

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
রংপুর

www.rangpur.gov.bd

১. ভিশন ও মিশনঃ

• রূপকল্প (Vision):

দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক ও জনবান্ধব প্রশাসন।

• অভিলক্ষ্য (Mission):

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	স্থি/চার্জেস (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, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০১	জন্ম ও মৃত্যু সনদ প্রদানের ৯০ (নব্বই) দিন অন্তরায় হবার পর নিবন্ধন বহি এবং জন্ম সনদ সংশোধন আবেদন প্রতিস্বীকৃতি	০০	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	জন্ম ও মৃত্যু সনদ প্রদানের ৯০ (নব্বই) দিন অন্তরায় হবার পর নিবন্ধন বহি এবং জন্ম সনদ সংশোধন আবেদন প্রতিস্বীকৃতি	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কাজদিবস	১। বিধিতে বর্ণিত ফরম নং-৯ এ আবেদন ২। ইতিপূর্বে সংগৃহীত জন্ম নিবন্ধন সনদপত্রের মূলকপি ৩। মূল শিক্ষা সনদ (pec/jsc/jdc/ssc) উপযুক্ত ডাক্তারি সার্টিফিকেট/টিকা কার্ড	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং-৩০৮, ৩য় তলা) ২। ইটনিয়ন পরিষদগৌরসভা কার্যালয়	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ই-মেইল ddlgrangpur24@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৭৮

৭৮

সেবার নাম	কি/টার্জেন্স টোকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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 তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
নু পোষ্টি সম্প্রদায়ের সদস্যদের প্রদান সংক্রান্ত	বিনামূল্যে	২৫ (পনের) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট ইউনি টায়ারম্যান, ইউএনও এর প্রতিবেদন। ২। জন্ম সনদের অনুলিপি। ৩। যুগ্ম নু-পোষ্টি সংগঠন প্রধানের প্রত্যয়ন।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রকল্প প্রত্যয় প্রেরণ করবেন।	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০১০১ ই-মেইল-ddigrangpur24@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
বিবিধ আবেদন /আপীল/ অভিযোগ	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১। সদা কাগজে লিখিত আবেদন অভিযোগ/ ২। আবেদন অভিযোগের/ সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় স্থানীয় সরকার শাখা (বক নং-০০৮, ৩য় তলা) ২। ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা কার্যালয়	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০১০১ ই-মেইল- ddigrangpur24@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
অবিবাহিত সনদ প্রদান	বিনামূল্যে	২০ দিন	১। আবেদন ফরম ২। নাগরিকত্ব সনদ ৩। পাসপোর্টের কপি ৪। টায়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অবিবাহিত সনদ ৫। অভিভাবক কর্তৃক অবিবাহিত সম্পর্কিত ইলেক্ট্রনিক/এফিডেভিট ৬। ১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে ৭০০/- টাকা সোনালী বাংকরে যে কোন শাখায় জমার চালানের কপি	* জেলা প্রশাসক বরবর স্বহস্তে লিখিত আবেদন (কক নম্বর ২১৪, ২য় তলা) ই-মেইল: rangensec@gmail.com	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবাইল নং ০১৭৬৬৬৩০৮৫২ ই-মেইল acgrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	খি/তার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সাধারণ নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম 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)
৫	ইমেইল, ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ, সুপারিশ, আবেদন যথাস্থানে পৌঁছানো ও সমাধান সংক্রান্ত সেবা।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) দিন	১। নিজস্ব মেইলে লেখা আবেদন ২। আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় সংযুক্তি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা মোবাইল নং ০১৭৭১৯৮০৯৬৫ ই-মেইল: acitrangpur1@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯০০৯
৬	প্রবাসীদের নিষ্পত্তি	বিনামূল্যে	২৫ (পনেরো) দিন	জেলা প্রশাসক ব্যাবার অভিযোগ সম্বলিত আবেদন ও অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭০৮৫০৯০১১৯	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrrangpur@mopra.gov.bd
৭	দেশে প্রবাসীদের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধান	ফি/তার্জ দুক্ত	১০ (দশ) দিন	জেলা প্রশাসক ব্যাবার অভিযোগ সম্বলিত আবেদন ও অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯০১১৯	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrrangpur@mopra.gov.bd
৮	প্রবাসে মৃত্যুবরণকারী কর্মীদের পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	ফি/তার্জ দুক্ত	১০ (দশ) দিন	বাংলাদেশ দুতাবাস/পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে লিখিতভাবে আবেদনপত্রসহ কাগজপত্র প্রেরণ	প্রবাসী ও কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯০১১৯	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrrangpur@mopra.gov.bd

৮

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস টোকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবেদন ফরম 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/অপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০৯	বাংলাদেশের প্রাইভেট এজেক্টর জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ঢাকা থেকে সংগ্রহ করে বিশেষ গমনোন্মুখদেরকে এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি প্রদান।	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর স্বংস্তে লিখিত আবেদন	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১৯	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১০	বৈদেশিক চাকুরীর ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ঢাকা থেকে সংগ্রহ ও বিশেষগমনোন্মুখদেরকে তা সরবরাহ।	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর স্বংস্তে লিখিত আবেদন	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১৯	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১১	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষকদের 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 করণে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭১৯৮০৯৬৫ ই-মেইল acodhangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৯

ক্রম	সেবার নাম	বি/তার্কিস (টাকা জমানার কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের সময় (দিন/মাস/সপ্তাহ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, ডাকসিমান্স টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উপস্থিত কর্মকর্তার (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৫	জির মুক্তিযোদ্ধাদের সন্তু/বরণের কারত দায়/সংস্কারের জন্য অনুদান প্রদান	১০৮ টাকা মূল্যমানের রেজিস্ট্রি ক্যাম্প	০১ (এক) দিন বরাদ্দ থাকে সাপেক্ষে	১। লিখিত/নির্ধারিত আবেদন ২। মুক্তিযোদ্ধার মৃত্যুসনদপত্র ৩। মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্র ৪। গেজেটের ফটোকপি ৫। মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডার/ডেপুটি কমান্ডারের প্রত্যয়নপত্র	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিফা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৭১৯৮-০৯৬৫ ই-মেইল accdrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd	
১৬	জির মুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধনের আবেদন অগ্রগামীকরণ	প্রযোজ্য নয়	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	১। আবেদন ২। প্রকাশিত তালিকার সেলেক্টের ফটোকপি ৩। মাল মুক্তিবার্তা/ভারতীয় তালিকা/বাসুস সনদের ফটোকপি ৪। জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫। স্বত্বাধীন পাসপোর্ট আকারের ছবি ০২ (দুই) কপি (ঐক্যিত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে) ৬। মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যু সনদ, ওয়ারিশন সনদ	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিফা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৭১৯৮-০৯৬৫ ই-মেইল accdrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd	

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সাধারণ নমসং দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৭	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের তুল আশ্রিত সংশোধনের বিষয়ে মতামত প্রেরণ	প্রযোজ্য নয়	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	১। আবেদন ২। প্রকাশিত তালিকার গেজেটের ফটোকপি ৩। মাল মুক্তিবার্তা/ ভারতীয় তালিকা/বামুস 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 সহকারী কমিশনার শিখা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৭১৯৮০৯৬৫ ই-মেইল acdurangpur@mopa.gov.bd	সহকারী কমিশনার শিখা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৭১৯৮০৯৬৫ ই-মেইল acdurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মেইল নং ০১৭৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১৮	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্রের জন্য আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রগামীকরণ	প্রযোজ্য নয়	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	১। আবেদন ২। প্রকাশিত তালিকার গেজেটের ফটোকপি ৩। মাল মুক্তিবার্তা/ভারতীয় তালিকা/বামুস 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 সহকারী কমিশনার শিখা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৭১৯৮০৯৬৫ ই-মেইল acdurangpur@mopa.gov.bd	সহকারী কমিশনার শিখা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৭১৯৮০৯৬৫ ই-মেইল acdurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মেইল নং ০১৭৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ডুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে জরুর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৫	ক) অর্পিত 'ক' ভালিকাবৃত্ত সম্পত্তির জিজ্ঞাসা প্রদান	আবেদনের মাধ্যমে মাসিক/মাস অনুযায়ী নিয়ন্ত্রণ করে যাবে কবচার ও প্রেসি ভিত্তিক লীজমনি আদায় করা হয় (০৩/১২/২০১৯ তারিখের ভূমি/শ-এ/অর্পিত (সালারী)/৬১৯ নং স্বারকাপেশ) ক) অকৃষি/যাকা জমি জমি প্রতি শতক=৩৮৪/- খ) আবাসিক কাচাঘর প্রতি বর্গফুট= ২৯/- গ) আবাসিক/কাচাঘর প্রতি বর্গফুট=৩২/- ঘ) পাকঘর প্রতি বর্গফুট=৪৮/- ঙ) বাণিজ্যিক কাচাঘর প্রতি বর্গফুট=২৬/- চ) বাণিজ্যিক আবাসিক/পাকঘর 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 ভিলি শাখা রংপুর (কক্ষ নং ৩০২, ৩য় তলা)	সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৮-৫৬৬৬৮৫২৩৫	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭৩৩০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/সেবা (টাকা) জমাদানের কোড/বাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, তত্ত্ব নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২০	খ) লীজ নবায়ন	আবেদনের মাধ্যমে নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত হারে ব্যবহার ও প্রেরণ তিলিক লীজম্যানি আদায় করা হয় (০৩/১২/২০১৯ তারিখের ড্রুমং/শা-৫/অর্পিত (সালারী)/৬১৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষি/কৃষি জমি জমি প্রতি শতক=০৬৪/- খ) আবাসিক কীচাঘর প্রতি বর্গফুট=২২/- গ) আখাপাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৩২/- ঘ) পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৪৮/- ঙ) বাগিচিক কাচাঘর প্রতি বর্গফুট=৩৬/- চ) বাগিচিক আখাপাকা/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। ২০/-টাকার কোর্টফিযুক্ত আবেদন পত্র ২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। সর্বশেষ লীজম্যানি পরিশোধের ফটোকপি	সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেক্টর জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর বোবাইল নম্বর ০১৮৫৬৬৮৫৯০৫ ই-মেইল	জেলা প্রশাসক রংপুর বোবাইল নং ০১৮৫৬৬৮৫৯০৫ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

২

১

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/টাকা অমানদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিকোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিকোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২১	গ) নাম পরিবর্তন	আবেদনের মাধ্যমে নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত হারে ব্যবহার ও শ্রেণি ভিত্তিক লীজমানি জাদায় করা হয় (০৩/১২/২০১৯ তারিখের জুজমচ/শা-৫/অর্পিত (সালমী)/৬১৯ নং স্মারকাদেশ) ক) জমি/খসীকা জমি জমি প্রতি শতক=০৮৪/- খ) আবাসিক কীচাঘর প্রতি বর্গফুট= ২২/- গ) আখাপাবসর প্রতি বর্গফুট=০২/- ঘ) পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৪৮/- ঙ) বাণিজ্যিক কাচাঘর প্রতি বর্গফুট=২৬/- চ) বাণিজ্যিক আখাপাব/পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=২১০/-	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। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪। লীজির মৃত্যুর সনদপত্র ও ওয়ারিশন সনদপত্র ৫। ৩০০/-টাকার নন- জুজিশিয়াল স্ট্যাম্প না- দাবী পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬। সর্বশেষ লীজমানি পরিশোধের ফটোকপি	সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেক্স জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৮৫৬৬৮৫৯৩৫	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২২	ঘ) আখাপাক/কীচাঘর নির্মাণ/সংস্কার এর অনুমতির আবেদন	আবেদনের মাধ্যমে নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত হারে ব্যবহার ও প্রেরণ ত্রিভুজিক লীজম্যান আদায় করা হয় (০৩/১২/২০১৯ তারিখে) ভূমঃ/শা-এ/অর্পিত (সালারী)/৬১৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষি/ফাঁকা জমি প্রতি শতক=৩৮৪/- খ) আবাসিক কীচাঘর প্রতি বর্গফুট= ২৯/- গ) আখাপাক/ঘর প্রতি বর্গফুট=৩৯/- ঘ) পাকঘর প্রতি বর্গফুট=৪৮/- ঙ) বাণিজ্যিক কীচাঘর প্রতি বর্গফুট=২৬/- চ) বাণিজ্যিক আখাপাক/পাকঘর 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 ৪। অবকাঠামো সংস্কার/নির্মালের পরিমাল উদ্বোধন করে আবেদন করতে হবে ৫। সর্বশেষ লীজম্যান পরিশোধের ফটোকপি	১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৪। অবকাঠামো সংস্কার/নির্মালের পরিমাল উদ্বোধন করে আবেদন করতে হবে ৫। সর্বশেষ লীজম্যান পরিশোধের ফটোকপি	সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৮৫৬৬৮৫৯৩৫ ই-মেইল	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৮১৩৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

২২

২২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (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, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৩	হোটেল ও নিবন্ধন	সোনালী বাংক, কর্ণপাটে শাখা, অথবা সোনালী বাংক, কাকারী বাজার শাখা রংপুর এ চানালের মাধ্যমে ফি/চার্জ সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে *হোটেল ও রেজিস্ট্রী নিবন্ধন ফি জমার কোড নং- ১-৫৩০১- ০০০১-১৮১৭ *হোটেল রেইসেট বাইসেল ফি জমার কোড নং- ১-৫৩০১- ০০০১-১৮১৮ *১৫% ভ্যাট কোড নং- ১-১১৩৩- ০০৪৫-০৩১১ *১০% লাইসেন্স/ নবায়ন ফি জমাকর জমার কোড নং- ১- ১১৩১-০০৬৫-০১১১ আবেদনের কোট ফি=২০/- টাকা। এক তারকা হোটেল= আবেদন ফি= ২০০০/-টাকা, নিবন্ধন ফি= ১০,০০০/-টাকা দুই তারকা হোটেল আবেদন ফি =৩০০০/- নিবন্ধনফি= ২০,০০০/-টাকা	৩০দিন	১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ২। ট্রেজারী চালান। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি। ৪। ২ (দুই) কপি রজিষ্ট্র হাবি। ৫। হোটেল মালিকানার কাগজপত্র। ৬। বাংলা সপ্তাহিকী সনদ। ৭। জায়কর সনদ। ৮। সেকান জাক/বাছানার রশিদ। ৯। কর্মকর্তাদের ডাক্তারী সনদ।	রূনটভের www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাজিরা শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যক্তি, বাজিরা ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১০২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/তারকা (টাকা) জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির 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 তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোনটিকোড, ঠিকানা)
২৪	হোটেল আবাসিক সাইসেল প্রদান	এক তারকা হোটেল সাইসেল ফি=৩০,০০০/- টাকা। দুই তারকা হোটেল সাইসেল ফি=৫০,০০০/- টাকা তিন তারকা হোটেল সাইসেল ফি= ১,৫০,০০০/-টাকা। চার তারকা হোটেল সাইসেল ফি=৫,০০,০০০/- পাঁচ তারকা হোটেল সাইসেল ফি=৭,০০,০০০/-	১৫দিন	১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ২। ট্রিকারী চালান। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি। ৪। ২ (দুই) কপি রক্তিন ছবি। ৫। হোটেল মালিকানার কাগজপত্র। ৬। ব্যাংক সলভেন্সী সনদ। ৭। আয়কর সনদ। ৮। নোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ। ৯। কর্মকারীদের তালিকা সনদ।	www.rangpur.gov.bd বাবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার বাবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭৩৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
২৫	হোটেল আবাসিক সাইসেল নবায়ন	এক তারকা হোটেল সাইসেল নবায়ন ফি= ৫,০০০/-টাকা। দুই তারকা হোটেল সাইসেল নবায়ন ফি=১০,০০০/-টাকা তিন তারকা হোটেল সাইসেল নবায়ন ফি=৫০,০০০/-টাকা চার তারকা হোটেল সাইসেল নবায়ন ফি=১,০০,০০০/-টাকা পাঁচ তারকা হোটেল সাইসেল নবায়ন ফি=১,৫০,০০০/-টাকা।	১৫দিন	১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ২। ট্রিকারী চালান। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি। ৪। ২ (দুই) কপি রক্তিন ছবি। ৫। হোটেল মালিকানার কাগজপত্র। ৬। ব্যাংক সলভেন্সী সনদ। ৭। আয়কর সনদ। ৮। নোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ। ৯। কর্মকারীদের তালিকা সনদ।	www.rangpur.gov.bd বাবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার বাবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭৩৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জের টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২৬	হোটেল আবাসিক এর ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	এক তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি= ৫,০০০/-টাকা। দুই তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট ফি=১০,০০০/- টাকা তিন তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি= ৫০,০০০/-টাকা। চার তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি=১,০০,০০০/-টাকা পাঁচ তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি=১,৫০,০০০/-টাকা	১৫দিন	১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ২। ট্রেজারী চালান। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি। ৪। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৫। হোটেল মালিকানার কাগজপত্র। ৬। বাৎসরিক সলভেন্সী সনদ। ৭। আরবর সনদ। ৮। নোকান ভাড়া/বাজনার রশিদ। ৯। কর্মকর্তাদের জাতায়ী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
২৭	রেজারীর নিবন্ধন/ মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন	নন এন্ট্রি রেজারীর দ্বি (সিটি ব্যক্তি) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পার্থক্য-নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ১,৫০০/-টাকা শ্রেণী -সি-১০১-২০০ আসন পার্থক্য- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ২,০০০/-টাকা শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পার্থক্য- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ২,৫০০/-টাকা	৩০দিন	১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২। ট্রেজারী চালান ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি ৪। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি ৫। হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬। বাৎসরিক সলভেন্সী সনদ ৭। আরবর সনদ ৮। নোকান ভাড়া/বাজনার রশিদ ৯। কর্মকর্তাদের জাতায়ী সনদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

