



...
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
সাধারণ শাখা



www.rangpurdiv.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৭.০০০০..০০৫.১২.০০২.১৭.৫৮৯

তারিখ: ১৬ পৌষ ১৪৩০

৩১ ডিসেম্বর ২০২৩

বিষয়: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার মূল্যায়ণ নির্দেশিকার আলোকে (সিটিজেন চার্টার) এর ২য় ত্রৈমাসিক হালনাগাদ প্রতিবেদন।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮১১.৫৫.০০৩.১৮.১০৭, তারিখ-৩০ সেপ্টেম্বর ২০২০।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রেরিত নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী এ কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এর ২য় ত্রৈমাসিক হালনাগাদ প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ১১ (এগারো) পাতা।

৩১-১২-২০২৩

মো: হাবিবুর রহমান

বিভাগীয় কমিশনার

ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০১

ফ্যাক্স: ০২৫৮৮৮১২০১৪

ইমেইল:

divcomrangpur@mopa.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ যুগ্মসচিব (সংযুক্ত), সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

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 পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল নম্বর টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, টেলিফোন ও ইমেইল নম্বর অফিসিয়াল
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-৩১৯ 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 পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১	বেসরকারী কারা পরিদর্শক/অবৈতনিক 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-৩১৯ 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.b d রুম নং-২০১
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			

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, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
৫	জেলা ক্রীড়া সংস্থা / বিভাগীয় ক্রীড়া সংস্থার নির্বাচন সংক্রান্ত আপিল আবেদন	৭ দিন	আপীল আবেদন	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নম্বর-৩১৯ 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			

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, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১	পুলিশ/র‍্যাব কর্তৃক গুলি বর্ষনের নির্বাহী তদন্ত প্রতিবেদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০৭ দিন	১) গুলিবর্ষণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জেলা প্রশাসক বরাবর নির্বাহী তদন্তের অনুরোধপত্র ২) নির্ধারিত ছক মোতাবেক ব্যবহৃত কার্তুজের বিবরণ ৩) স্বাক্ষীদের 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-৩১৯ 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- অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন : ০২৫৮-৮৮১২০০২ (অফিস)। রুম নং-৩০১
২.	বিভাগ/ জেলা পর্যায়ে ডিজিটাল বাংলাদেশ সংক্রান্ত কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন।	৭ দিন	বিভাগাধীন সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন	নির্ধারিত কোন ফরম নেই			

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, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
৩.	দ্রুত বিচার ট্রাইব্যুনালে মামলা স্থানান্তর	৭ দিন	১. নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্য। ২. জেলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী সিদ্ধান্ত। ৩. অভিযোগ পত্রের ছয়ালিপি। ৪. সংশ্লিষ্ট ঘটনার উপর পেপার 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 রুম নং- ২০১
৪.	নতুন থানা ও পুলিশ ফাড়ি 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	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে		অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন : ০২৫৮-৮৮১২০০২ (অফিস)। বম মঃ-৩০৭

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, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১.	এ কার্যালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সরাসরি নিয়োগ সংক্রান্ত	ছাড়পত্র পাওয়ার ০১ বছরের মধ্যে	প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির শর্ত মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইট ও ফ্রন্ট ডেস্ক।	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.g ov.bd রুম নং -২০১
২.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর	০৩ দিন	০১. সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ফরমে আবেদন। ০২. জিপিএফ এর হিসাব।	ফরমস ও স্টেশনারি শাখা (নেজারত)	বিনামূল্যে		

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, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন 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. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের 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	০১. 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.gov. ov.bd রুম নং-২০১
০৪	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই 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. ০৩ কপি করে সদ্য তোলা পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ০৬. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ০৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৮. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতাপত্র অর্পণ সনদ ০৯. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/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	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর রুম নম্বরঃ ৩১৩ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৯ ই-মেইল- establishment.divran gpur@gmail.	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম নম্বরঃ ৩০১ ই-মেইল- divcomrangpur@mopa.gov. bd

