

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

১. ভিশন ও মিশনঃ

* রূপকল্প (Vision):

দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক ও জনবান্ধব প্রশাসন।

* অভিলক্ষ্য (Mission):

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) 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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর 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 ডাক্তারি সার্টিফিকেট/টিকা কার্ড	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং-৩০৮, ৩য় তলা) ২. ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা কার্যালয়	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল ddlgrangpur24@gmail. com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে) অপর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০২	নু-গোষ্ঠি সম্প্রদায়ের সনদপত্র প্রদান সংক্রান্ত	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান, ইউএনও এর প্রতিবেদন। ২। জন্ম সনদের অনুলিপি। ৩। ক্ষুদ্র নু-গোষ্ঠি সংগঠন প্রধানের প্রত্যয়ন।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- dclgrangpur24@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
০৩	বিবিধ আবেদন /আপত্তি/ অভিযোগ	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	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- dclgrangpur24@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ 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 ব্যাংক করে যে কোন শাখায় জমার চালানের কপি	* জেলা প্রশাসক বরাবর স্বহস্তে লিখিত আবেদন (কক্ষ নম্বর ২১৪, ২য় তলা) ই-মেইল: rangensec@gmail.com	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবাইল নং ০১৭৮৪৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
০৫	ইমেইল, ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ, সুপারিশ, আবেদন যথাস্থানে পৌছানো 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 v.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সহকারী কমিশনার আইসিটি শাখা মোবাইল নং ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ ই-মেইল: acictarangpur1@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৯
০৬	প্রবাসীদের অভিযোগ নিষ্পত্তি	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) দিন	* জেলা প্রশাসক বরাবর অভিযোগ সম্বলিত আবেদন ও অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	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: ০১৭৭২৩৭১৩৪৫ acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ 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 v.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল নং ০১৭৭২৩৭১৩৪৫ acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
০৮	প্রবাসে মৃত্যুবরণকারী কর্মীদের পরিবারকে আর্থিক প্রাপ্তিতে সাহায্য সহায়তা প্রদান	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	বাংলাদেশ দুর্ভাবাস/পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে লিখিতভাবে আবেদনপত্রসহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রেরণ	প্রবাসী ও কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। মোবাইল নং ০১৭৭২৩৭১৩৪৫ acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
০৯	বাংলাদেশের সকল প্রাইভেট রিকুটিং এজেন্সীর তালিকা জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ঢাকা থেকে সংগ্রহ করে বিদেশে গমনেচ্ছুকদেরকে এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি প্রদান।	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	*জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর স্বহস্তে লিখিত আবেদন	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৭২৩৭১৩৪৫ acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১০	বৈদেশিক চাকুরীর ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ঢাকা সংগ্রহ ও বিদেশমনেচ্ছুকদেরকে তা সরবরাহ।	ফি/চার্জ মুক্ত	১০ (দশ) দিন	*জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর স্বহস্তে লিখিত আবেদন	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৭২৩৭১৩৪৫ acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১১	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষকদের বিরুদ্ধে অভিযোগ	ফি/চার্জ (মুক্ত)	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর অভিযোগকারীর স্বাক্ষর, নাম-ঠিকানাসহ অভিযোগপত্র ২। অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণাদি (যদি থাকে)	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

৪

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	উন্নতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই- মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোষ্টকোড, ঠিকানা)
১২	সরকারি ব্যবস্থাপনায় হজে গমনেচ্ছুক হজযাত্রীদের আবেদন	বিনামূল্যে	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। প্রাক নিবন্ধন সম্পন্ন করা ২। নিবন্ধন সম্পন্ন করা ৩। সরকার নির্ধারিত ব্যাংকে টাকা জমাদান	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ২। ইসলামিক ফাউন্ডেশন ৩। ইউডিসি সেন্টার	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১৩	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাবরেটরি যন্ত্রপাতি সরবরাহের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন	বিনামূল্যে	১৪ (চৌদ্দ) কার্যদিবস	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক স্ব স্ব উপজেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা ২। জেলা কমিটির মাধ্যমে বাছাই করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	-	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১৪	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে আর্থিকভাবে অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবী ও প্রতিষ্ঠানের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	বিনামূল্যে	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে কলাম পূরণ করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে আবেদন দাখিল ২। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সভাপতি/সম্পাদক কর্তৃক প্রতিস্থান প্যাডে আবেদন ৩। ব্যক্তির ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ০২ কপি ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক ২। শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা ৩। জেলা কালচারাল অফিসারের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৫	বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের মৃত্যুবরণের কারণে দাফন/সংকারের জন্য অনুদান প্রদান	১০/-টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প	০১ (এক) দিন বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে	১। লিখিত/নির্ধারিত আবেদন ২। মুক্তিযোদ্ধার মৃত্যুসনদপত্র ৩। মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্র ৪। গেজেটের ফটোকপি ৫। মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডার/ডেপুটি কমান্ডারের প্রত্যয়নপত্র	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১৬	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধনের আবেদন অগ্রগামীকরণ	প্রযোজ্য নয়	স্বাংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	১। আবেদন ২। প্রকাশিত তালিকার গেজেটের ফটোকপি ৩। লাল মুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা/বামুস সনদের ফটোকপি ৪। জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫। সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের ছবি ০২ (দুই) কপি (জীবিত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে) ৬। মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদ, ওয়ারিশ সনদ	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

৪

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, বুন্স 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)
১৭	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ভুল ত্রুটি সংশোধনের বিষয়ে মতামত প্রেরণ	প্রযোজ্য নয়	স্বয়ংপূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	১। আবেদন ২। প্রকাশিত তালিকার গেজেটের ফটোকপি ৩। লাল মুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা/বামুস সনদের ফটোকপি ৪। জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫। সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের ছবি ০২ (দুই) কপি (জীবিত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে) ৬। মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদ, ওয়ারিশ সনদ	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১৮	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্রের জন্য আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রগামীকরণ	প্রযোজ্য নয়	স্বয়ংপূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	১। আবেদন ২। প্রকাশিত তালিকার গেজেটের ফটোকপি ৩। লাল মুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা/বামুস সনদের ফটোকপি ৪। জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫। সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের ছবি ০২ (দুই) কপি (জীবিত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে) ৬। মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদ, ওয়ারিশ সনদ ৭। ইতোপূর্বে সাময়িক সনদপত্র গ্রহণ করা হয়নি মর্মে অঙ্গীকারনামা ৮। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@ mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
১৯	ক) অর্পিত 'ক' তালিকাভুক্ত সম্পত্তির লীজ প্রদান	আবেদনের মাধ্যমে নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত হারে ব্যবহার ও শ্রেণি ভিত্তিক লীজমানি আদায় করা হয় (০৩/১২/২০১৯ তারিখের ভূঃমঃ/শা-৫/অর্পিত (সালামী)/৬১৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষি/ফাঁকা জমি জমি প্রতি শতক=৩৮৪/- খ) আবাসিক কাঁচাঘর প্রতি বর্গফুট= ২৯/- গ) আধাপাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৩৯/- ঘ) পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৪৮/- ঙ) বাণিজ্যিক কাচাঘর প্রতি বর্গফুট=৯৬/- চ) বাণিজ্যিক আধাপাকা/পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=১২০/-	নিয়মিত ১৫ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ভিপি শাখা রংপুর (কক্ষ নং ৩০২, ৩য় তলা)	সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০০৮০১৯৯	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৬০

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০০৮০১৪৯৯	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা) জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
২০	খ) লীজ নবায়ন	আবেদনের মাধ্যমে নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত হারে ব্যবহার ও শ্রেণি ভিত্তিক লীজমানি আদায় করা হয় (০৩/১২/২০১৯ তারিখের ভূঃমঃ/শা-৫/অর্পিত (সালারী)/৬১৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষি/ফাঁকা জমি জমি প্রতি শতক=৩৮৪/- খ) আবাসিক কাঁচাঘর প্রতি বর্গফুট= ২৯/- গ) আধাপাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৩৯/- ঘ) পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৪৮/- ঙ) বাণিজ্যিক কাচাঘর প্রতি বর্গফুট=৯৬/- চ) বাণিজ্যিক আধাপাকা/পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=১২০/-	নিয়মিত ১৫ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	১। ২০/-টাকার কোর্টফিযুক্ত আবেদন পত্র ২। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। সর্বশেষ লীজমানি পরিশোধের ফটোকপি		