১

২

শ্রেণী- এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ৩,০০০/-টাকা নন এসি রোস্টারী ফি (সিটি এলাকায়)	শ্রেণী -ডি-৩০-২০০ আসন পর্যন্ত নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ২,০০০/-টাকা শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ২,৫০০/-টাকা শ্রেণীবি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত নিবন্ধন -/ মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ৩,০০০/- টাকা শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ৩,৫০০/-টাকা এসি রোস্টারী ফি সিটি কৃত্তিত	শ্রেণী-ডি-৩০-২০০ আসন পর্যন্ত নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ২,৫০০/-টাকা শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি=
--	--	---

2

					৩,০০০/-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 ফি= ৪,০০০/-টাকা এসি রোডার ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ৩,০০০/-টাকা, শ্রেণী- সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ৩,৫০০/-টাকা, শ্রেণী- বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ৪,০০০/-টাকা শ্রেণী-এ- ৩০০ আসন এর উচ্চ- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ৪,৫০০/-টাকা	
--	--	--	--	--	--	--

৯৮

৯৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/তার্কাস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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/অপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২৮	রেস্তোরীর লাইসেন্স প্রদান	নন এন্সি রেস্তোরাঁ ফি (সিটি কর্তৃত্ব) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-৫,০০০/- টাকা শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-৬,৫০০/- টাকা শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত-লাইসেন্স ফি-৮,০০০/-টাকা শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে- লাইসেন্স ফি-১০,০০০/- টাকা নন এন্সি রেস্তোরাঁ ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-১০,০০০/- টাকা শ্রেণী-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত-লাইসেন্স ফি-১২,৫০০/-টাকা শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত -লাইসেন্স ফি-১৫,০০০/-টাকা শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে- লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা	১০ দিন	১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২। ট্রেজারী চালান ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি ৫। হোটেল মালিকনার কাগজপত্র ৬। ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭। আয়কর সনদ ৮। দোকান ভাড়া/স্বাক্ষর রশিদ ৯। কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd বাবসা বাজিঙ্গা শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার বাবসা, বাজিঙ্গা ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩৩২০১৮১৮ ই-মেইল &ctrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/সিঁকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল	উর্দ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, স্টিকানা)
২৯	রেকর্ডার লাইসেন্স নবায়ন	নূন এন্সি রেজেরী ফি (সিটি ব্যতীত) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন নবায়ন ফি-৫,০০০/- শ্রেণী- সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত নবায়ন ফি-৪,০০০/- শ্রেণী- বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত - নবায়ন ফি-৩,০০০/- শ্রেণী- এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্ব- নবায়ন ফি-৭,০০০/- এসি রেজেরী ফি (সিটি এলাকায়) 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-২০,০০০/- শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্ব-নবায়ন ফি-১২,০০০/- এসি রেজেরী ফি (সিটি ব্যতীত) শ্রেণী-ডি-৩০- ১০০ আসন নবায়ন ফি- ৫,০০০/- 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/- এসি রেজেরী ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত 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-১৫,০০০/-	১৫ দিন	১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২। টেকারী চালান ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৪। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি ৫। হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬। কাংক সফটওয়্যার সনদ ৭। আয়কর সনদ ৮। নো কান ভাড়া/বাজনার রশিদ ৯। কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ	ফুটড্রেস www.rangpur.gov.bd বাবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার বাবসা বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৮

৮

						এসি রেস্তোরাঁ ফি (সিটি কুইটার) শ্রেণী - ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- 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 উর্ধ্বে- লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। এসি রেস্তোরাঁ ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-১৫,০০০/- টাকা। শ্রেণী-সি-২০১-২০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-১৮,০০০/- টাকা। শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে- লাইসেন্স ফি-২৫,০০০/- টাকা।					
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

ক্রম	সেবার নাম	ফিচার্জস (টাকা জমাদানের কোভিড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নত কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৩৩	রেজারীর ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	নন এসি রেজারীর ফি (সিটি বৃত্তীত) 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 উর্ধ্বে - ডুপ্লিকেট ফি- ৭,০০০/-টাকা নন এসি রেজারীর ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত - ডুপ্লিকেট ফি-৪,০০০/- টাকা শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত - ডুপ্লিকেট ফি-৬,০০০/- টাকা শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত - ডুপ্লিকেট ফি-১০,০০০/- টাকা শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে - ডুপ্লিকেট ফি-১২,০০০/- টাকা। এসি রেজারীর ফি (সিটি বাহ্যিক) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত - ডুপ্লিকেট ফি-৫,০০০/-	১৫ দিন	১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২। প্রেক্ষাপট চান ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪। ২ (দুই) কপি রক্তিন ছবি ৫। হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬। ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭। অরকার সনদ ৮। বোঝান ভাড়া/সাজনার রশিদ ৯। কর্মচারীদের ভাতাদারী সনদ।	ফটোডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা,বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@nopa.gov.bd

২

						শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৬,০০০/- টাকা শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত ডুপ্লিকেট ফি- ৮,০০০/-টাকা। শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে- ডুপ্লিকেট ফি-১০,০০০/- টাকা। <u>এসি হোটেলের ফি</u> (সিটি এলাকায়) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৭,৫০০/- টাকা। শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-১০,০০০/- টাকা। শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-১২,০০০/-টাকা। শ্রেণী-এ-৩০০ আসন এর উর্ধ্বে-ডুপ্লিকেট ফি- ১৫,০০০/-টাকা।					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	স্বাক্ষর 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)
৩১	লৌহজাত লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	নতুন লাইসেন্স ফি=৩,০০০/- টাকা। নবায়ন ফি=২,৫০০/- ডুপ্লিকেট ফি=৬০০/- স্বাক্ষর কোড নং- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২২১১৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) ১০% আয়কর কোড - ১১১০২১৪১০২৪০৮- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	১৫দিন	১। জাতীয় পরিচয় পত্র। ২। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি ৩। ট্রেজারী চালান ৪। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫। ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬। আয়কর সনদ ৭। বেকান জাড়া/খাজনার রশিদ	www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actacomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@moipa.gov.bd
৩২	সিসেট স্বাক্ষর লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	নতুন লাইসেন্স ফি=২,৫০০/- টাকা। নবায়ন ফি=৭৫০/- টাকা ডুপ্লিকেট ফি =৩০০/- টাকা স্বাক্ষর কোড নং- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২২১১৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) ১০% আয়কর কোড - ১১১০২১৪১০২৪০৮- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	১৫দিন	১। জাতীয় পরিচয় পত্র। ২। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি ৩। ট্রেজারী চালান ৪। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫। ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬। আয়কর সনদ ৭। বেকান জাড়া/খাজনার রশিদ	www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actacomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@moipa.gov.bd

১৭

১৭

ক্রম	সেবার নাম	ফি/তার্জিস (টাকা জমাদানের কোড/বাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঘুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, শেউকোড, ঠিকানা)
৩৩	কাপড়ের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন (পাইকারী)	নতুন লাইসেন্স ফি=৩,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=১,৫০০/- ডুপ্লিকেট ফি=৬০০/- যার কোড নং-- ১১৭০১১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২২১১৯৯ সোনালী ব্যাংক কার্জারী বাজার শাখায় জমা হবে। ১৫% জাট কোড-১- ১১৩৩-০০৪৫-০৩১১ ১০% আয়কর কোড - ১১২০২৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১১০৩	১৫দিন	১। জাতীয় পরিচয় পত্র। ২। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি ৩। ট্রিজারী চালান ৪। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫। ব্যাংক মলভেপীর সনদ ৬। আয়কর সনদ ৭। লোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ	www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com
৩৪	কাপড়ের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন (খুচরা)	নতুন লাইসেন্স ফি=১,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=৫০০/- ডুপ্লিকেট ফি=২০০/- ১০% আয়কর কোড ১১২০২৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১১০৩ ১৫% জাট কোড ১৪২০৩০১১২২০৩০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১১০৩	১৫দিন	১। জাতীয় পরিচয় পত্র। ২। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি ৩। ট্রিজারী চালান ৪। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫। ব্যাংক মলভেপীর সনদ ৬। আয়কর সনদ ৭। লোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ	www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জন্মানবের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যের কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৩৫	সুতার লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন (পাইকারী)	যার কোড নং- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২২১১১৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) নতুন লাইসেন্স ফি=১,২০০/-টাকা নবায়ন ফি ৬০০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি ২৪০/- ১০% আরকর কোড -১- ১১৪১-০০৬৫-০১১১ ১৫% ভ্যাট কোড-১- ১১৩৩-০০৪৫-০৩১১	১৫দিন	১। জাতীয় পরিচয় পত্র। ২। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৩। ট্রেজারী চালান। ৪। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫। ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ। ৬। আরকর সনদ। ৭। সেকেন ডাড়া/বাজনার রশিদ	www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও নিবন্ধন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল derangpur@moipa.gov.bd
৩৬	সুতার লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন (খুচরা)	যার কোড নং- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২২১১১৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) নতুন লাইসেন্স ফি=৫০০/-টাকা নবায়ন ফি=২৫০/- ডুপ্লিকেট ফি=১০০/- ১০% আরকর কোড - ১-১১৪১-০০৬৫-০১১১ ১৫% ভ্যাট কোড-১- ১১৩৩-০০৪৫-০৩১১	১৫দিন	১। জাতীয় পরিচয় পত্র। ২। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৩। ট্রেজারী চালান। ৪। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫। ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ। ৬। আরকর সনদ। ৭। সেকেন ডাড়া/বাজনার রশিদ	www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও নিবন্ধন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল derangpur@moipa.gov.bd

১৭

১৭

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/সেবা (টাকা)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩৩১৮১৮ ই-মেইল actracomrangpur@mopa.gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৩৭	বিক্রয় ও এর লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	যার কোড নং-- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০০- ১১০০১০০০-১১২১১১১ (সোনালী ব্যাংক কাসারী বাজার শাখায় জমা হবে। নতুন লাইসেন্স ফি=৩০০/- ৩০০/- টাকা নবায়ন ফি=২০০/- টাকা ডুপ্লিকেট ফি=৬০/- ১০% আয়কর কোড ১- ১১৪১-০০৬৪-০১১১ ১৫% ভ্যাট কোড ১- ১১৩৩-০০৪৫-০১১১	১৫ দিন	১। জাতীয় পরিচয় পত্র। ২। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৩। ট্রেজারী চালান। ৪। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫। ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ। ৬। আয়কর সনদ। ৭। লোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ	হুন্টডেঙ্গ www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩৩১৮১৮ ই-মেইল actracomrangpur@mopa.gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৩৮	জুয়েলারী এর লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন ক) স্বর্ণ খ) স্বর্ণকারিগারী	ক) নতুন লাইসেন্স ফি=৫,০০০/- টাকা নবায়ন ফি=৫,০০০/- ডুপ্লিকেট ফি=২০০০/- টাকা খ) নতুন লাইসেন্স ফি=৭০০/- টাকা নবায়ন ফি=২৫০/- টাকা ডুপ্লিকেট ফি=২০০/- টাকা যার কোড নং-১১৭০১- ০০০১-১৮৫৪ (সোনালী ব্যাংক কাসারী বাজার শাখায় জমা হবে। ১০% আয়কর কোড ১-১১৪১-০০৬৪-০১১১ ১৫% ভ্যাট কোড ১-১১৩৩-০০৪৫-০১১১	ক) ১৫ দিন খ) ১৫ দিন	ক) ১। জাতীয় পরিচয় পত্র। ২। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৩। ট্রেজারী চালান। ৪। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫। ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ। ৬। আয়কর সনদ। ৭। লোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ খ) ১। জাতীয় পরিচয় পত্র। ২। ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৩। ট্রেজারী চালান। ৪। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫। ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ। ৬। আয়কর সনদ। ৭। লোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ	হুন্টডেঙ্গ www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩৩১৮১৮ ই-মেইল actracomrangpur@mopa.gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৩৯	টিসিবি কর্তৃক ভিলার নিয়োগ	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত প্যাড/সেবা কাগজে কম্পিউটার কম্পোজ আবেদন ২। প্রাপ্ত লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি (স্বাক্ষর/হাউসিং পরিষদ) ৩। পাসপোর্ট সাইজের ০২(দুই) কপি সত্যায়িত ছবি ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫। নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি ৬। জায়গার দাতা/ইনকাম ট্যাক্স সার্টিফিকেট কপি ৭। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৮। পোকান ভাড়ার দলিল/মালিকানা দলিল/ভূগুণিমা দলিলের ফটোকপি ৯। লোকাল কমপ্লেক্স ৩-৪ মেটন পল্যাসামগ্রী পুনামজাত করার মত জায়গা/স্থান থাকতে হবে	ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪০	টিসিবি কর্তৃক নিয়োগকৃত ভিলারদের অভিযোগ তদন্তকরণ	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	অভিযোগ কাগজপত্রাদি সংক্রান্ত কার্যক দায়িত্ব ও অন্যান্য কাজপত্র	অভিযোগকারী কার্যক দায়িত্ব ও অন্যান্য কাজপত্র	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল actracomrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

