

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর এর শাখাওয়ারী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদকরণ:

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: দক্ষ, কার্যকর ও স্বচ্ছ জবাবদিহিমূলক মাঠ প্রশাসন গড়ে তোলা।

মিশন: প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও উদ্ভাবনমুখী দায়বদ্ধ মাঠপ্রশাসন গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুত সেবামূহ

- ২.১) নাগরিক সেবা :
- ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :
- ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

সাধারণ শাখা।

০১। অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পারিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ইমেইল
১	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ বিতরণ	৩ দিন	১। আবেদনপত্র ২। আবেদনের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট প্রমাণক (যদি থাকে)	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নম্বর-৩১৭ ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০১৫ ই-মেইলঃ general.divrangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন- ০২৫৮-৮৮১২০০০(অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইলঃ divcomrangpur@mopa.gov.bd রুম নং-২০১

০২। নাগরিক সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পারিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ইমেইল
১	বেসরকারী কারা পারিদর্শক/অবেতনিক ধর্মীয় শিক্ষক নিয়োগের অনুমতি প্রদান	০৭ দিন	১। আবেদনপত্র ২। জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক সুপারিশপত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়।	বিনামূল্যে বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নম্বর-৩১৭ ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০১৫ ই-মেইলঃ general.divrangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস)
২.	শিক্ষা বিষয়ক নানা অভিযোগের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১) তদন্তহীন অভিযোগ: ৭ কার্যদিবস। ২) তদন্তের প্রয়োজনীয়তা থাকলে ৩০ দিন।	১। দাখিলকৃত আবেদনপত্র ২। আবেদনের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট প্রমাণক (যদি থাকে)।	নির্ধারিত কোন ফরম নেই			
৩.	খাদ্য ও ব্যবসা বাণিজ্য সংক্রান্ত বিবিধ বাস্তবায়ন	০৭ দিন	দাখিলকৃত আবেদন	নির্ধারিত কোন ফরম নেই			
৪.	বিভাগীয় ক্রীড়া সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পাদন	০৫ দিন	আবেদনপত্র	নির্ধারিত কোন ফরম নেই			

৯৯

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ইমেইল
০৫	জেলা ক্রীড়া সংস্থা / বিভাগীয় ক্রীড়া সংস্থার নির্বাচন সংক্রান্ত আপীল আবেদন নিষ্পত্তি।	৭ দিন	আপীল আবেদন	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নম্বর-৩১৭ ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০১৫ ই-মেইলঃ general.divrangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইলঃ divcomrangpur@mopa.gov.bd রুম নং-২০১
৬.	বন ও পরিবেশ বিষয়ক বিভিন্ন কার্যক্রম	০৭ দিন	১. পরিবেশ সংরক্ষণ সংক্রান্ত আবেদনপত্র। ২. আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রমাণক (যদি থাকে)	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নম্বর-৩১৭ ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০১৫ ই-মেইলঃ general.divrangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইলঃ divcomrangpur@mopa.gov.bd রুম নং-২০১

৩. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ইমেইল
১	গুলিশ/র্যাব কর্তৃক গুলি বর্ষনের নির্বাহী তদন্ত প্রতিবেদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০৭ দিন	১) গুলিবর্ষনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জেলা প্রশাসক বরাবর নির্বাহী তদন্তের অনুরোধপত্র ২) নির্ধারিত ছক মোতাবেক ব্যবহৃত কার্তুজের বিবরণ ৩) স্বাক্ষরিত জবানবন্দী (তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত) ৪) সংশ্লিষ্ট জিডি/এজাহারের কপি ৫) সুস্পষ্ট মতামত ৬) গুলিবর্ষণে কেউ নিহত হলে ময়না তদন্ত রিপোর্ট ও সুরতহাল প্রতিবেদন।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়।	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নম্বর-৩১৭ ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০৮ ই-মেইলঃ general.divrangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইলঃ divcomrangpur@mopa.gov.bd রুম নং-২০১
২.	বিভাগ/জেলা পর্যায়ে ডিজিটাল বাংলাদেশ সংক্রান্ত কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন।	৭ দিন	বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত বাতায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন	নির্ধারিত কোন ফরম নেই			অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন : ০২৫৮-৮৮১২০০২ (অফিস)। রুম নং-৩০১