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২১	গ) নাম পরিবর্তন	আবেদনের মাধ্যমে নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত হারে ব্যবহার ও শ্রেণি ভিত্তিক লীজমানি আদায় করা হয় (০৩/১২/২০১৯ তারিখের ভূঃমঃ/শা-৫/অর্পিত (সালারী)/৬১৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষি/ফাঁকা জমি জমি প্রতি শতক=৩৮৪/- খ) আবাসিক কাঁচাঘর প্রতি বর্গফুট= ২৯/- গ) আধাপাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৩৯/- ঘ) পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৪৮/- ঙ) বাণিজ্যিক কাচাঘর প্রতি বর্গফুট=৯৬/- চ) বাণিজ্যিক আধাপাকা/পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=১২০/-	নিয়মিত ১৫ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪। লীজির মৃত্যুর সনদপত্র ও ওয়ারিশন সনদপত্র ৫। ৩০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে না-দাবী পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩। সর্বশেষ লীজমানি পরিশোধের ফটোকপি	সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০০৮০১৪৯৯	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৫

৫

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২২	ঘ) আধাপাকা/কাঁচাঘর নির্মাণ/সংস্কার এর অনুমতির আবেদন	আবেদনের মাধ্যমে নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত হারে ব্যবহার ও শ্রেণি ভিত্তিক লীজমানি আদায় করা হয় (০৩/১২/২০১৯ তারিখের ভূঃমঃ/শা-৫/অর্পিত (সালামী)/৬১৯ নং স্মারকাদেশ) ক) অকৃষি/ফাঁকা জমি জমি প্রতি শতক=৩৮৪/- খ) আবাসিক কাঁচাঘর প্রতি বর্গফুট= ২৯/- গ) আধাপাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৩৯/- ঘ) পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=৪৮/- ঙ) বাণিজ্যিক কাচাঘর প্রতি বর্গফুট=৯৬/- চ) বাণিজ্যিক আধাপাকা/পাকাঘর প্রতি বর্গফুট=১২০/-	নিয়মিত ১৫ দিন অনিয়মিত ৩০ দিন	১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	১। ২০/-টাকার কোর্ট ফি যুক্ত আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৪। অবকাঠামো সংস্কার/নির্মাণের পরিমাণ উল্লেখ করে আবেদন করতে হবে ৫। সর্বশেষ লীজমানি পরিশোধের ফটোকপি	সহকারী কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি সেল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০০৮০১৪৯৯	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম 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, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২৩	হোটেল ও রেস্টোরাঁ নিবন্ধন	সোনালী ব্যাংক, কর্পোরেট শাখা, অথবা সোনালী ব্যাংক, কাচারী বাজার শাখা রংপুর এ চালানোর মাধ্যমে ফি/চার্জ সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে *হোটেল ও রেস্টোরাঁ নিবন্ধন ফি জমার কোড নং- ১-৫৩০১-০০০১- ১৮১৭ *হোটেল রেটুরেন্ট 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। দুই তারকা হোটেল আবেদন ফি=৩০০০/- নিবন্ধনফি= ২০,০০০/- টাকা	৩০দিন	১.নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ২.ট্রেজারী চালান। ৩.জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি। ৪.২ (দুই) কপি 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 v.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

	তিন তারকা হোটেল আবেদন ফি=৪০০০/- নিবন্ধন ফি= ২৫,০০০/- টাকা চার তারকা হোটেল আবেদন ফি=৫০০০/- নিবন্ধন =৫০,০০০/- পাঁচ তারকা হোটেল আবেদন ফি=৫০০০/- নিবন্ধন ফি ১=,০০,০০০/- টাকা মালিকানা স্বত্বনাম / পরিবর্তন ফি এক তারকা হোটেল= আবেদন ফি= ২০০০/- মালিকানা স্বত্ব /নাম পরিবর্তন ফি= ১০,০০০/- টাকা দুই তারকা হোটেল আবেদন ফি=৩০০০/- মালিকানা স্বত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=২০,০০০/- টাকা তিন তারকা হোটেল আবেদন ফি=৪০০০/- মালিকানা স্বত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=২৫,০০০/- টাকা চার তারকা হোটেল আবেদন ফি=৫০০০/- মালিকানা স্বত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=৫০,০০০/-টাকা পাঁচ তারকা হোটেল আবেদন ফি=৫০০০/- মালিকানা স্বত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=১,০০,০০০/- টাকা					
--	---	--	--	--	--	--

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	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	হোটেল আবাসিক লাইসেন্স প্রদান	এক তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি=৩০,০০০/- টাকা। <u>দুই তারকা হোটেল</u> লাইসেন্স ফি=৫০,০০০/- টাকা <u>তিন তারকা হোটেল</u> লাইসেন্স ফি= ১,৫০,০০০/- টাকা। <u>চার তারকা হোটেল</u> লাইসেন্স ফি=৫,০০,০০০/- <u>পাঁচ তারকা হোটেল</u> লাইসেন্স ফি=৭,০০,০০০/-	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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
২৫	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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

৪

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২৬	হোটেল আবাসিক এর ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	এক তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি= ৫,০০০/-টাকা। দুই তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট ফি=১০,০০০/- টাকা তিন তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি= ৫০,০০০/-টাকা। চার তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি=১,০০,০০০/-টাকা পাঁচ তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি=১,৫০,০০০/-টাকা	১৫দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ২. ট্রেজারী চালান। ৩. জাতীয় পরিচয় পত্র ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র। ৬. 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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
২৭	রেস্তোরীর নিবন্ধন/ মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন	নন এসি রেস্তোরী ফি (সিটি ব্যতিত) 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 -	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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

		নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ৩,০০০/-টাকা নন এসি রেস্তোরাঁ 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 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 উর্কে-নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ৩,৫০০/-টাকা এসি রেস্তোরাঁ ফি সিটি ব্যতিত) 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=				
--	--	--	--	--	--	--

৪

২

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

২৮	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--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 ।	১৫ দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২. প্রজারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রজ্জিন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮. দোকান ভাড়া/খাজনার রশিদ ৯. কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	ৱেবসাইট www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
----	---------------------------	--	--------	---	--	---	--

২

৬

		এসি রেন্টোরী ফি (সিটি ব্যতিত) 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 রেন্টোরী 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।				
--	--	---	--	--	--	--

২৯	রেস্তোরীর লাইসেন্স নবায়ন	নন এসি রেস্তোরী ফি (সিটি ব্যতিত) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন 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 উর্কে- নবায়ন ফি- ৭,০০০/- নন এসি রেস্তোরী ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী-ডি-৩০- ১০০ আসন নবায়ন ফি=৪,০০০/- শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি=৬,০০০/- শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত -নবায়ন ফি=১০,০০০/- শ্রেণী- এ- ৩০০ আসন এর উর্কে -নবায়ন ফি=১২,০০০/-এসি (রেস্তোরী ফি (সিটি ব্যতিত) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন নবায়ন ফি-৫,০০০/- শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি-৬,০০০/- শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন নবায়ন ফি-৮,০০০/-শ্রেণী -এ- ৩০০ আসন এর উর্কে - নবায়ন ফি-১০,০০০/- এসি রেস্তোরী 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 উর্কে- নবায়ন ফি-১৫,০০০/-	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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
----	------------------------------	--	--------	--	--	---	--

৩০	রেস্তোরীর ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	নন এসি রেস্তোরী ফি (সিটি ব্যক্তিভূত) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৩,০০০/- শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত - ডুপ্লিকেট ফি-৪,০০০/- শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৬,০০০/- টাকা। শ্রেণী- এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে - ডুপ্লিকেট ফি- ৭,০০০/-টাকা। নন এসি রেস্তোরী ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী -ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি=৪,০০০/- টাকা। শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি=৬,০০০/- শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি=১০,০০০/- টাকা। শ্রেণী- এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে- ডুপ্লিকেট ফি=১২,০০০/- টাকা। এসি রেস্তোরী ফি (সিটি ব্যক্তিভূত) শ্রেণী-ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৫,০০০/- শ্রেণী-সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত-	১৫ দিন	১.নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২.দ্রোজারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রঞ্জন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮. দোকান ভাড়া/মাজনার রশিদ ৯. কর্মচারীদের ভাতারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur .gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
----	--	---	--------	---	---	--	--

		ডুপ্লিকেট ফি-৬,০০০/-টাকা শ্রেণী-বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত. ডুপ্লিকেট ফি-৮,০০০/- টাকা। শ্রেণী-এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে- ডুপ্লিকেট ফি-১০,০০০/- টাকা। <u>এসি রেস্টোরী ফি (সিটি এলাকায়)</u> 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।				
--	--	--	--	--	--	--