২০১৮

২০

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ (টাকা অন্যদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/সপ্তাহ)	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র/আবেদন ফরম 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 যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৪১	গ্রাণ্ড ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ১ কপি। ২। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী	সংসদারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোব: ০১৭৬৬৬৯০৮৫২ ই-মেইল acgencragpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪২	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্ত অনুদানের চেক বিতরণ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১. পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ১। ২। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী	সংসদারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোব: ০১৭৬৬৬৯০৮৫২ ই-মেইল acgencragpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪৩	দুঃস্থ ও অক্ষম ক্রীড়াসেবী/ খেলোয়াড়দের অনুদান সংক্রান্ত	প্রযোজ্য নয়	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্তির পর ১০ কার্যদিবসের মধ্যে প্রকৃত গ্রাপককে চেক বিতরণ করা হয়ে থাকে।	১। যুব ও ক্রীড়া বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ক্রীড়া প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতার সনদপত্র।	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সংসদারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোব: ০১৭৬৬৬৯০৮৫২ ই-মেইল acgencragpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪৪	মনজিহ্মাখিতের 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 স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সংসদারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোব: ০১৭৬৬৬৯০৮৫২ ই-মেইল acgencragpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪৫	সমাজ কল্যাণ পরিদপ্তর 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 প্রমাণক	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন	সংসদারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোব: ০১৭৬৬৬৯০৮৫২ ই-মেইল acgencragpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	খি/চার্জেস (টাকা জমানার 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, ক্রম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৪৬	বেসামরিক চাকরির সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর জনিত কারণে অনুদান প্রদান	বিনামূল্যে	৪ মাস/১২০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২। রাজস্ব খাতভুক্ত কর্মে প্রত্যাহার শর্ত - 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। পি.ফিক্সেশন ৬। এম আই সি আর চেক ৭। শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিপি) - ০২ কপি (সংশ্লিষ্ট অ্যান-ব্যান কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত এবং সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিপালকৃত)। ৮। সার্ভিস বহির প্রথম এ(শীট) পাতার ফটোকপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ৯। মৃত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ০২ কপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ১০। আবেদনকারীর ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ০২ কপি করে (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ১১। আবেদনকারী পুনর্বিবাহে আবদ্ধ না হওয়া সংক্রান্ত সনদ (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত) - ০২ কপি।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট www.mopa.gov.bd হতে ডাউন করা যাবে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/ সাধারণ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে।	সংস্করণী কবিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোব: ০১৭৬৬৬৯০৮৫২ ই-মেইল acgcrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

AA

2

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জের টাকা জমানার 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, বৃত্ত 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, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৪৭	বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় সরকারি কর্মকর্তা- কর্মচারীর অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রদান	বিদ্যমান	৪ মাস/২০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন স্বাক্ষর কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২। রাজস্ব হাতকুক্ত প্রত্যয়ন পত্র-০২ কপি ৩। কর্মচারীর অক্ষমতাজনিত সময় শ্রুতি-০২ কপি (সরকারী হাসপাতাল/স্থানীয় সরকার পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)। ৪। ওয়ারিশ সমন্বিত-০২ কপি (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)। ৫। শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিপি) - ০২ কপি (সংশ্লিষ্ট জয়ন-খয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত এবং সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিশ্রুতকৃত)। ৬। সার্ভিস রহিত প্রথম ওপেন্ড 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 পুনর্বিবাহ আবদ্ধ না হওয়া সংক্রান্ত সনদ (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত) - ০২ কপি ১০। পশ-ফিগারিশন ১১। এম আই সি আর ফর্ম।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট www.mopa.gov.bd হতে ডাউনলোড করা যাবে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/সাধারণ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে।	সংসদারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল নং: ০১৭৬৬৬৯০৮৫২ ই-মেইল acg@rangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং: ০১৭৬৬৬৯০৮৫২ ই-মেইল acg@rangpur@mopa.gov.bd

৭

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জ/সেবা (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন 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/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
৪৮	ইউ ভাটার লাইসেন্স প্রদান	১। লাইসেন্স ফি ৫,০০০/- টাকা (লাইসেন্স প্রাপ্তি সালেক্টে) কোড নং-১৪৫০১-০০০১-১৮৫৪ এর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক যে কোন শাখায় জমা দিয়ে জমা চালানের ফটোকপি ২। লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট বাবদ ৭৫০/- টাকা সোনালী ব্যাংক এর যে কোন শাখায় কেড নং ১৪৫১০১ এ জমা দিয়ে জমা চালানের ফটোকপি ৩। অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান কোড নং-১৩২৪-০০১১৫০১-৬২৭১-১১১১০১ ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় ভ্যাট প্রদানের কোড ১১৪১১০১ আয়কর প্রদানের কোড ১১১১১০১	৩০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। আবেদন ফর্ম ত্রয়ের মূল চালানের কপি। ৩। হালনাগাদ পরিবেশগত ছাড়পত্র - ০১কপি ৪। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স - ০১ কপি ৫। আয়কর প্রত্যায়নপত্র - ০১ কপি ৬। ভাটার জমির বাণিজ্যিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ। ৭। মৌজা মাপের ফটোকপি, ১(এক) কপি ৮। ভাটার জমির দকিল/চুক্তিপত্র * ৩-৭ নং ক্রমিক উল্লিখিত কাগজপত্রে এক সেট করে মূল কপি ও এক সেট করে ফটোকপি জমা দিতে হবে। পরবর্তীতে মূল কপি ফেরত দেওয়া 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 হের ডেস্ক ২। সাধারণ শাখা, যুগ্ম নং-১১৪ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ৩। ওয়েব পোর্টাল- www.rangpur.gov.bd	সংক্রান্ত কামিন্দার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোব: ০১৭৬৬৬৯০৮৫২ ই-মেইল acg.rangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

(Signature)

(Handwritten mark)

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
৪২	ইট ভাটার লাইসেন্স নবায়ন	১। লাইসেন্স ফি ৫,০০০/- টাকা (লাইসেন্স প্রাপ্তি সাপেক্ষে) কোড নং-১-৪৪০১-০০০১-১৮৫৪ এর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক যে কোন শাখায় জমা দিয়ে জমা চালানের ফটোকপি ২। লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট যাবৎ ৭৪০/- টাকা সোনালী ব্যাংক এর যে কোন শাখায় কোড নং ১১৪১১০১ এ জমা দিয়ে জমা চালানের ফটোকপি ৩। অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান কোড নং-২৩২৪-০০১৪৫৪৬৯৭১-১১১১১০১ ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় ভ্যাট প্রদানের কোড ১১৪১১০১ আয়কর প্রদানের কোড ১১১১১০১	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। আবেদন কর্ম ক্রয়ের মূল চালানের কপি। ৩। হালনাগাদ পরিবেশনত. ছাড়পত্র - ০১কপি ৪। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স - ০১ কপি ৫। আয়কর প্রত্যয়নপত্র - ০১ কপি ৬। ভাটার জমির বানিজ্যিক হায়ে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ। ৭। মৌজা ম্যাপের ফটোকপি-১ (এক) কপি ৮। ভাটার জমির দলিল/তুক্তিপত্র ৯. ৭ নং ক্রমিক উল্লিখিত কাগজপত্রে এক সেট করে মূল কপি ও এক সেট করে ফটোকপি জমা দিতে হবে। পরবর্তীতে মূল কপি ফেরত দেওয়া হবে। লাইসেন্স গ্রহণের পূর্বে লাইসেন্স ফি জমার চালান এবং অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান দাখিল করতে হবে।	জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর সহস্র নিবন্ধিত আবেদন	জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর সহস্র নিবন্ধিত আবেদন	জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর সহস্র নিবন্ধিত আবেদন	জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর সহস্র নিবন্ধিত আবেদন	জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর সহস্র নিবন্ধিত আবেদন

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
৫০	বিসিআইসি সার ডিলার নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	বিনামূল্যে	৩০ দিন	১। প্রতিষ্ঠানের প্যাকে আবেদন ২। আবেদনকারীর ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র ও নগরিকত্ব সনদের ফটোকপি ৪। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি ৫। ব্যবসায় অভিজ্ঞতার প্রত্যয়নপত্রের ফটোকপি ৬। ব্যাংক সঞ্চলতার প্রত্যয়পত্র ৭। চারিত্রিক সনদপত্র ৮। বেকানভাড়ার দকিলা/মালিকানা দলিল/ চুক্তিমালা দলিলের ফটোকপি	সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল: ০১৭৬৬৬৬০৮৫২ ই-মেইল acgeranrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৫১	বিসি আই সি সার ডিলারের বিভিন্ন অভিযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	বিনামূল্যে	১৫ দিন	১। অভিযোগকারী কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন ২। অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য কাগজপত্র (প্রমাণাদি)	সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল: ০১৭৬৬৬৬০৮৫২ ই-মেইল acgeranrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৫২	সারের ভর্তুকি প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	১৫ দিন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল: ০১৭৬৬৬৬০৮৫২ ই-মেইল acgeranrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৫৩	সারকমিসি/প্রতিবাদ সিপি প্রেরণ সংক্রান্ত	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনের) কারণদিবস	আবেদনকারী বাকি/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের সিদ্ধি আবেদন।	আবেদনকারী অথবা সরবরাহ করবেন।	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল: ০১৭৬৬৬৬০৮৫২ ই-মেইল acgeranrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

[Signature]

[Signature]

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (ফরম 'ক' বিধি-৩)	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 জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৫৪	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ	নির্ধারিত ফরমে ২০/- কোর্ট ফি প্রতি কপি জবাবের জন্য ২/- হারে অতিরিক্ত ফি প্রদান	২০ দিন	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পত্র (ফরম 'ক' বিধি-৩)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সহ জেলার অন্যান্য দপ্তর এবং অধীনস্থ উপজেলা নির্বাহী অফিসরের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৬৬৬২০৮৫২	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mapa.gov.bd
৫৫	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী অর্পণ আবেদন গ্রহণ	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনেরো) দিন	অপীলের জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম (ফরম-গ)	জেলা প্রশাসকের ওয়েব সাইট www.rangpur.gov.bd অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের তথ্য ও অভিযোগ শাখা	সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৬৬৬২০৮৫২	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mapa.gov.bd
৫৬	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	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 জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৬৬৬২০৮৫২	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mapa.gov.bd

৯

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/কটা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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/অপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৫৭	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালত এবং নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলার আদেশের জাবেদা নকল সরবরাহ।	কোর্ট ফি ২০ টাকা -/ ফলিও ২/- টাকা	০৫ কার্যদিবস	১। জেল প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলার অবস্থিত হোল্ডেজে আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। কোর্ট ফি এবং ফেলিও (মামলার আদেশের পাতার সংখ্যা অনুযায়ী কোর্টফি এবং ফেলিও সরবরাহ করতে হবে)	১। জেলা রেকর্ডরুমের হোল্ডেজ ও জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম অফিস সহকারী (নকল কারক) ০১৭১৮৫৪০৫১২ ২। স্ট্যাম্প ভেডার হতে আবেদন ফরম, কোর্ট ফি ও ফলিও সংগ্রহ করা যাবে।	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৪০০৮০১৪৯৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৬৩০৮ ই-মেইল adcmangpur@mopra.gov.bd
৫৮	রাজস্ব মামলা, ৩০ ও ৩১ ধারার মামলা, ভিপি মামলা, সার্ভিসকেট মামলা, এলটি মামলা, অনুসন্ধান এবং ভূমি সংক্রান্ত সকল মামলার আদেশের জাবেদা কপি সরবরাহ।	কোর্ট ফি ২০/- টাকা ও ফলিও ২/- টাকা হারে (প্রতিটি আবেদনের জন্য)	১০ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলার অবস্থিত হোল্ডেজে আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। কোর্ট ফি এবং ফেলিও (মামলার সংখ্যা অনুযায়ী কোর্টফি এবং ফেলিও সরবরাহ করতে হবে)	১। স্ট্যাম্প ভেডার হতে আবেদন ফরম, কোর্ট ফি ও ফলিও সংগ্রহ করা যাবে। ২। জেলা রেকর্ডরুমের হোল্ডেজ ও জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম অফিস সহকারী মোবাইল নং ০১৭৭৪০০৪৪১৭	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৪০০৮০১৪৯৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৬৩০৮ ই-মেইল adcmangpur@mopra.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/কর্তা)	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র/আবেদন ফরম 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 যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৫৯	হতিয়ানের জাবোলা কপি সরবরাহ	কোর্ট ফি ১০২ টাকা -/ ডাকযোগের ক্ষেত্রে সার্ভিস চার্জ ৪০/-	১০ কার্যদিবস	১। ই-শর্টা সফটওয়্যারের মাধ্যমে অনলাইনে জাবোলা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলার স্থাপিত কিয়াজ মেনিনে আবেদন দাখিল করা যাবে। ২। ডাকযোগের মাধ্যমে আবেদন দাখিল করা যায়।	১। রংপুর সদর উপজেলার হতিয়ানের জাবোলা জেলা রেকর্ডরুমের হেডডেস্ক থেকে সরবরাহ করা হয়। ২। সদর উপজেলা ব্যক্তি অন্যান্য উপজেলার হতিয়ানের জাবোলা সংশ্লিষ্ট উপজেলা কুমি অফিস থেকে সরবরাহ করা হয়। ৩। ডাকযোগের মাধ্যমে আবেদনকৃত হতিয়ানসমূহের জাবোলাকপি নির্ধারিত ঠিকানায় ডাকযোগের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়। ৪। জনাব অনিক কুমার দাস, অফিস সহকারী ০১৬০০৩০১৮১২৮	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৪০০৩০১৪২৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd
৬০	মৌজা মাপ সরবরাহ	১। ট্রেজারী চালান ৫০০/- টাকা। ২। আবেদন ফরমে কোর্ট ফি ২০/- টাকা।	০৭ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলার অবস্থিত হেডডেস্কে আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। জমাকৃত ট্রেজারী চালানের কপি ৩। কোর্ট ফি	১। জেলা রেকর্ডরুমের হেডডেস্ক ২। স্ট্যাম্প ডেভার হতে আবেদন ফরম কোর্ট ফি ও চালান সংগ্রহ করা যাবে। ৩। জনাব এ. জেড, এম ফিরোজ উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, মোবাইল নং ০১৭৭৪৩২৬৮৭১	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৪০০৩০১৪২৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/স্বাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/সপ্তাহ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/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, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৬	সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অনুকূলে জমি অধিগ্রহণ	বিনামূল্যে	অইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	১। নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব (পেপার) প্রতিটি কলার অধ্যক্ষতাবলি পূরণ করে দাখিল করতে হবে। ২। প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা। ৩। প্রত্যাশিত সংস্থার অনুকূলে নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়ের জমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত প্রশাসনিক অনুমোদন। ৪। তুনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৫। প্রস্তাবিত জমির দানসূচি। ৬। প্রস্তাবিত জমির তফসিল (সর্বশেষ জরিপের বোজার নাম, জেএল নং বাতায়ন নং, দান নং, দান মোট জমির পরিমাপ, অধিগ্রহণ প্রস্তাবিত জমির পরিমাণ, জমির ট্রেডিং উল্লেখপূর্বক যথাযথ কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে। ৭। লে.আইটি গ্র্যান্ট ৮। তহবিল সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৯। ট্রেনিং গ্রুপে প্রযুক্তিকৃত শ্রেকামাশে প্রস্তাবিত জমির অবস্থানসহ প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয় চিহ্নিতকরণ প্রস্তাবিত জমির সীমানার ভিতরে ধর্মীয় উপাসনালয়, কবরস্থান ও শ্মশান থাকলে তিন কপি দ্বারা চিহ্নিত এবং নথায় সাংকেতিক চিহ্ন দ্বারা উল্লেখ করতে হবে। ১০। প্রস্তাবিত জমি সিটি কর্পোরেশনের অধীনে পত্র। ১১। নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ রেকর্ডীয় মালিকের দাপতনিক তথ্য। ১২। পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র। ১৩। প্রস্তাবিত এলাকার ভিত্তিও চিত্র।	প্রস্তাবিত জমির দাপসূচি রেকর্ডরুম হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য কাগজপত্র প্রত্যাশিত সংস্থা আইনশাস্ত্র সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন। (কক্ষ নং ০২২, ৩য় তলা)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল জমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জমি অধিগ্রহণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭২৩১৭৫০৮ ই-মেইল la.thakha.rangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd

৮৮

৮৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬২	বেসরকারি সংস্থা/ বাণিজ্যিক অনুগ্রহ অমিগ্রহণ	বিনামূল্যে	আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	উপরোক্ত তালিকার ১(ক), ১(খ), ১(গ) হতে ১(ন) ক্রমিকের কাগজপত্র এবং নিম্নোক্ত অতিরিক্ত কাগজপত্র - ১। নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ রেকর্ডীয় মালিকপত্রের নথিভিত্তিক তথ্য। ২। প্রস্তাবিত প্রকল্প/উদ্দেশ্যের সারসংক্ষেপ ইচ্ছা বাস্তবায়নের জন্য অর্থায়নের উৎস এবং অর্থব্যয় প্রকল্পের নিকটতম পত্র। ৩। নির্ধারিত ফরমে সম্মতিপত্র (ননজুডিশিয়াল স্যাম্পলের উপর)। ৪। স্বাক্ষর উদ্যোগে জমি ক্রয়ের বার্ষিকতার এবিজেটি। ৫। প্রকল্পটি জনপ্রয়োজন বা জনস্বার্থ সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে বর্ণনিত তথ্য ও পরিসংখ্যান তির্যক যৌক্তিকতা। ৬। স্বাক্ষর বা বেসরকারি সংস্থার নিজস্ব জমি থাকার যোগ্যপত্র। [নামজারি স্বত্বায়ন, হালনাগাদ জমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ/ প্রমানাদি যা সংকল্পী কর্মকর্তার (জমি) কর্তৃক সত্যায়িত]।	প্রস্তাবিত জমির দাপসটি রেকর্ডবুমে হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য কাগজপত্র প্রত্যাশি সংস্থা/স্বত্বোদ্যোগে সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন।	জমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জমি অধিগ্রহণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭২৩১৭৪০৮ ই-মেইল la.shakha.rangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dc.rangpur@mopa.gov.bd অপীলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৪৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcom.rangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় তাপজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ছদ্ম নং, কোলা/উপকোলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জনানো/আপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
৬৩	অধিগ্রহণকৃত কতিপুরুষ প্রদান	২০/- টাকার কোর্ট ফি (সাইকেল ডেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১। কার্টিস পেপার আবেদনপত্র। ২। ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩। এসএ/ আরএস বিত্তায়নের অনুমতি। ৪। রেকর্ড চুক্তিভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপাঠ। ৫। হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬। নাম খারিজ বহিষ্যান, জিসিআর। ৭। যথায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পাওয়ার অব এন্ট্রান্সী সংক্রান্ত দলিলপত্র। ৮। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল ট্যাক্স নাম্বারী শত্রু/ আপোষ কটননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা। ১০। আপাত কর্তৃক মালিকানা নির্ধারণ সংক্রান্ত রায়/ ডিক্রীর কপি। ১১। জাতীয় পঞ্জীয়নের সত্যায়িত কপি। ১২। চেক প্রদানকারী চেকপ্রদানকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সঙ্গে আনতে হবে।	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় নিটি কোর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান /মেজেষ্টেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। বেকর্ডকৃত। ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৬। উপজেলা ভূমি অফিস। ৭। আবেদনকারী স্বাক্ষর। ৮-৯। লাইসেন্সপ্রাপ্ত ডেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১২। আবেদনকারী স্বাক্ষর।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা ভূমি অধিগ্রহণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর সোবাইল নং ০১৭২২০১৭৫০৮ ই-মেইল la.shakha.rangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক রংপুর সোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল divconurangpur@mapa.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divconurangpur@mapa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফিচার্জের টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	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/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৪	অস্থিগ্রহণকৃত অতিপূরণ প্রদান (রেকর্ডীয় মালিকের ক্ষেত্রে)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	০৭ কার্যালয়স ০৭ কার্যালয়স	১। কার্টিস আবেদনপত্র। ২। ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩। এসএ/আরএস অভিযানের অনুমতি। ৪। রেকর্ড চুক্তিভাষে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপত্র। ৫। হালসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুভিনিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবী আপোল কটননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৭। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুভিনিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা। ৮। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৯। ডেক প্রদানকালীন ডেকগ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউজি সদস্য সংশে অনতিবে হবে।	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বরং স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান /গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। রেকর্ডরুম ৫। ইটনিয়ন ভূমি অফিস ৬-৭। লাইসেন্স ডেভেলপারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ৮-৯। আবেদনকারী স্বরং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা ভূমি অধিগ্রহণ শাখা জেনা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭২২৩১৭৫০৬ ই-মেইল la.shahla.nongpur@gmail.com	জতিরিত্ত জেনা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adtrrangpur@mopa.gov.bd

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ব্যাংক ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/কণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র/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/অঙ্গীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৫	অধিগ্রহণকৃত জমির জমিদার প্রদান (ক্রয়সূত্রে মালিকের কেত্রে)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১। কাচিস পেম্পারে আবেদনপত্র। ২। ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩। এসএ/আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪। রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তৎসমিকৃত মাইপোর্ট। ৫। হালসন পব্লিশ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিল। ৬। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবী আপোষ কন্টিন্যান্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৭। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প জরীকারনামা। ৮। নাম খারিজ খতিয়ান, তিসিয়ার এর কপি। ৯। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১০। তৎক প্রদানকারী চেকগ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কার্ডহোল্ডার/ইউপি সদস্য সঙ্গে অন্তর্ভুক্ত হবে।	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বাক্ষর/স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউপি চেয়ারম্যান /গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। রেকর্ডরুম ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৬-৭। লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ৮। উপজেলা ভূমি অফিস। ৯-১০। আবেদনকারী স্বাক্ষর।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা ভূমি অধিগ্রহণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর নোবাইল নং ০১৭২২৩১৭৫০৮ ই-মেইল la.shahba.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রংপুর) রংপুর নোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adktrrangpur@mopa.gov.bd

১৭

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জের টাকা জমাদানের কোড/বাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৬	অধিগ্রহণকৃত ফত্বিপূরণ প্রদান (ওয়ানশিপসূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেতরের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১। কার্টাস পেপারে অবেদনপত্র। ২। ০১ কপি সত্যায়িত ছবি। ৩। এসএ/জরুরি মতিয়ানের অনুমতি। ৪। রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তদন্তকৃত মারপিচ। ৫। রেকর্ডীয় মালিক হলে মূল মালিকের সন্তান সনদপত্র এবং ওয়ারিশন সনদপত্র। ৬। হালসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিল। ৭। নাম বারিজ বস্তিয়ান, ডিসিয়ার এর কপি। ৮। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাধারী আপোষ ফটোনামা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে। ৯। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা। ১০। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১১। চেক প্রদানকারী চেকগ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনদকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সঙ্গে অনতিমধ্যে হবে।	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বয়ং স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউপি চেয়ারম্যান/ পেজেন্টেড 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 ভেতরের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১১। আবেদনকারী স্বয়ং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা ভূমি অধিগ্রহণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adstrangpur@mopa.gov.bd la.shakha.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adstrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র/আবেদন ফরম 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 তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৭	অধিগ্রহণকৃত অতিপূরণ প্রদান (শাওয়ার অফ এ্যান্টেনা এর মাধ্যমে মানিকানার কেএএ)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ডেভেলপারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১। কাসিস পেপার আবেদনপত্র। ২। ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩। এস.এ/আর.এস অভিযোগের অনুমতি। ৪। রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে অসম্মতকৃত মাঠপত্র। ৫। হালসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬। নাম ঋজি স্বত্বায়ন, ভিসিআর এর কপি। ৭। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক শাওয়ার অব এ্যান্টেনা সংক্রান্ত দলিলপত্র। ৮। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুভিনিয়াল ট্যাক্স নাদাবী পত্র/ আপোষ বটননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুভিনিয়াল স্ট্যাম্প জরীকারনামা। ১০। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১১। ডেও প্রদানকালীন ডেওগ্রহণকারীর গ্রন্থ স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সঙ্গে অনতিবেত হবে।	১। আবেদনকারী আবেদন পত্রে স্বাক্ষর স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের সেয়ার, স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান/পেজেট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। রেকর্ডবুদ ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৬। উপজেলা ভূমি অফিস। ৭। আবেদনকারী স্বাক্ষর। ৮-৯। লাইসেন্সপ্রাপ্ত ডেভেলপারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১১। আবেদনকারী স্বাক্ষর।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা ভূমি অধিগ্রহণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭২৩১৭৫০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd la.shakha.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯০৮ ই-মেইল

Signature

Handwritten mark

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/স (টাকা অন্যদানের 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, তুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৬	অধিগ্রহণকৃত অতিপূরণ প্রদান (আদালতের মাধ্যমে মালিকানা নির্ধারিত)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১। কাসিস পেপার আবেদনপত্র। ২। ৩২ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩। এসএ / আরএস যতিয়ানের অনুমতি। ৪। রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপত্র। ৫। হাল সন পর্বত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬। নাম খারিজ খতিয়ান, ভিসিআর। ৭। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক শাওয়ার অব এটিমী সংক্রান্ত দলিলপত্র। ৮। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাপাখী পত্র/ আপোষ বটননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অর্থীকারনামা। ১০। আদালত কর্তৃক মালিকানা নির্ধারণ সংক্রান্ত রায়/ জিকীর কপি। ১১। জরুরি পরিস্থিতির সত্যায়িত কপি। ১২। ঢেক প্রদানকালীন ঢেকপ্রদানকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সংগে আনতে হবে।	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে যার 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 ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১২। আবেদনকারী স্বয়ং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা ভূমি অধিগ্রহণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭২২৩১৭৫০৮ ই-মেইল la.shakha.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেল প্রশাসক (রাজশ্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adarrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	কিটার্জিস টাকা জমাদানের কোড/বাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রক্রিয়া স্থান	সাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ডায়. নং, জেল/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তঁার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৭১	সাধারণ নাগরিকের জন্য পিতল/রিতলবার লাইসেন্স প্রদান	ক) পিতল/রিতলবার লাইসেন্স ফি ৬০,০০০/- টাকা লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০০০১১১১০০০০- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১০১১০১ ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১০১১০১ ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১০১১০১ ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১০১১০১	৪০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে ২। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০৪ (চার) কপি রঙিন ছবি ৩। নাগরিকত্ব সনদপত্র ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫। ৩০০/-টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প একিডেফিট ৬। ন্যূনতম ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকা আয়কর প্রদানের প্রত্যয়নপত্র (পত তিন বছরের) ৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ বছর এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। ডে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট বক্তি প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৪০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০৯০১ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com
৭২	সাধারণ নাগরিকের জন্য নিগল/রিতলবার লাইসেন্স নবায়ন	ক) পিতল/রিতলবার লাইসেন্স নবায়ন ফি ২০,০০০/-টাকা এর উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০০০১১১১০০০০- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১০১১০১ ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১০১১০১ ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১০১১০১	০১ কার্যদিবস	নবায়নের নবায়নের নির্ধারিত কি ট্রাকারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি মূল লাইসেন্স ও অনুসহ লাইসেন্সধারিকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। ডে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৪০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০৯০১ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com

২

ক্রম	সেবার নাম	ডি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম 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/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৭৩	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অপ্রণামীপত্র ও সুপারিশপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ৪। নগরিক সনদ ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প একিডেন্টিফাই ৭। 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 কতি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর বোবাইল নং ০১৬৩৫০৮-৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর বোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০৯০১ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com
৭৪	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অন্তর্গত লাইসেন্সধারিকে ৭-শরীরে জেল প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখার 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 বোবাইল নং ০১৬৩৫০৮-৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর বোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০৯০১ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com

৮৮

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অমাদানের কোড/স্মার্ট ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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 তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৭৫	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) পিতৃ/রিত্তবাব সাইসেল প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রদায়িত্ব ও সুপারিশপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রক্তিন ছবি ০৪ (চার) কপি ৪। নগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬। ৩০০/- টাকার নন- জুজিমিয়াল স্কাপ্পে এফিডেভিট ৭। 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 নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর বোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর বোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admranrangpur1@gmail.com
৭৬	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) পিতৃ/রিত্তবাব সাইসেল নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি, ট্রিকারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অফিস লাইসেন্সধারিকে ৪-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 বোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর বোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admranrangpur1@gmail.com

৬

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জের টাকা অমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/সপ্তাহ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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/অপীল করা যাবে জরুর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
৭৭	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য কম্বু/রাইকেল লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ৩। পাসপোর্ট সাইজের সম্মুখিত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ৪। নাগরিক সনদ ৫। জাতীয় শক্তিশাল্যতার ফটোকপি ৬। ৩০০/- টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ৭। আবেদনকারীর বাস ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। ডে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার ডে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর বোমাইল নং ০১৬৩৫০৮-৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর বোমাইল নং ০১৬৩৫০৮-৬৩৬৮ ই-মেইল admrangpur@gmail.com
৭৮	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য কম্বু/রাইকেল লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রিকারি চালানের মাধ্যমে জন্মের কপি, মূল লাইসেন্স ও অফিস লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীতে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ডে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। ডে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার ডে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর বোমাইল নং ০১৬৩৫০৮-৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর বোমাইল নং ০১৬৩৫০৮-৬৩৬৮ ই-মেইল admrangpur@gmail.com

৪

৭৭

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবেদন 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 অথবা পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৭৯	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জনা নিয়ন্ত্রণ/রিত্তলবার লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রদায়িত্ব ও সুপারিশপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে অবেদন পত্র ৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ৪। বাণ্যিক সনদ ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬। ৩০০/- টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প একিডেন্টিফাইট ৭। 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 নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর সেবাইল নং ০১৬৩৪০৮৬৩৬৬ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর সেবাইল নং ০১৩৩৪০৪০৯০১ ই-মেইল admranrangpur1@gmail.com
৮০	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জনা নিয়ন্ত্রণ/রিত্তলবার লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	নবায়নের নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেন্ডারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অন্তসহ লাইসেন্সধারিকে স্থ-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 সেবাইল নং ০১৬৩৪০৮৬৩৬৬ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর সেবাইল নং ০১৩৩৪০৪০৯০১ ই-মেইল admranrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর বোবাইল নং ০১৬৩৫০৮-৬৩৬৮ ই-মেইল acjanrangpur@mopa.gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
৮১	পিটার কারলে বরাবর লাইসেন্স প্রদান	ক) বন্দুক/লিগন লাইসেন্স ফি ৪০,০০০/- টাকা খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি ৪০,০০০/- টাকা গ) পিস্তল/রিকলবারের লাইসেন্স ফি ৬০,০০০/- লাইসেন্স ফি এর উপর উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪২১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪২১০১	৩০ কার্যদিবস	১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রপরিদর্শন ও সুপারিশপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ৪। নাপটিক সনদ ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬। ৩০০/- টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ৭। লাইসেন্সধারী কর্তৃক ৩০০/-টাকার স্ট্যাম্প ৮। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফটো, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাপজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর বোবাইল নং ০১৬৩৫০৮-৬৩৬৮ ই-মেইল acjanrangpur@mopa.gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
৮২	পিটার কারলে বরাবর লাইসেন্স নবায়ন	ক) বন্দুক/লিগন নবায়ন ফি ২০,০০০/-টাকা খ) রাইফেল নবায়ন ফি ২০,০০০/- টাকা গ) পিস্তল/রিকলবারের নবায়ন ফি ২০,০০০/- লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪২১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪২১০১	৩০ কার্যদিবস	১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রপরিদর্শন ও সুপারিশপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ৪। নাপটিক সনদ ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬। ৩০০/- টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ৭। লাইসেন্সধারী কর্তৃক ৩০০/-টাকার স্ট্যাম্প ৮। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফটো, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাপজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর বোবাইল নং ০১৬৩৫০৮-৬৩৬৮ ই-মেইল acjanrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর বোবাইল নং ০১৬৩৫০৮-৬৩৬৮ ই-মেইল admranrangpur1@gmail.com

