নের জন্য অর্থায়নের উৎস এবং অর্জন/প্রতিক্রিয়ার নিকটতা পত্র। ০৩) নির্ধারিত ফরমে সম্মতিপত্র (ননজুডিশিয়াল প্যাম্পের উপর)। ০৪) ব্যক্তি উদ্যোগে আদিবাসীর ব্যর্থতার এবিভেডিং। ০৫) প্রকল্পটি অনুমোদন বা জনস্বার্থ সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে যুক্তি তথ্য ও পরিসংখ্যান ভিত্তিক যৌক্তিকতা। ০৬) ব্যক্তি বা বেসরকারি সংস্থার নিজস্ব আদি থাকার ঘোষণাপত্র। [নামজারি খতিয়ান, হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ/ প্রমানাদি যা সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক সম্মতিত।]	প্রস্তাবিত আদিবাসী দাপতনিক রেকর্ডীয় হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য কাগজপত্র প্রত্যাশিত সংস্থা খুঁটোয়ায় সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন।	ভূমি অধিদপ্তর কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রাংপুর মোবাইল নং ০১৫১৬০১৩৪৩৪ la.shakha.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত ফোনে: বিজ্ঞানীয় কমিশনার রাংপুর বিভাগ, রাংপুর ফোন: ০২৫৮৮-৮২২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd
----	--	------------	--------------------------------	--	---	--	--

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অন্যদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/শাস/কণা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ স্থায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নয়ন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/জমা দিল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১১	মানব সম্পদ উন্নয়নে বিভিন্ন প্রকল্পের ব্যবস্থা করা	বিনামূল্যে	প্রয়োজনীয় নয়	নির্ধারিত ছক মোতাবেক চাহিত তথ্য	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করা	১. নির্দিষ্ট সরকারী কর্মশালা (প্রবাসী কল্যাণ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ০১৭২৩৭১০৪৪ E-mail : actrangpur@mopa.gov .bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯০০৯ adceduicrangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল derangpur@mopa.gov.bd
০১২	অফিসের ই-মাইল ব্যক্তিগত এবং ই-ফাইলিং সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	বিনামূল্যে	১০ দিন	নির্ধারিত ছক মোতাবেক চাহিত তথ্য	প্রয়োজনীয় নয়	১. নির্দিষ্ট সরকারী কর্মশালা (প্রবাসী কল্যাণ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ০১৭২৩৭১০৪৪ E-mail : actrangpur@mopa.gov .bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯০০৯ adceduicrangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল derangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বার্ষিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রক্রিয়ার স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টবক্স, ঠিকানা)
০৩	ইউজিসি এর উপাভোগীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন	বিনামূল্যে	১০ দিন	নির্ধারিত হত মোতাবেক চাহিত তথ্য	প্রযোজ্য নয়	১. সহকারী কমিশনার (আইসিটি শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ০১৭১১৯৮-০৯৬৫ E-mail : achrangpur@mapa.gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর ০১৭০৮৫০৯৩০৯ addeachrangpur@mapa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮-১৮ ই-মেইল: dcrangpur@mapa.gov.bd
০৪	কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি অনুমোদন (সেবার অভ্যন্তরে)	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং ২৩৯৫) (জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যায়নকৃত) ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাপা কাগজে আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম লাইব্রেরি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উন্মোখে সংগ্রহকৃত পাখিল করবেন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮২৩৩০৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: addegrangpur@mapa.gov.bd
০৫	কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রায়ন (বহিঃবাংলাদেশে)	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং ২৩৯৫) (জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যায়নকৃত) ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাপা কাগজে আবেদন ৩। নির্ধারিত ১২ সন্ধ্যার ফরম	অর্জিত ছুটির ফরম লাইব্রেরি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উন্মোখে সংগ্রহকৃত পাখিল করবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮২৩৩০৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: addegrangpur@mapa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	খি/চার্জের টাকা অমান্যের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত, বৃত্ত জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টবক্স, ঠিকানা)
১৬	মহিলা কর্মকর্তাদের মাতৃকৃতজ্ঞিত চুটি অনুমোদন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। ডাক্তারী সনদপত্র ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাপা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে গ্রহণ করবেন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮২৭০৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯০০৭ email: addegran@rnpa.gov.bd