R

৫

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে) তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৩১	লৌহজাত দ্রব্যের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	নতুন লাইসেন্স ফি= ৩,০০০/- টাকা। নবায়ন ফি=১,৫০০/- ডুপ্লিকেট ফি=৬০০/- যাহার কোড নং- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২২১৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) ১০% আয়কর কোড - ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	১৫দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭. 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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৩২	সিমেন্ট দ্রব্যের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	নতুন লাইসেন্স ফি=১,৫০০/-টাকা। নবায়ন ফি=৭৫০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি =৩০০/-টাকা যার কোড নং-- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২২১৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) ১০% আয়কর কোড - ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	১৫দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭. 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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur@gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৩৩	কাপড়ের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন (পাইকারী)	নতুন লাইসেন্স ফি=৩,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=১,৫০০/- ডুপ্লিকেট ফি=৬০০/- যার কোড নং-- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২২১৯৯ সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১৩৩- ০০৪৫-০৩১১ ১০% আয়কর কোড - ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	১৫দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রজিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭. 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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৩৪	কাপড়ের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন (খুচরা)	নতুন লাইসেন্স ফি=১,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=৫০০/- ডুপ্লিকেট ফি=২০০/- ১০% আয়কর কোড ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১ ১৫% ভ্যাট কোড ১৪২০৩০১১২২০৩০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১	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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

৪

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৩৫	সুতার লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন (গাইকারী)	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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৩৬	সুতার লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন (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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৩৭	মিষ্কফুড এর লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	যার কোড নং-- ১১৭০১০১১০৪০০৭- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২২১৯৯ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে। নতুন লাইসেন্সে ফি= ৩০০/- টাকা নবায়ন ফি=১৫০/-টাকা ডুপ্রকিটে ফ=৬০/- ১০% আয়কর কোড -১- ১১৪১-০০৬৫-০১১১ ১৫% ভ্যাট কোড-১-১১৩৩- ০০৪৫-০৩১১	১৫দিন	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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই -মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৩৮	জুয়েলারী এর লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন ক) স্বর্ণ খ) স্বর্ণকারিগরী	ক) নতুন লাইসেন্স ফি=৫,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=৫,০০০/- ডুপ্রকিটে ফ=২০০০/- খ) নতুন লাইসেন্স ফি=৭০০/-টাকা নবায়ন ফি=২৫০/-টাকা ডুপ্রকিটে 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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই -মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

৪

৩৯	গ্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১. পাসপোর্ট সাইজের রক্তিন ছবি-১ কপি। ২. জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪০	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্ত অনুদানের চেক বিতরণ	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১. পাসপোর্ট সাইজের রক্তিন ছবি ১- কপি। ২. জন্ম নিবন্ধন এর /জাতীয় পরিচয় পত্র . সত্যায়িত ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪১	দুঃস্থ ও অস্বচ্ছল ক্রীড়াসেবী/ খেলোয়াড়দের অনুদান সংক্রান্ত	প্রযোজ্য নয়	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্তির পর ১০ কার্য (দশ) 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।	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪২	মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে ধর্ম মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত অনুদান বিতরণ।	প্রযোজ্য নয়	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক	১। এনআইডি কার্ড এর সত্যায়িত ফটোকপি ১ সেট। ২। সত্যায়িত ০১ কপি ছবি	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৪৩	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	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

88	বেসামরিক চাকরিরত সরকারি কর্মকর্ত/ কর্মচারীর মৃত্যুবরণ জনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রদান	বিনামূল্যে	8 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. পে-ফিক্সিশন 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 v.bd হতে ডাউন করা যাবে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/সাধারণ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
----	--	------------	------------------------	--	--	--	--

০

৫

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৪৫	বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় সরকারি কর্মকর্তা- কর্মচারীর অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রদান।		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 অক্ষমতাজনিত 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 (এলপিসি) - ০২ কপি (সংশ্লিষ্ট আয়ন- ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত এবং সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)। ৬. সার্ভিস 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. পে-ফিল্ডিং 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	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৪৬	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 চালানোর ফটোকপি ২. লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট বাবদ ৭৫০/- টাকা সোনালী ব্যাংক এর যে কোন শাখায় কোড নং ১১৪১১০১ এ জমা দিয়ে জমা চালানোর ফটোকপি ৩. অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান কোড নং-২-৩২৪- ০০১৯৫৩৮৬৯৭১-১১১১১০১ ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয় ভ্যাট প্রদানের কোড ১১৪১১০১ আয়কর প্রদানের কোড ১১১১১০১	৩০ কার্যদিবস	০১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ০২. আবেদন ফর্ম ক্রয়ের মূল চালানোর 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।	নির্ধারিত ফরমটি পাওয়া যাবে ১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের হেড ডেস্ক ২. সাধারণ শাখা, রুম নং-২১৪ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ৩. ওয়েব পোর্টাল- (www.rangpur r.gov.bd)	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৫

৪

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৪৭	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 চালানোর ফটোকপি ২. লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট বাবদ ৭৫০/- টাকা সোনালী ব্যাংক এর যে কোন শাখায় কোড নং ১১৪১১০১ এ জমা দিয়ে জমা চালানোর ফটোকপি ৩. অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান কোড নং-২৩২৪- ০০১৯৫৩৮৬৯৭১-১১১১১০১ 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 ০৩-৭ নং ক্রমিকে উল্লিখিত কাগজপত্রে এক সেট করে মূল কপি ও এক সেট করে ফটোকপি জমা দিতে হবে। পরবর্তীতে মূল কপি ফেরত দেওয়া হবে। লাইসেন্স গ্রহণের পূর্বে লাইসেন্স ফি জমার চালান এবং অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান দাখিল করতে হবে।	জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর স্বহস্তে লিখিত আবেদন	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৪৮	সার্কিট হাউজের কক্ষ ব্যবস্থাপনা	দাপ্তরিক 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 মোবাইল: ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

৫

৪৮

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৪৯	সার্কিট হাউসের কক্ষ ব্যবস্থাপনা	দাপ্তরিক পত্র/আবেদন পত্র	নেজারত শাখা	সংবিবিদ্য সংস্থা/সেক্টর/ কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত 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 মোবাইল: ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd
৫০	সার্কিট হাউজের কক্ষ ব্যবস্থাপনা	দাপ্তরিক পত্র/আবেদন পত্র	নেজারত শাখা	বেসরকারি ব্যক্তিবর্গ/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 মোবাইল: ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৫১	বিসিআইসি সার ডিলার নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	বিনামূল্যে	৩০ দিন	১। প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন ২। আবেদনকারীর ০২ (দুই) কপি ছবি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র ও নাগরিক সনদের ফটোকপি ৪। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি ৫। ব্যবসায় অভিজ্ঞতার প্রত্যয়নপত্রের ফটোকপি ৬। ব্যাংক স্বাক্ষরতার প্রত্যয়পত্র ৭। চারিত্রিক সনদপত্র ৮। দোকানভাড়ার দলিল/মালিকানা দলিল/চুক্তিনামা দলিলের ফটোকপি	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৫২	বিসি আই সি সার ডিলারদের বিরুদ্ধে অভিযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	বিনামূল্যে	১৫ দিন	১। অভিযোগকারী কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন ২। অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য কাগজপত্র (প্রমাণাদি)	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৫৩	সারের ভর্তুকি প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	১৫ দিন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর কক্ষ নং ২১৪	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবা : ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৫