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/তার্কাস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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 হবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৮৩	ড্রপিকট অগ্রোয়স লাইসেন্স প্রদান	ড্রপিকট লাইসেন্স ফি ৫০০/- সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং: ১-২২১১-০০০০-১৮৫৫৯	১৫ কার্যদিবস	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। সত্যায়িত পার্সপেক্ট সাইজের রশ্মি ছবি-০২ কপি। ৩। লাইসেন্সের ফটোকপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ৫। হারিয়ে গেলে জিতির কপি। ৬। ড্রপিকট লাইসেন্স ফি ট্রান্সারী চালানের মাধ্যমে জমার কপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopsa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com
৮৪	বন্ধু/ রাইফেল/ পিঙ্ক/ রিভলবার এর লাইসেন্স ট্রান্সফার	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। মূল লাইসেন্সের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopsa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com
৮৫	মুক্তিযোদ্ধার জন্য অগ্রোয়স লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। সত্যায়িত পার্সপেক্ট সাইজের রশ্মি ছবি ০৪ (চার) কপি। ৩। নাগরিক সনদ * ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ৫। ৩০০/- টাকার নন-জুর্নিয়াল ক্যাম্পে এফিডেভিট। ৬। মুক্তিযোদ্ধার গেজেটের সত্যায়িত কপি। ৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে।	১। ড্র-ইন্ট ডেক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopsa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com

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 করুন প্রতির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে উঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৮৬	আর্থিক অনুকূলে আইসেস প্রদান।	(ক) বন্দুক/ শপিগন লাইসেন্স ফি-৫০,০০০/- টাকা (খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি-১০,০০০/- টাকা। (গ) পিস্তল/রিভলবারের ফেড্রে ২০,০০০/- টাকা লাইসেন্স ফি এর উপর উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২২০৩০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১০১০২৪৮- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	৩০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। প্রধান কার্যালয়ের অস্ত্র ক্রয়ের অনুমতি পত্র। ৩। আশ্রয়ত্র সংক্রান্ত প্রধান কার্যালয়ের নিবেদন। ৪। অস্ত্রের খরচ। ৫। ব্যাংক শাখা/প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম ও জনবল কর্তাসে। ৬। আয়কর সংক্রান্ত তথ্যাদি। ৭। ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা বিবরণী। ৮। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক ব্যাংক/শাখা অনুমতি পত্র। ৯। গার্ডের অনুকূলে পুলিশ প্রতিবেদন। ১০। গার্ডের জীঅ বৃত্তান্ত ও নিয়োগপত্র। ১১। গার্ডের অস্ত্র চালানোর প্রশিক্ষণ সনদ। ১২। বাজী ভাড়ার চুক্তিপত্র।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ৪। জননিরাপত্তা বিভাগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com
৮৭	বিস্কারক অনাপত্তি সনদ	কিনামূল্যে	৪০ কার্যদিবস	১। আবেদন পত্র। ২। লাইসেন্সে ফটোকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com

১৪

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফিচার্জের টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/অবধি)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তার পদবী, চুম্বক নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৮৮	সরকারি/আমা- সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানকে এসিড ব্যবহার লাইসেন্স প্রদান।	লাইসেন্স ফি বাবদ সাধারণ ব্যবহার- ১০ লিটার পর্যন্ত সাধারণ- ৫,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১২২০১১০৫৯৫২- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০- ১৪২২১০২ মূল লাইসেন্সের উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২২০৩০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪০৮- ১১০০০০০০০-১১০০২০০০- ১১১১১০১	৪০ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে আবেদন করতে হবে।	১। ব্রুট ডেজ, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/অফিসের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd
৮৯	সরকারি/আমা-সরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের এসিড ব্যবহার লাইসেন্স নবায়ন।	নবায়ন ফি বাকল মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং- ১২২০১১০৫৯৫২- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০- ১৪২২১০২ মূল লাইসেন্সের উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২২০৩০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪০৮- ১১০০০০০০০-১১০০২০০০- ১১১১১০১	১০ কার্যদিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি সত্যায়িত অনুলিপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সময় কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, পদ নং, জেলা/উপজেলা কোড, অধিসিয়ার টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৯০	শিক্ষা/গবেষণা প্রতিষ্ঠানকে এসিট আইসেস প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ সাধারণ ব্যবহার- ১০ নিম্নার পর্যন্ত শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের জন্য ৩,০০০/-টাকা জমাদানের কোড নং- ১২২০১০১১০৫২৫২- ১১০০০০০০০০- ১১০০১০০০- ১৪২১১০১ মূল লাইসেন্সের উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১৪২০৩০১১২০০০- ১১০০০০০০০০- ১১০০১০০০-১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং- ১১১০২১৫১০২৪০৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	৪০ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে আবেদন করতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর * অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com
৯১	শিক্ষা/ প্রতিষ্ঠানকে প্রাপ্ত এসিট আইসেস নবায়ন	নবায়ন ফি স্বল্প মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং- ১২২০১০১১০৫২৫২- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২১১০১ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১৪২০৩০১১২০০০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ জমাদানের কোড নং- ১২২০১০১১০৫২৫২- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	১০ কার্যদিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি সত্যায়িত অনুলিপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com

৮

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/ব্যাংক ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম 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/প্রাপ্ত করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২২	বাণিজ্যিক এসিড ব্যবহারের জন্য লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ ক) বাণিজ্যিক ব্যবহার- ২৫,০০০/-টাকা খ) সাধারণ ব্যবহার ১০ সিটার পর্যন্ত অন্যান্য : ৫,০০০/-টাকা গ) সাধারণ ব্যবহার ১০ সিটার উর্ধ্বে ৭,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১২২০১০১০৫২৪২- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০- ১৪২২১০২ মূল লাইসেন্সের উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২২০৩০১১২২০৩০- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১১০১	৪০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/দোকানের মালিকানা/ ভাড়ার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র/ ট্রেড লাইসেন্স/ আয়করের ছায়াবিলিপি।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admranrangpur1@gmail.com
২৩	বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য এসিড লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং- ১২২০১০১০৫২৪২- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০- ১৪২২১০২ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২২০৩০১১২২০৩০- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১১০১	১০ কার্যদিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দাওয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দান চালানমূলে মূলকপি	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admranrangpur1@gmail.com

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ক্বটার)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ডুম 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)
৯৪	এসিড পরিবহন লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ ১০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১২২০১০১১০৫২৫২- ১১০০০০০০০০- ১১০০১০০০- ১৪২২১১০২ মূল লাইসেন্সের উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০০০১১২২০০০- ১১০০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২২১১০২ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৪১০২৪০৮- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	৪০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিসংখ্যান/ইউপি সনদ/ট্রেড লাইসেন্স/আয়করের ছায়াছবি ৩। যে পদ্ধতিতে এসিড পরিবহন করা হবে সে পদ্ধতির কাগজপত্র দাখিল করতে করতে হবে।	১। ফুন্ট ডেক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ২। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৬৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮০১০১ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com
৯৫	এসিড পরিবহন লাইসেন্স নবায়ন	বাল্লন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং ১২২০১০১১০৫২৫২- ১১০০০০০০০০- ১১০০১০০০- ১৪২২১১০২ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০০০১১২২০০০- ১১০০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২২১১০২ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৪১০২৪০৮- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	১০ কার্যদিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দান করে চালানের মূলকপি	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৬৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮০১০১ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com

৯৮

৯

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/সেবা (টাকা)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/সপ্তাহ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ডায়েরি 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)	
৯৬	এসিডি বিক্রয় লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ ৫,০০০/- টাকা জমাধানের কোড নং ১২১০১০১১০৫৯৪২- ১১০০০০০০০০- ১১০০১০০০- ১৪২২১০২ লাইসেন্স ফি এর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাধানের কোড নং ১৪২০৩০১১১১০৩০- ১১০০০০০০০০-১১০০০০০০০- ১১৪৪১১০১ এবং আয়কর জমাধানের কোড নং ১১১০১১১০১১০১০৩৮- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১১০১	৪০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/দোকানরে মালিকানা/ভাড়ার স্বাক্ষর প্রমাণপত্র/লাইসেন্স/আয়কর আয়করের ছাফালি	১। ফ্রন্ট ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ২। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট বাণিজ্যপ্রতিষ্ঠানের নিকট হাতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০১০১ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৯৭	এসডি বিক্রয় লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাধানের কোড নং ১২১০১০১১০৫৯৪২- ১১০০০০০০০০- ১১০০১০০০- ১৪২২১০২ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাধানের কোড নং ১৪২০৩০১১১১০৩০- ১১০০০০০০০০-১১০০১০০০০- ১১৪৪১১০১ এবং আয়কর জমাধানের কোড নং ১১১০১১১০১১০১০৩৮- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০০- ১১১১১১০১	১০ কার্যদিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০১০১ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (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, ঘুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিজ্ঞতা জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, শেউকোড, ঠিকানা)
৯৮	যাত্রা/মেলায় অনুমতি প্রদান	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। মার্ট কর্তৃপক্ষের মাঠ ব্যবস্থার অনুমতিপত্র। ৩। বিদ্যুৎ বিভাগের বিদ্যুৎ ব্যবস্থার অনুমতিপত্র। ৪। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ কপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকার নামা।	নিজ উদ্যোগে আবেদন করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopsa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com
৯৯	পিপি/জিপি/এপি/এজি পিদের সম্মানী জাত প্রদান	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	বিল দাখিল এবং সংশ্লিষ্ট জালালের প্রত্যয়নপত্রের জালোকপি বরাপদ প্রাপ্তি সংশ্লিষ্ট বিল পরিশোধ করা হয়।	১। ক্রস্ট ডেড, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopsa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com

(Signature)

(Signature)

ক্রম	সেবার নাম	বি/চার্জের (টাকা) জরাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ছদ্ম নাম, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টকোড, ঠিকানা)
১০০	ডাখাখানা যোগাযোগ প্রদান	যোগাযোগের সংগ্রহের জন্য ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে কোড নং-১-০৭৪২-০০০১- ১৮-৭৬ তে ৪/- টাকা ফি জমা দিতে হবে।	২০ কার্যদিবস	১। স্থানীয়ভাবে তৈরীকৃত আবেদন ফরম আবেদন। ২। নাগরিক সনদ -০১ কপি ফটোকপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ০১ কপি। ৪। ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি-০১ কপি। ৫। ব্যাংক স্বাক্ষরিত সনদ। ৬। মেরিন ক্রয়ের কাগজপত্র। (উপরোক্ত সকল সনদ ও ডকুমেন্ট সত্যায়নপূর্বক দাখিল করতে হবে)।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৪০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৪০৮০১০১ ই-মেইল admranpur1@gmail.com
১০১	দৈনিক/ সাপ্তাহিক পরিকা প্রকাশের যোগাযোগ প্রদান	যোগাযোগের সংগ্রহের জন্য ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে কোড নং-১-০৭৪২-০০০১- ১৮-৭৬ তে ৪/- টাকা ফি জমা দিতে হবে।	০২ মাস	১। নির্ধারিত বি-ফরম মোতাবেক আবেদন। ২। নাগরিক সনদ -০১ কপি ফটোকপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ০১ কপি। ৪। ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি-০১ কপি। ৫। ব্যাংক স্বাক্ষরিত সনদ। ৬। ৩০০/-টাকার স্ট্যাম্পে প্রিন্টার্সের সাথে চুক্তিপত্রের মূল কপি। ৭। অভিজ্ঞতার সনদ ০১ কপি। ৮। শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ ০১ কপি করে। ৯। আয়কর সনদ ০১ কপি। ১০। পত্রিকা অফিসের জন্য উপযুক্ত প্রমাণক উপরোক্ত সকল সনদ ও ডকুমেন্টের সত্যায়নপূর্বক দাখিল করতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৪০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৪০৮০১০১ ই-মেইল admranpur1@gmail.com

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের সময় (দিন/মাস/কোড)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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/আপিল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, প্রিকানা
১০২	বিজ্ঞ আদালত কর্তৃক ত্রিভুজারী প্রেক্ষিতে দখল হওয়ার	প্রয়োজ্য নয়	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট আদালতের পত্র	অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admrrangpur1@gmail.com
১০৩	স্ট্যাম্প ভেদার লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি- ৭৫০/- উক্ত ফি কোর্ড নং ১-১১০৬-০০০১-১৮৫৪ লাইসেন্স ফি ৭৫০ টাকার উপর ১৫% ভ্যাট কোড নং- (১১৪১১০১) এবং ১০% কোড নং (১১১১১০১)এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	৪০ দিন	১। আবেদনপত্র (২০ টাকার কোর্ট ফি সহ) ২। সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক নগরিকত্ব সনদ। ৩। লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান (ভদন্ত সমাপ্তির পর। ৪। ব্যাংক সঞ্চালকার সনদ ৫। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ কপি ৬। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (বর্নিত কাগজপত্র থেকেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।	স্ব-উদ্দেশ্যে সংগ্রহ করতে হবে। ১। সাপা কাগজে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান/মেয়র। ৩। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৪। স্ট্যাম্প ভেদার ৫। নির্বাচন অফিস ৬। ওয়েব পোর্টাল	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল acjmrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮ ই-মেইল admrrangpur1@gmail.com

