

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
রংপুর
www.rangpur.gov.bd

#ভিশন ও মিশনঃ

* রূপকল্প (Vision):

দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক ও জনবান্ধব প্রশাসন।

*অভিলক্ষ্য (Missin):

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

ক)নাগরিক সেবা

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, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/জাপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০১	০২	০৬	০৩	০৪	০৫	০৭	০৮
০১	জন্ম ও মৃত্যু সনদ প্রদানের ৯০ (নব্বই) দিন অতিক্রান্ত হবার পর নিবন্ধন বহি এবং জন্ম সনদ সংশোধন আবেদন প্রতিস্বাক্ষরকরণ	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১. বিধিতে বর্ণিত ফরম নং-৯ এ আবেদন ২. ইতপূর্বে সংগৃহীত জন্ম নিবন্ধন সনদপত্রের মূলকপি ৩. মূল শিক্ষা সনদ (pec/jsc/jdc/ssc) উপযুক্ত ভাস্করি সার্টিফিকেট/টিকা কার্ড	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং-৩০৮, ৩য় তলা) ২. ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা কার্যালয়	২। উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬২১৪০ ই-মেইল- ddlgrangpur24@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@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 করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০২	নৃ-গোষ্ঠি সম্প্রদায়ের সনদপত্র প্রদান সংক্রান্ত	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান, ইউএনও এর প্রতিবেদন। ২। জন্ম সনদের অনুলিপি। ৩। ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠি সংগঠন প্রথানের প্রত্যয়ন।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রকল্প প্রত্যব প্রেরণ করবেন।	২। উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় , রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬২১৪০ ই-মেইল- ddlgrangpur24@gmail. com	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
০৩	বিবিধ আবেদন /আপত্তি/ যোগাযোগ	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন/অভিযোগ/ ২। আবেদন/অভিযোগের সমর্থনে / প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং-৩০৮ , ৩য় তলা) ২. ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা কার্যালয়	২। উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় , রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬২১৪০ ই-মেইল- ddlgrangpur24@gmail. com	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
০৪	অবিবাহিত সনদ প্রদান	বিনামূল্যে	২০ দিন	* আবেদন ফরম * নাগরিকত্ব সনদ * পাসপোর্টের কপি * চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অবিবাহিত সনদ * অভিভাবক কর্তৃক অবিবাহিত সম্পর্কিত হলফনামা/এফিডেভিট * ১-২২০১-০০০১-২৬৮১ কোডে ৭০০/- টাকা সোনালী ব্যাংকরে যে কোন শাখায় জমার চালানের কপি	* জেলা প্রশাসক বরাবর স্বহস্তে লিখিত আবেদন (কক্ষ নম্বর ২১৪, ২য় তলা) ই-মেইল: rangensec@gmail. l.com	মো: কটু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.g ov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@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 স্বরূপ 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
০৫	ইমেইল, ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ, সুপারিশ, আবেদন যথাস্থানে পৌঁছানো ও সমাধান সংক্রান্ত সেবা।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) দিন	* নিজস্ব মেইলে লেখা আবেদন * আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় সংযুক্তি * জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, -	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা ফোন: ০২৯৯৬৬১০২০২ ই-মেইল:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯
০৬	প্রবাসীদের অভিযোগ নিষ্পত্তি	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) দিন	* জেলা প্রশাসক বরাবর অভিযোগ সম্বলিত আবেদন ও অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৫২১৪৭৪৮ acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩-২০১৮১৮ ই-মেইল: dcrangpur@mopa.gov.bd
০৭	দেশে বসবাসরত প্রবাসীদের পরিবারের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধান	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	* জেলা প্রশাসক বরাবর অভিযোগ সম্বলিত আবেদন ও অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৫২১৪৭৪৮ acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩-২০১৮১৮ ই-মেইল: dcrangpur@mopa.gov.bd
০৮	প্রবাসে মৃত্যুবরণকারী কর্মীদের পরিবারকে আর্থিক প্রাপ্তিতে সাহায্য সহায়তা প্রদান	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	* বাংলাদেশ দূর্তাবাস/ পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে লিখিতভাবে আবেদনপত্র সহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রেরণ।	প্রবাসী ও কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৫২১৪৭৪৮ acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩-২০১৮১৮ ই-মেইল: dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ (টাকা অমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নতন ক ত্তা য়ার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
০৯	বাংলাদেশ সকল গ্রাইডেট রিকুটিং এজেন্সীর তালিকা জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ঢাকা থেকে সংগ্রহ করে বিদেশে গমনোন্মুকদেরকে এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি প্রদান।	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	*জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর স্বহস্তে লিখিত আবেদন	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd v.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৫২১৪৭৪৮ acgcnrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪১ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩-২০১৮১৮ ই-মেইল: dcrangpur@mopa.gov.bd
১০	বৈদেশিক চাকুরীর ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ঢাকা সংগ্রহ ও বিদেশমন্ডলকদেরকে তা সরবরাহ।	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	*জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর স্বহস্তে লিখিত আবেদন	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd v.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৫২১৪৭৪৮ acgcnrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪১ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩-২০১৮১৮ ই-মেইল: dcrangpur@mopa.gov.bd
১১	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষকদের বিরমন্ডে অভিযোগ	ফি/চার্জ (মুক্ত)	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	➤ জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর অভিযোগকারীর স্বাক্ষর, নাম- ঠিকানাসহ অভিযোগপত্র। ➤ অভিযোগের স্বপত্ত্বে প্রমাণাদি (যদি থাকে)।	নিজ উন্ডোগে সংগ্রহ করতে হবে	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪২ acedurangpur@mopa.gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিজ্জা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১২	সরকারি ব্যবস্থাপনায় হজে গমনেচ্ছু হজযাত্রীদের আবেদন	বিনামূল্যে	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	➤ প্রাক নিবন্ধন সম্পন্ন করা ➤ নিবন্ধন সম্পন্ন করা। ➤ সরকার নির্ধারিত ব্যাংকে টাকা জমাদান।	➤ জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ➤ ইসলামিক ফাউন্ডেশন ➤ ইউভিসি সেন্টার	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@ mopa. gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
১৩	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাবরেটরি যন্ত্রপাতি সরবরাহের জন্য শিড়া প্রতিষ্ঠান নির্বাচন	বিনামূল্যে	১৪ (চৌদ্দ) কার্যদিবস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক স্ব স্ব উপজেলার শিক্ষা। প্রতিষ্ঠানের তালিকা। জেলা কমিটির মাধ্যমে বাছাই করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	-	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@ mopa. gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

2

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দাপ্তরিক প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিকোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিকোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৪	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে আর্থিকভাবে অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবী ও প্রতিষ্ঠানের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	বিনামূল্যে	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে কলাম পূরণ করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে আবেদন দাখিল। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সভাপতি/সম্পাদক কর্তৃক প্রতিষ্ঠান প্যাডে আবেদন। ব্যক্তির ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০২ কপি। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা জেলা কালচারাল অফিসার এর কার্যালয়।	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@mopa. gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
১৫	বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের মৃত্যুবরণের কারণে দাফন/ সৎকারের জন্য অনুদান প্রদান	১০/- টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প	০১ (এক) দিন বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে	➤ লিখিত/নির্ধারিত আবেদন। ➤ মুক্তিযোদ্ধার মৃত্যু সনদপত্র। ➤ মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্র/ ➤ গেজেটের ফটোকপি। ➤ মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডার/ ➤ ডেপুটি কমান্ডারের প্রত্যয়নপত্র।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@mopa. gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

২২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলা কোড, জিসিএল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উচ্চতম কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
১৬	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধনের আবেদন অগণামীকরণ	প্রযোজ্য নয়	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	➤ আবেদন। ➤ প্রকাশিত তালিকার গেজেটের ফটোকপি। ➤ লাল মুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা/বামুস সনদের ফটোকপি। ➤ জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ➤ সভায়িত পাসপোর্ট আকারের রঙিন ছবি ০২ কপি (জীবিত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে)। ➤ মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদ, ওয়ারিশ সনদ।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪২ acedurangpur@mopa. gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@ mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
১৭	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ভুল ভ্রান্তি সংশোধনের বিষয়ে মতামত পেরণ	প্রযোজ্য নয়	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	➤ আবেদন। ➤ গেজেটের ফটোকপি। ➤ লাল মুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা/বামুস সনদের ফটোকপি। ➤ জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ➤ সভায়িত পাসপোর্ট আকারের রঙিন ছবি ০২ কপি (জীবিত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে)। ➤ মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদ, ওয়ারিশ সনদ।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪২ acedurangpur@mopa. gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@ mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

2

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, ঠিকানা, জেলা/উপজেলা কোড, জাকিসিয়াস টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৮	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্রের জন্য আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রগামীকরণ	প্রযোজ্য নয়	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে নির্ধারিত সময়ে আবেদন। ২। লাল মুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা/ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি সনদ এর ফটোকপি, গেজেটের ফটোকপি। ৩। জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ৪। সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের রঙিন ছবি ০২ কপি। ৫। মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদ, ওয়ারিশ সনদ। ৬। ইতোপূর্বে সাময়িক সনদ গ্রহণ করা হয়নি মর্মে অঙ্গীকারনামা। ৭। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১. সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@mopa. gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

2

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অর্থদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৯	ক) অর্পিত 'ক' তালিকাভুক্ত সম্পত্তির লীজ পদান।	আবেদনের মাধ্যমে সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত হারে ব্যবহার ও শেণী ভিত্তিক লীজমানি আদায় করা হয়। (০৩/১২/২০১৯ খ্রিঃ তারিখের ভূমিঃ/শা- ৫/অর্পিত (সালামী) /৬১৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষি/ফাঁকা জমি পতি শতক = ৩৮৪/- খ) আবাসিক কাঁচাঘর পতি বর্গফুট = ২৯/- গ) আধাপাকাঘর পতি বর্গফুট = ৩৯/- ঘ) পাকাঘর পতি বর্গফুট = ৪৮/- ঙ) বানিজ্যিক কাঁচাঘর পতি বর্গফুট = ৯৬/- চ) বানিজ্যিক আধাপাকা/পাকা ঘর - পতিবর্গফুট = ১২০/-	নিয়মিত ১৫ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০/- টাকার কোর্টফি যুক্ত আবেদন পত্র। ২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ছয়ালিপি।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ভিপি শাখা রংপুর (কক্ষ নং ৩০২, ৩য় তলা)	ভারপাও কর্মকর্তা সিনিয়র সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ও অতিরিক্ত জেলা পশাসক (রাজশ), রংপুর। অতিরিক্ত জেলা পশাসক (রাজশ), রংপুর।	জেলা পশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করন 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)
২০	খ) লীজ নবায়ন।	আবেদনের মাধ্যমে সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্তহারে ব্যবহার ও শেখী ভিত্তিক লীজমানি আদায় করা হয়। (০৩/১২/২০১৯ খ্রিঃ তারিখের ভূঃমঃ/শা- ৫/অর্পিত(সালামী)/৬১৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষি/ফাঁকা জমি পতি শতক = ৩৮৪/- খ) আবাসিক কাঁচাঘর পতি বর্গফুট = ২৯/- গ) আধাপাকাঘর পতি বর্গফুট = ৩৯/- ঘ) পাকাঘর পতি বর্গফুট = ৪৮/- ঙ) বানিজ্যিক কাঁচাঘর পতি বর্গফুট = ৯৬/- চ) বানিজ্যিক আধাপাকা/ পাকা ঘর - পতিবর্গফুট = ১২০/-	নিয়মিত ১৫ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০/- টাকার কোর্টফি যুক্ত আবেদন পত্র। ২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়াছবি।	১। ২০/- টাকার কোর্টফি যুক্ত আবেদন পত্র। ২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি। ৩। সর্বশেষ লীজমানি পরিশোধের কপি।	ভারপাণ্ড কর্মকর্তা সিনিয়র সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা পশাসকের কার্যালয় রংপুর ও অতিরিক্ত জেলা পশাসক (রাজশ্ব), রংপুর। অতিরিক্ত জেলা পশাসক (রাজশ্ব), রংপুর।	জেলা পশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ 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 করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টকোড, ঠিকানা)
২১	গ) নাম পরিবর্তন।	আবেদনের মাধ্যমে সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্তভাবে ব্যবহার ও শেণী ভিত্তিক লীজমানি আদায় করা হয়। (০৩/১২/২০১৯ খ্রিঃ তারিখের ভূঃমঃ/শা- ৫/অর্পিত(সালামী)/৬১৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষি/ধাঁকা জমি পতি শতক = ৩৮৪/- খ) আবাসিক কাঁচাঘর পতি বর্গফুট = ২৯/- গ) আধাপাকাঘর পতি বর্গফুট = ৩৯/- ঘ) পাকাঘর পতি বর্গফুট = ৪৮/- ঙ) বানিজ্যিক কাঁচাঘর পতি বর্গফুট = ৯৬/- চ) বানিজ্যিক আধাপাকা/পাকা ঘর - পতিবর্গফুট = ১২০/-	নিয়মিত ১৫ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০/- টাকার কোর্টফি যুক্ত আবেদন পত্র। ২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ছয়ালিপি।	১। ২০/- টাকার কোর্টফি যুক্ত আবেদন পত্র। ২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ছয়ালিপি। ৪। লীজির মৃত্যুর সনদ পত্র। ৫। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে না-দাবী পত্র। ৬। ওয়ারিশান সনদ পত্র।	ভারপাও কর্মকর্তা সিনিয়র সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা পশাসকের কার্যালয় রংপুর ও অতিরিক্ত জেলা পশাসক (রাজশ), রংপুর। অতিরিক্ত জেলা পশাসক (রাজশ), রংপুর।	জেলা পশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