৫

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৫৪	টিসিবি কর্তৃক ডিলার নিয়োগ	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত প্যাডে/সাদা কাগজে কম্পিউটার কম্পোজ আবেদন ২। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ) ৩। পাসপোর্ট সাইজের ০২(দুই) কপি সত্যায়িত ছবি ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫। নাগরিকত্ব সনদের ফটোকপি ৬। আয়কর দাতা/ইনকাম ট্যাক্স সার্টিফিকেট কপি ৭। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৮। দোকান ভাড়ার দলিল/মালিকানা দলিল/চুক্তিনামা দলিলের ফটোকপি ৯। দোকানে কমপক্ষে ৩-৪ মে.টন পণ্যসামগ্রী গুদামজাত করার সত জায়গা/স্থান থাকতে হবে	ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সহকারী কমিশনার ব্যবসা, বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৫৫	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 মোবাইল নং ০১৭১৫-৪০১৮৫৯ email-actracomrangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৫৬	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ	নির্ধারিত ফরমে ২০/- কোর্ট ফি প্রতি কপি জবাবের জন্য ২/- হারে অতিরিক্ত ফি প্রদান	২০ দিন	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পত্র (ফরম 'ক' বিধি-৩)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সহ জেলার অন্যান্য দপ্তর এবং অধীনস্থ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	সিনিয়র সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা মোবা : ০১৭৭২-৩৭১৩৪৫ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৫৭	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী আপীল আবেদন গ্রহণ	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনেরো) দিন	আপীলের জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম (ফরম-গ)	জেলা প্রশাসকের ওয়েব সাইট www.rangpur. gov.bd অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের তথ্য ও অভিযোগ শাখা	সিনিয়র সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা মোবা : ০১৭৭২-৩৭১৩৪৫ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
৫৮	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	প্রযোজ্য নয়	৩০ দিন	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পত্র (ফরম 'ক' বিধি-৩)	জেলা প্রশাসকের ওয়েব সাইট www.rangpur. gov.bd অথবা জেলা প্রশাসকের	সিনিয়র সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা মোবা : ০১৭৭২-৩৭১৩৪৫ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস টোকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৫৯	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 মো: নজরুল ইসলাম অফিস সহকারী (নকল কারক) ০১৭১৮৫৪০৫১২ ২। স্ট্যাম্প ভেডার হতে আবেদন ফরম, কোর্ট ফি ও ফলিও সংগ্রহ করা যাবে।	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা মোবাইল নং ০১৪০০-৮০১৪৯৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrrangpur@mopa.gov.bd
৬০	রাজস্ব মামলা, ৩০ ও ৩১ ধারার মামলা, ভিপি মামলা, সার্টিফিকেট মামলা, এলটি মামলা, অনুসন্ধান এবং ভূমি সংক্রান্ত সকল মামলার আদেশের জাবেদা কপি সরবরাহ।	কোর্ট ফি ২০/- টাকা ও ফোলিও ২/- টাকা হারে (প্রতিটি আবেদনের জন্য)	১০ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলায় অবস্থিত হেল্পডেস্কে আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। কোর্ট ফি এবং ফোলিও (মামলার সংখ্যা অনুযায়ী কোর্টফি এবং ফোলিও সরবরাহ করতে হবে)	১। স্ট্যাম্প ভেডার হতে আবেদন ফরম, কোর্ট ফি ও ফলিও সংগ্রহ করা যাবে। ২। জেলা রেকর্ডরুমের হেল্পডেস্ক ও ৩। জনাব মো: রবিউল ইসলাম অফিস সহকারী ০১৭৭৪০০৪৪১৭	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা মোবাইল নং ০১৪০০-৮০১৪৯৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৬১	খতিয়ানের জাবেদা কপি সরবরাহ	কোর্ট ফি ১০২ টাকা -/ ডাকযোগের ক্ষেত্রে সার্ভিস চার্জ ৪০/-	১০ কার্যদিবস	১। ই পর্চা-সফটওয়্যারের মাধ্যমে অনলাইনে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুরের নিচ তলায় স্থাপিত কিয়স্ক মেশিনে আবেদন দাখিল করা যাবে। ২। ডাকযোগের মাধ্যমে আবেদন দাখিল করা যায়।	১। রংপুর সদর উপজেলার খতিয়ানের জাবেদা জেলা রেকর্ডরুমের হেল্পডেস্ক থেকে সরবরাহ করা হয়। ২। সদর উপজেলা ব্যাতিত অন্যান্য উপজেলার খতিয়ানের জাবেদা সংশ্লিষ্ট উপজেলা জুমি 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 ০১৬০৩৯২৮১২৮	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা মোবাইল নং ০১৪০০-৮০১৪৯৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrrangpur@mopa.gov.bd
৬২	মৌজা 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 ভেডার হতে আবেদন ফরম , কোর্ট ফি ওচালান সংগ্রহ করা যাবে। ৩। জনাব আব্দুল আউয়াল উপ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭১৯২৪৫৫৩৯	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা মোবাইল নং ০১৪০০-৮০১৪৯৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrrangpur@mopa.gov.bd

৪

৪

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৩	সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অনুকূলে ভূমি অধিগ্রহণ	বিনামূল্যে	আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সময়	১) নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব (হেকের 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) ভহবিল 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 নজায় 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। (কক্ষ নং ৩২১, ৩য় তলা	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০৯৭৫০৭২৬ ta.shakha.rangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৪	বেসরকারি সংস্থা/ ব্যক্তির অনুকূলে ভূমি অধিগ্রহণ	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 সারপত্রসহ উহা বাস্তবায়নের জন্য অর্থায়নের উৎস এবং অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠানের নিশ্চয়তা পত্র। ০৩) নির্ধারিত ফরমে সম্মতিপত্র (ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের উপর)। ০৪) ব্যক্তি উদ্যোগে জমি ক্রয়ের ব্যর্থতার এবিভেডিট। ০৫) প্রকল্পটি জনপ্রয়োজন বা জনস্বার্থ সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে বহুনিষ্ঠ তথ্য ও পরিসংখ্যান ভিত্তিক যৌক্তিকতা। ০৬) ব্যক্তি বা বেসরকারি সংস্থার নিজস্ব জমি থাকার ঘোষণাপত্র। [নামজারি খতিয়ান, হালনাগাদ 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 মোবাইল নম্বর ০১৪০৯৭৫০৭২৬ la.shakha.rangpur@gmail. com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov. bd

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৫	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেভারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১) কার্টিস পেপার আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩) এসএ / আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপট। 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 বটননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প 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 /পেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হুবি। ৩-৪। রেকর্ডরুম ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৬। উপজেলা ভূমি অফিস। ৭। আবেদনকারী স্বয়ং। ৮-৯। লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেভারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১২। আবেদনকারী স্বয়ং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০৯৭৫০৭২৬ la.shakha.rangpur@gmail. com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov. bd

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৬	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (রেকর্ডীয় মালিকের ক্ষেত্রে)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	০৭ কার্যদিবস	১) কাটিস পেপারে আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩) এসএ/আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপর্চা। ৫) হালসন 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 অঙ্গীকারনামা। ৮) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৯) চেক প্রদানকালীন 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। রেকর্ডরুম ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৬-৭। লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ৮-৯। আবেদনকারী স্বয়ং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০৯৭৫০৭২৬ la.shakha.rangpur@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrrangpur@mopa.gov.bd

২

০

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস টোকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৬৭	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (ক্রয়সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১) কার্টিস পেপারে আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩) এসএ/আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপর্চা। ৫) হালসন 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 অঙ্গীকারনামা। ৮) নাম খারিজ খতিয়ান, ডিসিআর এর কপি। ৯) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১০) চেক প্রদানকালীন চেকগ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাতনকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সংগে 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 মোবাইল নম্বর ০১৪০৯৭৫০৭২৬ la.shakha.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৬৮	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (ওয়ারিশসূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে)	২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	১৫ কার্যদিবস	১) কাটিস পেপারে আবেদনপত্র। ২) ০১ কপি সত্যায়িত ছবি। ৩) এসএ/আরএস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪) রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিকৃত মাঠপর্চা। ৫) রেকর্ডীয় মালিক হলে মূল মালিকের মৃত্যুর সনদপত্র এবং ওয়ারিশন সনদপত্র। ৬) হালসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৭) নাম খারিজ খতিয়ান, ডিসিআর এর কপি। ৮) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবী আপোষ বন্টননামা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে। ৯) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অজীকারনামা। ১০) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১১) চেক প্রদানকালীন 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। রেকর্ডরুম। ৫। সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন মেয়র /ইউপি চেয়ারম্যান ৬। ইউনিয়ন ভূমি অফিস। ৭। উপজেলা ভূমি অফিস। ৮-৯। লাইসেন্স ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১১। আবেদনকারী স্বয়ং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০৯৭৫০৭২৬ la.shakha.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adccrangpur@mopa.gov.bd

২

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৬৯	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। কার্টিস পেপার আবেদনপত্র। ২। ০১ কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩। এস.এ/আর.এস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪। রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিককৃত মাঠপর্চ। ৫। হালসন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬। নাম খারিজ খতিয়ান, ডিসিআর এর কপি। 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 অজীকারনামা। ১০। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১১। চেক প্রদানকালীন চেকগ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসেবে কাউন্সিলর/ইউপি সদস্য সংগে আনতে হবে।	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 ৬। উপজেলা ভূমি অফিস। ৭। আবেদনকারী স্বয়ং। ৮-৯। লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ১০-১১। আবেদনকারী স্বয়ং।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০৯৭৫০৭২৬ la.shakha.rangpur@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcerrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৭০	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ 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/ ডিক্রী কপি। ১১) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ১২) চেক প্রদানকালীন 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। 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 মোবাইল নম্বর ০১৪০৯৭৫০৭২৬ la.shakha.rangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrrangpur@mopa.gov.bd

৮০

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৭১	সাধারণ নাগরিকের জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	ক) বন্দুক/শটগান লাইসেন্স ফি-৪০,০০০/- খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি-৪০,০০০/- টাকা। লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২০৩০-১১০০০০০০-১১০০১০০০-১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮-১১০০০০০০-১১০০১০০০-১১১১১০১	৪০ কার্যদিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে ০২। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ০৩। নাগরিক সনদ ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৫। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেভিট ০৬। এক লক্ষ টাকার আয়কর প্রদানের প্রত্যয়নপত্র (গত তিন বছরের) ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ৩। অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৭২	সাধারণ নাগরিকের জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স নবায়ন	ক) বন্দুক/শটগান/রাইফেল ১০,০০০/- টাকা এবং নবায়ন ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২০৩০-১১০০০০০০০-১১০০১০০০-১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮-১১০০০০০০-১১০০১০০০-১১১১১০১	০১ কার্যদিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অন্ত্রশ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ 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 ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৭৩	সাধারণ নাগরিকের জন্য পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স প্রদান	গ) পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স ফি ৬০,০০০/- টাকা। লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২০৩০- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	৪০ কার্যদিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে ০২। পাসপোর্ট সাইজের সভায়িত ০৪ (চার) কপি রঙিন ছবি ০৩। নাগরিকত্ব সনদপত্র ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৫। ৩০০/-টাকার নন-জুভিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেফিট ০৬। ন্যূনতম ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকা আয়কর প্রদানের প্রত্যয়নপত্র (গত তিন বছরের) ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ বছর এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
৭৪	সাধারণ নাগরিকের জন্য পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স নবায়ন	ক) পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স নবায়ন ফি ২০,০০০/-টাকা এর উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২০৩০- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	০১ কার্যদিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারিকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৫০৯৩১০ 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 ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৭৫	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ০৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেফিট ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
৭৬	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারিকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ 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 ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৭৭	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ০৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেবিট ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৭৮	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারিকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