৫৮

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নাম, ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নাম, ই-মেইল
৩.	দ্রুত বিচার ট্রাইব্যুনালে মামলা স্থানান্তর	৭ দিন	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্য। ২. জেলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী সিদ্ধান্ত। ৩. অভিযোগ পত্রের প্রাথমিক। ৪. সংশ্লিষ্ট ঘটনার উপর পোকার কাটিং (যদি থাকে)	নির্ধারিত কোন ফরম নেই		বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইলঃ divcomrangpur@mopa.gov.bd যুগ্ম নং-২০১-	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইলঃ divcomrangpur@mopa.gov.bd যুগ্ম নং-২০১-
৪.	নতুন থানা ও পুলিশ ফাউন্ডেশন স্থাপন সংক্রান্ত।	০৭ কার্যদিবস	১. পুলিশ সুপার কর্তৃক প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, জেলা ম্যাজিস্ট্রেট হতে ডিআইজি রেঞ্জ এবং ডিআইজি রেঞ্জ হতে বিভাগীয় কমিশনার এর মাধ্যমে মহাপুলিশ পরিদর্শক বরাবরে অগ্রায়ণ।	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন : ০২৫৮-৮৮১২০০২ (অফিস)। কম নং-৩০১	

সংস্থাপন শাখা:

০১। আভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নাম, ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নাম, ও ই-মেইল
১.	এ কার্যালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সরাসরি নিয়োগ সংক্রান্ত	ছাড়পত্র পাওয়ার ০১ বছরের মধ্যে	প্রকল্পিত বিজ্ঞপ্তির শর্ত মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	০১. এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইট ও ফ্রন্ট ডেস্ক।	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৯ ই-মেইল- establishment.divrangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইলঃ divcomrangpur@mopa.gov.bd যুগ্ম নং-২০১- অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), রংপুর বিভাগ, রংপুর। যুগ্ম নং-৩০১ ই-মেইল- divcomrangpur@mopa.gov.bd
২.	সাধারণ ভবিষ্য ভবনিক হতে অগ্রিম মঞ্জুর	০৩ দিন	০১. সাধারণ ভবিষ্য ভবনিক ফরমে আবেদন। ০২. জিপিএফ এর হিসাব।	ফরমস ও স্টেশনারি শাখা (নেজারত)	বিনামূল্যে		

০১

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ইমেইল
০৩	পেনশন (কর্মচারীদের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	৪০ (চল্লিশ) কার্য দিবস	১. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৩. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ ৫. পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ৬. প্রাপ্ত পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র ৭. নতুন স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ৮. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র ৯. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ ১০. সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র ১১. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ ১২. সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র	০২. ইএলপিসি সংশ্লিষ্ট একাউন্টস অফিস, ২. সার্ভিস রেকর্ড ও না দাবী সনদ।	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর রুম নম্বরঃ ৩১৩ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৯ ই-মেইল- establishment.divran gpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইলঃ divcomrangpur@mopa.g ov.bd রুম নং ২০১-
০৪	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বকই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	৩০ দিন	০১. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ০২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ০৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ০৪. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.১ ০৫. ০৩কপি করে সদ্য তোলা পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ০৬. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ০৭. নতুন স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ০৮. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতাপত্র অর্পণ সনদ ০৯. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেমারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ১০. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র ১১. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ	০১. ইএলপিসি সংশ্লিষ্ট একাউন্টস অফিস, ২. সার্ভিস রেকর্ড ও না দাবী সনদ।	বিনামূল্যে		