২৮

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/স (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/সপ্তাহ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির 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 তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১০৪	স্ট্যাম্প তেভার লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন ফি-৫০০/- ডিফ্র ফি কোড নং-১১১০১-০০০১-১৮-০৪০৮ নবায়ন ফি ৫০০ টাকার উপর ১৫% ড্যাটি কোড নং (১১৪১১০১) এবং ১০% আয়কর কোড নং (১১১১১০১) এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	০৭ কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র (২০ টাকার কোর্ট ফি সহ) ২। লাইসেন্স নবায়ন ফি জমার মূল চালান ৩। মূল সাইসেল।	স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে। ১। সাল্য কাগজে আবেদন। ২। স্ট্যাম্প তেভার	সহকারী কমিশনার ট্রেজারি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮৫৬৬৮৫২৩৫ ই-মেইল actranrangpur@mopa.gov.bd	সহকারী কমিশনার ট্রেজারি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮৫৬৬৮৫২৩৫ ই-মেইল actranrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০১০১ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com
১০৫	স্ট্যাম্প সরবরাহ: ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে লাইসেন্সধারী স্ট্যাম্প তেভারদের নিকট নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প/জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প/কোর্ট ফি/বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প/কার্ট্রিজ পেশার/ফলিও (অমূল্য স্ট্যাম্প) সরবরাহ করা। পোস্ট অফিসে ব্যবহৃত সকল পোস্টাল স্ট্যাম্প ও বিড়ি ব্যাডরোল সরবরাহ করা হয়।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	টি. আর. ফরম নং-৬	ট্রেজারি শাখা	সহকারী কমিশনার ট্রেজারি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮৫৬৬৮৫২৩৫ ই-মেইল actranrangpur@mopa.gov.bd	সহকারী কমিশনার ট্রেজারি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০১০১ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৪০১০১ ই-মেইল admrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	ডি/টার্জেস (টাকা জমাধানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/কটা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
১০৬	সার্কিট হাউজের কক্ষ ব্যবস্থাপনা	সরকারি কর্মকর্তা/অবসর প্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা * ১ শয্যাবিনিষ্ট কক্ষ (নন এসি) = (১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ৬৫/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ৯০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ২৬৫/-) * ২ শয্যাবিনিষ্ট (নন এসি) = (১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১২০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ১৭০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৫৩০/-) * ১ শয্যাবিনিষ্ট কক্ষ (এসি) = (১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ৯০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ১২০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৪০০/-) * ২ শয্যাবিনিষ্ট (এসি) = (১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১৭০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ২৪০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৬৬৫/-)	অভ্যন্তরীণ/বহির্গত চাহিদা অনুযায়ী	বাস্তবিক পত্র/আবেদন পত্র	নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর (কক্ষ নম্বর ২১৮, ২য় তলা)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩৩ ই-মেইল ndctrupur@mopa.gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৬৩০৭ ই-মেইল adegranpur@mopa.gov.bd

২০

৭

ক্রম	সেবার নাম	বি/চাকর/সেবা/জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবেদন 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, পোস্টকোড, ঠিকানা
১০৭	সার্কিট হাউসের কক্ষ ব্যবস্থাপনা	সংবিধিত সংস্থা/সেই/কর্পোরেশন/খায়তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা • ১ শয্যাবিশিষ্ট কক্ষ (নন এসি)= (৩ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ৮০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ১২০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৩৩০/-) • ২ শয্যাবিশিষ্ট (নন এসি)=(৩ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১৩০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ২২০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৪৬০/-) • ১ শয্যাবিশিষ্ট কক্ষ (এসি)= (৩ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১২০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ১৭০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৪৬০/-) • ২ শয্যাবিশিষ্ট (এসি)=(৩ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১২০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ১৭০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৪৬০/-)	অভ্যাপত্তগণের চাহিদা অনুযায়ী	দাখলিক পত্র/অবেদন পত্র	নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর (কক্ষ নম্বর ২১৮, ২য় তলা)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬৫০৯৩০৭ ই-মেইল adgrangpur@mopa.gov.bd ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্কিট) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬৫০৯৩০৭ ই-মেইল adgrangpur@mopa.gov.bd
১০৮	সার্কিট হাউসের কক্ষ ব্যবস্থাপনা	সেবারকারি ব্যক্তি/ব্যক্তি কর্মকর্তা • ১ শয্যাবিশিষ্ট নন এসি=৪০০/- • ২ শয্যাবিশিষ্ট নন এসি=১০০০/- • ১ শয্যাবিশিষ্ট এসি=৭০০/- • ২ শয্যাবিশিষ্ট এসি=১৪০০/-	অভ্যাপত্তগণের চাহিদা অনুযায়ী	দাখলিক পত্র/অবেদন পত্র	নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর (কক্ষ নম্বর ২১৮, ২য় তলা)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬৫০৯৩০৭ ই-মেইল ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্কিট) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬৫০৯৩০৭ ই-মেইল adgrangpur@mopa.gov.bd

৭

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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 যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১০৯	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব অনুমোদন প্রদান	বিনামূল্যে	১ মাস	উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে প্রেরিত কেস নথির সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র থাকতে হবে ১। উপজেলা কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত ও বন্দোবস্ত কমিটির সভার অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যবিবরণী। ২। স্বামী-স্ত্রীর যৌথ ০২ কপি সত্যায়িত ছবিসহ নির্ধারিত ফরমে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর আবেদন পত্র। ৩। ভূমিহীন সনদ (সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন চেয়ারম্যান/মোহর, পৌরসভা কর্তৃক)। ৪। নাগরিক সনদ।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কার্যালয়	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd rdcrangpur@gmail.com	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১১০	বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ, কবি, সাহিত্যিক বা জাতীয় পর্যায়ে নিজ অবদানের জন্য বিশেষভাবে স্বীকৃত ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি গোইসেন্দ প্রাপ্ত ডেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে	৩ মাস	১। সদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। নিজ অবদানের অনুকূলে সনদপত্র। ৩। প্রজ্ঞাপিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ ম্যাপ মাপ। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৫। ৩০০/- টাকার নম-জুটিশিয়াল স্ট্যাম্প ফলকনামা।	আবেদনকারী'র উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭২২৩১৭৫০৮ ই-মেইল rdcrangpur@gmail.com	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১১১	প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলামী অথবা মরণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী	৩ মাস	১। সদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত সনদপত্র। ৩। প্রজ্ঞাপিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ ম্যাপ মাপ। ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৫। ৩০০/- টাকার নম-জুটিশিয়াল স্ট্যাম্প ফলকনামা।	প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত ক্ষতিগ্রস্ত সনদ সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী'র উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭২২৩১৭৫০৮ ই-মেইল rdcrangpur@gmail.com	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)

১৮

১৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জের টাকা জমাধানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম 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 তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১১২	গ্রন্থসিঁদেব সমবায় সমিতির মাধ্যমে বহুতল ভবন নির্মাণের জন্য অকৃষি কাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি বাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলারী অথবা মহালায় কর্তৃক অনুমোদিত সেলারী	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ মাপ। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। জমির সমুদয় মূল্য বৈধসিক মূল্যায়ন পরিশোধে সকল সংক্রান্ত সনদপত্র। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা। ৬। নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সনদপত্রের ফটোকপি।	আবেদনকারী স্ব উদ্দেশ্যে সংগ্রহ করবেন। রংপুর মোবাইল নং ০১৭২২৩১৭৫০৮ ই-মেইল rdcrangpur@gmail.com	রেজিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd
১১৩	গরমি শশু বা দুগ্ধমায়ার হীসমুদ্রপি যামার স্থাপনের ক্ষেত্রে পিল্ল কারখানা স্থাপনের জন্য অকৃষি বাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি বাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলারী অথবা মহালায় কর্তৃক অনুমোদিত সেলারী	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট প্রকল্পটি মহালায় কর্তৃক অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র ৩। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ মাপ। ৪। প্রকল্পের প্রদান চিহ্নাইন। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্দেশ্যে সংগ্রহ করবেন। রংপুর মোবাইল নং ০১৭২২৩১৭৫০৮ ই-মেইল rdcrangpur@gmail.com	রেজিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd
১১৪	বক্তির অনুকূলে অকৃষি বাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি বাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলারী অথবা মহালায় কর্তৃক অনুমোদিত সেলারী	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ মাপ। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। ২ কপি সত্যায়িত ছবি। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্দেশ্যে সংগ্রহ করবেন। রংপুর মোবাইল নং ০১৭২২৩১৭৫০৮ ই-মেইল rdcrangpur@gmail.com	রেজিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd

১১

ক্রম	সেবার নাম	জমা/চার্জের টাকা জমাদানের কোড/স্মার্ত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/সপ্তাহ)	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	উন্নয়ন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১১৫	ধর্মীয় স্থাপনার অনুকূলে অকৃষি বাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি বাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলাসী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলাসী	৩ মাস	১। সামান্য কাগজে জেলা প্রশাসক হারবার আবেদনপত্র। ২। প্রজাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ ছাচ মাপ। ৩। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী। ৪। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল শ্রীক্ষেপ ইনফরমাস। ৫। নির্বাচিত প্রকৃত মৎস্যজীবী সংগঠন/সমিতি নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। ৬। আবেদনের সাথে প্রকৃত মৎস্যজীবী সমন্বয় সমিতির সদস্যের নামের তালিকা (ঠিকানাসহ) এবং নির্বাহী সদস্যের নামের তালিকা (ঠিকানাসহ) সংযুক্ত করতে হবে। ৭। আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট জলসম্পদের সরকারি মূল্যের ২০% অর্থ জামানত হিসাবে জেলা প্রশাসক এর অনুকূলে যে কোন ডাক্ষিণী ব্যাংকের মাধ্যমে ব্যাংক ড্রাকট/পে- অর্ডার দাখিল করতে হবে। ৮। আবেদনের সাথে সংগঠন/সমিতির নির্বাচিত কমিটি, পটনতন্ত্রের কপি, ব্যাংক একাউন্টের স্টেমপেন সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ও সত্যায়িত ছবি সংযোজন করতে হবে। ৯। আবেদনকারী সমন্বয় সমিতি বর্তমানে কার্যকর আছে তার প্রধান স্বত্বপূর্ণ জেলা/উপজেলা সমন্বয়/ সমাজসেবা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র এবং বিপজ্জ দুই বছরের অডিট রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। রেভিনিউ ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭২২৩১৭৫০৮ ই-মেইল rdcrangpurb@gmail.com	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল	উন্নয়ন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১১৬	ভদ্রাবহাদ্র ইজারা প্রদান	২০/- টাকার স্ট্যাম্প	১ মাস	১। নির্বাচিত প্রকৃত মৎস্যজীবী সংগঠন/সমিতি নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। ২। আবেদনের সাথে প্রকৃত মৎস্যজীবী সমন্বয় সমিতির সদস্যের নামের তালিকা (ঠিকানাসহ) এবং নির্বাহী সদস্যের নামের তালিকা (ঠিকানাসহ) সংযুক্ত করতে হবে। ৩। আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট জলসম্পদের সরকারি মূল্যের ২০% অর্থ জামানত হিসাবে জেলা প্রশাসক এর অনুকূলে যে কোন ডাক্ষিণী ব্যাংকের মাধ্যমে ব্যাংক ড্রাকট/পে- অর্ডার দাখিল করতে হবে। ৪। আবেদনের সাথে সংগঠন/সমিতির নির্বাচিত কমিটি, পটনতন্ত্রের কপি, ব্যাংক একাউন্টের স্টেমপেন সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ও সত্যায়িত ছবি সংযোজন করতে হবে। ৫। আবেদনকারী সমন্বয় সমিতি বর্তমানে কার্যকর আছে তার প্রধান স্বত্বপূর্ণ জেলা/উপজেলা সমন্বয়/ সমাজসেবা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র এবং বিপজ্জ দুই বছরের অডিট রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।	নির্ধারিত ফরম এস.এ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে। রেভিনিউ ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭২২৩১৭৫০৮ ই-মেইল rdcrangpurb@gmail.com	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল	উন্নয়ন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)

১১৫

১১৬

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/স (টাকা)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঘুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, শোউকোড, ঠিকানা)
১১৭	বালুসহ ইজারা প্রদান	২০/- টাকার স্ট্যাম্প	১ মাস	১। জেলা প্রশাসনের তালিকাভুক্ত লাইসেন্সধারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান জেলা প্রশাসক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। ২। আবেদনপত্রের সাথে উক্ত মুদ্রার ২৫% অর্থ জামানত হিসেবে ব্যাংক ড্রাকট/পে জর্ডার দাখিল করতে হবে। ৩। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন নম্বরসহ হালনাগাদ আজকর প্রদানের সনদপত্র এবং তজসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছতার সনদ দাখিল করতে হবে। ৪। ০৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি এবং স্থায়ী বাসিন্দা সংক্রান্ত সনদপত্র দাখিল করতে হবে।	নির্ধারিত ফরম এসএ শাখা হাতে সংগ্রহ করা যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭২২৩১৭৫০৮ ই-মেইল rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd
১১৮	হাট চাপিনাভিত্তিক অনুমোদন প্রদান	২০/- টাকার স্ট্যাম্প	১০ কার্যদিবস	কেস নম্বর সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র থাকতে হবে। ১। আবেদনপত্র। ২। ট্রেড লাইসেন্স। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। ২ কপি ছবি।	স্ব উদ্যোগে কাগজপত্র সংগ্রহ করতে হবে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭২২৩১৭৫০৮ ই-মেইল rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd
১১৯	বিনিময় সম্পত্তি অনুমোদন প্রদান	২০/- টাকার স্ট্যাম্প	১ মাস	স্থানীয়ভাবে অবেদন ফরমে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন করতে হবে।	ফরম ডেড, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার আর.এম. শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০০৮০১৪২৯ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd

২

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জের টাকা অমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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 যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
০১	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পাসপোর্ট ইস্যু/নবায়নে অনাপত্তি পত্র প্রদান	বিনামূল্যে	০৪ (চার) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। আবেদনে বিদেশ ভ্রমণের কারণ উল্লেখ থাকতে হবে। ৩। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ও এবং ইউপি চেয়ারম্যানের সুপারিশ থাকতে হবে।	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং-৩০৮, ৩য় তলা) adlgrangpur@mopa.gov.bd ২. ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা কার্যালয়	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৮০৯০১ e-mail: ddlgrangpur24@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩২০১৮১৮ e-mail: dcrangpur@mopa.gov.bd
০২	ইউনিয়ন চেয়ারম্যান/সদস্য ও পৌর কার্যকরগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে ২। আবেদনে বিদেশ ভ্রমণের কারণ উল্লেখ থাকতে হবে। ৩। পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি ০১ কপি ৪। পৌর মেয়র/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে আবেদন পত্রের সাথে দায়িত্ব হস্তান্তর ও ছুটি অনুমোদন সংক্রান্ত সত্যায়িত রেজুলেশন।	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং-৩০৮, ৩য় তলা) adlgrangpur@mopa.gov.bd ২. ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা কার্যালয়	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩৪০৮০৯০১ e-mail: ddlgrangpur24@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩২০১৮১৮ e-mail: dcrangpur@mopa.gov.bd
০৩	প্রবাসীদের সরকারকে তথ্য সরবরাহ ও পরামর্শ প্রদান	বিনামূল্যে	১০ (দশ) দিন	* নির্ধারিত ছক মোতাবেক চাহিত তথ্য	৫-টতে www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সংসদী কবিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৩০৮৪০৩০১৯	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৩৩২০১৮১৮ e-mail: dcrangpur@mopa.gov.bd