R

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৭৯	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ০৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেবিট ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৮০	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারিকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ 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 ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা
৮১	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ০৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেভিট ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
৮২	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স নবায়ন	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারিকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ 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 ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৮৩	পিতার বার্ষিক্যজনিত কারণে উওরাধিকার বরাবর আয়েয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	ক) বন্দুক/শটগান লাইসেন্স ফি ৪০,০০০/- টাকা খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি ৪০,০০০/- টাকা গ) পিস্তল/রিভলবারের লাইসেন্স ফি ৬০,০০০/- লাইসেন্স ফি এর উপর উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২০৩০- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪০৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	৩০ কার্যদিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ০৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেফিট ০৭। লাইসেন্সধারী কর্তৃক ৩০০/-টাকার স্ট্যাম্পে এফিডেফিট ০৮। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৮৪	পিতার বার্ষিক্যজনিত কারণে উওরাধিকার বরাবর আয়েয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন	ক) বন্দুক/শটগান নবায়ন ফি ১০,০০০/-টাকা খ) রাইফেল নবায়ন ফি ১০,০০০/- টাকা গ) পিস্তল/রিভলবারের নবায়ন ফি ২০,০০০/- লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২০৩০- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪০৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	৩০ কার্যদিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ০৩। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০৪ (চার) কপি ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেফিট ০৭। লাইসেন্সধারী কর্তৃক ৩০০/-টাকার স্ট্যাম্পে এফিডেফিট ০৮। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ 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 ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৮৫	ডুপ্লিকেট আয়েয়াত্র লাইসেন্স প্রদান	ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি ৫০০/- সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং-১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	১৫ কার্যদিবস	০১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঞ্জন 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।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
৮৬	বন্দুক/ রাইফেল/ পিস্তল/ রিভলবার এর লাইসেন্স ট্রান্সফার	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	০১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। ০২। মূল লাইসেন্সের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
৮৭	মুক্তিযোদ্ধার জন্য আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি ০৪ (চার) কপি ০৩। নাগরিক সনদ ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৫। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেভিট। ০৬। মুক্তিযোদ্ধার 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।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৮৮	আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আয়ের প্রদান।	(ক) বন্দুক/শর্তগান লাইসেন্স ফি-৫০,০০০/- টাকা (খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি- ১০,০০০/- টাকা। (গ) পিস্তল/রিভলবারের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা লাইসেন্স ফি এর উপর উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১-২২০১০০- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪০৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	৩০ কার্যদিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। প্রধান কার্যালয়ের অস্ত্র ক্রয়ের অনুমতি পত্র। ০৩। আয়ের প্রাপ্ত 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 বৃত্তান্ত ও নিয়োগপত্র। ১০। গার্ডের অস্ত্র চালানোর প্রশিক্ষণ সনদ। ১১। বাড়ী ভাড়ার চুক্তিপত্র।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। www.rangpur.gov. bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
৮৯	বিশেষায়িত মজুরদের অনাপত্তি সনদ	বিনামূল্যে	৪০ কার্যদিবস	১। আবেদন পত্র। ২। লাইসেন্সে ফটোকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ 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 ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৯০	সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানকে এসিড ব্যবহার লাইসেন্স প্রদান।	লাইসেন্স ফি বাবদ সাধারণ ব্যবহার- ১০ লিটার পর্যন্ত সাধারণ- ৫,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১১২০১০১১০৫৯৫২- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২১১০২ মূল লাইসেন্সের উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২০৩০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	৪০ কার্যদিবস	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 *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৯১	সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের এসিড ব্যবহার লাইসেন্স নবায়ন।	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং- ১১২০১০১১০৫৯৫২- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২১১০২ মূল লাইসেন্সের উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২০৩০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	১০ কার্যদিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি সত্যায়িত অনুলিপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দান করে চালানের মূলকপি	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

১

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
৯২	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- ১২২০১০১১০৫২৫২- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২২১০২ মূল লাইসেন্সের উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২২০৩০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪১১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	৪০ কার্যদিবস	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 *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
৯৩	শিক্ষা/গবেষণা প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত এসিড লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং- ১২২০১০১১০৫২৫২- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২২১০২ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২২০৩০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪১১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	১০ কার্যদিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি সত্যায়িত অনুলিপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com

৪

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৯৪	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- ১২২০১০১১০৫৯৫২- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২১১০২ মূল লাইসেন্সের উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২০৩০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪১১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	৪০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/দোকানের মালিকানা/ভাড়ার স্বাক্ষর প্রমাণপত্র/ট্রেড লাইসেন্স আয়করের ছায়াছবি	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৯৫	বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য এসিড লাইসেন্সে নবায়ন	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্সে ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং- ১২২০১০১১০৫৯৫২- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২১১০২ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২০৩০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪১১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	১০ কার্যদিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি ২। লাইসেন্সে প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দান করে চালানের মূলকপি	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

৪

৪

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৯৬	এসিড পরিবহণ লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ ১০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১১২০১০১০৫৯৫২- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২২১০২ মূল লাইসেন্সের উপর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০০১১২২০০০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪০৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	৪০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/ট্রেড লাইসেন্স/ আয়করের ছায়ালিপি ৩। যে গাড়িতে এসিড পরিবহণ করা হবে সে গাড়ির কাগজপত্র দাখিল করতে করতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrmrangpur1@gmail.com
৯৭	এসিড পরিবহণ লাইসেন্স নবায়ন	বায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং ১১২০১০১১০৫৯৫২- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২২১০২ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০০১১২২০০০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪০৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	১০ কার্যদিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দ্যো হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানরে চালানরে মূলকপি	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrmrangpur1@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 ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৯৮	এসিডি বিক্রয় লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স ফি বাবদ ৫,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং ১২২০১০১১০৫৯৫২- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২২১০২ লাইসেন্স ফি এর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২২০৩০- ১১০০০০০০-১১০০১০০০-	৪০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/দোকানের মালিকানা/ভাড়ার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র/ট্রিডে লাইসেন্স/ আয়করের ছায়ালিপি	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
৯৯	এসডি বিক্রয় লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং ১২২০১০১১০৫৯৫২- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১৪২২১০২ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট ও ৫% আয়কর সরকারি চালানমূলে জমা প্রদান করতে হবে। ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১৪২০৩০১১২২০৩০- ১১০০০০০০০-১১০০১০০০- ১১৪১১০১ এবং আয়কর জমাদানের কোড নং ১১১০২১৫১০২৪৩৮- ১১০০০০০০-১১০০১০০০- ১১১১১০১	১০ কার্যদিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দ্যো হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানরে চালানরে মূলকপি	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com

৪

৪

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস টোকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
১০০	যাত্রা/মেলার প্রদান	অনুমতি বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	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 স্ট্যাম্প অঙ্গীকার নামা।	নিজ উদ্যোগে আবেদন করতে হবে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
১০১	পিপি/জিপি/এপিপি/এজিপি দের সম্মানী ভাতা প্রদান	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	বিল দাখিল এবং সংশ্লিষ্ট আদালতের প্রত্যয়নপত্রের আলোকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করা হয়।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ 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 ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১০২	ছাপাখানা সংরক্ষণের ঘোষণাপত্র অনুমোদন প্রদান	ঘোষণাপত্রের কপি সংগ্রহের জন্য ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে কোড নং-১-০৭৪২- ০০০১-১৮৭৬ তে ৪/- টাকা ফি জমা দিতে হবে।	২০ কার্যদিবস	১। স্থানীয়ভাবে তৈরীকৃত আবেদন ফরম আবেদন। ২। নাগরিক সনদ -০১ কপি ফটোকপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০১ কপি। ৪। ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি-০১ কপি। ৫। ব্যাংক স্বলভেপিস সনদ। ৬। মেশিন ক্রয়ের কাগজপত্র। (উপরোক্ত সকল সনদ ও ডকুমেন্ট সত্যায়নপূর্বক দাখিল করতে হবে)।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangeur1@gmail.com
১০৩	দৈনিক/সাপ্তাহিক পত্রিকা প্রকাশের ঘোষণাপত্র প্রদান	ঘোষণাপত্রের কপি সংগ্রহের জন্য ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে কোড নং-১-০৭৪২- ০০০১-১৮৭৬ 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 স্বলভেপিস সনদ। ৬। ৩০০/-টাকার স্ট্যাম্প প্রিন্টারের সাথে চুক্তিপত্রের মূল কপি। ৭। অভিজ্ঞতার সনদ ০১ কপি। ৮। শিকাগত যোগ্যতার সকল সনদ ০১ কপি করে। ৯। আয়কর সনদ ০১ কপি। ১০। পত্রিকা অফিসের জন্য উপযুক্ত প্রমাণক (উপরোক্ত সকল সনদ ও ডকুমেন্টের সত্যায়নপূর্বক দাখিল করতে হবে)।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ২। www.rangpur.gov. bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangeur1@gmail.com