১৯

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পারিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর
০৫	পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	৪০ (চল্লিশ) দিন	০১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ ০২. ০৩ কপি করে সদ্য তোল পাশপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ০৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ০৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ. ০৫. অভিব্যক্তি মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ ০৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র ০৭. পিপিও এবং ডি-হাফ	০১. ইএলপিপি সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস, ২. সার্ভিস রেকর্ড ও না দাবী সনদ।	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর রুম নম্বরঃ ৩১৩ ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০৯ ই-মেইল- establishment.divrangpur@g mail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইলঃ divcomrangpur@mo pa.gov.bd রুম নং-২০১
০৬	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্যের আবেদন।	৩০ (ত্রিশ) দিন	০১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ০২. ০১ (এক) কপি সদ্যতোলা পাশপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ০৩. অবসর গ্রহণের আদেশপত্র ০৪. ওয়ারিশ সনদ পত্র ০৫. কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ পত্র ০৬. নাগরিকত্ব সনদ পত্র ০৭. স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্র ০৮. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র ০৯. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ১০. কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	সংশ্লিষ্ট দপ্তর (যে কাযালয়ে কর্মরত ছিলেন)। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে		
০৭.	কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ, বেরামত, কম্পিউটার ও মোটরসাইকেল অগ্রীম ঋণ মঞ্জুর	০৭ (সাত) দিন	১. সদা কাগজে আবেদন বা অগ্রায়নকৃত আবেদন। ২. কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিলিপিত ও জামিননামা ৩. ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প চুক্তিনামা	১. আবেদন/অগ্রায়নকৃত আবেদন। জেলা প্রশাসকের কাযালয় ২. যেকোন স্ট্যাম্প ভেডার			

৫

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ইমেইল
০৮.	কর্মচারীদের পি.আর.এল, অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুরি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. আবেদন পত্র। ২. নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা প্রদত্ত প্রত্যয়ন। ৩. মেডিকেল সার্টিফিকেট।	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর রুম নম্বরঃ ৩১৩ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৯ ই-মেইল- establishment.divran gpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইলঃ divcomrangpur@mopa.go v.bd রুম নং-২০১-
০৯.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও বিভিন্ন ভাতাদি অনুমোদন	০৭ দিন	সার্ভিস রেকর্ড	এ কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে		
১০.	কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. নিয়োগপত্র ৩. যোগদানপত্র	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে		

৯৯

২. নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ইমেইল
১	কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে জনসাধারণের নিকট থেকে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি।	১০ কার্যদিবস	অভিযোগের স্বপক্ষে প্রামাণিক দলিলাদি (যদি থাকে)	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর রুম নম্বরঃ ৩১৩ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৯ ই-মেইল- establishment.divrangpur@ gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইলঃ divcomrangpur@mopa.gov.bd রুম নং ২০১-
২.	কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে জনসাধারণের নিকট থেকে প্রাপ্ত অভিযোগ অগ্রায়ণ।	১০ কার্যদিবস	অভিযোগের স্বপক্ষে প্রামাণিক দলিলাদি (যদি থাকে)	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।	বিনামূল্যে		

৩. প্রাতিষ্ঠানিক সেবাসমূহ:

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ইমেইল
১	বিভাগীয় মামলার আপীল গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	০৩ মাস	নিম্ন আদালতের রায়ের কপি সহ আবেদন এবং নিম্ন আদালতের কেস রেকর্ড।			সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর রুম নম্বরঃ ৩১৩ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৯ ই-মেইল- establishment.divrangpur@ gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইলঃ divcomrangpur@mopa.gov.bd রুম নং ২০১-
২	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের আন্তঃজেলা বদলী	০৩ দিন	আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি।				
৩	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের বিরুদ্ধে অভিযোগ	০৭ দিন	অভিযোগপত্র	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।	বিনামূল্যে		

৫৮

রাজস্ব শাখা:

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনপত্র ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পারিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নাম, ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
১.	রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা / কর্মচারীদের বিরুদ্ধে অভিযোগ	১) তদন্তবিহীন অভিযোগ: ০৩-০৫ কার্যদিবস। ২) তদন্তের প্রয়োজনীয়তা থাকলে: ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	প্রয়োজ্য নয়	নির্ধারিত ফরম নেই	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা যুগ্ম নং-৩০৩ ফোন নং- ০২৫৮৮৮২২০১১ ই-মেইল rev.divcomran gpur@gmail.c om	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন নং-০২৫৮৮৮২২০০১ যুগ্ম নং-২০১ ই-মেইল-divcomran gpur@mopa.gov.b d
২.	বিভিন্ন জেলার জনগণের জমি সংক্রান্ত বিষয়ে আবেদন/অভিযোগ নিষ্পত্তি।	১) তদন্তবিহীন অভিযোগ: ০৩-০৫ কার্যদিবস। ২) তদন্তের প্রয়োজনীয়তা থাকলে: ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	প্রয়োজ্য নয়	নির্ধারিত ফরম নেই	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা যুগ্ম নং-৩০৩ ফোন নং- ০২৫৮৮৮২২০১১ ই-মেইল rev.divcomran gpur@gmail.c om	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন নং-০২৫৮৮৮২২০০৮ যুগ্ম নং-২১২ ই-মেইল: addivcomrangpur@m opa.gov.bd
৩.	রাজস্ব মিস আপিল মামলার জারিদা নকল সরবরাহ।	০৫-০৭ দিন	নির্ধারিত ফরম	স্ট্যাম্প ভেতর	প্রয়োজনীয় ফলিও এবং কোর্ট ফি আবেদনের সংশ্লিষ্ট দাখিল করতে হয়।		