১৭	কর্মকর্তাদের পেনশন অনুমোদন	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১) ২। চাকরির বিবরণী ৩। পি আরএল-এ গমনের সঙ্কল্পিত ৪। সভায়িত্ত ছবি ০৪ (চার) কপি। ৫। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৪ (চার) কপি। ৬। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলির ছাপ ০৪ (চার) কপি। ৭। আবেদনকারী কর্তৃক সাপা কাগজে আবেদন	পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাপজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮২৭০৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯০০৭ email: addegran@rnpa.gov.bd
১৮	ননগেজেটেড কর্মচারীদের পেনশন অনুমোদন (চাকুরির নিজের অবসর হওয়ার ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১)-০৩ কপি ২। সার্ভিস বই ৩। পিআরএল-এ গমনের সঙ্কল্পিত ৪। সভায়িত্ত ছবি ০৪ (চার) কপি। ৫। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৩ (তিন) কপি। ৬। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলির ছাপ ০৩ কপি ৭। আবেদনকারী কর্তৃক সাপা কাগজে আবেদন	পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাপজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮২৭০৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯০০৭ email: addegran@rnpa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	বি/চার্জের (টাকা)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র/আবেদন করম প্রদানের স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (যেমন কাছে অভিযোগ জানানো/জমা দিল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০৯	পারিবারিক পেশন অনুমোদন (পেশন মঞ্জুরীর পূর্বেই পেশনদায়ের মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। পেশন ফরম (ফরম নং-২, ২) ০৩ কপি। ২। পিতার/মাতার-এ পেশনের মঞ্জুরীপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩। সত্যায়িত ছবি ০৩ (তিন) কপি। ৪। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৩ (তিন) কপি। ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পঁচ অঙ্কুরের ছাপ ০৩ (তিন) কপি। ৬। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেশন ফরম (ফরম নং- ২, ২) সংগ্রহ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাপজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রাঙ্গপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রাঙ্গপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odeggramppur@moipa.gov.bd
১০	পারিবারিক পেশন অনুমোদন (অবশর ভাতা ভোগের অবস্থায় পেশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। পেশন ফরম (ফরম নং-২, ২) ০৩ কপি ২। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নমনায়িত সার্টিফিকেট ০৩ কপি ৩। সত্যায়িত ছবি ০৩ (তিন) কপি। ৪। অতিরিক্ত মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্জনপত্র ৩ কপি ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পঁচ অঙ্কুরের ছাপ ০৩ (তিন) কপি। ৬। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেশন ফরম (ফরম নং- ২, ২) সংগ্রহ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাপজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রাঙ্গপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রাঙ্গপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odeggramppur@moipa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাতির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/জাঞ্জাল করা যাবে জরুর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১১	মৃত/অক্ষম কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রাধিকার	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন ০২ কপি। ২। অক্ষমের স্বপক্ষে ডাক্তারী সনদপত্র- ০২ কপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ০২কপি সত্যায়িত কপি। ৫। মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদপত্র। ৬। চাকরি বহির ৩নং পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি।	আবেদন ফরম, সাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এ পাওয়া যাবে। জনানা কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adegran@prg.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবিক) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adegran@prg.gov.bd
১২	মৃত/অক্ষম কর্মচারীর বৈধ বীমার অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রাধিকার	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন ০২ কপি। ২। অক্ষমের স্বপক্ষে ডাক্তারী সনদপত্র- ০২ কপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ০২কপি সত্যায়িত কপি। ৫। মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদপত্র। ৬। চাকরি বহির ৩নং পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি।	আবেদন ফরম, সাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এ পাওয়া যাবে। জনানা কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adegran@prg.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবিক) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adegran@prg.gov.bd