✓

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করন প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২২	ঘ) আধাপাকা/কাঁচাঘর নির্মাণ/সংস্কার এর অনুমতির আবেদন	আবেদনের মাধ্যমে সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্তভাবে ব্যবহার ও শেণী ভিত্তিক লীজমনি আদায় করা হয়। (০৩/১২/২০১৯ খ্রিঃ তারিখের ভূগমঃ/শা- ৫/অর্পিত(সালারী)/৬১৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষি/ফাঁকা জমি পতি শতক = ৩৮৪/- খ) আবাসিক কাঁচাঘর পতি বর্গফুট = ২৯/- গ) আধাপাকাঘর পতি বর্গফুট = ৩৯/- ঘ) পাকাঘর পতি বর্গফুট = ৪৮/- ঙ) বানিজ্যিক কাঁচাঘর পতি বর্গফুট = ৯৬/- চ) বানিজ্যিক আধাপাকা/পাকা ঘর - পতিবর্গফুট = ১২০/-	নিয়মিত ১৫ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০/- টাকার কোর্টফি যুক্ত আবেদন পত্র। ২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়াছবি।	১। ২০/- টাকার কোর্টফি যুক্ত আবেদন পত্র। ২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়াছবি। ৪। অবকাঠামো সংস্কার/নির্মাণের পরিমাণ উল্লেখ আবেদন করতে হয়। ৫। সর্বশেষ লীজমনি পরিশোধের ছায়াছবি।	ভারপাও কর্মকর্তা সিনিয়র সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা পশাসকের কার্যালয় রংপুর ও অতিরিক্ত জেলা পশাসক (রাজশ্ব), রংপুর। অতিরিক্ত জেলা পশাসক (রাজশ্ব), রংপুর।	জেলা পশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

২২

ক্রম	সেবার নাম	ফিচার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যোগ্য কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
২৩	অর্পিত 'খ' তালিকাভুক্ত সম্পত্তি	আবেদনের মাধ্যমে সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্তভাবে ব্যবহার ও শেখী ভিত্তিক লীজমানি আদায় করা হয়। (০৩১২/২০১৯ খ্রিঃ তারিখের ভূঃমঃ/শা-৫/অর্পিত(সালামী)/৬১৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষি/ফাঁকা জমি পতি শতক = ৩৮৫/- খ) আবাসিক কাঁচাঘর পতি বর্গফুট = ২৯/- গ) আধাপাকাঘর পতি বর্গফুট = ৩৯/- ঘ) পাকাঘর পতি বর্গফুট = ৪৮/- ঙ) বানিজ্যিক কাঁচাঘর পতি বর্গফুট = ৯৬/- চ) বানিজ্যিক আধাপাকা/পাকা ঘর - পতি বর্গফুট = ১২০/-	নিয়মিত ১৫ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০/- টাকার কোর্টফি যুক্ত আবেদন পত্র। ২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়াছবি।	১। অর্পিত সম্পত্তির 'খ' তালিকার গেজেট কপি/বিভিন্ন পরিপত্র সংরক্ষণ, প্রদর্শন ও পয়োজনীয় পরামর্শ পদান করা হয়। ২। অর্পিত 'খ' তালিকাভুক্ত সম্পত্তির অবমুক্তির বিষয়ে মিস আপীল মামলা রমজুকরণ ও নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করা হয়।	ভারপাও কর্মকর্তা সিনিয়র সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা পশাসকের কার্যালয় রংপুর ও অতিরিক্ত জেলা পশাসক (রাজস্ব), রংপুর। অতিরিক্ত জেলা পশাসক (রাজস্ব), রংপুর।	জেলা পশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

2

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জেস (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, নুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২৪	হোটেল ও রেস্টোরা নিবন্ধন	সোনালী ব্যাংক, কর্পোরেট শাখা, অথবা সোনালী ব্যাংক, কাচারী বাজার শাখা রংপুর এ চালানোর মাধ্যমে ফি/চার্জ সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে *হোটেল ও রেস্টোরা নিবন্ধন ফি জমার কোড নং- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭ *হোটেল রেস্তুরেন্ট লাইসেন্স ফি জমার কোড নং- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮ *১৫% ভ্যাট কোড নং-১-১১৩৩-০০৪৫-০৩১১ *১০% লাইসেন্স/নবায়ন ফি আয়কর জমার কোড নং-১-১১৪১-০০৬৫-০১১১ আবেদনের কোট ফি=২০/-টাকা। এক তারকা হোটেল= আবেদন ফি= ২০০০/- টাকা, নিবন্ধন ফি=১০,০০০/- 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.ব্যাংক সলভেন্সী সনদ। ৭.আয়কর সনদ। ৮.দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ। ৯.কর্মকারীদের ডাক্তারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email-actracomrangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd

২

		<u>দুই তারকা হোটেল</u> আবেদন ফি=৩০০০/- নিবন্ধনফি= ২০,০০০/- টাকা <u>তিন তারকা হোটেল</u> আবেদন ফি=৪০০০/- নিবন্ধন ফি= ২৫,০০০/-টাকা <u>চার তারকা হোটেল</u> আবেদন ফি=৫০০০/- নিবন্ধন =৫০,০০০/- পাঁচ তারকা হোটেল আবেদন ফি=৫০০০/- নিবন্ধন ফি ১=,০০,০০০/-টাকা মালিকানা স্বত্বনাম / পরিবর্তন ফি <u>এক তারকা হোটেল=</u> আবেদ ফি= ২০০০/- মালিকানা স্বত্ত্ব /নাম পরিবর্তন ফি= ১০,০০০/- টাকা <u>দুই তারকা হোটেল</u> আবেদন ফি=৩০০০/- মালিকানা সত্ত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=২০,০০০/-টাকা <u>তিন তারকা হোটেল</u> আবেদন ফি=৪০০০/- মালিকানা সত্ত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=২৫,০০০/-টাকা				
--	--	--	--	--	--	--

		চার তারকা হোটেল আবেদন ফি=৫০০০/- মালিকানা সত্তা/ নাম পরবর্তন ফি=৫০,০০০/-টাকা পাঁচ তারকা হোটেল আবেদন ফি=৫০০০/- মালিকানা সত্তা/ নাম পরবর্তন ফি=১,০০,০০০/-টাকা					
২৫	হোটেল আবাসিক লাইসেন্স প্রদান	এক তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি=৩০,০০০/-টাকা। দুই তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি=৫০,০০০/-টাকা তিন তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি= ১,৫০,০০০/-টাকা। চার তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি=৫,০০,০০০/- পাঁচ তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি=৭,০০,০০০/-	১৫ দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ২. ট্রেজারী চালান। ৩. জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি। ৪.২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র। ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ। ৭. আয়কর সনদ। ৮. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ। ৯. কর্মকারীদের ডাক্তারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd

২৬	হোটেল আবাসিক লাইসেন্স নবায়ন	এক তারকা হোটেল লাইসেন্স নবায়ন ফি= ৫,০০০/-টাকা। <u>দুই তারকা হোটেল</u> লাইসেন্স নবায়ন ফি=১০,০০০/-টাকা <u>তিন তারকা হোটেল</u> লাইসেন্স নবায়ন ফি=৫০,০০০/-টাকা <u>চার তারকা হোটেল</u> লাইসেন্স নবায়ন ফি=১,০০,০০০/-টাকা <u>পাঁচ তারকা হোটেল</u> লাইসেন্স নবায়ন 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. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ। ৭. আয়কর সনদ। ৮. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ। ৯. কর্মকারীদের ডাক্তারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
২৭	হোটেল আবাসিক এর ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	এক তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি= ৫,০০০/-টাকা। <u>দুই তারকা হোটেল</u> ডুপ্লিকেট ফি=১০,০০০/-টাকা <u>তিন তারকা হোটেল</u> ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি= ৫০,০০০/-টাকা। <u>চার তারকা হোটেল</u> ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি=১,০০,০০০/-টাকা <u>পাঁচ তারকা হোটেল</u> 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. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ। ৭. আয়কর সনদ। ৮. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ। ৯. কর্মকারীদের ডাক্তারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd

২৮	রেস্তোরী নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন	নন এসি রেস্তোরী ফি(সিটি ব্যক্তি) শ্রেণী —ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ১,৫০০/-টাকা শ্রেণী —সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত — নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ২,০০০/-টাকা শ্রেণী —বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত — নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ২,৫০০/-টাকা শ্রেণী — এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে — নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ৩,০০০/-টাকা নন এসি রেস্তোরী ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী —ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ২,০০০/-টাকা শ্রেণী —সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত — নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব	৩০দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২. ফ্রেজারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি ৪. ২ (দুই) কপি রঞ্জন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ ৯. কর্মকারীদের ভাত্তারী সনদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email- actracomrangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd
----	---	--	-------	---	--	--	--

২

		বা নাম পরিবর্তন ফি ২,৫০০/-টাকা শ্রেণীবি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্তনিবন্ধন -/ 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 রেস্তোরাঁ ফি (<u>সিটি ব্যক্তি</u>) শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ 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= ৩,০০০/-টাকা শ্রেণী -বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত - নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ৩,৫০০/-টাকা শ্রেণী - এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে - নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন					
--	--	---	--	--	--	--	--

২৮

		ফি= ৪,০০০/-টাকা <u>এসি রেস্তোরাঁ ফি (</u> <u>সিটি এলাকায়)</u> 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 উর্ধ্বে - নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ৪,৫০০/-টাকা					
--	--	--	--	--	--	--	--

২

২৯	রেস্তোরীর লাইসেন্স প্রদান	নন এসি রেস্তোরী ফি(সিটি ব্যতিত) 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 <u>নন এসি রেস্তোরী ফি(সিটি এলাকায়)</u> শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি- ১০,০০০/-টাকা । শ্রেণী -সি-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 ।	১৫দিন	১.নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২.দ্রেকারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮.দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ ৯.কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email- actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
----	---------------------------	---	-------	--	--	--	--

২৮

	এসি রেস্তোরা ফি(সিটি ব্যক্তি) শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি- ১০,০০০/-টাকা । শ্রেণী -সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত - লাইসেন্স ফি-১২,০০০/- টাকা । শ্রেণী -বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত - লাইসেন্স ফি-১৫,০০০/- টাকা । শ্রেণী - এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে - লাইসেন্স ফি- ২০,০০০/- টাকা । এসি রেস্তোরা ফি(সিটি এলাকায়) শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি- ১৫,০০০/-টাকা । শ্রেণী -সি-১০১-২০০ 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 ।					
--	--	--	--	--	--	--

২

৩০	রেস্তোরার লাইসেন্স নবায়ন	নন এসি রেস্তোরাঁ ফি (সিটি ব্যক্তি) শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি-৩,০০০/- শ্রেণী -সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত - নবায়ন ফি-৪,০০০/- শ্রেণী -বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত - নবায়ন ফি-৬,০০০/- শ্রেণী -এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে - নবায়ন ফি-৭,০০০/- নন এসি রেস্তোরাঁ ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি=৪,০০০/- শ্রেণী -সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত - নবায়ন ফি=৬,০০০/- শ্রেণী -বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত - নবায়ন ফি=১০,০০০/- শ্রেণী -এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে - নবায়ন ফি=১২,০০০/- এসি রেস্তোরাঁ ফি (সিটি ব্যক্তি) শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি-৫,০০০/- শ্রেণী -সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত - নবায়ন ফি-৬,০০০/- শ্রেণী -বি-২০১-৩০০	১৫ দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২. ট্রেজারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ ৯. কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email- actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
----	---------------------------------	---	--------	--	--	--	--

২

		আসন পর্যন্ত — নবায়ন ফি-৮,০০০/- শ্রেণী — এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে — নবায়ন ফি-১০,০০০/- এসি রেস্তোরাঁ ফি(সিটি এলাকায়) শ্রেণী — ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত — নবায়ন ফি-৭,৫০০/- 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 উর্ধ্বে — নবায়ন ফি-১৫,০০০/-					
৩১	রেস্তোরার ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	নন এসি রেস্তোরাঁ ফি (সিটি ব্যতিত) 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 ।	১৫ দিন	১.নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২.ট্রেজারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রশ্মিন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ ৯.কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা,বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email- actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd

২

		নন এসি রেস্টোরাঁ ফি(সিটি এলাকায়) শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি=৪,০০০/-টাকা । শ্রেণী -সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত - ডুপ্লিকেট ফি=৬০০০/- শ্রেণী -বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত - ডুপ্লিকেট ফি=১০,০০০/-টাকা । শ্রেণী - এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে - ডুপ্লিকেট ফি=১২,০০০/-টাকা । <u>এসি রেস্টোরাঁ ফি (সিটি বাহ্যিক)</u> শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৫,০০০/- 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 ।				
--	--	---	--	--	--	--

		এসি রেস্তোরাঁ ফি(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।					
৩২	পৌহজাত দ্রব্য	নতুন লাইসেন্স ফি= ৩,০০০/- টাকা। নবায়ন ফি=১,৫০০/- টাকা। ডুপ্লিকেট ফি=৬০০/- যাহার কোড নং- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২২১৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) ১০% আয়কর কোড - ১-১১৪১-০০৬৫-০১১১	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.দোকান ভাড়া/স্বাধীনতার রশিদ	হল্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা,বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email-actracomrangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd

2

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
৩৩	সিমেন্ট	নতুন লাইসেন্স ফি=১,৫০০/-টাকা। নবায়ন ফি=৭৫০/- টাকা ডুপ্লিকেট ফি =৩০০/- টাকা যার কোড নং-- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২১১৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) ১০% আয়কর কোড - ১-১১৪১-০০৬৫-০১১১	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. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
৩৪	কাপড় (পাইকারী)	নতুন লাইসেন্স ফি=৩,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=১,৫০০/- ডুপ্লিকেট ফি=৬০০/- যার কোড নং-- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২১১৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) ১৫% ভ্যাট কোড-১- ১১৩৩-০০৪৫-০৩১১ ১০% আয়কর কোড - ১-১১৪১-০০৬৫-০১১১	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. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফিচার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
৩৫	কাপড় (খুচরা)	নতুন লাইসেন্স ফি=১,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=৫০০/- ডুপ্লিকেট ফি=২০০/- ১০% আয়কর 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. আয়কর সনদ। ৭. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
৩৬	সুতা (পাইকারী)	যার কোড নং-- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২২১৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) নতুন লাইসেন্স ফি=১,২০০/-টাকা নবায়ন ফি=৬০০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি ২৪০/- ১০% আয়কর 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. আয়কর সনদ। ৭. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৬১০৪১ (অফিস) 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 করার প্রক্রিয়া স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৩৭	সুতা (খুচরা)	যার কোড নং-- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২২১৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) নতুন লাইসেন্স ফি=৫০০/-টাকা নবায়ন ফি=২৫০/- ডুপ্লিকেট ফি=১০০/- ১০% আয়কর 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. আয়কর সনদ। ৭. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
৩৮	মিষ্ণুফুড	যার কোড নং-- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০- ১১০০১০০০-১৪২২১৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) নতুন লাইসেন্স ফি= ৩০০/-টাকা নবায়ন ফি=১৫০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি=৬০/-টাকা ১০% আয়কর 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. আয়কর সনদ। ৭. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) 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 করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, শোউকোড, ঠিকানা)
৩৯	জুয়েলারী ক) স্বর্ণ খ) স্বর্ণকারিগরী	ক) নতুন লাইসেন্স ফি=৫,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=৫,০০০/- ডুপ্লিকেট ফি=২০০০/- খ) নতুন লাইসেন্স ফি=৭০০/-টাকা নবায়ন ফি=২৫০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি=১০০/-টাকা যার কোড নং-১-১৭০১- ০০০১-১৮৫৪ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) ১০% আয়কর কোড -১- ১১৪১-০০৬৫-০১১১ ১৫% ভ্যাট কোড-১- ১১৩৩-০০৪৫-০৩১১	ক) ১৫দিন খ) ১৫দিন	ক) ১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রশ্মি ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান। ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ। ৬. আয়কর সনদ। ৭. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ খ) ১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রশ্মি ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান। ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ। ৬. আয়কর সনদ। ৭. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ (টাকা জমাধানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
৪০	গ্রাণ্ড ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১. পাসপোর্ট সাইজের রশ্মি ছবি-১ কপি। ২. জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী	মো: রুটু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪১	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্ত অনুদানের চেক বিতরণ	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১. পাসপোর্ট সাইজের রশ্মি ছবি-১- কপি। ২. জন্ম নিবন্ধন এর /জাতীয় পরিচয় পত্র , সত্যায়িত ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী	মো: রুটু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪২	দুঃস্থ ও অস্বচ্ছল ক্রীড়াসেবী/ খেলোয়াড়দের অনুদান সংক্রান্ত	প্রযোজ্য নয়	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্তির পর ১০ কার্য (দেশ) দিবসের মধ্যে প্রকৃত প্রাপককে চেক বিতরণ করা হয়ে থাকে।	১। যুব ও ক্রীড়া বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ক্রীড়া প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতার সনদপত্র।	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	মো: রুটু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪৩	মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে ধর্ম মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত অনুদান বিতরণ।	প্রযোজ্য নয়	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক	১। এনআইডি কার্ড এর সত্যায়িত ফটোকপি ১ সেট। ২। সত্যায়িত ০১ রুপি ছবি	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	মো: রুটু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

২

৪৪	সমাজ কল্যাণ পরিষদ হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	প্রযোজ্য নয়	০৭ দিন	১। এনআইডি কার্ড এর সত্যায়িত ফটোকপি ০১ সেট। ২। সত্যায়িত ০১ কপি ছবি ৩। সংশ্লিষ্ট বিষয়ের প্রমাণক	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন	মো: কবু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল ac@enrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪৫	বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুবরণ জনিত কারণে ৫/৮ লক্ষ টাকা আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ (১৯.০৬.২০১৩ খ্রি. হতে কার্যকর)	বিনামূল্যে	৪ মাস/১২০ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২. রাজস্ব খাতভুক্ত মর্মে প্রত্যয়ন পত্র - ০২ কপি ৩. কর্মচারীর মৃত্যুর সনদ পত্র-০২ কপি (সরকারী হাসপাতাল/স্থানীয় সরকার (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)। ৪. ওয়ারিশ সনদপত্র-০২ কপি (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)। ৫. পৈ-কিস্তিশন ৬. এম আই সি আর চেক ৭. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিসি) - ০২ কপি (সংশ্লিষ্ট আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত এবং সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)। ৮. সার্ভিস বহির প্রথম ৫(পাঁচ) 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	মো: কবু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল ac@enrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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, পোর্টকোড, ঠিকানা)
৪৬	বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীর অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ (১৯.০৬.২০১৩ খ্রি. হতে কার্যকর)		৪ মাস/১২০ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২. রাজস্ব খাতভুক্ত প্রত্যয়ন পত্র-০২ কপি ৩. কর্মচারীর মৃত্যুর সনদ পত্র-০২ কপি (সরকারী হাসপাতাল/স্থানীয় সরকার (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)। ৪. ওয়ারিশ সনদপত্র-০২ কপি (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)। ৫. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিপি) - ০২ কপি (সংশ্লিষ্ট আয়ন- ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত এবং সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)। ৬. পার্ভিস বহির প্রথম ৫(পাঁচ) পাতার ফটোকপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ৭. মৃত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ০২ কপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ৮. আবেদনকারীর ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ০২ কপি করে (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ৯. আবেদনকারী পুনর্বিবাহে আবদ্ধ না হওয়া সংক্রান্ত সনদ (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত) - ০২ কপি ১০. প্-ফিরিশশন ১১. এম আই সি আর চেক	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট www.mopa.gov .bd হতে ডাউনলোড করা যাবে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/সাধারণ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে	মো: কবু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল <a href="mailto:acgenrangpur@mop
a.gov.bd">acgenrangpur@mop a.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

2

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (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, ঠিকানা, মোব নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্কৃত্তন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/জমা করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৪৭	ইট ভাটার লাইসেন্স প্রদান	১. লাইসেন্স ফি ৫,০০০/- টাকা (লাইসেন্স প্রাপ্তি সাপেক্ষে) কোড নং-১-৪৫০১-০০০১-১৮৫৪ 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 কোড নং ১১৪১১০১ এ জমা দিয়ে জমা চালানের ফটোকপি ৩. অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান কোড নং-১৩২৪-০০১৯৫৩৮৬৯৭১-১১১১১০১ ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় ভ্যাট প্রদানের কোড ১১৪১১০১ আয়কর প্রদানের কোড ১১১১১০১	৩০ কার্যদিবস	০১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ০২. আবেদন কর্ম ক্রয়ের মূল চালানের কপি। ০৩. হালনাগাদ পরিবেশগত ছাড়পত্র - ০১কপি ০৪. হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স - ০১ কপি ০৫. আয়কর প্রত্যয়নপত্র - ০১ কপি ০৬. ভাটার জমির বানিজ্যিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ। ০৭. মৌজা মাপের ফটোকপি- ১(এক) কপি ০৮. ভাটার জমির দলিল/চুক্তিপত্র *৩-৭ নং ক্রমিকে উল্লেখিত 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 হেড ভেন্ট ২. সাধারণ শাখা, ঠিকানা নং-২১৪ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ৩. ওয়েব পোর্টাল- (www.rangpur.gov.bd)	মো: বনু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা: ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল acgenrangpur@mop a.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

25

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঘুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পো-স্টকোড, ঠিকানা
৪৮	ইট ভাটার লাইসেন্স নবায়ন	১. লাইসেন্স ফি ৫,০০০/- টাকা (লাইসেন্স প্রাপ্তি সাপেক্ষে) কোড নং-১-৪৫০১-০০০১-১৮৫৪ 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 কোড নং ১১৪১১০১ এ জমা দিয়ে জমা চালানের ফটোকপি ৩. অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান কোড নং-২৩২৪-০০১৯৫৩৮-৬৯৭১-১১১১১০১ ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় ভ্যাট প্রদানের কোড ১১৪১১০১ আয়কর প্রদানের কোড ১১১১১০১	১৫ কার্যদিবস	০১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ০২. আবেদন ফর্ম ক্রয়ের মূল চালানের কপি। ০৩. হালনাগাদ পরিবেশগত ছাড়পত্র - ০১কপি ০৪. হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স - ০১ কপি ০৫. আয়কর প্রত্যয়নপত্র - ০১ কপি ০৬. ভাটার জমির বানিজ্যিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ। ০৭. মৌজা ম্যাপের ফটোকপি- ১(এক) কপি ০৮. ভাটার জমির দলিল/চুক্তিপত্র *৩-৭ নং ক্রমিকে 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 স্বহস্তে লিখিত আবেদন	মো: বনটু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ 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 করম 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 তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৪৯	সাকিটি হাউসের কক্ষ ব্যবস্থাপনা	১ দাওরিক পত্র/আবেদন পত্র	নেজারত শাখা	সরকারি কর্মকর্তা/অবসর প্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা * ১ শয্যাবিশিষ্ট কক্ষ (নন এসি)= (১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ৬৫/-টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ৯০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ২৬৫/-) ২ শয্যাবিশিষ্ট (নন এসি)=(১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১২০/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ১৭০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৫৩০/-) * ১ শয্যাবিশিষ্ট কক্ষ (এসি)= (১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ৯০/-টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ১২০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৪০০/-) ২ শয্যাবিশিষ্ট (এসি)=(১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১৭০/-টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ২৪০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৬৬৫/-)	নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর (কক্ষ নম্বর ২১৮, ২য় তলা)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

২৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নতন কর্মকর্তা (যাঁর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৫০	সাকিট হাউসের কক্ষ ব্যবস্থাপনা	১ দাওরিক পত্র/আবেদন পত্র	নেজারত শাখা	সংবিধিবদ্ধ সংস্থা/সেক্টর/ কর্পোরেশন/স্বায়তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা * ১ শয্যাবিশিষ্ট কক্ষ (নন এসি)= (১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ৮০/-টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ১২০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৩৩০/-) ২ শয্যাবিশিষ্ট (নন এসি)=(১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১৪৫/- টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ২১০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৫৮৫/-) * ১ শয্যাবিশিষ্ট কক্ষ (এসি)= (১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ১২০/-টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ১৭০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৪৬৫/-) ২ শয্যাবিশিষ্ট (এসি)=(১ম দিন থেকে ৩য় দিন পর্যন্ত ২১০/-টাকা ও ৪র্থ দিন থেকে ৭ম দিন পর্যন্ত ৩২০/- এবং ৭ম দিনের উর্ধ্বে ৮৫০/-)	নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর (কক্ষ নম্বর ২১৮, ২য় তলা)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাধানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম 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 তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৫১	সাকিটি হাউসের কড়া ব্যবস্থাপনা	➤ দাণ্ডরিক পত্র/আবেদন পত্র	নেজারত শাখা	বেসরকারি ব্যক্তি/ব্যক্তি/কর্মকর্তা * ১ শয্যাবিশিষ্ট নন এসি=৫০০/- ২ শয্যাবিশিষ্ট নন এসি=১০০০/- * ১ শয্যাবিশিষ্ট এসি=৭০০/- * ২ শয্যাবিশিষ্ট এসি=১৪০০/-	নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর (কক্ষ নম্বর ২১৮, ২য় তলা)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa- gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৬১০৪৪ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
৫২	বিসিআইসি সার ডিলারনিয়োগসংক্রামত আংশিক কার্যক্রম	বিনামূল্যে	৩০ দিন	১। প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। ২। আবেদনকারীর ২কপি ছবি। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্র ও নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি। ৪। টেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি। ৫। ব্যবসায় অভিজ্ঞতার প্রত্যয়নপত্রের ফটোকপি। ৬। ব্যাংক স্বচছলতার প্রত্যয়নপত্র ৭। চারিত্রিক সনদপত্র ৮। দোকানভাড়ার দলিল/মালিকানা দলিল/চুক্তি নামা দলিলের কপি	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	মো: কটু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল acgenrangpur@mop a.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৫৩	বিসিআইসি সার ডিলারদের বিরুদ্ধে অভিযোগসংক্রামত কার্যক্রম	বিনামূল্যে	১৫ দিন	১। অভিযোগকারী কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন। ২। অভিযোগসংক্রামত অন্যান্য কাগজপত্র (প্রমাণাদি)	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	মো: কটু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল acgenrangpur@mop a.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ 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	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 তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
৫৪	সারের ভুক্তি প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	১৫ দিন	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	মো: কবুতু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল <a href="mailto:acgenrangpur@mop
a.gov.bd">acgenrangpur@mop a.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৫৫	আমদানিকারক নির্বাচন	০৭ (সাত) দিন	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	মো: কবুতু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল <a href="mailto:acgenrangpur@mop
a.gov.bd">acgenrangpur@mop a.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৫৬	নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যমূল্য স্থিতিশীল রাখাঃ	০৩ (তিন) দিন	বাজার কর্মকর্তার প্রতিবেদন	প্রযোজ্য নহে	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	মো: কবুতু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল <a href="mailto:acgenrangpur@mop
a.gov.bd">acgenrangpur@mop a.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৫৭	ইউরিয়া সারের মাসিক প্রতিবেদন	০৭ (সাত) দিন	প্রযোজ্য নহে	যুগ্ম পরিচালক (সার) কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিবেদন	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	মো: কবুতু আলী সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল <a href="mailto:acgenrangpur@mop
a.gov.bd">acgenrangpur@mop a.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

২৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাধানের 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, 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)
৫৮	টিসিবি কর্তৃক ডিলার নিয়োগ	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত প্যাডে / সাদা কাগজে কম্পিউটার কম্পোজ আবেদন ২। ট্রেড লাই সেরের সত্যায়িত ফটোকপি (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ)। ৩। দুই কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র / নাগরিকত্ব সনদপত্রের সত্যায়িত কপি। ৫। আয়কর দাতা / ইনকাম ট্যাক্স সার্টিফিকেট কপি। ৬। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট। ৭। দোকান ভাড়ার দলিল/মালিকানা দলিল/চুক্তিনামা দলিলের কপি। ৮। দোকানে কমপক্ষে ৩-৪ মে: টন পণ্য সামগ্রী ওদামজাত 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। email- actracomrangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd
৫৯	টিসিবি কর্তৃক নিয়োগকৃত ডিলারদের অভিযোগ তদন্তকরণ	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	অভিযোগ সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি	অভিযোগকারী কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন ও অন্যান্য কাগজপত্র	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email- actracomrangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@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 করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬০	টিসিবি কর্তৃক মালামাল বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	প্রযোজ্য নহে	চলমান প্রক্রিয়া কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার ০৭ দিনের মধ্যে	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। email- actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
৬১	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ	নির্ধারিত ফরমে ২০/- কোর্ট ফি প্রতি কপি জবাবের জন্য ২/- হারে অতিরিক্ত ফি	২০দিন	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পত্র (ফরম-ক' বিধি-৩)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় সহ জেলার অন্যান্য দপ্তর এবং অধীনস্থ উপজেলা নির্বাহী অফিসের কার্যালয়	মো: কবুত আলী সহকারী কমিশনার (তথ্য ও অভিযোগ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ০১৭৪৭৩১৩০২৭ E-mail : actrangpur@mopa. gov.bd অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯- ৯৬১০৪৪ email: adcrangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@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 করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬২	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী আপীল আবেদন গ্রহণ	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনেরো) দিন	আপীলের জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম (ফরম-গ)	জেলা প্রশাসনের ওয়েব সাইট www.rangpur.gov.bd অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের তথ্য ও অভিযোগ শাখা	মো: কবু আলী সহকারী কমিশনার (তথ্য ও অভিযোগ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ০১৭৪৭০১৩০২৭ E-mail : actrangpur@mopa.gov.bd অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd
৬৩	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করণ।	প্রযোজ্য নয়	৩০ দিন	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পত্র (ফরম-ক- বিধি-৩)	জেলা প্রশাসনের ওয়েব সাইট www.rangpur.gov.bd অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের তথ্য ও অভিযোগ শাখা	মো: কবু আলী সহকারী কমিশনার (তথ্য ও অভিযোগ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ০১৭৪৭০১৩০২৭ E-mail : actrangpur@mopa.gov.bd অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:-০২৫৮৯৯৬১০৪১ (অফিস) 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 করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৪	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালত এবং নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলার আদেশের জাবেদা নকল সরবরাহ।	কোর্ট ফি ২০ টাকা -/ ফোলিও ২/- টাকা	৫ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলায় অবস্থিত হেল্পডেস্কে আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। কোর্ট ফি এবং ফোলিও (মামলার আদেশের পাতার সংখ্যা অনুযায়ী কোর্টফি এবং ফোলিও সরবরাহ করতে হবে)	১। জেলা রেকর্ডরুমের হেল্পডেস্ক ও জনাব নজরুল ইসলাম অফিস সহকারী ০১৭১৮৫৪০৫১২ ২। স্ট্যাম্প ভেডার হতে আবেদন ফরম , কোর্ট ফি ও ফোলিও সংগ্রহ করা যাবে।	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক ,(রাজশ)রংপুর।
৬৫	রাজস্ব মামলা, ৩০ ও ৩১ খারার মামলা, ডিপি মামলা, সার্টিফিকেট মামলা, এলটি মামলা, অনুসন্ধান এবং ভূমি সংক্রান্ত সকল মামলার আদেশের জাবেদা কপি সরবরাহ।	কোর্ট ফি ২০ টাকা -/ ফোলিও ২/- টাকা	২০ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলায় অবস্থিত হেল্পডেস্কে আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। কোর্ট ফি এবং ফোলিও (মামলার সংখ্যা অনুযায়ী কোর্টফি এবং ফোলিও সরবরাহ করতে হবে)	১। স্ট্যাম্প ভেডার হতে আবেদন ফরম , কোর্ট ফি ও ফোলিও সংগ্রহ করা যাবে। ২। জেলা রেকর্ডরুমের হেল্পডেস্ক ও ৩। জনাব মো: রবিউল ইসলাম অফিস সহকারী ০১৭৭৪০০৪৪১৭	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক ,(রাজশ)রংপুর।

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 করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/জাণীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৬	খতিয়ানের আবেদা কপি সরবরাহ	কোর্ট ফি ১০২টাকা -/ ডাকযোগের ক্ষেত্রে সার্ভিস চার্জ ৪০/-	১০ কার্যদিবস	১। ই পর্চা-সফটওয়্যারের মাধ্যমে অনলাইনে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলায় স্থাপিত কিয়ত্ত মেশিনে আবেদন দাখিল করা যাবে। ২। ডাকযোগের মাধ্যমে আবেদন দাখিল করা যায়।	১। রংপুর সদর উপজেলার খতিয়ানের আবেদা জেলা রেকর্ডরুমের হেল্পডেস্ক থেকে সরবরাহ করা হয়। ২। সদর উপজেলা ব্যাতিত অন্যান্য উপজেলার খতিয়ানের আবেদা সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস থেকে সরবরাহ করা হয়। ৩। ডাকযোগের মাধ্যমে আবেদনকৃত খতিয়ানসমূহের জাবেদাকপি নির্ধারিত ঠিকানায় ডাকযোগের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়। ৪। জনাব অনিক কুমার দাস অফিস সহকারী ০১৬০ ০৯২৮১২৮	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক ,(রাজস্ব)রংপুর।

২৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাধানের 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, 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)
৬৭	মোজা ম্যাপ সরবরাহ	১। ট্রেজারী চালান ৫০০ -/ টাকা। ২। আবেদন ফরমে কোর্ট ফি ২০/- টাকা।	৭ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলায় অবস্থিত হেল্পডেস্কে আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। জমাকৃত ট্রেজারী চালানের কপি ৩। কোর্ট ফি	১। জেলা রেকর্ডরুমের হেল্পডেস্ক ২। স্ট্যাম্প ভেতার হতে আবেদন ফরম , কোর্ট ফি ওচালান সংগ্রহ করা যাবে। ৩। জনাব আব্দুল আউয়াল উপ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭১৯২৪৫৫৩৯	সরকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক ,(রাজশ)রংপুর।
৬৮	সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে		আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	১) নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব (ছেকের প্রতিটি কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে দাখিল করতে হবে। ২) প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা। ৩) প্রত্যাশিত সংস্থার অনুকূলে নিয়ন্ত্রণকারী মহাশয়/মহাশয়ের ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত প্রশাসনিক অনুমোদন। ৪) ন্যূনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৫) প্রস্তাবিত জমির দাগসূচি।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬২৬৪৭ la.shakha.rangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd

২৮

					৬) প্রস্তাবিত জমির তফসিল (সর্বশেষ জরিপের মৌজার নাম, জেএল নং খতিয়ান নং, দাগ নং, দাগে মোট জমির পরিমাণ, অধিগ্রহণ প্রস্তাবিত জমির পরিমাণ, জমির শ্রেণি উল্লেখপূর্বক যথাযথ কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে। ৬) লে-আউট প্ল্যান। ৭) তহবিল সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৮) ট্রেসিং রুখে প্রস্তুতকৃত মৌজাম্যাপে প্রস্তাবিত জমির অবস্থানসহ প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয় চিহ্নিতকরণ (প্রস্তাবিত জমির সীমানার ভিতরে ধর্মীয় উপাসনালয়, কবরস্থান ও শ্মশান থাকলে ভিন্ন কালি দ্বারা চিহ্নিত এবং নরায় সাংকেতিক চিহ্ন দ্বারা উল্লেখ করতে হবে)। ৯) প্রস্তাবিত জমি সিটি কর্পোরেশনের হলে সিটি কর্পোরেশনের		
--	--	--	--	--	---	--	--

২৮

					অনাপত্তি পত্র। ১০)নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ রেকর্ডীয় মালিকের দাগভিত্তিক তথ্য। ১১) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র।। ১২) প্রস্তাবিত এলাকার ভিডিও চিত্র।		
৬৯	বেসরকারি সংস্থা/ব্যক্তিরঅনুকূলে অধিগ্রহণ ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে	আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	উপরোক্ত তালিকার ০১ক), ১(খ),১(চ) হতে ১(ন) ক্রমিকের কাগজপত্র এবং নিম্নোক্ত অতিরিক্ত কাগজপত্র - ০১) নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ রেকর্ডীয় মালিকগণের দাগভিত্তিক তথ্য। ০২) প্রস্তাবিত প্রকল্প/উদ্দেশ্যের সারণ্যসহ উহা বাস্তবায়নের জন্য অর্থায়নের উৎস এবং অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠানের নিশ্চয়তা পত্র। ০৩) নির্ধারিত ফরমে সম্মতিপত্র (ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের উপর)। ০৪) ব্যক্তি উদ্যোগে জমি ক্রয়ের বার্ষিকতার এবিভেডিট। ০৫) প্রকল্পটি জনপ্রয়োজন বা জনস্বার্থ সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে বস্তুনিষ্ঠ তথ্য ও পরিসংখ্যান ভিত্তিক যৌক্তিকতা। ০৬) ব্যক্তি বা বেসরকারি সংস্থার নিজস্ব জমি থাকার ঘোষণাপত্র। [নামজারি খতিয়ান, হাঙ্গানাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ/ প্রমানাদি যা সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক সত্যায়িত]।	প্রস্তাবিত জমির দাগসূচি রেকর্ডরুম হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য কাগজপত্র প্রত্যাশি সংস্থা স্বউদ্যোগে সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬২৬৪৭ la.shakha.rangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd

২৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৭০	সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা ক্ষেত্রে ভূমি হকুমদখলের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে	আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	১) নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব (ছকের প্রতিটি কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে দাখিল করতে হবে। ২) প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা। ৩) প্রত্যাশি সংস্থার অনুকূলে নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত প্রশাসনিক অনুমোদন। ৪) ন্যূনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৫) প্রস্তাবিত জমির দাগসূচি। ৬) প্রস্তাবিত জমির তফসিল (সর্বশেষ জরিপের মৌজার নাম, জেএল নং খতিয়ান নং, দাগ নং, দাগে মোট জমির পরিমাণ, অধিগ্রহণ প্রস্তাবিত জমির পরিমাণ, জমির শ্রেণি উল্লেখপূর্বক যথাযথ কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে। ৬) লে-আউট প্র্যান। ৭) তহবিল সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৮) ট্রেসিং রুখে প্রস্তুতকৃত মৌজাম্যাপে প্রস্তাবিত জমির অবস্থানসহ প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয় চিহ্নিতকরণ (প্রস্তাবিত জমির সীমানার ভিতরে ধর্মীয় উপাসনালয়, কবরস্থান ও শ্মশান থাকলে ভিন্ন কালি দ্বারা চিহ্নিত এবং নগ্নায় সাংকেতিক চিহ্ন দ্বারা উল্লেখ করতে হবে)। ৯) প্রস্তাবিত জমি সিটি কর্পোরেশনের হলে সিটি কর্পোরেশনের অনাপত্তি পত্র। ১০) নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ রেকর্ডীয় মালিকের দাগভিত্তিক তথ্য। ১১) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র। ১২) প্রস্তাবিত এলাকার ভিডিও চিত্র।	প্রস্তাবিত জমির দাগসূচি রেকর্ডরুম হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য কাগজপত্র প্রত্যাশি সংস্থা স্বউদ্যোগে সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬২৬৪৭ la.shakha.rangpur@ gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১-(অফিস) divcomrangpur@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 করণ প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
৭১	অধিগ্রহণকৃত জমির স্বত্তিপূরণ প্রদান (আদালতের মাধ্যমে মালিকানা নির্ধারিত)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১) কাটিস পেপার আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩) এসএ / আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপর্চা। ৫) হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬) নাম খারিজ খতিয়ান, ডিসিআর। ৭) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পাওয়ার অব এ্যাটর্নী সংক্রান্ত দলিলপত্র। ৮) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবী পত্র/আপোষ বন্টননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা। ১০) আদালত কর্তৃক মালিকানা নির্ধারণ সংক্রান্ত রায়/ তির্যক কপি। ১১) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১২) চুক্তি প্রদানকারী নথি/প্রমাণকারী	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বয়ং 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, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬২৬৪৭ la.shakha.rangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১-(অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd

২২

				প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সংশ্লিষ্ট আনতে হবে।			
৭২	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (রেকর্ডীয় মালিকের ক্ষেত্রে)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	০৭ কার্যদিবস	১) কাউন্সিল পেনায়ে আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩) এসএ/আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপত্র। ৫) হাসসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবী আপোষ বন্টননামা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে। ৭) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অধীকারনামা। ৮) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৯) চেক প্রদানকারী চেকগ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বয়ং স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান /পেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। রেকর্ডরুম ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৬-৭। লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬২৬৪৭ la.shakha.rangpur@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৩ (অফিস) adcrrangpur@mopa.gov.bd
৭৩	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (ক্রয়সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১) কাউন্সিল পেনায়ে আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩) এসএ/আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপত্র। ৫) হাসসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবী আপোষ বন্টননামা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে। ৭) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অধীকারনামা। ৮) নাম্ম খরিজ খতিয়ান, ভিসিআর এর কপি। ৯) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১০) চেক প্রদানকারী চেকগ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সংশ্লিষ্ট আনতে হবে।	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বয়ং স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান /পেজেটেড 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 স্বয়ং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬২৬৪৭ la.shakha.rangpur@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৩ (অফিস) adcrrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাধানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করণ প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
৭৪	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (ওয়ারিশনসূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১) কাসিস পেপারে আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি সত্যায়িত ছবি। ৩) এসএ/আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপত্র। ৫) রেকর্ডীয় মালিক হলে মূল মালিকের মৃত্যুর সনদপত্র এবং ওয়ারিশন সনদপত্র। ৬) হালসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৭) নাম খারিজ খতিয়ান, ভিসিআর এর কপি। ৮) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবী আপোষ বন্টননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অধীকারনামা। ১০) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১১) চেক প্রদানকারী চেকগ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সংগে অন্তে হবে।	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বয়ং স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান/গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। রেকর্ডরুম। ৫। সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান/ইউনিয়ন ভূমি অফিস। ৬। উপজেলা ভূমি অফিস। ৮-৯। লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১১। আবেদনকারীস্বয়ং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬২৬৪৭ la.shakha.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর ফোন: ০২৫৮৯-৯৬২৬৪৩ (অফিস) adcrangpur@mopa.gov.bd
৭৫	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (পাওয়ার অফ এ্যাটর্নী এর মাধ্যমে মালিকানার ক্ষেত্রে)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১। কাসিস পেপারে আবেদনপত্র। ২। ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩। এসএ/আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪। রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপত্র। ৫। হালসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬। নাম খারিজ খতিয়ান, ভিসিআর এর কপি। ৭। যথাস্থ্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পাওয়ার অব এ্যাটর্নী সংক্রান্ত মর্মেতিপত্র। ৮। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-	১। আবেদনকারী আবেদন পত্রে স্বয়ং স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান/গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। রেকর্ডরুম। ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬২৬৪৭ la.shakha.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর ফোন: ০২৫৮৯-৯৬২৬৪৩ (অফিস) adcrangpur@mopa.gov.bd

২৮

				জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবী পত্র/ আপোষ বন্টননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা। ১০) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১১) চেক প্রদানকারী চেকগ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সংগে আনতে হবে।	৬। উপজেলা ভূমি অফিস। ৭। আবেদনকারী স্বয়ং। ৮-৯। লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১১। আবেদনকারী স্বয়ং।		
৭৬	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (আদালতের মাধ্যমে মালিকানা নির্ধারিত)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১) কাটস পেপার আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩) এসএ / আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপর্চা। ৫) হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬) নাম খারিজ খতিয়ান, ডিসিয়ার। ৭) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পাওয়ার অব এ্যাটর্নী সংক্রান্ত দলিলপত্র। ৮) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবী পত্র/ আপোষ বন্টননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা। ১০) আদালত কর্তৃক মালিকানা নির্ধারণ সংক্রান্ত রায়/ ডিক্রীর কপি। ১১) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১২) চেক প্রদানকারী চেকগ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সংগে আনতে হবে।	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বয়ং স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান /গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। রেকর্ডগ্রন্থ 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, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬২৬৪৭ la.shakha.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৩ (অফিস) adcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৭৭	সাধারণ নাগরিকের জন্য বন্দুক/ রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	(ক) বন্দুক/শর্টগান লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা (খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬- ০০০৫-০৩১১	৪০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি-০৪ কপি। ০৩। নাগরিক সনদ। ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট। ০৬। এক লড়া টাকার আয়কর প্রদানের প্রত্যয়ন পত্র। (গত তিন বছরের) ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ২। III, ৭৬হমটং, মড়া নফ ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোছাঃ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
৭৮	সাধারণ নাগরিকের জন্য বন্দুক/ রাইফেল লাইসেন্স নবায়ন	(ক) বন্দুক/ শর্টগান/রাইফেল ৫,০০০/- টাকা এবং নবায়ন ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬- ০০০৫-০৩১১	০১ কার্য দিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোছাঃ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করণ প্রতিষ্ঠান স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৭৯	সাধারণ নাগরিকের জন্য পিস্তুল/রিভলবার লাইসেন্স প্রদান	(গ) পিস্তুল/রিভলবার লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	৪০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রসিদ ছবি-০৪ কপি। ০৩। নাগরিক সনদ। ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেফিট। ০৬। ন্যূনতম তিন লড়া টাকা আয়কর প্রদানের প্রত্যয়ন পত্র। (গত তিন বছরের) ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ২। III. ৬৬৬৬৬. মড়া. নফ ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
৮০	সাধারণ নাগরিকের জন্য পিস্তুল/রিভলবার লাইসেন্স নবায়ন	(ক) বন্দুক/শটগান/রাইফেল ৫,০০০/- টাকা এবং নবায়ন ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	০১ কার্য দিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com

2

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৮১	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্য দিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র। ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। ০৩। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-০৪ কপি। ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুভিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেভিট। ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ২। III. বৃহৎমণ্ডল মডা. নথ ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com
৮২	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্য দিবস	০১। নবায়নের আবেদন, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

২৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাধানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করণ প্রাতিষ্ঠান	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, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
৮৩	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য পিসওয়াল/ রিভলবার লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্য দিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র। ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। ০৩। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রক্সিন ছবি-০৪ কপি। ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেবিট। ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে 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।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo.gov.bd	মোছাঃ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৮৪	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য পিসওয়াল/ রিভলবার লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্য দিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo.gov.bd	মোছাঃ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, স্থান 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, পো-স্টকোড, ঠিকানা)
৮৫	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্য দিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র। ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। ০৩। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রস্মি ছবি-০৪ কপি। ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেফিট। ০৭। কর্মকর্তার গেজেটের সত্যায়িত কপি। ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে 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।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com
৮৬	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্য দিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে সু-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।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

2

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাধানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ব্রহ্ম 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)
৮৭	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন পিত্তল/ রিভলবার লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্য দিবস	০১। উর্ধ্বতন কতৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র। ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। ০৩। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রসিদ ছবি-০৪ কপি। ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুভিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেবিট। ০৭। কর্মকর্তার গেজেটের সত্যায়িত কপি। ০৮। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। III. ৭৬৪মর্টং মড়া, নফ ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
৮৮	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য পিস্তল/ রিভলবার লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্য দিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.g ov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৮৯	পিতার বার্ষিক্যজনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আগ্রহায়ত্র লাইসেন্স প্রদান	(ক) বন্দুক/শর্তগন লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা (খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। (গ) পিস্তল/রিভলবারের ফি-৩০,০০০/- লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬- ০০০৫-০৩১১	৩০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি-০৪ কপি। ০৩। নাগরিক সনদ। ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেফিট। ০৬। লাইসেন্সধারী কর্তৃক ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট। ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট স্বাক্ষর/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

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 করণ প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ব্লক 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)
৯০	পিতা/মাতার মৃত্যু জনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	(ক) বন্দুক/শর্টগান লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা (খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। (গ) পিস্তল/রিভলবারের ফি-৩০,০০০/- লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	৩০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি-০৪ কপি। ০৩। নাগরিক সনদ। ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। ওয়ারিশ সনদপত্র। ০৬। মৃত্যু সনদপত্র। ০৭। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট। ০৮। ওয়ারিশগণ কর্তৃক ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেফিট। ০৯। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে 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।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৯১	ডুপ্লিকেট আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি ৫০০/- সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	১৫ কার্য দিবস	০১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি-০২ কপি। ০৩। লাইসেন্সের ফটোকপি। ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। হারিয়ে গেলে জিভির কপি। ০৬। ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা র কপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করন 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)
৯০	পিতা/মাতার মৃত্যু জনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	(ক) বন্দুক/শটগান লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা (খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। (গ) পিস্তল/রিভলবারের ফি-৩০,০০০/- লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	৩০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি-০৪ কপি। ০৩। নাগরিক সনদ। ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। ওয়ারিশ সনদপত্র। ০৬। মৃত্যু সনদপত্র। ০৭। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্পে এফিডেভিট। ০৮। ওয়ারিশগণ কর্তৃক ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেভিট। ০৯। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ৪। অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৯১	ডুপ্লিকেট আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি ৫০০/- সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	১৫ কার্য দিবস	০১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি-০২ কপি। ০৩। লাইসেন্সের ফটোকপি। ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। হারিয়ে গেলে জিডির কপি। ০৬। ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা র কপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুদ নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টকোড, ঠিকানা)
৯২	বন্দুক/ রাইফেল/ পিস্তোল/ রিডলবার এর লাইসেন্স ট্রান্সফার	বিনামূল্যে	১৫ কার্য দিবস	০১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। ০২। মূল লাইসেন্সের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com
৯৩	মুক্তিযোদ্ধার জন্য আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি-০৪ কপি। ০৩। নাগরিক সনদ। ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট। ০৬। মুক্তিযোদ্ধার গেজেটের সত্যায়িত কপি। ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট 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।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com

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 করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, হুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নীতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৯৪	আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আগ্রেয়াক্স লাইসেন্স প্রদান।	(ক) বন্দুক/শর্তগান লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা (খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। (গ) পিস্তুল/রিভলবারের ডোয়ে ৩০,০০০/- টাকা লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমা দানের কোড নং- ১-১১১৩৬- ০০০৫-০৩১১	৩০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। প্রধান কার্যালয়ের অস্ত্র ক্রয়ের অনুমতি পত্র। ০৩। আগ্রেয়াক্স সংক্রান্ত প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশনা। ০৪। অস্ত্রের ধরণ। ০৫। ব্যাংক শাখা/প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম ও জনবল কাঠামো। ০৬। আয়কর সংক্রান্ত তথ্যাদি। ০৭। ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা বিবরণী। ০৮। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক ব্যাংক/শাখা খোলার অনুমতি পত্র। ৮। গার্ডের অনুকূলে পুলিশ প্রতিবেদন। ৯। গার্ডের জীবন বুজান্স ও নিয়োগপত্র। ১০। গার্ডের অস্ত্র চালানোর প্রশিক্ষণ সনদ। ১১। বাড়ী ভাড়া চুক্তিপত্র।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo.gov.bd	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo.gov.bd	মোছাঃ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম 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)
৯৫	বিক্রোরক মজুদের অনাপত্তি সনদ	বিনামূল্যে	৪০ কার্য দিবস	১। আবেদন পত্র। ২। লাইসেন্সে ফটোকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	মোহাঃ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangeur1@gmail.com
৯৬	সরকারি/আধা- সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানকে এসিড ব্যবহার লাইসেন্স প্রদান।	লাইসেন্স ফি বাবদ সাধারণ- ৫,০০০/-টাকা লিটার পর্যন্ত সাধারণ- ৫,০০০/-টাকা জমাদানের কোড নং- ১- ২২০২-০০০২-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভাট, ভাট জমাদানের কোড নং- ১-১১০৬-০০০৫- ০৩১১	৪০ কার্য দিবস	১। 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। ৪. অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	মোহাঃ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangeur1@gmail.com

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জেস (টাকা) জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৯৭	সরকারি/আধা- সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানকে এসিড ব্যবহার লাইসেন্স নবায়ন।	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং-১- ২২০১ নবায়ন ফি এর ১৫% ড্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১	১০ কার্য দিবস	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।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.g ov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৯৮	শিক্ষা/গবেষণা প্রতিষ্ঠানকে এসিড লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ সাধারণ ব্যবহার- ১০ লিটার পর্যন্ত শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের জন্য ৩,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১- ২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ড্যাট, ড্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১	৪০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে আবেদন করতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ২। www.rangpu r.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

৯৯	শিক্ষা/গবেষণা প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত এসিড লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	১০ কার্য দিবস	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।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
১০০	বাণিজ্যিক এসিড ব্যবহারের জন্য লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ ক) বাণিজ্যিক ব্যবহার- ২৫,০০০/-টাকা খ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটার পর্যন্ত অন্যান্য : ৫,০০০/-টাকা গ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটার উর্ধ্বে ৭,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১- ২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট, ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১	৪০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/দোকানের মালিকানা/ভাড়ার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র/ট্রেড লাইসেন্স/ আয়করের ছায়াপিপি।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ২। www.rangpu r.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট বাজি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com

২

১০১	বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য এসিড লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	১০ কার্য দিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি। ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com
১০২	এসিড পরিবহণ লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ ১০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ২৫% ভ্যাট, ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	৪০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রপি সনদ/ট্রেড লাইসেন্স/ আয়করের হায়ালিপি। ৩। যে গাড়িতে এসিড পরিবহণ করা হবে সে গাড়ির কাগজপত্র দাখিল করতে করতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেক্স 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।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com

2

১০৩	এসিড পরিবহণ লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং-১- ২২০১-০০০১-১৮৫৪ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১- ১১৩৬-০০০৫-০৩১১	১০ কার্য দিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি। ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com
১০৪	এসিড বিক্রয় লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ ৫,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১- ২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট, ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৩- ০৩১১	৪০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/দোকানের মালিকানা/ভাড়ার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র/ট্রেড লাইসেন্স/ আয়করের ছায়াপিপি।	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।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (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, 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, পো-স্টকোড, ঠিকানা)
১০৫	এসিড বিক্রয় লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১০৬-০০০৫-০৩১১	১০ কার্য দিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি। ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com
১০৬	যাত্রা/মেলার অনুমতি প্রদান	বিনামূল্যে	১০ কার্য দিবস	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। মাঠ কর্তৃপক্ষের মাঠ ব্যবহারের অনুমতিপত্র। ৩। বিদ্যুৎ বিভাগের বিদ্যুৎ ব্যবহারের অনুমতিপত্র। ৪। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি। ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকার নাম।	নিজ উপাধোগে আবেদন করতে হবে।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com