২.২) দাপ্তরিক সেবা:

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনপত্র ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পারিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, -অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, -অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
১	সহকারী কমিশনার (ভূমি), কানুনগো ও সাভেয়ার গণের পদায়ন/বদলি।	০৩-০৭দিন	মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রজ্ঞাপন /অফিস আদেশ	রাজস্ব শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	প্রযোজ্য নয়	সিনিয়র সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা রুম নং-৩০৩ ফোন নং-২৫৮৮৮১২০১১ ই-মেইল rev.divcomran gpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন নং-২৫৮৮৮১২০০১ রুম নং-২০১ ই-মেইল-divcomran gpur@mopa.gov.bd
২	সার্টিফিকেট অফিসারের ক্ষমতা প্রদান।	০৩ কার্যদিবস	জেলা প্রশাসকের প্রেরিত পত্র	-	প্রযোজ্য নয়	সিনিয়র সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা রুম নং-৩০৩ ফোন নং-২৫৮৮৮১২০১১ ই-মেইল rev.divcomran gpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন নং-২৫৮৮৮১২০০১ রুম নং-২০১ ই-মেইল-divcomran gpur@mopa.gov.bd
৩	কানুনগোদের চাকুরি স্থায়ীকরণ।	০৩-০৭ কার্যদিবস	আবেদন, সার্ভিসবুক, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন, চাকুরী সন্তোষজনক মর্মে জেলা প্রশাসকের মতামত, প্রশিক্ষণ সনদ	-	প্রযোজ্য নয়		
৪	কানুনগো, সাভেয়ার ও উপ- প্রকৌশলীদের জিপিএফ থেকে অফেরতযোগ্য অগ্রিম উত্তোলনে অনুমোদন।	০৩-০৭ কার্যদিবস	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত হিসাব বিবরণী	-	প্রযোজ্য নয়		
৫	ভূমি সংক্রান্ত রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা / কর্মচারীর বহি: বাংলাদেশ (অর্জিত) ছুটি।	০৩-০৭ কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন, জেলা প্রশাসকের সুপারিশ, ছুটির হিসাব বিবরণী	-	প্রযোজ্য নয়		
৬	ভূমি ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রতি অর্ধবছরে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৪টি প্রশিক্ষণ	০১ কাপি ছবি সংযুক্ত অনলাইন রেজিস্ট্রেশন, সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ছাড়পত্র	প্রযোজ্য নয়	ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থেকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে		
৭	রাজস্ব প্রশাসনে অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	০৭-১০ কার্যদিবস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত অডিট আপত্তির কাপি, বক্ষমান ছবাব, চালানের কাপি এবং অনলাইন চালান যাচাই কাপি	-	প্রযোজ্য নয়		