P

for

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কলাপাধ্যক্ষ	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/জাঙ্গীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০৪	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে জনক নিয়োগ প্রদান কমিটিতে প্রতিনিধি প্রদান	বিনামূল্যে	স্বরংসসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে আবেদন ২। পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ফটোকপি। ৩। জেলা শিক্ষা অফিসার, রংপুর কর্তৃক ডিফি'র প্রতিনিধি নিয়োগের পত্র ৪। গভর্নিং বডির অনুমোদন পত্র	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কলাপাধ্যক্ষ রংপুর মোবাইল নং ০১৭৭১৯৮০৯৬৫ e-mail: acdurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ e-mail: dcrangpur@mopa.gov.bd
০৫	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাবরেটরি যন্ত্রপাতি সরবরাহের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন	বিনামূল্যে	১৪ কার্যদিবস	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক স্ব স্ব উপজেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা। ২। জেলা কমিটির মাধ্যমে বাছাই করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কলাপাধ্যক্ষ রংপুর মোবাইল নং ০১৭৭১৯৮০৯৬৫ e-mail: acdurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ e-mail: dcrangpur@mopa.gov.bd
০৬	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে আর্থিকভাবে অসচ্ছল সংস্কৃতিসেবী ও প্রতিষ্ঠানের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	বিনামূল্যে	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে কলাম পূরণ করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে আবেদন দাখিল। ২। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সভাপতি/সম্পাদক কর্তৃক প্রতিষ্ঠান প্যাডে আবেদন। ৩। ব্যক্তির ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজের সভ্যায়িত রঙিন ছবি ০২ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সভ্যায়িত ফটোকপি।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্লট ডেস্ক। ২। শিক্ষা ও কলাপাধ্যক্ষ ৩। জেলা কালচারাল অফিসার এর কার্যালয়।	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কলাপাধ্যক্ষ রংপুর মোবাইল নং ০১৭৭১৯৮০৯৬৫ e-mail: acdurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ e-mail: dcrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জের টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব গ্রাস্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম 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
০৭	শিক্ষা লিখনিক/শিক্ষা অনুমতি	প্রযোজ্য নয়	০৩ কার্যদিবস (দিন)	১। সময়ের যাওয়ার পূর্বে জেলা পর্যায় জেলা প্রশাসক, উপজেলা পর্যায় সংগ্রহী উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে। ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ৩। পাঠ্যচালকের ট্রাইভিং লাইসেন্স ও পাঠ্য ফিটনেস এর সত্যায়িত ফটোকপি। ৪। অভিভাবকের সন্মতিপত্র। ৫। নিয়োজিত গাইড শিক্ষকের নাম, পদবী ও মোবাইল নম্বর। ৬। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এক বা একাধিক দায়িত্বশীল শিক্ষক সাক্ষ্য প্রকটন এবং পাঠ্যচালক যাতে পতি নিজস্ব রেবে সাবধানতার সাথে পাঠ্য চালান তার প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রাখবেন। ৭। নির্ধারিত স্থানে যাওয়ার পূর্বে স্থানীয় প্রশাসন ও পুলিশ প্রশাসনকে আনুষ্ঠানিকভাবে অবহিত করতে হবে।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক ২। শিক্ষা ও কলাপ শাখা ৩। www.rangpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং ৫। অন্যান্য কাগজপত্র নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কলাপ শাখা রংপুর মোবাইল নং ০১৭১১৮-০৯৬৫ e-mail: accedurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ e-mail: dcrangpur@mopa.gov.bd
০৮	আলিম, ফাযিল ও কসেজ পর্যায়ের গভর্নিং বডির নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, রংপুর সরকার আবেদনপত্র। ২। পূর্ববর্তী এডহক কমিটি/গভর্নিং অনুমোদনপত্র। ৩। ১ম সভার কার্যবিবরণীর ফটোকপি।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কলাপ শাখা রংপুর মোবাইল নং ০১৭১১৮-০৯৬৫ e-mail: accedurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ e-mail: dcrangpur@mopa.gov.bd

(Signature)

(Signature)

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	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	উন্নীতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০৯	মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও দাখিল মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটির নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের প্যাতে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ২। পূর্ববর্তী এডহক কমিটি/গভর্নিং অনুমোদনপত্র। ৩। ১ম সভার কার্যবিবরণীর ফটোকপি।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নং ০১৭১১৮-০৯৬৫ e-mail: acchurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ e-mail: derangpur@mopa.gov.bd
১০	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ শিক্ষকদের বিবৃদ্ধে অভিযোগ নিষ্পত্তি	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর অভিযোগকারীর স্বাক্ষর নাম, ঠিকানা সহ অভিযোগপত্র। ২। অভিযোগের স্বশব্দক প্রমাণাদি (যদি থাকে)।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নং ০১৭১১৮-০৯৬৫ e-mail: acchurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ e-mail: derangpur@mopa.gov.bd
১১	মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা ও কলেজের নির্বাহী কমিটির সদস্য মনোনয়ন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের প্যাতে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ২। আবেদনে মনোনীতব্য ব্যক্তিবর্গের পূর্ণ নাম, ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা ইত্যাদি উল্লেখ থাকতে হবে।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নং ০১৭১১৮-০৯৬৫ e-mail: acchurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ e-mail: derangpur@mopa.gov.bd

৬

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জের টাকা অনুমোদনের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সপ্তাহ/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ডুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যদি কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিল অনুমোদন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত বিল ফরমে বিল। ২। বিলের স্বাক্ষর, ভাইসের (ভাইসের প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার-জ্যাম্পস্বাক্ষর)। ৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রাক্কলন/পত্রাকোটেশন ও দরপত্র দু'য়ানয় কমিটির রেজুলেশন। ৪। আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি/কৌত অবকাঠামো বুকে নেয়ার প্রত্যয়নপত্রসহ মালেকিং কমিটি/গভর্নিং বডির বিল অনুমোদনের রেজুলেশন।	নিজ উপস্থাপনা সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নং ০১৭১১৮০৯৬৫ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ e-mail: dcrangpur@mopa.gov.bd
১৩	পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপনের আবেদন অগ্রাধিকার	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদন। ২। নীতিমালা অনুযায়ী কেন্দ্র স্থাপনের উপযুক্ততা সম্পর্কে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের তদন্ত প্রতিবেদন। ৩। প্রাক্কলিত পরীক্ষা কেন্দ্র অর্ন্তভুক্ত হতে চায় এমন প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীর সংখ্যাসহ সম্মতিপত্র।	নিজ উপস্থাপনা সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নং ০১৭১১৮০৯৬৫ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ e-mail: dcrangpur@mopa.gov.bd
১৪	আমসোক্তোরনামা বৈধকরণ	২০/- টাকার কোর্ট ফি এবং আমসোক্তোরনামা রি-স্ট্যাম্পিং করনের জন্য ৪০০/- টাকার আঠালো স্ট্যাম্প। (কোর্ট ফি এবং স্ট্যাম্প ট্রেজারি/ডেপুটির এর নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	৩০ কার্যদিবস	ক) সর্বশেষ মালিকানা সম্পর্কিত হাল রেকর্ডের খতিয়ান / রিউটেশনের কাগজপত্র। খ) হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। গ) সরকারি কোন স্বার্থ নেই এই মর্মে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রত্যয়ন।	১। রেকর্ডরুম ২। ইউনিয়ন ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার আর.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৪০০৮০১৪২৯ e-mail: acurangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৬০০৮ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd

৭

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/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, রুম 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)
১৫	লা-ওয়ারিশ খাস যোজিত সরকারি সম্পত্তি ভূমিহীনকে অস্থায়ী (এককনা) মেয়াদে রীজ প্রদান ও নবায়ন	২০/- টাকার কোর্ট ফি	৩০ কার্যদিবস	২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ অবেদিত জমির তথ্যসহ উল্লেখ পূর্বক আবেদন।	ই-সেবা কেন্দ্র	সংকায়ী কমিশনার আর.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৪০০৮০১৪২৯ e-mail: acmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজপথ) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০২০০৮ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd
১৬	স্বাস্থ্য সার্ভে ট্রাইকুলাল হতে সামলায় প্রবৃত্ত রায় মোতাবেক রেকর্ড সংশোধন	২০/- টাকার কোর্ট ফি	৩০ কার্যদিবস	ক) ২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন খ) রায় ও ডিক্রীর কপি। গ) এস.এ. ছাড়িয়েনোর কপি। ঘ) আর.এস. ছাড়িয়েনোর কপি।	ই-সেবা কেন্দ্র	সংকায়ী কমিশনার আর.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৪০০৮০১৪২৯ e-mail: acmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজপথ) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০২০০৮ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd
১৭	এনজিও এর অনুকূলে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	এনজিও এর নির্ধারিত প্যাতে আবেদন	সংশ্লিষ্ট এনজিও	সংকায়ী কমিশনার উন্নয়ন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬০০৮০১৬৬৮	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১০২০১৮১৮ e-mail: dcrangpur@mopa.gov.bd

৮

ক্রম	সেবার নাম	ক্রিডার্জেন্স (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/সাপ্তাহিক)	প্রয়োজনীয় কাপড়পত্র	প্রয়োজনীয় কাপড়পত্র/আবেদন সময় প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (জের কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে) জের পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৮	জেলা এনজিও মাসিক সমন্বয় সভায় অত্রকৃষ্টি	প্রয়োজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারপক্ষ হতে তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষ ০১ মাস	১। এনজিও এর নামে ছাপানো প্যাডে আবেদন ২। সমাজসেবা বিভাগের রেজিস্ট্রেশনের সনদপত্র ৩। অর্থ ছাড়পত্রের ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট এনজিও স্বরাং উন্নয়ন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ব্রংপুর মোবাইল নং ০১৬৩৫০৮৬৩৬৮	জেলা প্রশাসক ব্রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ e-mail: dcrangpur@mopa.gov.bd	
১৯	সরকারী পাওনা আদায় আইন ১৯৯৩ এর বিধানে মোতাবেক ব্যবসায় সরকারী/আধা সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠান সমূহের অনাদায়ী অর্থ আদায়	আবেদনের সাথে ২০/- (বিশ) টাকার কোর্ট ফি	বেনাগারের বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে এ খারা, ০৭ খারা, এবং ১০/ক খারা নোটিশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট বেনাগারকে বেনা পরিশোধ করতে অবহিত করা হয়। দাবী পরিশোধের অপরিতর ৩০ নোটিশ প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে বেনাগারকে বেনাগারকে জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর লিখিত আবেদন উপস্থাপন করতে পারেন। উভয় পক্ষের উপস্থিতিতে আবেদন শুনানীর ভিত্তিতে বেনাগারকে এককালীন/ কিস্তি অনুযায়ী বেনা পরিশোধ অথবা বেনা হতে অব্যাহতির নির্দেশ দেয়া হয়	(ক) জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর দায়কৃত টাকার উপর প্রয়োজনীয় কোর্ট ফি সংযুক্তি সহ জেমি (হুমুদ) কাগজে লিখিত আবেদন। (খ) এ ধারার পূরণকৃত করম।	জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ব্রংপুর মোবাইল নং ০১৪০০৮০১৪১২ e-mail: gcorangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাজস্ব) ব্রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০২০০৮ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd	

Handwritten signature

Handwritten mark

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমানার কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শেখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, মোবাইল নং, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা	উন্নয়ন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে) তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা
২০	জেলা প্রশাসক এর পক্ষে বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন।	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ হতে তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৭ কার্যদিবস	বিভিন্ন দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের পত্রিত কমিটির ডালিকা ও পরিপত্র / নীতিমালা	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত পত্র	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd
২১	সরকারি দপ্তরে অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লোইসেল প্রাপ্ত ডেডারের নিকট হতে সংগ্রহ কর যাবে)	৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সনদ কাগজে আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। সেলারী পরিশোধে সজম কিনা সে সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৪। পে-অর্ডার গ্রান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেড মাপ। ৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল প্যাপ্পে হলকনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেভিনিউ ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd
২২	সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লোইসেল প্রাপ্ত ডেডারের নিকট হতে সংগ্রহ কর যাবে)	৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সনদ কাগজে আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। সেলারী পরিশোধে সজম কিনা সে সংক্রান্ত কাগজপত্র। ৪। পে-অর্ডার গ্রান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেড মাপ। ৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল প্যাপ্পে হলকনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেভিনিউ ডেপুটি কমিশনার রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জের টাকা অনুমোদনের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/সপ্তাহ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, দুম 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)
২৩	বেসরকারি নিকা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাধা কাগজে আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মহানগরের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। সোনালী পরিশোধে সম্মত কিনা সে সংক্রান্ত কাগজপত্র। ৪। লে-আউট প্রান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ ক্ষেত মাপ। ৬। গভর্নিং বক্তির সভার কার্যবিবরণী। ৭। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল ইলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭৩৮৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭৩৮৫৪০১৮৫৬ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd
২৪	শিল্পকারখানা স্থাপনের জন্য অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সোনালী অথবা মহানগর কর্তৃক অনুমোদিত সোনালী	৩ মাস	১। সাধা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ ক্ষেত মাপ। ৩। প্রকল্পের প্রান ডিজাইন। ৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সরেক্সমিনে তদন্ত প্রতিবেদন। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল ইলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭৩৮৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭৩৮৫৪০১৮৫৬ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd

১৮

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	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 তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টফোল্ড, ঠিকানা)
২৫	সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে ভূমি অধিগ্রহণ	বিনামূল্যে	আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	১) নিবন্ধিত থেকে প্রত্যাহার (ছকের প্রতিটি কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে দাখিল করতে হবে। ২) প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা। ৩) প্রত্যাশি সংস্থার অনুকূলে নিম্নলিখিত মন্তব্যাদির ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত প্রশাসনিক অনুমোদন। ৪) ন্যূনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৫) প্রস্তাবিত জমির দাপসূচি। ৬) প্রস্তাবিত জমির তফসিল (সর্বশেষ জরিপের মৌজার নাম, জেলা নং, ইউনিয়ন নং, দাপ নং, দাপে মোট জমির পরিমাণ, অধিগ্রহণ প্রস্তাবিত জমির পরিমাণ, জমির প্রেনি উদ্দেশ্যবর্ক যথাযথ কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে। ৬) লে-আউট মান। ৭) তহকিল সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৮) ট্রেসিং রুটে প্রস্তুতকৃত মৌজাখাসে প্রস্তাবিত জমির অবস্থানসহ প্রসঙ্গিক অন্যান্য বিষয় চিহ্নিতকরণ প্রদানকৃত 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 অনুমতি পত্র। ১০) নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ রেকর্ডের মালিকের দাপভিত্তিক তথ্য। ১১) পরিলেখ অবিশদপত্রের স্বাক্ষর। ১২) প্রস্তাবিত এলাকার ভিত্তিও চিহ্ন।	প্রস্তাবিত জমির দাপসূচি রেকর্ডগুরু হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য কাগজপত্র প্রত্যাশি সংস্থা স্বউদ্যোগে সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন। la.shakha.rangpur@gmail.com ০১৪০২৭৫০৭২৬ e-mail:	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭১০২০১৮১৮ e-mail: aktranga@gmail.com অপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৪৮৮-৮১২০০১ (অফিস) e-mail: div.comrangpur@mopa.gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টফোল্ড, ঠিকানা)

৭৮

ক্রম	সেবার নাম	কি/টার্গেটস (টাকা জমাদানের কোড/মাস ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ফোন 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, প্রিকানা)
২৬	বেসরকারি সংস্থা/ ব্যক্তির অনুকূলে ভূমি অধিগ্রহণ	বিনামূল্যে	অইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	উপরোক্ত তালিকার ০১ত), ১(খ), ১(গ) হতে ১(ন) ক্রমিকের কাগজপত্র এবং নিম্নোক্ত অতিরিক্ত কাগজপত্র - ০১) নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ রেকর্ডীয় মালিকগণের দাপতিভিত্তিক তথ্য। ০২) প্রস্তাবিত প্রকল্প/উদ্দেশ্যের সারসংক্ষেপ ইথা বাস্তবায়নের জন্য অর্থায়নের উৎস এবং অর্থায়ন প্রতিষ্ঠানের নিকটস্থ পত্র। ০৩) নির্ধারিত ফরমে সম্পত্তিপত্র (ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের উপর)। ০৪) ব্যক্তি উদ্যোগে জমি ক্রয়ের বার্ষিকতার এক্সিডেন্ট। ০৫) প্রকল্পটি জনপ্রয়োজন বা জনস্বার্থ সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে বহুনির্দিষ্ট তথ্য ও পরিসংখ্যান ভিত্তিক যৌক্তিকতা। ০৬) ব্যক্তি বা বেসরকারি সংস্থার নিজস্ব জমি থাকার ঘোষণাপত্র। [নামজারি স্বত্তিগ্রহণ, হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ/ প্রমানাদি যা সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক সত্যায়িত।]	প্রস্তাবিত জমির দাপসূচি বেকর্ডরুম হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং জন্মানা কাগজপত্র প্রত্যাশি সংস্থা স্বউপযোগে সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০২৪০৯৭৩০১২৬ e-mail: la.shahkha.rangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩০২০১৮১৮ email: dc.rangpur@mopa.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিতরণীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৪০৮-৮১২০০১ (অফিস) email: divcomrangpur@mopa.gov.bd