২

১০৭	পিপি/জিপি/এপিপি/এজিপিদের সম্মানী ভাতা প্রদান	বিনামূল্যে	১০ কার্য দিবস	বিল দাখিল এবং সংশ্লিষ্ট আদালতের প্রত্যয়নপত্রের আলোকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করা হয়।	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।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাঃ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com
১০৮	ছাপাখানা সংরক্ষণের ঘোষণাপত্র অনুমোদন প্রদান	ঘোষণাপত্রের কপি সংগ্রহের জন্য টেকারী চালানোর মাধ্যমে কোড নং-১-০৭৪২-০০০১-১৮৭৬ তে ৪/- টাকা ফি জমা দিতে হবে।	২০ কার্য দিবস	১। স্থানীয়ভাবে তৈরীকৃত আবেদন ফরম আবেদন। ২। নাপরিক সনদ -০১ কপি ফটোকপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০১ কপি। ৪। ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি-০১ কপি। ৫। ব্যাংক স্বলভেন্সি সনদ। ৬। মেশিন ক্রয়ের কাগজপত্র। (উপরোক্ত সকল সনদ ও ডকুমেন্ট 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।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাঃ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com

২

১০৯	দৈনিক/সাপ্তাহিক পত্রিকা প্রকাশের ঘোষণাপত্র প্রদান	ঘোষণাপত্রের কপি 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 সলভেন্সি 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 প্রদানক (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।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com
১১০	বিজ্ঞ আদালত কর্তৃক ডিক্রীজারী প্রেক্ষিতে দখল হস্তান্তর	প্রযোজ্য নয়	৩০ (ত্রিশ) কর্ম দিবসের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট আদালতের পত্র।	অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	জাকিয়া সুলতানা রোজি সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:০২৫৮৯৯৬১০৫০ ই-মেইল- acjmrangpur@mo pa.gov.bd	মোহাম্মদ শাহনাজ বেগম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ ই-মেইল-admrangpur1@gmail.com

২

১১১	স্ট্যাম্প ভেতার লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি- ৭৫০/- উক্ত ফি কোড নং ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ 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 নাগরিকত্ব সনদ। ৩। লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান (তদন্ত সমাপ্তির পর। ৪। ব্যাংক সঞ্চলতার সনদ ৫। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ কপি ৬। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (বর্ণিত কাগজপত্র গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।	স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে। ১। সাদা কাগজে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান/ মেয়র। ৩। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৪। স্ট্যাম্প ভেতার ৫। নির্বাচন অফিস ৬। ওয়েব পোর্টাল	কনু আলী মিয়া সহকারী কমিশনার ট্রেজারী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৮ ই-মেইল- actrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর ফোন - ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ মোবাইল: ০১৭০৮-৫০৯৩১০ e-mail: admrangpur@mopa.gov.bd
১১২	স্ট্যাম্প ভেতার লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন ফি-৫০০/- উক্ত ফি কোড নং: ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪তে নবায়ন ফি ৫০০ টাকার উপর ১৫% ভ্যাট কোড নং (১১৪১১০১) এবং ১০% আয়কর কোড নং (১১১১১০১) এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	৭ কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র (২০ টাকার কোর্ট ফি সহ) ২। লাইসেন্স নবায়ন ফি জমার মূল চালান ৩। মূল লাইসেন্স।	স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে। ১। সাদা কাগজে আবেদন। ২। স্ট্যাম্প ভেতার	কনু আলী মিয়া সহকারী কমিশনার ট্রেজারী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৮ ই-মেইল- actrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর ফোন - ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ মোবাইল: ০১৭০৮-৫০৯৩১০ e-mail: admrangpur@mopa.gov.bd
১১৩	স্ট্যাম্প সরবরাহ: ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে লাইসেন্সধারী স্ট্যাম্প ভেতারদের নিকট নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প/ জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প /কোর্ট ফি/ বিশেষ আঠাটো স্ট্যাম্প/ কার্ভিড পেপার/ ফলিও (অনুলিপি স্ট্যাম্প) সরবরাহ করা। পোস্ট অফিসে ব্যবহৃত সকল পোস্টাল স্ট্যাম্প ও বিড়ি ব্যাডরোল সরবরাহ করা হয়।	দিনানুলো	৩ কার্যদিবস	১। রি. আর ফরম নং-৬	ট্রেজারি স্ট্যাম্প শাখা	কনু আলী মিয়া সহকারী কমিশনার ট্রেজারী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৮ ই-মেইল- actrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর ফোন - ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ মোবাইল: ০১৭০৮-৫০৯৩১০ e-mail: admrangpur@mopa.gov.bd

2

১১৪	স্মারকলিপি/প্রতিবাদ লিপি প্রেরণ সংক্রান্ত	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনের) কার্যদিবস	আবেদনকারী ব্যক্তিসংস্থার /প্রতিষ্ঠান / লিখিত আবেদন।	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	কটু আলী মিয়া সহকারী কমিশনার গ্রামারী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৮ ই-মেইল- actrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪৯ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১১৫	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 ব্যবস্থাপনা 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 ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র, পৌরসভা কর্তৃক)। ৪। নাগরিক সনদ।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবঃ ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd
১১৬	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 (লাইসেন্স প্রাপ্ত ডেভেলপার নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। নিজ অবদানের অনুকূলে সনদপত্র। ৩। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ জ্যাচ মাপ। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল নোটার পাবলিক হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবঃ ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd

১১৭	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 মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত সনদপত্র। ৩। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ মাপ। ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত ক্ষতিগ্রস্ত সনদ সংশ্লিষ্ট UNO এর নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd
১১৮	প্রবাসীদের সমবায় সমিতির মাধ্যমে বহুতল ভবন নির্মাণের জন্য অকৃষি কাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলামী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী	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 বৈদেশিক মুদ্রায় পরিণোদে সক্ষম সংক্রান্ত সনদপত্র। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা। ৬। নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সনদপত্রের ফটোকপি।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd
১১৯	গবাদি পশু বা দুগ্ধখামার, হাঁসমুরগি খামার স্থাপনের ক্ষেত্রে শিল্প কারখানা স্থাপনের জন্য 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 মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট প্রকল্পটি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র। ৩। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ মাপ। ৪। প্রকল্পের প্রারম্ভিক ডিজাইন। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd

2

১১০	ব্যক্তিগত অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত শীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলাসী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলাসী	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কাচ মাপ। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। ২ কপি সত্যায়িত ছবি। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcrangpurb@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd
১১১	ধর্মীয় স্থাপনার অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত শীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলাসী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলাসী	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কাচ মাপ। ৩। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী। ৪। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcrangpurb@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd
১১২	জনমহাল ইজারা প্রদান	২০/- টাকার স্ট্যাম্প	১ মাস	১। নিবন্ধিত প্রকৃত মংসজীবী সংগঠন/সমিতি নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। ৩। আবেদনের সাথে প্রকৃত মংসজীবী সমবায় সমিতির সদস্যের নামের তালিকা (টিকানাসহ) এবং নির্বাহী সদস্যের নামের তালিকা (টিকানাসহ) সংযুক্ত করতে হবে। ৪। আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট জলমহালের সরকারি মূল্যের ২০% অর্থ জামানত হিসাবে জেলা প্রশাসক এর অনুকূলে যে কোন ভূমিস্বামী ব্যাংকের মাধ্যমে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার দাখিল করতে হবে। ৫। আবেদনের সাথে সংগঠন/সমিতির নির্ধারিত কমিটি, গঠন ও প্রকল্প, ব্যাংক একাউন্টের বেনেফেন সংক্রামক প্রত্যয়নপত্র ও সত্যায়িত ছবি সংযোজন করতে হবে। ৬। আবেদনকারী সমবায় সমিতি বর্তমানে কার্যকর আছে তার প্রমাণ স্বরূপ জেলা/উপজেলা সমবায়/সমাজসেবা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র এবং বিশেষ 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 কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcrangpurb@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd

2

১২৩	বালুমহাল 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 মূল্যের ২৫% অর্থ জামানত হিসেবে ব্যাংক ড্রাফট/পে অর্ডার দাখিল করতে হবে। ৩। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন নম্বরসহ হালনাগাদ আয়কর প্রদানের সনদপত্র এবং তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতার সনদ দাখিল করতে হবে। ৬। ০৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি এবং স্থায়ী বাসিন্দা সংক্রান্ত সনদপত্র দাখিল করতে হবে।	নির্ধারিত ফরম এস.এ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবঃ ০২৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpurb@mapa.gov.bd
১২৪	হাট বাজারের চাপিনাতিটির লাইসেন্স অনুমোদন প্রদান		১০ কার্যদিবস	কেস নথির 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। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবঃ ০২৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpurb@mapa.gov.bd
১২৫	বিনিময় সম্পত্তি অবমুক্তকরণ		১ মাস	স্থানীয়ভাবে তৈরিকৃত আবেদন ফরমে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন করতে হবে।	হাট ভেড়া, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবঃ ০২৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpurb@mapa.gov.bd

২২

খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৭
০১	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পাসপোর্ট ইস্যু/নবায়নের অনাপত্তি পত্র প্রদান	বিনামূল্যে	০৪ (চার) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। আবেদনে বিদেশ ভ্রমণের কারণ উল্লেখ থাকতে হবে।। ৩। সংশ্লিষ্ট ইউএনও এবং ইউপি চেয়ারম্যানের সুপারিশ থাকতে হবে।	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং-৩০৮, ৩য় তলা) ac1grangpur@mopa.gov.bd ২. ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা কার্যালয়	২। উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬২১৪০ ই-মেইল- ddlgrangpur24@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
০২	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানসদস্য ও পৌর / কাউন্সিলরগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস (তিন)	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে ২। আবেদনে বিদেশ ভ্রমণের কারণ উল্লেখ থাকতে হবে। ৩। পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি। ১- ৪। পৌর মেয়র/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে আবেদন পত্রের সাথে দায়িত্ব হস্তান্তর ও ছুটি অনুমোদন সংক্রান্ত সভার রেকর্ডেশন।	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং-৩০৮, ৩য় তলা) ac1grangpur@mopa.gov.bd ২. ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা কার্যালয়	২। উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬২১৪০ ই-মেইল- ddlgrangpur24@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

2

ক্রম	সেবার নাম	কি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাঁড় ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/কোড)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০৩	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসের কার্যক্রমের সমন্বয়করণ	বিনামূল্যে	১০ (দশ) দিন	* সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কর্মকর্তা ও উপকারভোগীদের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে	ফ্রন্টডেস www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৫২১৪৭৪৮ acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪১ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩-২০১৮১৮ ই-মেইল: dcrangpur@mopa.gov.bd
০৪	প্রবাসীদের কল্যাণে সরকারকে তথ্য সরবরাহ ও পরামর্শ প্রদান	বিনামূল্যে	১০ (দশ) দিন	* নির্ধারিত ছক মোতাবেক চাহিত তথ্য	ফ্রন্টডেস www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৫২১৪৭৪৮ acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪১ মোবাইল: +৮৮০১৭১৩-২০১৮১৮ ই-মেইল: dcrangpur@mopa.gov.bd
০৫	বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে জনবল নিয়োগ প্রদান কমিটিতে প্রতিনিধি প্রদান	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ০৭ কার্যদিবস	➤ প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে আবেদন। ➤ পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ফটোকপি। ➤ জেলা শিক্ষা অফিসার, রংপুর কর্তৃক ভিজি প্রতিনিধি নিয়োগেরপত্র। ➤ গভর্নিং বডির অনুমোদন পত্র।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪২ acedurangpur@mopa.gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduictrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

2

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাধানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/জাপিল করা যাবে জির পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পো-স্টকোড, ঠিকানা)
০৬	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট হতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত সময়	➤ উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক স্ব স্ব উপজেলার অনুগ্রহ ও আর্থিকভাবে দুর্বল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা দাখিল।	-	ফি/চার্জ মুক্ত	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@mopa. gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
০৭	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাবরেটরি যন্ত্রপাতি সরবরাহের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন	১৪ (চৌদ্দ) কার্যদিবস	➤ উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক স্ব স্ব উপজেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা। ➤ জেলা কমিটির মাধ্যমে বাছাই করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	-	ফি/চার্জ মুক্ত	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@ mopa.gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/বর্ষা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০৮	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে আর্থিকভাবে অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবী ও প্রতিষ্ঠানের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	➤ মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে কলাম পূরণ করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে আবেদন দাখিল। ➤ প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সভাপতি/সম্পাদক কর্তৃক প্রতিষ্ঠান পাতে আবেদন। ➤ ব্যক্তির ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০২ কপি। ➤ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।	➤ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক ➤ শিক্ষা I ও কল্যাণ শাখা ➤ জেলা কালচারাল অফিসার এর কার্যালয়।	ফি/চার্জ মুক্ত	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@ mopa.gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