২

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
১০৪	বিজ্ঞ আদালত কর্তৃক ডিক্রিজারীর প্রেক্ষিতে দখল হস্তান্তর	প্রযোজ্য নয়	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট আদালতের পত্র	অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪-৯২৩৩০৭ ই-মেইল- acjmrangpur@mopa. gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com
১০৫	স্ট্যাম্প ভেডার 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 পোনালী 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 (ভদ্র সমাপ্তির পর। ৪। ব্যাংক সফলতার 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 ভেডার ৫। নির্বাচন অফিস ৬। ওয়েব পোর্টাল	সহকারী কমিশনার ট্রেজারী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৪০০৮০১৪৯৯ ই-মেইল- actrrangpur@mopa.g ov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrrangpur1@gmail.com

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
১০৬	স্ট্যাম্প ভেডার 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 ভেডার	সহকারী কমিশনার ট্রেজারী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৪০০৮০১৪৯৯ ই-মেইল- actrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
১০৭	স্ট্যাম্প সরবরাহ: ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে লাইসেন্সধারী স্ট্যাম্প ভেডারদের নিকট নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প/জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প/কোর্ট ফি/ বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প/ কান্ট্রিজ পেপার/ ফলিও (অনুলিপি স্ট্যাম্প) সরবরাহ করা। পোস্ট অফিসে ব্যবহৃত সকল পোস্টাল স্ট্যাম্প ও বিড়ি ব্যান্ডরোল সরবরাহ করা হয়।	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	টি. আর ফরম নং-৬	ট্রেজারী স্ট্যাম্প শাখা	সহকারী কমিশনার ট্রেজারী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৪০০৮০১৪৯৯ ই-মেইল- actrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- admrangpur1@gmail.com
১০৮	স্মারকলিপি/প্রতিবাদ লিপি প্রেরণ সংক্রান্ত	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনের) কার্যদিবস	আবেদনকারী ব্যক্তি/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের লিখিত আবেদন।	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রংপুর মোবাইল নং ০১৭৮৪৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

২

৪

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে) তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১০৯	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব অনুমোদন প্রদান	বিনামূল্যে	১ মাস	উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে প্রেরিত কেস নথির সাথে নিম্নলিখিত কাগজপত্র থাকতে হবে ১। উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটির সভার অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যবিবরণী। ২। স্বাক্ষরিত 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 মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcerrangpur@mopa.gov.bd
১১০	বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ, কবি, সাহিত্যিক বা জাতীয় পর্যায়ে নিজ অবদানের জন্য বিশেষভাবে স্বীকৃত ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। নিজ অবদানের অনুকূলে সনদপত্র। ৩। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcerrangpur@mopa.gov.bd
১১১	প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলামী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত সনদ সংশ্লিষ্ট UNO এর নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ৩। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। 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 মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcerrangpur@mopa.gov.bd

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	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)
১১২	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 স্বাচ ম্যাপ। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। জমির সমুদয় মূল্য বৈদেশিক মুদ্রায় পরিণোদে সফল সংক্রান্ত সনদপত্র। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা। ৬। নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সনদপত্রের ফটোকপি।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd
১১৩	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 স্বাচ ম্যাপ। ৪। প্রকল্পের গ্রান ডিজাইন। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd
১১৪	ব্যক্তির 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। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্বাচ ম্যাপ। 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 মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
১১৫	ধর্মীয় স্থাপনার অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলাখী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলাখী	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্ট্যাক ম্যাপ। ৩। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী। ৪। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd
১১৬	জলমহাল ইজারা প্রদান	২০/- টাকার স্ট্যাম্প	১ মাস	১। নিবন্ধিত প্রকৃত মৎস্যজীবী সংগঠন/সমিতি নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। ৩। আবেদনের সাথে প্রকৃত মৎস্যজীবী সমবায় সমিতির সদস্যের নামের তালিকা (ঠিকানা সহ) এবং নির্বাহী সদস্যের নামের তালিকা (ঠিকানা সহ) সংযুক্ত করতে হবে। ৪। আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট জলমহালের সরকারি মূল্যের ২০% অর্থ জামানত হিসাবে জেলা প্রশাসক এর অনুকূলে যে কোন তফশিলী ব্যাংকের মাধ্যমে ব্যাংক ড্রাফট/শে-অর্ডার দাখিল করতে হবে। ৫। আবেদনের সাথে সংগঠন/সমিতির নির্বাচিত কমিটি, গঠনতন্ত্রের কপি, ব্যাংক একাউন্টের লেনদেন সংক্রামণ প্রত্যয়নপত্র ও সভায়িত ছবি সংযোজন করতে হবে। ৬। আবেদনকারী সমবায় সমিতি বর্তমানে কার্যকর আছে তার প্রমান স্বরূপ জেলা/উপজেলা সমবায়/সমাজসেবা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র এবং বিগত 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 মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে) জরুরি পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১১৭	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 উদ্ভূত 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 স্বচ্ছতার সনদ দাখিল করতে হবে। ৪। 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 মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adccrrangpur@mopa.gov.bd
১১৮	হাট বাজারের চাঙ্গিনাতিটির লাইসেন্স অনুমোদন প্রদান	২০/- টাকার স্ট্যাম্প	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 মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adccrrangpur@mopa.gov.bd
১১৯	বিনিময় সম্পত্তি অবমুক্তকরণ	২০/- টাকার স্ট্যাম্প	১ মাস	স্থানীয়ভাবে তৈরিকৃত আবেদন ফরমে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন করতে হবে।	ফ্রন্ট ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সহকারী কমিশনার আর.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০০৮০১৪৯৯ ই-মেইল: acrrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adccrrangpur@mopa.gov.bd

২

২

২.২) 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 ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০১	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পাসপোর্ট ইস্যু/নবায়নরে 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) aclgrangpur@mopa.gov.bd ২. ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা কার্যালয়	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- ddigrangpur24@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
০২	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/সদস্য ও পৌর কাউন্সিলিগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে ২। আবেদনে বিদেশ ভ্রমণের কারণ উল্লেখ থাকতে হবে। ৩। পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি ০১ কপি ৪। পৌর মেয়র/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে আবেদন পত্রের সাথে দায়িত্ব হস্তান্তর ও ছুটি অনুমোদন সংক্রান্ত সভার রেজুলেশন।	১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং-৩০৮, ৩য় তলা) aclgrangpur@mopa.gov.bd ২. ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা কার্যালয়	উপপরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩১০ ই-মেইল- ddigrangpur24@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
০৩	প্রবাসীদের কল্যাণে সরকারকে ভাত্য সরবরাহ ও পরামর্শ প্রদান	বিনামূল্যে	১০ (দশ) দিন	* নির্ধারিত ছক মোতাবেক চাহিত তথ্য	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭৭২৩৭১৩৪৫ acgrangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
০৪	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে জনবল নিয়োগ প্রদান কমিটিতে প্রতিনিধি প্রদান	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে আবেদন ২। পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ফটোকপি। ৩। জেলা শিক্ষা অফিসার, রংপুর কর্তৃক ডিজি'র প্রতিনিধি নিয়োগের পত্র ৪। গভর্নিং বডির অনুমোদন পত্র	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল derangpur@mopa.gov.bd
০৫	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাবরেটরি যন্ত্রপাতি সরবরাহের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন	১৪ কার্যদিবস	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক স্ব স্ব উপজেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা। ২। জেলা কমিটির মাধ্যমে বাছাই করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	-	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
০৬	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে আর্থিকভাবে অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবী ও প্রতিষ্ঠানের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে কলাম পূরণ করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে আবেদন দাখিল। ২। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সভাপতি/ সম্পাদক কর্তৃক প্রতিষ্ঠান প্যাডে আবেদন। ৩। ব্যক্তির ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০২ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক ২। শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা ৩। জেলা কালচারাল অফিসার এর কার্যালয়।	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