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
০৫	পারিবারিক পেনশন (অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	৪০ (চল্লিশ) কার্য দিবস	০১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ ০২. ০৩ কপি করে সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ০৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ০৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের গাঁচ আঙ্গুলের ছাপ. ০৫. অভিভাবক 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. ইএলপিসি 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 ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৯ ই-মেইল- establishment.divrangpur@g mail.com	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম নম্বরঃ ৩০১ ই-মেইল- divcomrangpur@mopa. gov.bd
০৬	বেসামরিক প্রশাসনে চাকুরীরত অবস্থায় মৃত/স্থায়ী অক্ষমজনিত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক আর্থিক অনুদান নিষ্পত্তিকরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	০১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ০২. ০১ (এক) কপি সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন 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 কমরত ছিলেন)। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে		
০৭.	কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ, মেরামত, কম্পিউটার ও মোটরসাইকেল অগ্রীম ঋণ মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন বা অগ্রায়নকৃত আবেদন। ২. কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিশ্রুতি ও জামিননামা ৩. ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিনামা	১. আবেদন/অগ্রায়নকৃত আবেদন। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ২. যেকোন স্ট্যাম্প ভেন্ডার			

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, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
০৮.	১৩ হতে ১৬ গ্রেডের কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	১আবেদনপত্র . ২সার্ভিসবুক . ৩বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন .	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@g	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম নম্বরঃ ৩০১ ই-মেইল- divcomrangpur@mopa.gov.bd

২. নাগরিক 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, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১	কর্মকর্তাগণের বিবুদ্ধে 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 বিবুদ্ধে জনসাধারণের নিকট থেকে প্রাপ্ত অভিযোগ অগ্রায়ণ।	১০ কার্যদিবস	অভিযোগের স্বপক্ষে প্রামাণিক দলিলাদি (যদি থাকে)	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।	বিনামূল্যে		
০৩	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের বিবুদ্ধে অভিযোগ	০৭ কার্যদিবস	অভিযোগপত্র	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 পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১	সহকারী/সিনিয়র সহকারী কমিশনার ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের অভ্যন্তরীণ বদলি/পদায়ন	০৩ দিন	-	-	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.g ov.bd রুম নং-২০১
২	বিভাগীয় মামলার আপীল গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	০৩ মাস	নিম্ন আদালতের রায়ের কপিসহ আবেদন এবং নিম্ন আদালতের কেস রেকর্ড।	-			
৩	১০ম হতে ১৬ গ্রেডে কর্মরত কর্মচারীদের বদলি	০৩ দিন	-	-			
৪	কর্মরত কর্মচারীদের আন্তঃজেলা বদলী	০৩ দিন	আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি।	-			
৫	কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, প্রসুতি ছুটি মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১আবেদন পত্র . ২নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রত্যয় .ন	নির্ধারিত কোন ফরম নেই			
৬	বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের মাঠ পর্যায়ে কর্মরত সহকারী কমিশনারদের চাকুরি স্থায়ীকরণের আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	১বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সনদ . ২বিভাগীয় পরীক্ষা উত্তীর্ণের গেজেট . ৩ট্রেজারী সনদ . ৪কেস এনোটেশন সংক্রান্ত .	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।			

রাজস্ব শাখা:

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনপত্র ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১.	রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা / কর্মচারীদের বিরুদ্ধে অভিযোগ/ আবেদন নিষ্পত্তি	১) তদন্তবিহীন অভিযোগ: ০৩-০৫ কার্যদিবস। ২) তদন্তের প্রয়োজনীয়তা থাকলে: ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত ফরম নেই	বিনামূল্যে	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
২.	বিভিন্ন জেলার জনগণের জমি সংক্রান্ত বিষয়ে আবেদন/অভিযোগ নিষ্পত্তি।	১) তদন্তবিহীন অভিযোগ: ০৩-০৫ কার্যদিবস। ২) তদন্তের প্রয়োজনীয়তা থাকলে: ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত ফরম নেই	বিনামূল্যে		
৩.	রাজস্ব মিস আপিল মামলার জাবেদা নকল সরবরাহ।	০৫-০৭ দিন	নির্ধারিত ফরম	স্ট্যাম্প ভেডার	প্রয়োজনীয় ফলিও এবং কোর্ট ফি আবেদনের সংগে দাখিল করতে হয়।		অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন নং-০২৫৮৮৮১২০০৮ রুম নং-২১২ ইমেইল: adldivcomrangpur@mopa.gov.bd

২.২) দাপ্তরিক সেবা:

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনপত্র ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১	সহকারী কমিশনার (ভূমি), কানুনগো ও সার্ভেয়ার, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী ও উপ-সহকারীগণের পদায়ন/বদলি।	০৩-০৭দিন	মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রজ্ঞাপন /অফিস আদেশ, যোগদানপত্র	-	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	ব্যবস্থাপনা বিভাগের হেড এ্যাসিস্ট্যান্ট কাম একাউন্ট্যান্টসহ অন্যান্য ১৫- ১৬ গ্রেডের কর্মচারীর পিআরএল মঞ্জুর	০৫-০৭ কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদনপত্র, শেষ বেতনের প্রত্যয়ন, ছুটির হিসাব বিবরণী	-	প্রযোজ্য নয়		
৩	ব্যবস্থাপনা বিভাগের হেড এ্যাসিস্ট্যান্ট কাম একাউন্ট্যান্টসহ অন্যান্য ১৫- ১৬ গ্রেডের কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুর।	০৫-০৭ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ০২ (দুই) সেট, পিআরএল মঞ্জুরির আদেশ পত্র, এসএসসি সনদ পত্র, এনআইডি কার্ড।	ওয়েব সাইটে পেনশন ফরম	প্রযোজ্য নয়		
৪	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী, ইউনিয়ন ভূমি উপসহকারী কর্মকর্তা ও সার্ভেয়ারগণের চাকুরি স্থায়ীকরণ	০৩-০৭ কার্যদিবস	আবেদন, সার্ভিসবুক, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন, চাকুরী সন্তোষজনক মর্মে জেলা প্রশাসকের মতামত, প্রশিক্ষণ সনদ	-	প্রযোজ্য নয়		
৫	(১৪-১৬) ব্যবস্থাপনা বিভাগের হেড এ্যাসিস্ট্যান্ট কাম একাউন্ট্যান্টসহ অন্যান্য ১৫-১৬ গ্রেডের কর্মচারীর বিভাগের মধ্যে আন্তঃজেলা বদলী	০৩-০৭ দিন	আবেদন পত্র, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের সুপারিশ	-	প্রযোজ্য নয়		

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনপত্র ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
৬	১১-১৬ গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীর উচ্চতর গ্রেড প্রদান	০৭-১৫ কার্যদিবস	বিভাগ//জেলা কর্তৃক অফিস আদেশ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন, শৃঙ্খলাজনিত কাগজপত্র ইত্যাদি	-	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
৭	উপ-সহকারী প্রকৌশলী, কানুনগো, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী, ইউনিয়ন ভূমি উপ- সহকারী কর্মকর্তা, সার্ভেয়ার ও জিপিএফ থেকে ফেরতযোগ্য অগ্রিম উত্তোলনে অনুমোদন	০৩-০৭ কার্যদিবস	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত হিসাব বিবরণী	-	প্রযোজ্য নয়		
৮	ব্যবস্থাপনা বিভাগের হেড এ্যাসিস্ট্যান্ট কাম একাউন্ট্যান্টসহ অন্যান্য ১৫-১৬ গ্রেডের কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল অফেরতযোগ্য অগ্রিম উত্তোলন	০৩-০৭ কার্যদিবস	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত হিসাব বিবরণী ৩. বয়স প্রমাণের জন্য চাকরি বহির ৩য় পতা।	ওয়েব সাইটে আবেদন ফরম	প্রযোজ্য নয়		
৯	উপ-সহকারী প্রকৌশলী, কানুনগো, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও ইউনিয়ন উপসহকারী কর্মকর্তা, সার্ভেয়ার ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের এ্যাসিস্ট্যান্ট কাম একাউন্ট্যান্টসহ অন্যান্য ১৫-১৬ গ্রেডের কর্মচারীর বহিঃবাংলাদেশ ছুটি।	০৩-০৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ছুটি ফরমে আবেদনপত্র ২. ছুটির হিসাব বিবরণী ৩. জেলা প্রশাসকের সুপারিশ, কি কারণে ছুটির প্রয়োজন তার কাগজপত্র।	ওয়েব সাইটে ছুটির ফরম	প্রযোজ্য নয়		
১০	সাটফিকেট অফিসারের ক্ষমতা প্রদান।	০৩ কার্যদিবস	জেলা প্রশাসকের প্রেরিত পত্র	-	প্রযোজ্য নয়		