০৯	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পিকনিক/শিক্ষা সফরের অনুমতি	প্রযোজ্য নয়	০৩ (তিন) কার্যদিবস	➤ সফরে যাওয়ার পূর্বে জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসক, উপজেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে। ➤ নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ➤ গাড়িচালকের ড্রাইভিং লাইসেন্স ও গাড়ির ফিটনেস এর সত্যায়িত ফটোকপি। ➤ অভিভাবকের সম্মতিপত্র। ➤ নিয়োজিত গাইড শিক্ষকের নাম, পদবী ও মোবাইল নম্বর। ➤ সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এক বা একাধিক দায়িত্বশীল শিক্ষক সঙ্গে থাকবেন এবং গাড়িচালক যাতে গতি নিয়ন্ত্রণ রেখে সাবধানতার সাথে গাড়ি চালান তার প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রাখবেন। ➤ নির্ধারিত স্থানে যাওয়ার পূর্বে স্থানীয় প্রশাসন ও পুলিশ প্রশাসনকে প্রামাণিকভাবে অবহিত করতে হবে।	➤ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক ➤ শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা ➤ www.rangpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল ➤ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং ➤ অন্যান্য কাগজপত্র নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা। ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@mopa.gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduictrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ 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 করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে আবেদন জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
১০	আলিম, ফায়িল ও কলেজ পর্যায়ের গভর্নিং বডির নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	- প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। - পূর্ববর্তী এডহক কমিটি/গভর্নিং বডির অনুমোদনপত্র। ১ম সভার কার্যবিবরণীর ফটোকপি।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ acedurangpur@mopa.gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduictrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
১১	মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও দাখিল মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটির নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	- প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। - পূর্ববর্তী এডহক কমিটি/গভর্নিং বডির অনুমোদনপত্র। ১ম সভার কার্যবিবরণীর ফটোকপি।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪২ acedurangpur@mopa.gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduictrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
১২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ শিক্ষকদের বিরুদ্ধে অভিযোগ নিষ্পত্তি	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	- জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর অভিযোগকারীর স্বাক্ষর নাম.ঠিকানাসহ অভিযোগপত্র। - অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণাদি (যদি থাকে)।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪২ acedurangpur@mopa.gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduictrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জের টোকা জমাধানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করন প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নয়ন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপিল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৩	মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা ও কলেজের নির্বাহী কমিটির সদস্য মনোনয়ন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	- প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। - আবেদনে মনোনীতব্য ব্যক্তিবর্গের পূর্ণ নাম, ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা ইত্যাদি উল্লেখ থাকতে হবে।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@ mopa. gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@ mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
১৪	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিল অনুমোদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	- নির্ধারিত বিল ফরমে বিল। - বিলের স্বাক্ষরে ভাউচার (ভাউচারে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রেভিনিউ স্ট্যাম্পযুক্ত)। - প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রাক্কলন/দরপত্র/কোটেশন ও দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির রেক্রুশন। - আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি/ভৌত অবকাঠামো বুকে নেয়ার প্রত্যয়নপত্রসহ ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি'র বিল অনুমোদনের রেক্রুশন।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@ mopa. gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduicrangpur@ mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাধানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করণ প্রতিষ্ঠার স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নয়ন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/অপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৫	পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপনের আবেদন অগ্রগামীকরণ	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	➤ প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদন। ➤ নীতিমালা অনুযায়ী কেন্দ্র স্থাপনের উপযুক্ততা সম্পর্কে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের তদন্ত প্রতিবেদন। ➤ প্রস্তুতকৃত পরীক্ষা কেন্দ্রে অসম্মত হতে চায় এমন প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীর সংখ্যাসহ সম্মতিপত্র।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@ mopa. gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduictrangpur@ mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
১৬	পাবলিক পরীক্ষা ব্যবস্থাপনা	-	➤ নির্ধারিত তারিখে প্রথম পত্র অননয়নপূর্বক ট্রেজারি/থানা লকারে সংরক্ষণ করে প্রথম পত্রের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা ➤ পরীক্ষার দিন ট্যাগ অফিসারের মাধ্যমে মহাসময়ে কেন্দ্রে প্রথম পত্র পৌঁছানো ➤ পরীক্ষা কেন্দ্রের আইন, শৃংখলা রক্ষার জন্য এগ্জিকিউটিভ	-	-	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৫২ acedurangpur@ mopa. gov.bd ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduictrangpur@ mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

২২

			ম্যাজিস্ট্রেট ও পুলিশ ফোর্স নিয়োগ ➤ ডিজিটেল টিমের মাধ্যমে পরীক্ষা নিবিড়ভাবে তদারকি				
১৭	সকল পাবলিক পরীক্ষা এবং জেলায় অনুষ্ঠিত নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও আনুষঙ্গিক মালামাল গ্রহণ ও সময়সূচী অনুযায়ী বিতরণ	পরীক্তার সময়সূচী অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	➤ ইউএনও/সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/দপ্তর প্রধানের প্রাধিকার পত্র	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কটু আলী ট্রেজারি অফিসার, রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৮ মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল: actrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর ফোন - ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ মোবাইল: ০১৭০৮-৫০৯৩১০ e-mail: admrangeur@mopa.gov.bd
১৮	মূল্যবান দ্রব্য সামগ্রী সংরক্ষণ বিতরণ	সংরক্ষণের সময় এবং উত্তোলনের সময় সেবা গ্রহণকারী দপ্তর কর্তৃক লিখিত পত্র	প্রযোজ্য নয়	সেবার আবেদন গ্রহণ সেবা কার্যক্রম গ্রহণ/অনুমোদন সেবা প্রদান	সেবা গ্রহীতার প্রয়োজন মোতাবেক	কটু আলী ট্রেজারি অফিসার, রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৮ মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৭৩১৩০২৭ ই-মেইল: actrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর ফোন - ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ মোবাইল: ০১৭০৮-৫০৯৩১০ e-mail: admrangeur@mopa.gov.bd
১৯	আমমোক্তারনামা বৈধকরণ	২০/- টাকার কোর্ট ফি এবং আমমোক্তারনামা রি-স্ট্যাম্পিং করণের জন্য ৪০০/- টাকার আঠালো স্ট্যাম্প। (কোর্ট ফি এবং স্ট্যাম্প ট্রেজারি/ ভেতার এর মিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	৩০ কার্যদিবস	➤ ক) সর্বশেষ মালিকানা সম্পর্কিত হাল রেকর্ডের খতিয়ান / মিউটেশনের কাগজপত্র। ➤ খ) হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিল। ➤ গ) সরকারি কোন স্বার্থ নেই এই মর্মে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রত্যয়ন।	১। রেকর্ডরুম ২। ইউনিয়ন ভূমি অফিস	মো: মাহমুদুল ইসলাম সহকারী কমিশনার, রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৪২৮৭৪৩৮৫ ই-মেইল: acrmrangeur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর ফোন - ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ মোবাইল: ০১৭০৮-৫০৯৩১০ e-mail: admrangeur@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 করণ প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোর্টকোড, ঠিকানা)
২০	লা-ওয়ারিশ খাস ঘোষিত সরকারি সম্পত্তি ভূমিহীনকে অস্থায়ী (একসনা) মেয়াদে লীজ প্রদান ও নবায়ন	২০/- টাকার কোর্ট ফি	৩০ কার্যদিবস	২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদিত জমির তফসিল উল্লেখ পূর্বক আবেদন।	ই-সেবা কেন্দ্র	মো: মাহমুদুল ইসলাম সহকারী কমিশনার, রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৪২৮৭৪৩৮৫ ই-মেইল: acrmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর ফোন - ০২৫৮৯৯৬১০৪৫ মোবাইল: ০১৭০৮-৫০৯৩১০ e-mail: admrangpur@mopa.gov.bd
২১	ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনাল হতে মামলায় প্রদত্ত 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 খতিয়ানের কপি। ঘ) আর.এস খতিয়ানের কপি।	ই-সেবা কেন্দ্র	মো: মাহমুদুল ইসলাম সহকারী কমিশনার, রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৪২৮৭৪৩৮৫ ই-মেইল: acrmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। ফোন: +৮৮০৫২১-৬২১১১৪ (অফিস) ই-মেইল: adcreevuerangpur@gmail.com
২২	এনজিও এর অনুকূলে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	এনজিও এর নিখরিস্ত প্যাডে আবেদন	সংশ্লিষ্ট এনজিও	ইশরাফ জাহান মিশু সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ ই-মেইল mishu51mmc@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই -মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
২৩	জেলা এনজিও মালিক সমন্বয় সভায় অস্থায়ী	প্রয়োজন নহে	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ 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 স্বয়ং সরবরাহ করবেন	কবু আলী সহকারী কমিশনার উন্নয়ন শাখা, রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৮ মোবাইল নম্বর: ০১৭৪৭৩১৩০২৭	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই -মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

২৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
২৪	সরকারী পাওনা আদায় আইন ১৯১৩ এর বিধান মোতাবেক যাবতীয় সরকারী/আধা সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান সমূহের অনাদায়ী অর্থ আদায়	আবেদনের সাথে ২০/- (বিশ) টাকার কোর্ট ফি	দেনাদারের বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ৫ খারা, ০৭ খারা, এবং ১০/ক খারা নোটিশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দেনাদারকে দেনা পরিশোধ করতে অবহিত করা হয়। দাবী পরিশোধের আগতির ক্ষেত্রে নোটিশ প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে দেনাদারকে জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর লিখিত আবেদন উপস্থাপন করতে পারেন। উভয় পক্ষের উপস্থিতিতে আবেদন শুনানীর ভিত্তিতে দেনাদারকে এককালীন/ কিস্তি অনুযায়ী দেনা পরিশোধ অথবা দেনা হতে অব্যাহতির নির্দেশ দেয়া হয়	(ক) জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর দাবীকৃত টাকার উপর প্রয়োজনীয় কোর্ট ফি সংযুক্তি সহ ডেমি (হলুদ) কাগজে লিখিত আবেদন। (খ) ৫ খারার পূরণকৃত ফরম ।	জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা ওয়েব পোর্টাল	প্রত্যয় হাশেম জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার ফোন নং +৮৮০৫২১-৫৫৯৮৪ (অফিস) ই-মেইল: gcorangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রসাসক (রাজস্ব) ফোন নং-+৮৮০৫২১-৬২৬২৭ (অফিস) ই-মেইল: adcrevenueurangpur@gmail.com m

2

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাঁড় ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করণ প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ব্লুম 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	জেলা প্রশাসক এর পক্ষে বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন।	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ হতে তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষ ০৭ কার্যদিবস	বিভিন্ন দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের গঠিত কমিটির তালিকা ও পরিপত্র / নীতিমালা	সংশ্লিষ্ট বিভাগ প্রতিষ্ঠান / অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত / পত্র	সো: জোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd
২৬	সরকারি দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেজারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মহানগরায়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। সেলামী পরিশোধে সক্ষম কিনা সে সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৪। লে-আউট প্লান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ ছেচ মাপ। ৬। ৩০০/- টাকার মন জুড়িশিয়াল ডায়াল্প হস্তক্ষমতা।	আবেদনকারী থ উপযোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেজিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcstrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাইল: ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adstrangpur@mopa.gov.bd
২৭	সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেজারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মহানগরায়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। সেলামী পরিশোধে সক্ষম কিনা সে সংক্রান্ত কাগজপত্র। ৪। লে-আউট প্লান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ ছেচ মাপ। ৬। ৩০০/- টাকার মন জুড়িশিয়াল ডায়াল্প হস্তক্ষমতা।	আবেদনকারী থ উপযোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেজিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rdcstrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাইল: ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adstrangpur@mopa.gov.bd

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস টোকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব কর্মকর্তার পদবী, বুস নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা
২৮	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (বাইসেল প্রাপ্ত ভেজারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। সেলামী পরিশোধে সক্ষম কিনা সে সংক্রান্ত কাগজপত্র। ৪। কে-আউট প্লান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডের অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। ৬। গভঃ নির্ঃ বড়ির সভার কার্যবিবরণী। ৭। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেজিমিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rderangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবঃ ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd
২৯	শিল্পকারখানা স্থাপনের জন্য 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 মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডের অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। ৩। প্রকল্পের প্লান ডিজাইন। ৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সরেজমিনে তদার প্রতিবেদন। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	স্ব উদ্যোগে সংগৃহীত	রেজিমিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৬৪৮ e-mail: rderangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবঃ ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬১০৪৩ e-mail: adcrangpur@mopa.gov.bd
৩০	সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা ক্ষেত্রে ভূমি হকুমদখলের ক্ষেত্রে		অষ্টম অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	১। নির্ধারিত হক প্রদান (হকের প্রতিটি কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে দাখিল করতে হবে।	প্রস্তাবিত জমির দাগসূচি রেকর্ডগুম হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য কাগজপত্র প্রত্যাশি	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮৯-৯৬১০৪৯ la.shakha.rangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: ফোনঃ ০২৫৮৯-৯৬১০৪১ (অফিস) derangpur.gov.bd

২

			২) প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা। ৩) প্রত্যাশিত সংস্থার অনুকূলে নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত প্রশাসনিক অনুমোদন। ৪) ন্যূনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৫) প্রস্তাবিত জমির দাগসূচি। ৬) প্রস্তাবিত জমির তফসিল (সর্বশেষ জরিপের মৌজার নাম, জেএল নং খতিয়ান নং, দাগ নং, দাগে মোট জমির পরিমাণ, অধিগ্রহণ প্রস্তাবিত জমির পরিমাণ, জমির শ্রেণি উল্লেখপূর্বক যথাযথ কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে। ৬) লে-আউট প্র্যান। ৭) তহবিল সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৮) ট্রেসিং ক্রমে প্রস্তুতকৃত মৌজাম্যাপে প্রস্তাবিত জমির অবস্থানসহ প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয় চিহ্নিতকরণ (প্রস্তাবিত জমির সীমানার ভিতরে ধর্মীয় উপাসনালয়, কবরস্থান ও শ্মশান থাকলে ভিন্ন কালি দ্বারা চিহ্নিত এবং নক্সায় সাংকেতিক চিহ্ন দ্বারা উল্লেখ করতে হবে)। ৯) প্রস্তাবিত জমি সিটি কর্পোরেশনের হলে সিটি কর্পোরেশনের অনুমতি পত্র। ১০) নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ রেকর্ডীয় মালিকের দাগচিত্রিক তথ্য। ১১) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র। ১২) প্রস্তাবিত এলাকার ভিডিও চিত্র।	সংস্থা স্বউদ্যোগে সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন।	mail.com	আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১-(অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd
--	--	--	--	---	-----------------	---