৫

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০৭	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পিকনিক/শিক্ষা সফরের অনুমতি	প্রযোজ্য নয়	০৩(তিন) কার্যদিবস	১। সফরে যাওয়ার পূর্বে জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসক, উপজেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে। ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ৩। গাড়িচালকের ড্রাইভিং লাইসেন্স ও গাড়ির ফিটনেস এর সত্যায়িত ফটোকপি। ৪। অভিভাবকের সম্মতিপত্র। ৫। নিয়োজিত গাইড শফিকের নাম, পদবী ও মোবাইল নম্বর। ৬। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এক বা একাধিক দায়িত্বশীল শফিক সঙ্গে থাকবেন এবং গাড়িচালক যাতে গতি নিয়ন্ত্রণ রেখে সাবধানতার সাথে গাড়ি চালান তার প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রাখবেন। ৭। নির্ধারিত স্থানে যাওয়ার পূর্বে স্থানীয় প্রশাসন ও পুলিশ প্রশাসনকে আনুষ্ঠানিকভাবে অবহিত করতে হবে।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক ২। শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা ৩। www.rangpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং ৫। অন্যান্য কাগজপত্র নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
০৮	আলিম, ফায়িল ও কলেজ পর্যায়ের গভর্নিং বডির নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ২। পূর্ববর্তী এডহক কমিটি/গভর্নিং বডির অনুমোদনপত্র। ৩। ১ম সভার কার্যবিবরণীর ফটোকপি।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
০৯	মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও দাখিল মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটির নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ২। পূর্ববর্তী এডহক কমিটিপত্নি বডির অনুমোদনপত্র। ৩। ১ম সভার কার্যবিবরণীর ফটোকপি।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১০	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ শিক্ষকদের বিরুদ্ধে অভিযোগ নিষ্পত্তি	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর অভিযোগকারীর স্বাক্ষর নাম-ঠিকানাসহ অভিযোগপত্র। ২। অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণাদি (যদি থাকে)।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১১	মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা ও কলেজের নির্বাহী কমিটির সদস্য মনোনয়ন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ২। আবেদনে মনোনীতব্য ব্যক্তিবর্গের পূর্ণ নাম, ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা ইত্যাদি উল্লেখ থাকতে হবে।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa. gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

০

৮

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
১২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিল অনুমোদন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত বিল ফরমে বিল। ২। বিলের স্বপক্ষে ভাউচার (ভাউচারে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রেভিনিউ-ট্যাক্সপত্র)। ৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রাক্কলন/দরপত্র/কোটেশন ও দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির রেজুলেশন। ৪। আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি/ভৌত অবকাঠামো বুকে নেয়ার প্রত্যয়নপত্রসহ ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডির বিল অনুমোদনের রেজুলেশন।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১৩	পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপনের আবেদন অগ্রগামীকরণ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদন। ২। নীতিমালা অনুযায়ী কেন্দ্র স্থাপনের উপযুক্ত সম্পর্কে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের তদন্ত প্রতিবেদন। ৩। প্রস্তাবিত পরীক্ষা কেন্দ্রে অর্ন্তভুক্ত হতে চায় এমন প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীর সংখ্যাসহ সন্মতিপত্র।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ acedurangpur@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১৪	আমমোক্তারনামা বৈধকরণ	২০/- টাকার কোর্ট ফি এবং আমমোক্তারনামা রি-স্ট্যাম্পিং করণের জন্য ৪০০/- টাকার আঠালো স্ট্যাম্প। (কোর্ট ফি এবং স্ট্যাম্প ট্রেন্ডার/ভেডার এর নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	৩০ কার্যদিবস	ক) সর্বশেষ মালিকানা সম্পর্কিত হাল রেকর্ডের খতিয়ান / মিউটেশনের কাগজপত্র। খ) হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। গ) সরকারি কোন স্বার্থ নেই এই মর্মে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রত্যয়ন।	১। রেকর্ডরুম ২। ইউনিয়ন ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার আর.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০০৮০১৪৯৯ ই-মেইল: acrmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
১৫	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	সহকারী কমিশনার আর.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০০৮০১৪৯৯ ই-মেইল: acmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd
১৬	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	সহকারী কমিশনার আর.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০০৮০১৪৯৯ ই-মেইল: acmrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd
১৭	এনজিও এর অনুকূলে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	এনজিও এর নিখারিত প্যাডে আবেদন	সংশ্লিষ্ট এনজিও	সহকারী কমিশনার উন্নয়ন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর মোবা : ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ ই-মেইল mishu51mmc@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd

৪

৪

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 যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জরুরি পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৮	জেলা এনজিও মাসিক সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণ	প্রযোজ্য নয়	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	সহকারী কমিশনার উন্নয়ন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর মোবা : ০১৭৮৯০৪৩৫৬৫ ই-মেইল mishu51mmc@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd
১৯	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 নামলা দায়ের করার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ৫ ধারা, ০৭ ধারা, এবং ১০/ক ধারা নোটিশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দেনাদারকে দেনা পরিশোধ করতে অবহিত করা হয়। দাবী পরিশোধের আপত্তির 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 ভেমি (হলুদ) কাগজে লিখিত আবেদন। (খ) ৫ ধারার পূরণকৃত ফরম।	জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা ওয়েব পোর্টাল	জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর ০১৪০০৮০১৪৯৯ ই-মেইল: gcorangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
২০	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 পরিপত্রনীতিমালা /	সংশ্লিষ্ট বিভাগ / অধিদপ্তর / প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত পত্র	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৭২১৭০০৯৬৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcerrangpur@mopa.gov.bd
২১	সরকারি দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেভারের 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 প্রত্যয়ন। ৪। লে.আউট প্লান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। ৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcerrangpur@mopa.gov.bd
২২	সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেভারের 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। লে.আউট প্লান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। ৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrangpurb@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adcerrangpur@mopa.gov.bd

২৩

২৪

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, ঘুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২৩	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেতরের 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। লে-আউট প্লান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। ৬। গভঃনিং বড়ির সভার কার্যবিবরণী। ৭। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adccrrangpur@mopa.gov.bd
২৪	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 রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। ৩। প্রকল্পের প্লান ডিজাইন। ৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সরেজমিনে তদন্ত প্রতিবেদন। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	স্ব উদ্যোগে সংগৃহীত	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৫৪০১৮৫৯ e-mail: rdcrrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৮ ই-মেইল adccrrangpur@mopa.gov.bd

৪

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে) তার পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২৫	সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে ভূমি অধিগ্রহণ	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 প্ল্যান। 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 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 ষ্টুডেন্সে সংগ্রহ করে প্রস্তাব দাখিল করবেন।	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নং ০১৪০৯৭৫০৭২৬ la.shakha.rangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd

৯

২

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
২৬	বেসরকারি সংস্থা/ ব্যক্তির অনুকূলে ভূমি অধিগ্রহণ	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 সারপত্রসহ উহা বাস্তবায়নের জন্য অর্থায়নের উৎস এবং অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠানের নিশ্চয়তা পত্র। ০৩) নির্ধারিত ফরমে সম্মতিপত্র (ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের উপর)। ০৪) ব্যক্তি উদ্যোগে জমি ক্রয়ের ব্যর্থতার এবিডেভিট। ০৫) প্রকল্পটি জনপ্রয়োজন বা জনসম্মত সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে বহুনিষ্ঠ তথ্য ও পরিসংখ্যান ভিত্তিক যৌক্তিকতা। ০৬) ব্যক্তি বা বেসরকারি সংস্থার নিজস্ব জমি থাকার ঘোষণাপত্র। [নামজারি খতিয়ান, হাসনাগাদ 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 মোবাইল নং ০১৪০৯৭৫০৭২৬ la.shakha.rangpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক রংপুর মোবাইল নং ০১৭১৩২০১৮১৮ ই-মেইল dcrangpur@mopa.gov.bd আপিলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন: ০২৫৮৮-৮১২০০১ (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ 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/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০১	কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি অনুমোদন (দেশের অভ্যন্তরে)	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং ২৩৯৫) (জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়নকৃত) ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম লাইব্রেরি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
০২	কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রায়ন (বহিঃবাংলাদেশ)	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	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 লাইব্রেরি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