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনপত্র ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১১	ভূমি ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রতি অর্থবছরে ০৩ টি প্রশিক্ষণ	০১ কপি ছবি সংযুক্ত অনলাইন রেজিস্ট্রেশন, সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ছাড়পত্র	প্রযোজ্য নয়	ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থেকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	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
১২	ভূমি অধিগ্রহণ (এল.এ) কেসের আপিল শুনানী ও চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান	১৫ কার্যদিবস (যৌক্তিক কারণে ৩০ কার্যদিবস)	স্বাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল আইন, ২০১৭ অনুসরণপূর্বক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রেরিত কেস নথি	-	প্রযোজ্য নয়		
১৩	বালু মহালের তালিকা অনুমোদন	০৭ দিন	বালুমহালের তালিকা দুই প্রস্থ এবং জেলা বালুমহাল কমিটির কার্য বিবরণী	-	প্রযোজ্য নয়		
১৪	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		
১৫	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 আদেশপত্র)	-	প্রযোজ্য নয়		

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনপত্র ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১৬	২০ একরের উর্ধ্বে জলমহালসমূহ বন্দোবস্তের প্রস্তাব অনুমোদন (১০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে)	১০ কার্যদিবস	সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি, ২০০৯ অনুসরণপূর্বক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব	-	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
১৭	জেলা প্রশাসকের অনুকূলে এলএ কন্ট্রিজেপি 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		
১৮	রাজস্ব প্রশাসনে অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	০৭-১০ কার্যদিবস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত অডিট আপত্তির কপি, বক্ষমান জবাব, চালানের কপি এবং অনলাইন চালান যাচাই কপি	-	প্রযোজ্য নয়		
১৯	অতিরিক্ত ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তাগণের ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন, পিআরএল মঞ্জুর সংক্রান্ত পত্র ভূমি মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	০৩-০৭ কার্যদিবস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন, হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত হিসাব বিবরণী	-	প্রযোজ্য নয়		
২০	রিপোর্ট/রিটার্ন উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ: (জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা, অবমূল্যায়ন মামলা, ভূমি অধিগ্রহণের ক্ষতিপূরণ, ভূমি উন্নয়ন কর, রেন্ট সার্টিফিকেট, নামজারি, খাসজমি, ভূ-সম্পত্তি জবরদখল, কর বর্হিত রাজস্ব আদায় ও মিস মামলা, অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি, খতিয়ানের করণিক ভুল সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন)	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	-	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, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১.	স্থানীয় সরকার বিভাগ থেকে প্রাপ্ত পত্রাদি নিষ্পত্তিকরণ	০৩ দিন	-	-	বিনামূল্যে	পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন : ০২৫৮৮৮১২০০৫	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোন নং-০২৫৮৮৮১২০০১ রুম নং-২০১ ই-মেইল- divcomran gpur@mopa.gov.bd
২	কর্মচারীদের কল্যাণবোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ।	০৩ 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	১৫ কার্যদিবস	-	-	বিনামূল্যে		

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, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১.	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত বিভিন্ন অভিযোগের কার্যক্রম গ্রহণ।	বিধি মোতাবেক	আবেদন কপি	আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ।	বিনামূল্যে	পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন : ০২৫৮৮৮১২০০৫	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০০ ফ্যাক্স: ০২৫৮৮৮১২০০১ রুম নং-২০১ ই-মেইল- divcomran gpur@mopa.gov.bd