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনপত্র ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পারিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল
৮	ভূমি অধিগ্রহণ (এল.এ) কেন্সের আপিল শুনানী ও চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান	১৫ কার্যদিবস (যৌক্তিক কারণে ৩০ কার্যদিবস)	স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল আইন, ২০১৭ অনুসরণপূর্বক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রেরিত কেস নথি	-	প্রযোজ্য নয়	সিনিয়র সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা রুম নং-৩০৩ ফোন নং-২৫৮৮৮১২০১১ ই-মেইল rev.divcomran gpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন নং-২৫৮৮৮১২০০১ রুম নং-২০১ ই-মেইল- divcomran gpur@mopa.gov.bd
৯	বালু মহালের তালিকা অনুমোদন	০৭ দিন	বালুমহালের তালিকা দুই প্রস্থ এবং জেলা বালুমহাল কমিটির কার্য বিবরণী	-	প্রযোজ্য নয়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল
১০	বালু মহাল ঘোষণা ও বিলুপ্তি	১০ কার্যদিবস	বালুমহাল ও মাটি ব্যবস্থাপনা আইন-২০১০ এর ৯ ধারা অনুসরণপূর্বক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব।	-	প্রযোজ্য নয়		
১১	১০ হাজার টাকার উর্ধ্বে অর্পিত পুকুরের নিলামডাক অনুমোদন	১৫ কার্যদিবস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে ভিপি কেস নথিতে প্রস্তাব প্রেরণ (ইজারা বিজ্ঞপ্তি, ব্যাংক জমা স্লিপ, বিট শীট, যথাযথ প্রস্তাব)	-	প্রযোজ্য নয়		
১২	২০ একরের উর্ধ্বে জলমহালসমূহ বন্দোবস্তের প্রস্তাব অনুমোদন (১০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে)	১৫ কার্যদিবস	সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি, ২০০৯ অনুসরণপূর্বক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব	-	প্রযোজ্য নয়		
১৩	ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কানুনগো, সার্ভেয়ার, ওয় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বদলি	০৩-০৭ কার্যদিবস	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর স্বব্যখ্যাত আবেদন	-	প্রযোজ্য নয়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল
১৪	জেলা প্রশাসকের অনুকূলে এলএ কন্ট্রিজেবলি খাত হতে ২,০০,০০০/- টাকা উত্তোলনের অনুমতি।	০৭ দিন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত চাহিত টাকার ব্যয় প্রাক্কলন, চাহিদাপত্র ও টাকার পরিমাণ সম্বলিত পত্র	-	প্রযোজ্য নয়		

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনপত্র ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পারিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
১৫.	এল এ কেস সংক্রান্ত রিট পিটিশন ও ডিমান্ড নোটিশের কপি জেলা প্রশাসক বরাবর প্রেরণ।	০৭ কার্যদিবস	হাইকোর্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত রিট পিটিশনের আদেশ/বিজ্ঞ কৌশলির নিকট হতে প্রাপ্ত ডিমান্ড নোটিশ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সিনিয়র সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা রুম নং-৩০৩ ফোন নং-০২৫৮৮৮১২০১১ ই-মেইল rev.divcomran gpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন নং-০২৫৮৮৮১২০০১ রুম নং-২০১ ই-মেইল- divcomran gpur@mopa.gov.bd
১৬.	অতিরিক্ত ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তাগণের ছুটি, শ্রাব্তি বিনোদন, পিআরএল মঞ্জুর সংক্রান্ত পত্র ভূমি মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	০৭ কার্যদিবস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে যথায়থ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন, হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত হিসাব বিবরণী	-	প্রযোজ্য নয়	সিনিয়র সহকারী কমিশনার রাজস্ব শাখা রুম নং-৩০৩ ফোন নং-০২৫৮৮৮১২০১১ ই-মেইল rev.divcomran gpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন নং-০২৫৮৮৮১২০০১ রুম নং-২০১ ই-মেইল- divcomran gpur@mopa.gov.bd
১৭.	কানুনগোগণের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি অগ্রায়ণ	০৩-০৭ কার্যদিবস	যথায়থ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন	-	প্রযোজ্য নয়		
১৮.	রিপোর্ট/রিটার্ন উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ: (জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা, অবমূল্যায়ন মামলা, ভূমি অধিগ্রহণের ক্ষতিপূরণ, ভূমি উন্নয়ন কর, রেন্ট সার্টিফিকেট, নামজারি, খাসজমি, ভূ-সম্পত্তি জবরদখল, কর বর্হিত্ত রাজস্ব আদায় ও মিস মামলা, অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি, খতিয়ানের করগণিক ভুল সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন)	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মাধ্যে	-	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়		

স্থানীয় সরকার শাখা

অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ই-মেইল
১.	স্থানীয় সরকার বিভাগ থেকে প্রাপ্ত পত্রাদি নিষ্পত্তিকরণ	০৩ দিন	-	-	বিনামূল্যে	পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন : ০২৫৮৮৮১২০০৫ উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন : ০২৫৮৮৮১২০০৬	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন : ০২৫৮৮৮১২০০০ ফ্যাক্স: ০২৫৮৮৮১২০০১
২	কর্মচারীদের কল্যাণবোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ।	০৭ কার্যদিবস	-	-	বিনামূল্যে		
৩	কর্মচারীদের পি.আর.এল অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরি	০৭ কার্যদিবস	-	-	বিনামূল্যে		
৪	কর্মচারীদের উচ্চ শিক্ষার অনুমতি প্রদান	০৭ কার্যদিবস	-	-	বিনামূল্যে		
৫	কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ	৩০ কার্যদিবস	-	-	বিনামূল্যে		