R

R

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
০৩	মহিলা কর্মকর্তাদের মাতৃঅজনিত অনুমোদন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। ডাক্তারী সনদপত্র ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে গ্রহণ করবেন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
০৪	কর্মকর্তাদের অনুমোদন	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১) ২। চাকরির বিবরণী ৩। পি আরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৪। সত্যায়িত ছবি ০৪ (চার) কপি। ৫। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৪ (চার) কপি। ৬। নমুনাস্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ০৪ (চার) কপি। ৭। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
০৫	ননগেজেটেড কর্মচারীদের পেনশন অনুমোদন (অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১)-০৩ কপি ২। সার্ভিস বহি ৩। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরীপত্র ৪। সত্যায়িত ছবি ০৫ (পাঁচ) কপি। ৫। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৩ (তিন) কপি ৬। নমুনাস্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ০৩ কপি ৭। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
০৬	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (পেনশন মঞ্জুরীর পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.২) ০৩ কপি। ২। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরীপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩। সত্যায়িত ছবি ০৩ (তিন) কপি। ৪। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৩ (তিন) কপি। ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ০৩ (তিন) কপি। ৬। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
০৭	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.২) ০৩ কপি ২। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন- ম্যারিজ সার্টিফিকেট ০৩ কপি ৩। সত্যায়িত ছবি ০৩ (তিন) কপি। ৪। অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পনপত্র ৩ কপি ৫। নমুনাস্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ০৩ (তিন) কপি। ৬। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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
০৮	মৃত/অকস্ম কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন ০২ কপি। ২। অফিসের স্বপক্ষে ডাক্তারী সনদপত্র- ০২ কপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ০২কপি সত্যায়িত কপি। ৫। মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদপত্র। ৬। চাকরি বহির ৩নং পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি।	আবেদন ফরম, লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এ পাওয়া যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
০৯	মৃত/অকস্ম কর্মচারীর যৌথ বীমার অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন ০২ কপি। ২। অফিসের স্বপক্ষে ডাক্তারী সনদপত্র- ০২ কপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ০২কপি সত্যায়িত কপি। ৫। মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদপত্র। ৬। চাকরি বহির ৩নং পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি।	আবেদন ফরম, লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এ পাওয়া যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

৪

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে জীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১০	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রিম অনুমোদন	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশে ফরম নং-২৬৩৯)। ২। জেলা/ উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত একাউন্টস স্লিপ	নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশে ফরম নং-২৬৩৯) লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং একাউন্টস অফিসের সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে পাওয়া যাবে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
১১	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং- ৩০-এ) ২। অংগীকারনামা। ৩। জমি স্বত্বের প্রামাণিক দলিল।	ফরম নং- জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং- ৩০ লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
১২	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের গৃহ মেরামত অগ্রিম মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	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।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

৪

৪

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	উদ্ধৃতি কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৩	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। চাকরি বহি। ২। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)। ৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সাদা কাগজে আবেদন। ৪। বয়স প্রমাণের জন্য এস.এস.সি সনদপত্র/ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
১৪	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)। ২। সাদা কাগজে আবেদন।	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম 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)
১৫	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০) ২। সাদা কাগজে আবেদন।	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
১৬	তৃতীয় শ্রেণীর মহিলা কর্মচারীদের মাতৃস্থ ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। ডাক্তারী সনদপত্র ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
১৭	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের স্বৈচ্ছায় অবসর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	১। আবেদনকারীর চাকুরিকাল ২৫ বছর পূর্ণ হওয়ার পর সম্ভাব্য অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ৩০ দিন পূর্বে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট অবসর গ্রহণের জন্য আবেদন করতে হবে। ২। আবেদনকারীর ছুটি প্রাপ্যতার বিবরণীসহ চাকরি বহি	আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর মোবাইল নম্বর: ০১৮২৮১৭৩৩৭৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

৪০

৪২

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
১৮	নন গেজেটেড (৪র্থ শ্রেণী) কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরীর আদেশ (অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- ২৩৯৭) ২। চাকুরী বহি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
১৯	পারিবারিক পেনশন (৪র্থ শ্রেণীর) মঞ্জুরীর পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (লাল রংঙের) (ফরম নং ২৩৯৭) ২। ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। ৫ আঙুলের ছাপ-৩কপি ৪। ওয়ারিশ সনদ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। ক্ষমতা অর্পণ-৩কপি ৭। চাকুরীর 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 মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
২০	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (৪র্থ শ্রেণীর) (অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (লাল রংঙের) (ফরম নং ২৩৯৭) 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- ২৩৯৭(২.২)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

৪

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তীর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২১	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ৩ কপি ২। ছবি-৩কপি ৩। ৫ আঙ্গুলের ছাপ-৩কপি ৪। ওয়ারিশ সনদ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩ কপি ৬। ক্ষমতা অর্পণ-৩ কপি ৭। বিবাহ সনদ-৩কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম সাধারণ শাখা, কক্ষ নং- ২১৪ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবাইল নং ০১৭৮৪৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
২২	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 খাতভুক্ত সনদ-৩কপি ৮। উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পণ-৩,, ৯। চিকিৎসকের সনদ-৩কপি ১০। টাকার পরিমাণ-৩কপি ১১। নির্ধারিত ফরম-৩ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম সাধারণ শাখা, কক্ষ নং- ২১৪ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা মোবাইল নং ০১৭৮৪৯২৩৩০৭ ই-মেইল acgenrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
২৩	অক্ষম কর্মচারীর যৌথ ধীমার অর্থ মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম-৩ কপি ২। জাতীয় পরিচয় পত্র-৩কপি ৩। ব্যাংক হিসাব-৩কপি ৪। ক্ষমতা অর্পণ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। ক্ষতিগ্রস্ত অংগের বিবরণ-৩কপি ৭। রাজস্ব খাতভুক্ত সনদ-৩কপি ৮। উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পণ-৩,, ৯। চিকিৎসকের সনদ-৩কপি ১০। টাকার পরিমাণ-৩কপি ১১। নির্ধারিত ফরম-৩ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন। বাংলাদেশ ফরম নং- ০৭	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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	মৃত কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদান	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম -৩ কপি ২। জাতীয় পরিচয় পত্র-৩ কপি ৩। ব্যাংক হিসাব-৩ কপি ৪। ক্ষমতা অর্পণ-৩ কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩ কপি ৬। রাজস্ব খাতভুক্ত সনদ-৩ কপি ৭। উত্তরাধিকার সনোদন ও ক্ষমতা অর্পণ-৩,, ৮। চাকুরীবহি 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 মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
২৫	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ১ম ও ২য় অগ্রিম মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে টাকা উত্তোলনের কারণ, হিসাব নম্বর ও টাকার পরিমাণ সংবলিত আবেদনপত্র। (ফরম নং- ২৬৩৯) ২। ভবিষ্য তহবিলের জমার হিসাব- ১কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং ভবিষ্য তহবিলের জমার হিসাব সংশ্লিষ্ট জেলা/ উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে সংগ্রহ করা যাবে। বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩৯	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, 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)
২৬	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ৩য় অগ্রিম মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে টাকা উত্তোলনের কারণ, হিসাব নং, টাকার পরিমাণ সম্বলিত আবেদনপত্র	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং ভবিষ্য তহবিলের জমার হিসাব সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে সংগ্রহ করা যাবে। বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
২৭	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পিআরএল 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 নেজারত শাখা ২১৮ নং কক্ষ হতে সংগ্রহ করা যাবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
২৮	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১ কপি ২। ছুটি কারণ ৩। চিকিৎসকের সনদ	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং পৌরসভা ও ইউপি কার্যালয় ডাক্তারী চেম্বার। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov. bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

৪৪

৪৪

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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
২৯	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি অগ্রায়ন	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১কপি ২। যে প্রতিষ্ঠানে শিক্ষা গ্রহণ করবেন তার অনুমতিপত্র	নির্ধারিত ছুটির ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
৩০	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	১। আবেদন-কপি ২। ই-এল ফরম-১কপি চাকুরীবহিঃছুটির হিসাব	নির্ধারিত ছুটির ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম-৪০	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রংপুর মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
৩১	৪র্থ শ্রেণী কর্মচারীকে উচ্চ শিক্ষার 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 মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd
৩২	মহিলা কর্মচারীর প্রসূতি (মাতৃত্বকালীন) 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 মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদানের সময়)	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় (দিন/মাস/ঘণ্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যোর কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, ই-মেইল, টেলিফোন নম্বর, পোস্টকোড, ঠিকানা)
৩৩	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 মোবাইল: ০১৭১৫৪০১৮৫৯ email: ndcrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর মোবাইল নং ০১৭০৮৫০৯৩০৭ email: adcgrangpur@mopa.gov.bd

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

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

০০

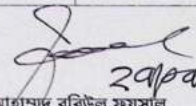
৪

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

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

৪) অভিযোগ গ্রহণকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

ক্রম	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	০২	০৩	০৪	০৫
০১	দাখিলযোগ্য কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৪ মোবাইল নং- ০১৭০৮৫০৯৩০৭ ইমেইল: adcgrangpur@mopa.gov.bd ওয়েব: www.rangpur.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময় সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮১৮১২০০৩ ইমেইল: ০১৭৭৩৫৬২৫৮৫ ইমেইল: addivcomgrangpur@mopa.gov.bd ওয়েব: www.rangpurddiv.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
০৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস


মোহাম্মদ রবিউল ফয়সাল
জেলা প্রশাসক
রংপুর।

ফোন: ০২৫৮৯৯৬১০৪৪
ই-মেইল: dcrangpur@mopa.gov.bd