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১.	জেলা পরিষদের আন্তঃ জেলা ফেরীঘাটের টোলরেট অনুমোদন।	১০ দিন	-	-	বিনামূল্যে	পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন :০২৫৮৮৮১২০০৫	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০০ ফ্যাক্স: ০২৫৮৮৮১২০০১ রুম নং-২০১ ই-মেইল- divcomran gpur@mopa.gov.bd
২.	জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাদের ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন।	০৩ দিন	-	-	বিনামূল্যে		
৩.	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদগণের ছুটি ও কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি।	০২ দিন	-	-	বিনামূল্যে		
৪.	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ০৩ দিন	-	-	বিনামূল্যে		
৫.	জেলা পরিষদের সদস্যগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ০৩ দিন	-	-	বিনামূল্যে		
৬.	পৌরসভার কাউন্সিলরগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ০৩ দিন	-	-	বিনামূল্যে		
৭.	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ	পরিদর্শনের পর ০৭ দিন।	-	-	বিনামূল্যে		
৮.	অডিট সংক্রান্ত জবাব প্রেরণ	জবাব প্রাপ্তির পর ০৭ দিন।	-	-	বিনামূল্যে		
৯.	জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সংক্রান্ত দ্বিমাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	সকল জেলা থেকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ দিন।	-	-	বিনামূল্যে		
১০.	উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, ভাইস চেয়ারম্যান পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণের শপথ গ্রহণ	উপজেলা গেজেট প্রকাশের ৩০ দিন এবং পৌরসভা গেজেট প্রকাশের ২০ দিনের মধ্যে।	-	-	বিনামূল্যে		

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১১.	জেলা পরিষদসমূহের গাছ বিক্রয়ের অনুমোদন	পত্র প্রাপ্তির পর ০৭ দিন	-	-	বিনামূল্যে	পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন : ০২৫৮৮৮১২০০৫	বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০০ ফ্যাক্স: ০২৫৮৮৮১২০০১ রুম নং-২০১ ই-মেইল- divcomran gpur@mopa.gov.bd
১২	জেলা পরিষদের কর্মচারীগণের উচ্চতর স্কেল ও পদোন্নতি প্রদান	পত্র প্রাপ্তির পর ১৫ দিন	-	-	বিনামূল্যে		

হিসাব শাখা।

১। অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদনপত্র ফরম / প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
০১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও বিভিন্ন ভাতাদি অনুমোদন (অভ্যন্তরীণ সেবা)	০৭ দিন	বেতন ভাতা প্রাপ্তির স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও রেভিনিউ স্ট্যাম্প।	ভাতা প্রাপ্তির স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও রেভিনিউ স্ট্যাম্প। হিসাব শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অফিস কক্ষ	বিনামূল্যে	বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব (সহকারী কমিশনার) রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম#২০২ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৭ (অফিস) ই-মেইল: ps2divcomrangpur@gm ail.com	বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম#২০১ ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইল: divcomrangpur@mopa.gov. bd
০২.	এ কার্যালয়ের বাজেট প্রস্তুতকরণ	০৩ দিন	-	-	বিনামূল্যে		
০৩.	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের অনুকূলে বিভিন্ন উপক্ষেতে প্রতি অর্থবছরে বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম।	০৭ দিন	-	-	বিনামূল্যে		
০৪.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রস্তাব প্রেরণ	০৭ দিন	সংশ্লিষ্টদের নিকট থেকে প্রাপ্ত জবাব	-	বিনামূল্যে		
০৫.	মাসিক স্টাফ রিভিউ সভার অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ।	০৩ দিন	স্টাফ সভার কার্য বিবরণী প্রাপ্তি সাপেক্ষে	-	বিনামূল্যে		
০৬.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভ্রমণব্যয় বিল অনুমোদন।	০৩ দিন	ভ্রমণ ব্যয় বিল প্রাপ্তির স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও রেভিনিউ স্ট্যাম্প	-	বিনামূল্যে		

২। নাগরিক সেবা : নাই

৩। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
০১.	জেলা প্রশাসকদের ভ্রমণ ভাতা অনুমোদন	০৩ দিন	সংশ্লিষ্টদের নিকট থেকে প্রাপ্ত ভ্রমণ ব্যয় বিল	-	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 ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইল: divcomrangpur@mopa.gov.bd