১৫৯

নাগরিক সেবা:

ক্র:ম:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রূপ নম্বর, ও ই-মেইল-	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রূপ নম্বর, ও ই-মেইল-
১.	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত বিভিন্ন অভিযোগের কার্যক্রম গ্রহণ।	৩ কার্যদিবস	আবেদন কপি	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ।	বিনামূল্যে	পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০৫ উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০৬	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০০ ফ্যাক্স: ০২৫৮৮৮১২০০১

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র:ম:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রূপ নম্বর, ও ই-মেইল-	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রূপ নম্বর, ও ই-মেইল-
১.	জেলা পরিষদের আন্তঃ জেলা ফেরীঘাটের টোলরেট অনুমোদন।	৫ কার্যদিবস	-	-	বিনামূল্যে	পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০৫	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০০ ফ্যাক্স: ০২৫৮৮৮১২০০১
২.	জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাদের ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন।	০৩ কার্যদিবস	-	-	বিনামূল্যে	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০৬	
৩.	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদগণের ছুটি ও কর্মস্থল ভ্রমণের অনুমতি।	০২ দিন	-	-	বিনামূল্যে		
৪.	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ০৩ দিন	-	-	বিনামূল্যে		

৫৮

ক্রঃ সং:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পারিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নাম, ও ইমেইল-	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নাম, ও ইমেইল-
৫.	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ	পরিদর্শনের পর ০৭ দিন।	-	-	বিনামূল্যে	পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০৫	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০০ ফ্যাক্স: ০২৫৮৮৮১২০০১
৬.	অডিট সংক্রান্ত জবাব প্রেরণ	জবাব প্রাপ্তির পর ০৭ দিন।	-	-	বিনামূল্যে	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০৬	
৭.	জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সংক্রান্ত দ্বিমাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	সকল জেলা থেকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ দিন।	-	-	বিনামূল্যে		
৮.	উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, ভাইস চেয়ারম্যান পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণের শপথ গ্রহণ	উপজেলা গেজেট প্রকাশের ৩০ দিন এবং পৌরসভা গেজেট প্রকাশের ২০ দিনের মধ্যে।	-	-	বিনামূল্যে		
৯.	জেলা পরিষদসমূহের গাছ বিক্রয়ের অনুমোদন	পত্র প্রাপ্তির পর ০৭ দিন		-	বিনামূল্যে		

৭৮

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদনপত্র ফরম /	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন নম্বর, পদবি, নাম) (মোবাইল নম্বর-ও ই	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবিসহ ঠিকানা, টেলিফোন ও ইমেইল
০১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও বিভিন্ন ভাতাদি অনুমোদন	০৭ দিন	বেতন ভাতা প্রাপ্তির স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও রেভিনিউ স্ট্যাম্প।	হিসাব শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অফিস কক্ষ।	বিনামূল্যে	বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব (সহকারী কমিশনার) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৭ (অফিস) ই-মেইল: ps2divcomarangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স: ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইল: divcomarangpur@mopa.gov.bd
০২.	এ কার্যালয়ের বাজেট প্রস্তুতকরণ	০৩ দিন	-	-	বিনামূল্যে	ps2divcomarangpur@gmail.com	
০৩.	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের অনুকূলে বিভিন্ন উপাধিতে প্রীতি ভূখণ্ডের বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম।	০৭ দিন	-	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।	বিনামূল্যে	ps2divcomarangpur@gmail.com	
০৪.	ভাউচ আপত্তি নিষ্পত্তির প্রস্তাব প্রেরণ	১৫ দিন	সংশ্লিষ্টদের নিকট থেকে প্রাপ্ত জবাব	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।	বিনামূল্যে		
০৫.	মাসিক স্টাফ রিভিউ সভার ত্রুটিগতির প্রতিবেদন প্রেরণ।	০৩ দিন	স্টাফ সভার কার্য বিবরণী প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।	বিনামূল্যে		
০৬.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভ্রমণব্যয় বিন অনুমোদন।	০৩ দিন	ভ্রমণ ব্যয় বিন প্রাপ্তির স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও রেভিনিউ স্ট্যাম্প	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।	বিনামূল্যে		