১৩	তৃতীয় শ্রমীর কর্মচারীদের সাধারণ তহবিল তহবিল ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রাধিকার অনুদান	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯)। ২। জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত একাউন্টস্‌ স্লিপ	নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯) সাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং একাউন্টস্‌ অফিসের সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে পাওয়া যাবে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adegran@prg.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবিক) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adegran@prg.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	বি/চার্জের টাকা অন্যদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৪	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের গৃহ নির্মাল অগ্রিম মজুর	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- জিএফআর-১৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০-এ) ২। অফিসিয়ার নাম। ৩। জমি স্বত্বের প্রামাণিক দলিল।	ফরম নং- জিএফআর-১৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং- ৩০ লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উক্তোষে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adegranpur@dmop.gov.bd
১৫	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের গৃহ মেরামত অগ্রিম মজুর	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- জিএফআর-১৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০-এ) ২। অফিসিয়ার নাম।	ফরম নং- জিএফআর-১৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং- ৩০ লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উক্তোষে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adegranpur@dmop.gov.bd
১৬	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের কিয়ারলে মজুর	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। চাকরি বহি। ২। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)। ৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সাধা কাগজে আবেদন। ৪। বয়স প্রমাণের জন্য এস.এস.সি সনদপত্র/জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adegranpur@dmop.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় করণ প্রক্রিয়া করণ প্রক্রিয়ার স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব গ্রহীত কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৭	কৃত্রিম শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০) ২। সাদা কাগজে আবেদন।	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সাইটের শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮-২৮১৭৩৩৭৮ email: odcgranppur@mapa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odcgranppur@mapa.gov.bd
১৮	কৃত্রিম শ্রেণীর কর্মচারীদের গ্রান্সি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০) ২। সাদা কাগজে আবেদন।	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সাইটের শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮-২৮১৭৩৩৭৮ email: odcgranppur@mapa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odcgranppur@mapa.gov.bd
১৯	কৃত্রিম শ্রেণীর মহিলা কর্মচারীদের মাতৃক ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। ডাক্তারী সনদপত্র ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব- উদ্দেশ্যে সংগ্রহ করবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮-২৮১৭৩৩৭৮ email: odcgranppur@mapa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odcgranppur@mapa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	স্থি/চার্জস (টাকা অন্যদানের কোড/পাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১০	দ্রুতীয় প্রোগ্রামের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অবসর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর চাকরিপ্রাপ্তি ২৫ বছর পূর্ণ হওয়ার পর সম্ভাব্য অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ৩০ দিন পূর্বে নিয়োজনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট অবসর গ্রহণের জন্য আবেদন করতে হবে। ২। আবেদনকারীর ছুটি প্রাপ্যতার বিবরণীসহ চাকরি বহি	আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odc.grangpur@mopa.gov.bd ০১৮২০৭৩০৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odc.grangpur@mopa.gov.bd
১১	নন গেজেটেড (৪র্থ শ্রেণী) কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরীর আবেদন (চাকুরীর নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- ২০৯৭) ২। চাকুরী বহি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেওয়ার শাখা, কক্ষ নং ২১৮ হতে সংগ্রহ করা হবে।	নেজারত ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল: ০১৭৪৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odc.grangpur@mopa.gov.bd