৭। নেজারত 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, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
০১	অত্র কার্যালয়ের বিভিন্ন শাখা থেকে প্রাপ্ত চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন খাতে সরকারী নিয়ম অনুসরণ করে ব্যয় এবং ব্যয় নির্বাহ 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 ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইল: divcomrangpur@mopa.gov.bd
০২.	অত্র কার্যালয়ের বিভিন্ন মেরামত ও সংস্কার কাজ।	০৭ দিন	নেজারত শাখা।	নেজারত শাখার ভারপ্রাপ্ত সহকারীর নিকট থেকে	বিল পরিশোধপূর্বক হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে চেক প্রাপ্তির মাধ্যমে।	ps2divcomrangpur@gmail.com	divcomrangpur@mopa.gov.bd
০৩.	পণ্য, ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়।	১৫ কার্যদিবস	১। কার্যাদেশ এর মাধ্যমে। ২। চেক প্রদানের মাধ্যমে।	১। টেন্ডার/ কোটেশন বিজ্ঞপ্তি। ২। টেন্ডার /কোটেশন ডকুমেন্ট ৩। এনআইডি ৪। টিন সার্টিফিকেট ৫। ভ্যাট রেজি: ৬। ব্যাংক স্টেটমেন্ট। 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 ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইল: divcomrangpur@mopa.gov.bd
০৪.	অত্র কার্যালয়ের ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বিভিন্ন শাখায় বদলি/ পদায়ন এবং কর্মবন্টন		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, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
০১	বিভাগীয় কমিশনার এর স্বেচ্ছাধীন তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্যের আবেদন নিষ্পত্তি।	চেক প্রদান ও অর্থ প্রদান	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। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইল: divcomrangpur@mopa.gov.bd

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, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
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। রুম#২০২ ফোন: ০২৫৮-৮৮১২০০৭ (অফিস) ই-মেইল: ps2divcomrangpur@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। রুম#২০১ ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০০ (অফিস) ফ্যাক্স : ০২৫৮-৮৮১২০০১ (অফিস)। ই-মেইল: divcomrangpur@mopa.gov.bd

আইসিটি শাখা

১। অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সবোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
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	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (আইসিটি শাখা) ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০১০ (অফিস) ই-মেইল- acictdivcomrangpur@ mopa.gov.bd রুম নং-৩১৮	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০২ (অফিস) ই-মেইল- adldivcomgrangpur@mopa. gov.bd রুম নং-৩০১

২। নাগরিক সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সবোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
০২	নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন বিষয়ে এ বিভাগের বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তাদের নাগরিক সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা পাওয়া মাত্রই সম্পন্ন করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত কোন ফরম নেই।	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (আইসিটি শাখা) ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০১০ (অফিস) ই-মেইল- acictdivcomrangpur@mopa. gov.bd রুম নং-৩১৮	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০২৫৮-৮৮১২০০২ (অফিস) ই-মেইল- adldivcomgrangpur@mopa. gov.bd রুম নং-৩০১

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, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১.	এ কার্যালয়ের ২০ গ্রেড হতে ১৩ গ্রেডভূক্ত শূন্য পদে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন	ছাড়পত্রে বর্ণিত মেয়াদকালের মধ্যে	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ও আবেদন ফরম	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে, পত্রিকায় ও নোটিশ বোর্ডে	বিনামূল্যে	বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব ও 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, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১.	জেলা প্রশাসকের নিয়ন্ত্রণাধীন অফিসের ১৬ গ্রেড হতে ১৩ গ্রেডভূক্ত শূন্য পদে নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন	ছাড়পত্রে বর্ণিত মেয়াদকালের মধ্যে	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ও আবেদন ফরম	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে, পত্রিকায় ও নোটিশ বোর্ডে	বিনামূল্যে	বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব ও 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-০৫২১-৬৭৪০০-০৫২১- ই-মেইল- divcomrangpur@mopa.gov.bd রুম নং-২০১-
২.	পুলিশ বিভাগের ৩য় শ্রেণির সিভিল কর্মচারীদের নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন।	ছাড়পত্রের 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

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সবোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
৩.	এ কার্যালয় এবং এ বিভাগের জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ১৬ গ্রেড হতে ১৩ গ্রেডভূক্ত বিভিন্ন পদে পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরবর্তী ডিএসবি সভার মধ্যে	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব	-	বিনামূল্যে	বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব ও 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
৪.	নিয়োগ কার্যক্রম সংক্রান্ত বিভিন্ন অভিযোগের সিদ্ধান্ত	১৫ দিন	সংশ্লিষ্ট আবেদন	-	বিনামূল্যে		



ইন্দ্রজীত সাহা

সিনিয়র সহকারী কমিশনার

সাধারণ শাখা

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর বিভাগ,

ফোন: ০২৫৮৮৮১২০০৭ (অফিস)

ই-মেইলঃ general.divrangpur @gmail.com