২। নাগরিক সেবা : নাই
৩। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদনপত্র / ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মোবাইল-ফোন নম্বর ও ই, পদবি, নাম) (নম্বর	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১.	জেলা প্রশাসকদের ভ্রমণ ভাতা অনুমোদন	০৩ দিন	সংশ্লিষ্টদের নিকট থেকে প্রাপ্ত ভ্রমণ ব্যয় বিন	-	বিনামূল্যে	বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব (সহকারী কমিশনার) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৭ (অফিস) ই-মেইল: ps2divcomarangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স: ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইল: divcomarangpur@mopa.gov.bd

৫৮

৭। নেজারত শাখা

২। অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ই-মেইল নম্বর
০১	অত্র কার্যালয়ের বিভিন্ন শাখা থেকে প্রাপ্ত চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন খাতে সরকারী নিয়ম অনুসরণ করে ব্যয় এবং ব্যয় নিকাশ করার নিমিত্ত বিল তৈরি	চাহিদা অনুমোদনের ০৩ দিনের মধ্যে।	বিল এর প্রয়োজনীয় কাগজপত্র নেজারত শাখা।	নেজারত শাখার ভারপ্রাপ্ত সহকারীর নিকট থেকে	বিনামূল্যে	বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব (সহকারী কমিশনার) রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম#২০২ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৭ (অফিস) ই-মেইল: ps2divcomrangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম#২০২ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স: ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস) ই-মেইল: divcomrangpur@mopa.gov.bd
০২	অত্র কার্যালয়ের বিভিন্ন মেসারস ও সংস্কার কাজ।	০৭ দিন	নেজারত শাখা।	নেজারত শাখার ভারপ্রাপ্ত সহকারীর নিকট থেকে	বিল পরিশোধপূর্বক হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে চেক প্রাপ্তির মাধ্যমে।	বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব (সহকারী কমিশনার) রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম#২০২ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৭ (অফিস) ই-মেইল: ps2divcomrangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম#২০২ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স: ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস) ই-মেইল: divcomrangpur@mopa.gov.bd
০৩	পল্লি, ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়।	১৫ কার্যদিবস	১। কার্যাদেশ এর মাধ্যমে। ২। চেক প্রদানের মাধ্যমে।	১। টেন্ডার/ কোটেশন বিজ্ঞপ্তি। ২। টেন্ডার/ কোটেশন ডকুমেন্ট ৩। এনভাইডি ৪। টিন সার্টিফিকেট ৫। ভ্যাট রেজি: ৬। ব্যাংক চেকটমেন্ট। ৭। ট্রেড লাইসেন্স	বিনামূল্যে	বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব (সহকারী কমিশনার) রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম#২০২ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৭ (অফিস) ই-মেইল: ps2divcomrangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম#২০২ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স: ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস) ই-মেইল: divcomrangpur@mopa.gov.bd
০৪	অত্র কার্যালয়ের ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বিভিন্ন শাখায় বদলি/ পদায়ন এবং কর্মকর্তন		প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ নেজারত শাখা।	নেজারত শাখা	বিনামূল্যে	ps2divcomrangpur@gmail.com	divcomrangpur@mopa.gov.bd

২। নাগরিক সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ও ই-মেইল নম্বর
০১	বিভাগীয় কমিশনার এর ক্ষেত্রে তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্যের আবেদন নিষ্পত্তি।	চেক প্রদান ও আবেদন	নেজারত শাখা	বিল পরিশোধপূর্বক হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে চেক প্রাপ্তির মাধ্যমে।	বিনামূল্যে	বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব (সহকারী কমিশনার) রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম#২০২ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৭ (অফিস) ই-মেইল: ps2divcomrangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম#২০২ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স: ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস) ই-মেইল: divcomrangpur@mopa.gov.bd

PS

৩। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর)
০১	বিদ্যুৎ, পানি, টেলিফোন সংক্রান্তঃ সংযোগ, স্থানান্তর, স্থগিত, বিচ্ছিন্নকরণ ও বিল পরিশোধ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি।	০৭ দিন	বিল ভাউচার	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব (সহকারী কমিশনার) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৭ (অফিস) ই-মেইল: ps2divcomrangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স: ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইল: divcomrangpur@mopa.gov.bd