১২	পারিবারিক পেনশন (৪র্থ শ্রেণীর) মঞ্জুরীর পূর্বেই পেনশনভোগের মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং-২০৯৭) ২। ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। ৫ আঙুলের ছাপ-৩কপি ৪। ওয়ারিশ সনদ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। অমৃত জন্ম-৩কপি ৭। চাকুরীর বহি-১ টি ৮। ইএলজিসি-৩ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেওয়ার কক্ষ নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক জমিল করবেন।	নেজারত ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল: ০১৭৪৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odc.grangpur@mopa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	খি/চার্জের টাকা অনুদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বছর)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, হুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৩	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (৪র্থ শ্রেণীর) (অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (পাল রংডের) (ফরম নং ২৩৩৭) ২। ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। ৫ আঙ্গুলের ছাপ-৩কপি ৪। ওয়ারিশ সনদ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। ক্ষমতা অর্পণ-৩কপি ৭। পেনশন বহি-১ টি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক নং-২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন। বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৩৭(২,২)	নেজারত ডেপুটি কমেটর রংপুর ফোন: ০১৭৪৫-৫০০৩০৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর ফোন: ০১৭৪৫-৫০০৩০৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd
৪	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ৩ কপি ২। ছবি-৩কপি ৩। ৫ আঙ্গুলের ছাপ-৩কপি ৪। ওয়ারিশ সনদ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩ কপি ৬। ক্ষমতা অর্পণ-৩ কপি ৭। বিবাহ সনদ-৩কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	নেজারত ডেপুটি কমেটর রংপুর ফোন: ০১৭৪৫-৫০০৩০৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর ফোন: ০১৭৪৫-৫০০৩০৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd
৫	অকম কর্মচারীর কালান্তরালের অনুদান প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম-৩ কপি ২। জাতীয় পরিচয় পত্র-৩কপি ৩। বাৎসরিক হিসাব-৩কপি ৪। ক্ষমতা অর্পণ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। ক্ষতিগ্রস্ত অংশের বিবরণ-৩কপি ৭। প্রাপ্ত বাস্তবিক সনদ-৩কপি ৮। উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পণ-৩।	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	নেজারত ডেপুটি কমেটর রংপুর ফোন: ০১৭৪৫-৫০০৩০৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর ফোন: ০১৭৪৫-৫০০৩০৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফিচার্জের টাকা জমাখানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাক্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুর নং, জেলা/উপজেলা কোড, জিসিএল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অঙ্গীল করা যাবে জুর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল, ফিক্স)
৬	অক্ষম কর্মচারীর বৌদ্ধ ধর্মীয় অর্থ মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম-৩ কপি ২। জাতীয় পরিচয় পত্র-৩কপি ৩। ব্যাংক হিসাব-৩কপি ৪। ক্ষমতা জর্জন-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। ক্ষতিগ্রস্ত অংশের বিবরণ-৩কপি ৭। রাজস্ব খাতভুক্ত সনদ-৩কপি ৮। উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্জন-৩। ৯। চিকিৎসকের সনদ-৩কপি ১০। টাকার পরিমাণ-৩কপি ১১। নির্ধারিত ফরম-৩ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অনুমতি কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব উদ্দেশ্যে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন। বাংলাদেশ ফরম নং- ০৭	নেজারত ডেপুটি কম্পিউটার রংপুর মোবাইল: ০১৭০৮-৫০০৩৩০ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮-৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
৭	মৃত কর্মচারীর সন্তান তহবিলের অনুদান প্রদান	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম-৩ কপি ২। জাতীয় পরিচয় পত্র-৩ কপি ৩। ব্যাংক হিসাব-৩ কপি ৪। ক্ষমতা জর্জন-৩ কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩ কপি ৬। রাজস্ব খাতভুক্ত সনদ-৩ কপি ৭। উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্জন-৩। ৮। চাকুরীবহি ও পাতা-৩ কপি করে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারীকে স্ব- উদ্দেশ্যে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম নং- ০২	নেজারত ডেপুটি কম্পিউটার রংপুর মোবাইল: ০১৭০৮-৫০০৩৩০ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮-৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জেস (টাকা অনুদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/অর্ধা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রদানের স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০৮	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তদ্বিলি হতে ১ম ও ২য় অগ্রিম মজুর	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত করমে টাকা উত্তোলনের কারণ, হিসাব নম্বর ও টাকার পরিমাণ সংবলিত আবেদনপত্র। (করম নং- ২৬০৯) ২। ভবিষ্য তদ্বিলির জমার হিসাব, ১কপি	নির্ধারিত আবেদন করম নেয়ারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং ভবিষ্য তদ্বিলির জমার হিসাব সংশ্লিষ্ট জেলা/ উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে সংগ্রহ করা যাবে। বাংলাদেশ করম নং- ২৬০৯ক	নেয়ারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