2

৩১	বেসরকারি সংস্থা/ব্যক্তির অনুকূলে অধিগ্রহণ ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে	আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	উপরোক্ত তালিকার ০১ক), ১(খ), ১(চ) হতে ১(ন) ক্রমিকের কাগজপত্র এবং নিয়োক্ত অতিরিক্ত কাগজপত্র - ০১) নির্ধারিত ফরমে সর্বশেষ রেকর্ডীয় মালিকগণের দাণভিত্তিক তথ্য। ০২) প্রস্তাবিত প্রকল্প/উদ্দেশ্যের সারপত্রসহ উহা বাস্তবায়নের জন্য অর্থায়নের উৎস এবং অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠানের নিশ্চয়তা পত্র। ০৩) নির্ধারিত ফরমে সম্মতিপত্র (মেনজুভিশিয়াল স্ট্যাম্পের উপর)। ০৪) ব্যক্তি উদ্যোগে জমি ক্রয়ের ব্যর্থতার এবিডেভিট। ০৫) প্রকল্পটি জনপ্রয়োজন বা জনসম্মর্থ সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে বহুনিষ্ঠ তথ্য ও পরিসংখ্যান ভিত্তিক যৌক্তিকতা। ০৬) ব্যক্তি বা বেসরকারি সংস্থার নিজস্ব জমি থাকার ঘোষণাপত্র। [নামজারি যন্ত্রিয়ান, হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ/ প্রমানাদি যা সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক সত্যায়িত]।	প্রস্তাবিত জমির দাণপত্র রেকর্ডরুম হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য কাগজপত্র প্রত্যাশি সংস্থা স্বউদ্যোগে সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬২৬৪৭ la.shakha.rangpur@gmail. com	আওখোশের কৈঃঃ জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪১ (অফিস) dcrangpur.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd
----	--	------------	----------------------------------	--	--	--	---

২

গ) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা অমাবানের কোড/খাঁত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঘুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৭
০১	মানব সম্পদ উন্নয়নে বিভিন্ন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।	বিনামূল্যে	প্রয়োজ্য নয়	* নির্ধারিত ছক মোতাবেক চাহিত তথ্য	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার (প্রবাসী কল্যাণ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ০১৭৪৫২১৪৭৪৮ E-mail : actrangpur@mopa.gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduictrangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
০২	অফিসের ই-ফাইল বাস্তবায়ন এবং ই-ফাইলিং সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	বিনামূল্যে	১০ দিন	* নির্ধারিত ছক মোতাবেক চাহিত তথ্য	প্রয়োজ্য নয়	প্রভাষ হাশেম সহকারী কমিশনার (আইসিটি শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ০১৫১৬০১০৪০৪ E-mail : actrangpur@mopa.gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adceduictrangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

2

০৩	ইউজিসি এর উদ্যোগে দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন।	বিনামূল্যে	১০ দিন	* নির্ধারিত ছক মোতাবেক চাহিত তথ্য	প্রয়োজ্য নয়	প্রত্যয় হাশেম সহকারী কমিশনার (আইসিটি শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ০১৫১৬০১৩৪৩৪ E-mail : actrangpur@mopa.gov.bd ২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ ০১৭০৮৫০৯৩০৯ adeeduicrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন ০২৫৮৯৯৬১০৪১ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
০৪	কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি অনুমোদন (দেশের অভ্যন্তরে)	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং-২৩৯৫) (জেলা/ উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়নকৃত) ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম লাইব্রেরী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	মো: তোহা মিজা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩০৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd
০৫	কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটির আবেদন অধ্যয়ন (বহিঃ বাংলাদেশ)	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং-২৩৯৫) (জেলা/ উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়নকৃত) ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন ৩। নির্ধারিত ১২ কলামের ফরম	অর্জিত ছুটির ফরম লাইব্রেরী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	মো: তোহা মিজা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩০৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd

২

০৬	মহিলা কর্মকর্তাদের মাতৃভূজিত ছুটি অনুমোদন	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	১। ডাক্তারী সনদপত্র ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব. উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd
০৭	কর্মকর্তাদের পেনশন অনুমোদন	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.১) ২। চাকরির বিবরণী ৩। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরীপত্র ৪। সত্যায়িত ছবি ০৪ (চার) কপি। ৫। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৪ (চার) কপি। ৬। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৪ (চার) কপি। ৭। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব. উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd
০৮	ননগেজেটেড কর্মচারীদের পেনশন অনুমোদন (চাকরির নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.১)- ৩ কপি ২। সার্ভিস বই। ৩। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরীপত্র ৪। সত্যায়িত ছবি ০৫ (পাঁচ) কপি। ৫। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৩ (তিন) কপি। ৬। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৩ কপি। ৭। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব. উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd

০৯	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (পেনশন মঞ্জুরীর পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) ০৩ কপি। ২। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরীপত্র (থযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩। সত্যায়িত ছবি ০৩ (তিন) কপি। ৪। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৩ (তিন) কপি। ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৩ (তিন) কপি। ৬। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাহিব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	মো: জোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩০৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd
১০	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) ০৩ কপি ২। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও ননম্যারিজ সাটফিকেট ০৩ কপি ৩। সত্যায়িত ছবি ০৩ (তিন) কপি। ৪। অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা প্রদানপত্র ৩ কপি ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৩ (তিন) কপি। ৬। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাহিব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	মো: জোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩০৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd

১১	মৃত/অক্ষম কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	১। কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন ০২ কপি। ২। অক্ষমের স্বপক্ষে ডাক্তারী সনদপত্র-০২ কপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ০২কপি সত্যায়িত কপি। ৫। মৃত কর্মচারীর ডোহে মৃত্যুর সনদপত্র। ৬। চাকরি বহির ৩নং পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি।	আবেদন ফরম, লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এ পাওয়া যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd
১২	মৃত/অক্ষম কর্মচারীর যৌথ বীমার অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	১। কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন ০২ কপি। ২। অক্ষমের স্বপক্ষে ডাক্তারী সনদপত্র-০২ কপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ০২কপি সত্যায়িত কপি। ৫। মৃত কর্মচারীর ডোহে মৃত্যুর সনদপত্র। ৬। চাকরি বহির ৩নং পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি।	আবেদন ফরম, লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এ পাওয়া যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd

2

ক্রম	সেবার নাম	কি/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, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উন্নয়ন কর্মকর্তা (যার কাছে আবেদন জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৩	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ১ম, ২য় ও ৩য় অগিম অনুমোদন	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩৯)। ২। জেলা/ উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত একাউন্টস্ সিন্সপ।	নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩৯) লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং একাউন্টস্ সিন্সপ সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে পাওয়া যাবে।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd
১৪	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০-এ) ২। অংগীকরণনামা। 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।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd

2

১৫	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের গৃহ মেরামত অগ্রিম মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০-এ) ২। অংগীকারনামা।	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।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd
১৬	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের পিয়ারএল মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	১। চাকরি বহি। ২। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)। ৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সাদা কাগজে আবেদন। ৪। বয়স প্রমাপের জন্য এস.এস.সি সনদপত্র/ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: accstrangpur@mopa.gov.bd
১৭	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	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।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৫৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd

2

১৮	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	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।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd
১৯	তৃতীয় শ্রেণীর মহিলা কর্মচারীদের মাতৃদুঃ ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	১। ডাক্তারী সনদপত্র ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: accstrangpur@mopa.gov.bd
২০	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের স্বচ্ছায় অবসর	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	১। আবেদনকারীর চাকরিবাল ২৫ বছর পূর্ণ হওয়ার পর সন্তান 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।	মো: তোহা মিঞা প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। টেলিফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৬ মোবাইল: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং-০২৫৮৯৯-৬১০৪৪ e-mail: acestrangpur@mopa.gov.bd
২১	নন পেজেন্টেড (৪র্থ শ্রেণী) কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরী আদেশ (চাকুরীর নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- ১০১৭) ২। চাকুরী বহি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-২২৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৪৩-৪০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-২৬১০৪৪ email: adcrangpur@mopa.gov.bd

২২	পারিবারিক পেনশন (৪র্থ শ্রেণীর) মৃত্যুর পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (লাল রংয়ের) (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। চাকরীর বহি-১ টি ৮। ইএলপিসি-৩ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩০ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
২৩	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (৪র্থ শ্রেণীর) অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (লাল রংয়ের) (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। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩০ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
২৪	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ৩ কপি ২। ছবি-৩কপি ৩। ৫ আঙুলের ছাপ-৩কপি ৪। ওয়ারিশ সনদ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩ কপি ৬। ক্ষমতা অর্পণ-৩ কপি ৭। বিবাহ সনদ-৩কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩০ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
২৫	অক্ষম কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম-৩ কপি ২। জাতীয় পরিচয় পত্র-৩কপি ৩। ব্যাংক হিসাব-৩কপি ৪। ক্ষমতা অর্পণ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। ক্ষতিগ্রস্ত অঙ্গের বিবরণ- ৩কপি ৭। রাজস্ব দাতৃত্ব সনদ- ৩কপি ৮। উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পণ- ৩কপি ৯। চিকিৎসকের সনদ- ৩কপি ১০। টাকার শ্রীমাল- 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।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩০ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

২

২৬	অকম কর্মচারীর যৌথ শ্রমার অর্থ সঙ্কলন	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। ক্ষতিগ্রস্ত অংশের বিবরণ- ৩ কপি ৭। রাজস্ব খাতভুক্ত সনদ-৩ কপি ৮। উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পণ-৩... ৯। চিকিৎসকের সনদ-৩ কপি ১০। টাকার পরিমাণ-৩ কপি ১১। নির্ধারিত ফরম-৩ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা হবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন। বাংলাদেশ ফরম নং-০৭	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর । ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
২৭	মৃত কর্মচারীর কফায়ন তহবিলের কনট্রোল 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। চাকুরীবিহিত ও পাতা-৩ কপি করে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারীকে স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম নং-০২	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
২৮	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ তহবিল তহবিল হতে ১ম ও ২য় অধিশ্রম সঙ্কলন	বিনামূল্যে	৬ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরম টাকা উত্তোলনের কার্য, হিসাব নম্বর ও টাকার পরিমাণ সংশ্লিষ্ট আবেদনপত্র। (ফরম নং- ২৬৩১) ২। ভবিষ্যৎ তহবিলের জমার হিসাব-১ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং ভবিষ্যৎ তহবিলের জমার হিসাব সংশ্লিষ্ট জেলা/ উপজেলা হিসাবরক্ষন অফিস হতে সংগ্রহ করা হবে। বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩১ক	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

২৯	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ৩য় অগ্রিম মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে ঢাকা উত্তোলনের কারণ, হিসাব নং, ঢাকার পরিমাণ সম্বলিত আবেদনপত্র	নির্ধারিত আবেদন ফরম নোজারত শাখার কক্ষ নং- ১১৮ হতে এবং ভবিষ্য তহবিলের জমার হিসাব সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ ভবন হতে সংগ্রহ করা যাবে। বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯	নোজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
৩০	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পিছারএল মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১ কপি ২। চাকুরি বহি-১খানা ৩। জন্মতারিখ ৫৯ বৎসর পূর্ণ হওয়ার হিসাব ৪। ছুটির হিসাব ৫। সর্বশেষ মূল বেতন	সাদা কাগজে আবেদন স্ব- উদ্যোগে করতে হবে, অন্যান্য কাগজপত্র নোজারত শাখা ১১৮ নং কক্ষ হতে সংগ্রহ করা যাবে।	নোজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
৩১	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১ কপি ২। ছুটি কার্ড ৩। চিকিৎসকের সনদ	নির্ধারিত আবেদন ফরম নোজারত শাখার কক্ষ নং- ১১৮ হতে এবং পৌরসভা ও ইউপি কার্যালয় ভাঙলার চেয়ার। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নোজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
৩২	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি অগ্রাধন	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১কপি ২। যে প্রতিষ্ঠানে শিক্ষা গ্রহণ করবেন তার অনুমতিপত্র	নির্ধারিত ছুটির ফরম নোজারত শাখা, কক্ষ নং- ১১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নোজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
৩৩	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের প্রাপ্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	১। আবেদন-১কপি ২। টি.এল ফরম-১কপি ৩। চাকুরি বহি-১খানা	নির্ধারিত ছুটির ফরম নোজারত শাখা, কক্ষ নং- ১১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নোজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcrangpur@mopa.gov.bd

২

৩৪	৪র্থ শ্রেণী কর্মচারীকে উচ্চ শিফার অনুমতি প্রদান	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন।	সাদা কাগজে আবেদন স্ব-উদ্যোগে এবং অন্যান্য কাগজপত্র (যদি থাকে) স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
৩৫	মহিলা কর্মচারীর প্রসুতি (মাতৃসকালীন) ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৭ 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। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
৩৬	চাকুরি স্থায়ীকরণ	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	আবেদন, চাকুরীবহি, পুলিশ ভেরিফিকেশন	আবেদন স্ব-হস্তে লিখে দাখিল করতে হবে, পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬১০৪৭ মোবাইল: ০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯-৯৬১০৪৪ email: adcrangpur@mopa.gov.bd

৩১/১২/২৪
জেলা প্রশাসক
রংপুর