৪

৪

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/স (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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 যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০১	কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি অনুমোদন অভ্যন্তরে)	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং ২৩৯০) (জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়নকৃত) ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাপা কাগজে আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম লাইব্রেরি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী অ-উদ্দেশ্যে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮-২৬১৭৩৩৭৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcpur@pur@mopra.gov.bd
০২	কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রায়ন (বহিঃবাংলাদেশ)	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং ২৩৯০) (জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়নকৃত) ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাপা কাগজে আবেদন ৩। নির্ধারিত ১২ কলামের ফরম	অর্জিত ছুটির ফরম লাইব্রেরি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী অ-উদ্দেশ্যে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮-২৬১৭৩৩৭৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcpur@pur@mopra.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সমত)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০৬	পারিবারিক অনুমোদন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) ০৩ কপি। ২। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরীপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩। সত্যায়িত ছবি ০৩ (ডিন) কপি। ৪। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৩ (ডিন) কপি। ৫। নতুন স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলির ছাপ ০৩ (ডিন) কপি। ৬। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) সংগ্রহী উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্দেশ্যে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: rdc@rangpur@mopa.gov.bd
০৭	পারিবারিক অনুমোদন (অবসর ভাতা ভোগের অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) ০৩ কপি ২। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট ০৩ কপি ৩। সত্যায়িত ছবি ০৩ (ডিন) কপি। ৪। অভিভাবক মনোনয়ন ও কমতা অর্জনপত্র ৩ কপি ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলির ছাপ ০৩ (ডিন) কপি। ৬। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) সংগ্রহী উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্দেশ্যে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৬৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: rdc@rangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র	প্রয়োজনীয় কাপজপত্র/আবেদন ফরম 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 যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০৮	মৃত/অক্ষম কর্মচারীর কল্যাণ ওহভিলের অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন ০২ কপি। ২। অক্ষমের স্বপক্ষে জাতগারী 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, লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এ পাওয়া যাবে। অন্যান্য কাপজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮২৮১৭৩৩৭৮ email: adcgrangpur@mopra.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopra.gov.bd
০৯	মৃত/অক্ষম কর্মচারীর বীমার অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন ০২ কপি। ২। অক্ষমের স্বপক্ষে জাতগারী 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, লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এ পাওয়া যাবে। অন্যান্য কাপজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮২৮১৭৩৩৭৮ email: adcgrangpur@mopra.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopra.gov.bd

Handwritten signature

Handwritten mark

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোভা/বাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঘুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিকোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিকোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১০	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রিম অনুমোদন	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশে ফরম নং-২৬৩৯)। ২। জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত একাউন্টস স্ক্রিপ	নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশে ফরম নং-২৬৩৯) লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং একাউন্টস অফিসের সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে পাওয়া যাবে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬৫০৯৩০৭ email: a.d.grangetpar@mogpa.gov.bd
১১	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০-এ) ২। অংশীকারনামা। ৩। জমি স্বত্বের প্রামাণিক দলিল।	ফরম নং- জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬৫০৯৩০৭ email: a.d.grangetpar@mogpa.gov.bd
১২	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের গৃহ সেরামত অগ্রিম মঞ্জুর	বিনামূল্যে	২৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০-এ) ২। অংশীকারনামা।	ফরম নং- জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৬৫০৯৩০৭ email: a.d.grangetpar@mogpa.gov.bd

৯

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অমানদানের কোভ/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৩	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। অর্জিত ছুটির বহি। ২। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)। ৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সাদা কাগজে আবেদন। ৪। যরস প্রমাণের জন্য এস.এস.সি সমন্বিত/ 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 সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮২৮১৩৩৭৮ email: edcgrandpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: edcgrandpur@mopa.gov.bd
১৪	তৃতীয় 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 লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮২৮১৩৩৭৮ email: edcgrandpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: edcgrandpur@mopa.gov.bd
১৫	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের প্রাপ্তি 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 লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮২৮১৩৩৭৮ email: edcgrandpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: edcgrandpur@mopa.gov.bd

১৮

১৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অমানানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/সপ্তাহ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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 যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৬	তৃতীয় শ্রেণীর মহিলা কর্মচারীদের মাতৃত্ব ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। ভাতাদায়ী সনদপত্র ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮২৮১৭৩৩৭৬ email: addegranpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: addegranpur@mopa.gov.bd
১৭	তৃতীয় শ্রেণির কর্মচারীদের স্বচ্ছতায় অবসর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর চাকুরিকাল ২৫ বছর পূর্ণ হওয়ার পর সম্ভাব্য অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ৩০ দিন পূর্বে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট অবসর গ্রহণের জন্য আবেদন করতে হবে। ২। আবেদনকারীর ছুটি প্রাপ্যতার বিবরণীসহ চাকরি বহি	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৮২৮১৭৩৩৭৬ email: addegranpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: addegranpur@mopa.gov.bd
১৮	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ৩ কপি ২। ছবি-৩কপি ৩। ঐ আবেদনের ছাপ-৩কপি ৪। ওয়ারিশ সনদ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩ কপি ৬। ক্ষমতা অর্পণ-৩ কপি ৭। বিবাহ সনদ-৩কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম সাধারণ শাখা, কক নং- ১১৪ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৬৬৬১০৮৫২ email: addegranpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: addegranpur@mopa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	খি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/ডিপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টাকোড, ঠিকানা)
১৯	অন্য কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম-৩ কপি ২। জাতীয় পরিচয় পত্র-৩কপি ৩। ব্যাংক হিসাব-৩কপি ৪। কর্মতা জর্ণাল-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। কতিপয় অন্যান্য বিবরণ-৩কপি ৭। রাজস্ব স্বাক্ষরিত সনদ-৩কপি ৮। উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও কর্মতা জর্ণাল-৩কপি ৯। ডিভিশনের সনদ-৩কপি ১০। টাকার পরিমাণ-৩কপি ১১। নির্ধারিত ফরম-৩ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম সাধারণ শাখা, কক্ষ নং- ২১৪ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৬৬৬৯০৮৫২ email: adcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
২০	নন পেজেন্ট (৪র্থ শ্রেণী) কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরীর আদেশ (অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- ২০৯৭) ২। চাকুরী বহি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেত্ররত শাখা, কক্ষ নং ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে।	নেত্ররত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭৫৫০০৩০৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
২১	পারিবারিক পেনশন (৪র্থ শ্রেণীর) মঞ্জুরীর পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (পাল রংগের) (ফরম নং ২০৯৭) ২। ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। ৫ জন্মের ছাপ-৩কপি ৪। ওয়ারিশ সনদ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। কর্মতা জর্ণাল-৩কপি ৭। চাকুরীর বহি-১ টি ৮। ইএলপি-৩ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেত্ররত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	নেত্ররত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭৫৫০০৩০৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd

(Signature)

(Signature)

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মচারীর 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)
২২	পারিবারিক অনুমোদন (৪র্থ শ্রেণীর) (অকসর ভাতা ভোগের অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (লব্ধ রংজের) (ফরম নং ২০৯৭) ২। ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। ৫ আঙুলের ছাপ-৩কপি ৪। ওয়ারিশ সনদ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। ক্ষমতা অর্পণ-৩কপি ৭। পেনশন বহি-১ টি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন। বাংলাদেশ ফরম নং- ২০৯৭(২-২)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০০৩৩ email: ndcraangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩ email: adcgangpur@mopa.gov.bd
২৩	অফিস কর্মচারীর যৌথ বীমার অর্থ মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম-৩ কপি ২। জাতীয় পরিচয় পত্র-৩কপি ৩। ব্যাংক হিসাব-৩কপি ৪। ক্ষমতা অর্পণ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। অতিরিক্ত অংশের বিবরণ- ৩কপি ৭। রাজস্ব খাতভুক্ত সনদ-৩কপি ৮। উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পণ-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। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন। বাংলাদেশ ফরম নং-০৭	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩ email: ndcraangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩ email: adcgangpur@mopa.gov.bd
২৪	মৃত কর্মচারীর কন্যা তহবিলের অনুদান প্রদান	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম-৩ কপি ২। জাতীয় পরিচয় পত্র-৩ কপি ৩। ব্যাংক হিসাব-৩ কপি ৪। ক্ষমতা অর্পণ-৩ কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩ কপি ৬। রাজস্ব খাতভুক্ত সনদ-৩ কপি ৭। উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পণ-৩, ৮। চাকুরীবহি ও পাতা-৩ কপি করে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং অমান্য কাগজপত্র আবেদনকারীকে স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম নং-০২	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩ email: ndcraangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭৫৫০০৩৩ email: adcgangpur@mopa.gov.bd

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জের টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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 যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২৫	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ১ম ও ২য় অগ্রিম মঞ্জুর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে টাকা উত্তোলনের কারণ হিসাব নম্বর ও টাকার পরিমাণ সংবলিত আবেদনপত্র। (ফরম নং- ২৬৩৯) ২। ভবিষ্য তহবিলের জমার হিসাব-১কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং ভবিষ্য তহবিলের জমার হিসাব সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে সংগ্রহ করা যাবে। বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩৯	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
২৬	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ৩য় অগ্রিম মঞ্জুর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে টাকা উত্তোলনের কারণ হিসাব নং- টাকার পরিমাণ সংবলিত আবেদনপত্র	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং ভবিষ্য তহবিলের জমার হিসাব সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে সংগ্রহ করা যাবে। বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩৯	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
২৭	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পিয়ারএল মঞ্জুর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১ কপি ২। চাকুরি বহিঃখানা ৩। জন্মভারিখ ৫১ বছর পূর্ণ হওয়ার হিসাব ৪। ছুটির হিসাব ৫। সর্বশেষ মূল বেতন	সাদা কাগজে আবেদন স্ব. উদ্যোগে করতে হবে, অন্যান্য কাগজপত্র নেজারত শাখা ২১৮ নং কক্ষ হতে সংগ্রহ করা যাবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd

৫

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জের টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঘুম 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)
১৮	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	বিনমূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১ কপি ২। ছুটি কার্যপত্র ৩। চিকিৎসকের সম্মত	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং পৌরসভা ও ইউপি কার্যালয় ডাক্তারী চেয়ার। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
২৯	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি অগ্রাহ্য	বিনমূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১কপি ২। যে প্রতিষ্ঠানে শিক্ষা গ্রহণ করবেন তার অনুমতিপত্র	নির্ধারিত ছুটির ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
৩০	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের প্রাপ্তি বিবরণে ছুটি মঞ্জুর	বিনমূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-কপি ২। ই-এল ফরম-১কপি চাকুরীবাধি ছুটির হিসাব	নির্ধারিত ছুটির ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
৩১	৪র্থ শ্রেণী কর্মচারীকে উচ্চ শিক্ষার অনুমতি প্রদান	বিনমূল্যে	০৭ কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন।	সাদা কাগজে আবেদন স্ব- উদ্যোগে এবং অন্যান্য কাগজপত্র (যদি থাকে) স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
৩২	মহিলা কর্মচারীর প্রসূতি (মাতৃদেহকালীন) ছুটি মঞ্জুর	বিনমূল্যে	০৭ কার্যদিবস	আবেদন, ডাক্তারী সনদ	ছুটির ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd

৭

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ/সে (টাকা জমাগানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বছর)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম 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/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৩৩	চাকুরি স্থায়ীকরণ	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	আবেদন, চাকুরীবাহি, পুলিশ জেরিফিকেশন	আবেদন স্ব-হস্তে দিবে দাখিল করতে হবে, পুলিশ জেরিফিকেশন ফরম নজরত শাখার কক্ষ নং- ১১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	নজরত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০২৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

- ১। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রংপুর সদর, রংপুর-<https://rangpursadar.rangpur.gov.bd>
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, গংগাচড়া, রংপুর- <https://gangachara.rangpur.gov.bd>
- ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, তারাগঞ্জ, রংপুর- <https://taragonj.rangpur.gov.bd>
- ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বদরগঞ্জ, রংপুর <https://badargonj.rangpur.gov.bd>
- ৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মিঠাপুকুর, রংপুর <https://mithapukur.rangpur.gov.bd>
- ৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, পীরগঞ্জ, রংপুর <https://pirgonj.rangpur.gov.bd>
- ৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, কাউনিয়া, রংপুর <https://kaunia.rangpur.gov.bd>
- ৮। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, পীরগাছা, রংপুর <https://pirgacha.rangpur.gov.bd>
- ৯। উপজেলা ভূমি অফিস, সদর, রংপুর <http://acl.rangpursadar.rangpur.gov.bd>
- ১০। উপজেলা ভূমি অফিস, গংগাচড়া, রংপুর <http://acl.gangachara.rangpur.gov.bd>
- ১১। উপজেলা ভূমি অফিস, তারাগঞ্জ, রংপুর <http://acl.taragonj.rangpur.gov.bd>
- ১২। উপজেলা ভূমি অফিস, বদরগঞ্জ, রংপুর <http://acl.badargonj.rangpur.gov.bd>
- ১৩। উপজেলা ভূমি অফিস, মিঠাপুকুর, রংপুর <http://acl.mithapukur.rangpur.gov.bd>
- ১৪। উপজেলা ভূমি অফিস, পীরগঞ্জ, রংপুর <http://acl.pirgonj.rangpur.gov.bd>
- ১৫। উপজেলা ভূমি অফিস, কাউনিয়া, রংপুর <http://acl.kaunia.rangpur.gov.bd>
- ১৬। উপজেলা ভূমি অফিস, পীরগাছা, রংপুর <http://acl.pirgacha.rangpur.gov.bd>
- ১৭। রংপুর মহানগর রাজস্ব সার্কেল ভূমি অফিস, রংপুর <https://aclmrc.rangpur.gov.bd>

২

২

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/ কার্যক্রম সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে যোগাযোগের জন্য ব্যক্তির নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর আবেদনে উল্লেখ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক কোন/তদবির না করা
৬	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

ক্রম	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	০২	০৩	০৪	০৫
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর ফোন: ০২৫৮২৯৬১০৪৪ মোবাইল নং: ০১৭০৮৫০৯৫০৭ ইমেইল: adcgrangpur@mopa.gov.bd ওয়েব: www.rangpur.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০৩ ইমেইল: addivcomgrangpur@mopa.gov.bd ওয়েব: www.rangpurdv.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
০৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা স্কেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

for
৩০/০৭/২০২৫

মোহাম্মাদ এনামুল আহসান
জেলা প্রশাসক

রংপুর।

ফোন: ০২৫৮২৯৬১০৪১

ই-মেইল: dcrangpur@mopa.gov.bd

Signature