০৯	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তদ্বিলি হতে ৩য় অগ্রিম মজুর	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত করমে টাকা উত্তোলনের কারণ, হিসাব নং, টাকার পরিমাণ সংবলিত আবেদনপত্র	নির্ধারিত আবেদন করম নেয়ারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং ভবিষ্য তদ্বিলির জমার হিসাব সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে সংগ্রহ করা হবে। বাংলাদেশ করম নং- ২৬০৯ক	নেয়ারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd

ক্র.সং.	সেবার নাম	ফিচার্জের টাকা অমানানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জরুর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
১০	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পিঅরএল মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১ কপি ২। চাকুরি বহি-১খানা ৩। জন্মতারিখ ৫৯ বৎসর পূর্ণ হওয়ার হিসাব ৪। ছুটির হিসাব ৫। সর্বশেষ মূল বেতন	সাদা কাগজে আবেদন স্ব. উপদেষ্টা করতে হবে, জানানো কাগজপত্র নেয়ারত শাখা ২১৮ নং কক্ষ হতে সংগ্রহ করা হবে।	নেয়ারত তেপুটি কান্টোইন রংপুর ফোনাইল: ০১৭৪৫-৫০০৩০৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর ফোনাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odcgrangpur@mopa.gov.bd
১১	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের অতিরিক্ত ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১ কপি ২। ছুটি কারণ ৩। ডিক্রিসকের সনদ	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেয়ারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং পৌরসভা ও ইউপি কার্যালয় ডাক্তারী চেয়ার। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নেয়ারত তেপুটি কান্টোইন রংপুর ফোনাইল: ০১৭৪৫-৫০০৩০৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর ফোনাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odcgrangpur@mopa.gov.bd
১২	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শিফা ছুটি অগ্রাধান	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১ কপি ২। যে প্রতিষ্ঠানে শিফা প্রদান করবেন তার অনুমতিপত্র	নির্ধারিত ছুটির ফরম নেয়ারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে জনান্য কাগজপত্র স্ব. উপদেষ্টা সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নেয়ারত তেপুটি কান্টোইন রংপুর ফোনাইল: ০১৭৪৫-৫০০৩০৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর ফোনাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odcgrangpur@mopa.gov.bd
১৩	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রাতি বিনামূল্যে ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	১। আবেদন-কপি ২। ই-এল ফরম-১ কপি চাকুরি বহি-১খানা চাকুরি বহি-১খানা	নির্ধারিত ছুটির ফরম নেয়ারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে জনান্য কাগজপত্র স্ব. উপদেষ্টা সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নেয়ারত তেপুটি কান্টোইন রংপুর ফোনাইল: ০১৭৪৫-৫০০৩০৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর ফোনাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odcgrangpur@mopa.gov.bd

৪

ক্র.সং.	সেবার নাম	কি/চার্জের টাকা অমাপানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার যোগাযোগ অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
০৪	মুর্বি শ্রেণী কর্মচারীকে উচ্চ শিকার অনুমতি প্রদান	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন।	সাদা কাগজে আবেদন স্ব-উদ্যোগে এবং অন্যান্য কাগজপত্র (যদি থাকে) স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	নেজরত ডেপুটি কমিশনার রংপুর ফোন: ০১৭৪৪-৪০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর ফোন: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odcgrangpur@mopa.gov.bd
০৫	মহিলা কর্মচারীর প্রসূতি (মাতৃদুর্ভাগ্যিনী) দুটি মজুর	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	আবেদন, ডাক্তারী সনদ	দুটি ফরম নেজরত শাখা, কক্ষ নং- ১১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নেজরত ডেপুটি কমিশনার রংপুর ফোন: ০১৭৪৪-৪০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর ফোন: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odcgrangpur@mopa.gov.bd
০৬	চাকুরি স্থায়ীকরণ	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	আবেদন, চাকুরীবিহীন, পুলিশ ভেরিফিকেশন	আবেদন স্ব-হস্তে দিয়ে দাখিল করতে হবে, পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম নেজরত শাখার কক্ষ নং- ১১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	নেজরত ডেপুটি কমিশনার রংপুর ফোন: ০১৭৪৪-৪০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর ফোন: ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: odcgrangpur@mopa.gov.bd


জেলা প্রশাসক
রংপুর