আইসিটি শাখা

১। অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর)
০১.	ওয়েব পোর্টাল ও ই-ফাইলিং (ওয়েব পোর্টালে এ কার্যালয়ের সকল তথ্য আপডেট করা হয় এবং ডিজিটাল নথি ব্যবস্থা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়)	০২ দিন	প্রয়োজ্য নয়	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (আইসিটি শাখা) ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০১০ (অফিস) ই-মেইল: acicdivcomrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সাবরিক) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০২ (অফিস) ই-মেইল: addivcomrangpur@mopa.gov.bd

২। নাগরিক সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর)
০২	নাগরিক সেবায় উদ্ভবন বিষয়ে এ বিভাগের বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তাদের নাগরিক সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা পাওয়া মাত্রই সম্পন্ন করা হয়।	প্রয়োজ্য নয়	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (আইসিটি শাখা) ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০১০ (অফিস) ই-মেইল: acicdivcomrangpur@mopa.gov.bd	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সাবরিক) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০২ (অফিস) ই-মেইল: addivcomrangpur@mopa.gov.bd

PK

ডিএসবি শাখা:

১। অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর)
১.	এ কার্যালয়ের ৩য় শ্রেণির নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন	ছাড়পত্রে বর্ণিত মেয়াদকালের মধ্যে	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ও আবেদন ফরম	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে, পত্রিকায় ও নোটিশ বোর্ডে	বিনামূল্যে	সদস্য সচিব বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড, রংপুর ফোন-০৫২১-৬৭৭২১ ই-মেইল- ps2divcomrangpur@gmail.com রুম নং-২২৩	বিভাগীয় কমিশনার ও সভাপতি বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড রংপুর ফোন-০৫২১-৬৭৪০০ ই-মেইল- divcomrangpur@mopa.gov.bd রুম নং-২০১

২। নাগরিক সেবা: প্রয়োজ্য নয়

৩। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর)
১.	জেলা প্রশাসকের নিয়ন্ত্রণাধীন অফিসের ৩য় শ্রেণির নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন	ছাড়পত্রে বর্ণিত মেয়াদকালের মধ্যে	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ও আবেদন ফরম	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে, পত্রিকায় ও নোটিশ বোর্ডে	বিনামূল্যে	সদস্য সচিব বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড, রংপুর ফোন-০৫২১-৬৭৭২১ ই-মেইল- ps2divcomrangpur@gmail.com রুম নং-২২৩	বিভাগীয় কমিশনার ও সভাপতি বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড রংপুর ফোন-০৫২১-৬৭৪০০ ই-মেইল- divcomrangpur@mopa.gov.bd রুম নং-২০১

৫৫

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর)
২.	পুলিশ বিভাগের ওয় শ্রেণির সিভিল কর্মচারীদের নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনা।	ছাড়পত্রের বর্ণিত নোয়াদকালের মধ্যে	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ও আবেদন ফরম	বিভাগীয় কমিশনারের কাফালকের ওয়ের সাইটে, পত্রিকায় ও নোটিশ বোর্ডে	বিনামূল্যে	সদস্য সচিব বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড, রংপুর ফোন-০৫২১-৬৭৭২১ ই-মেইল- ps2divcomrangpur@gmail.co m রুম নং-২২৩	বিভাগীয় কমিশনার ও সভাপতি বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড রংপুর ফোন-০৫২১-৬৭৪০০ ই-মেইল- divcomrangpur@mopa.gov.bd রুম নং-২০১
৩.	এ কার্যালয় এবং এ বিভাগের জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ওয় শ্রেণির বিভিন্ন পদে পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনা।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরবর্তী ডিএসবি সভার মধ্যে	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব	-	বিনামূল্যে		
৪.	নিয়োগ কার্যক্রম সংক্রান্ত বিভিন্ন অভিযোগের সিদ্ধান্ত	১৫ দিন	সংশ্লিষ্ট আবেদন	-	বিনামূল্যে		


 রিফাত আনজুম পিয়া
 সহকারী কমিশনার
 আইসিটি শাখা

ফোন: ০২৫৮৮৮২২০০৯ (অফিস)
 ই-মেইল: ict.rangpurdiv@gmail.com