

## সংস্থাপন শাখা

| ক্রমিক<br>নম্বর | সেবার নাম                                                                                         | সেবা প্রদানের<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                           | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/<br>আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>টেলিফোন ও<br>ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন<br>ও ই-মেইল                         |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১               | কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের<br>মাসিক বেতন বিল টিএ/<br>ডিএ বিল প্রস্তুতকরণ                              | ৩ কার্য দিবস                   | বদলি আদেশ,<br>যোগদান পত্র এবং<br>এলপিসি           | সরকার কর্তৃক<br>সরবরাহ করা হয়                         | বিনামূল্যে                                   | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২০১<br>মোবা: ০১৭৩৬-২২১০৬৪<br>es.dcshepur@gmail.com         | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল dcshepur@mopa.gov.bd |
| ২               | কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ছুটি<br>সংক্রান্ত বিষয়                                                    | ২ কার্য দিবস                   | স্ব স্ব কর্মকর্তা ও<br>কর্মচারীগণ দাখিল<br>করেন।  | সংস্থাপন শাখা                                          | বিনামূল্যে                                   | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২০১<br>মোবা: ০১৭৩৬-২২১০৬৪<br>es.dcshepur@gmail.com         | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল dcshepur@mopa.gov.bd |
| ৩               | কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের<br>জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা<br>ব্যাপী প্রশিক্ষণ                               | প্রয়োজ্য সময়<br>অনুযায়ী     | মন্ত্রণালয়/ কর্তৃপক্ষ<br>আদেশ অনুযায়ী           | মন্ত্রণালয়/ কর্তৃপক্ষ<br>সরবরাহ করেন                  | বিনামূল্যে                                   | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২০১<br>মোবা: ০১৭৩৬-২২১০৬৪<br>es.dcshepur@gmail.com         | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল dcshepur@mopa.gov.bd |
| ৪               | কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের<br>পেনশন/ পারিবারিক<br>পেনশন/ যৌথবীমা ও<br>কল্যাণ তহবিল সংক্রান্ত<br>বিষয় | ৩ থেকে ৫ কার্য<br>দিবস         | স্ব স্ব কর্মকর্তা ও<br>কর্মচারীগণ<br>সরবরাহ করেন। | সরকার কর্তৃক<br>সরবরাহ করা হয়                         | বিনামূল্যে                                   | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২০১<br>মোবা: ০১৭৩৬-২২১০৬৪<br>es.dcshepur@gmail.com         | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল dcshepur@mopa.gov.bd |
| ৫               | কর্মচারীদের জিপিএফ<br>ফান্ড হতে অগ্রিম<br>উত্তোলন/ চূড়ান্ত উত্তোলন                               | ১৫ কার্য দিবস                  | স্ব স্ব কর্মকর্তা ও<br>কর্মচারীগণ<br>সরবরাহ করেন। | সংস্থাপন শাখা                                          | বিনামূল্যে                                   | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২০১<br>মোবা: ০১৭৩৬-২২১০৬৪<br>es.dcshepur@gmail.com         | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল dcshepur@mopa.gov.bd |

৮

|   |                                          |                       |                                                   |               |            |                                                                                                        |                                                                                                                   |
|---|------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৬ | গৃহনির্মাণ অগ্রিম /<br>মোটরসাইকেল অগ্রিম |                       | স্ব স্ব কর্মকর্তা ও<br>কর্মচারীগণ<br>সরবরাহ করেন। |               | বিনামূল্যে | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২০১<br>মোবা: ০১৭৩৬-২২১০৬৪<br>es.dcshepur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল dcshepur@mopa.gov.bd |
| ৭ | কর্মচারীদের পদোন্নতি<br>সংক্রান্ত        | পদ শূন্য<br>স্থাপক্ষে | স্ব স্ব কর্মকর্তা ও<br>কর্মচারীগণ<br>সরবরাহ করেন। | সংস্থাপন শাখা | বিনামূল্যে | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২০১<br>মোবা: ০১৭৩৬-২২১০৬৪<br>es.dcshepur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল dcshepur@mopa.gov.bd |

৬



|     |                                                                                                                                  |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                          |                                   |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০৪  | ধর্ম মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দকৃত মসজিদ/ মাদ্রাসা/মন্দির/খরীয় উপাসনালয়ের সংস্কার/ স্বেচ্ছাসেবক/পুনর্বাসনের জন্য অনুদান প্রদান। | ০৭ (সাত) কার্যদিবস।                     | ১. মসজিদ/ মন্দিরের নামে ছাপানো প্যাঞ্চে আবেদন<br>২. ভোটার আইডি কার্ডের ফটোকপি।<br>৩. সভাপতি/ সম্পাদককে চেক গ্রহণের ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত পত্র- সত্যায়িত<br>৪. ০১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি- সত্যায়িত                                                                                                                                                                  | --                                                                                                                       | ১০ টাকা                           | অনিদিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০১৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>রুম নম্বর: ২০৩<br>অফিসিয়াল টেলিফোন:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০০০<br>ইমেইল :<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ০৫  | পবিত্র হজ্জে গমনেচ্ছু হজ্জ যাত্রীদের সেবা প্রদান।                                                                                | ধর্ম মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়। | ১. নির্ধারিত নিবন্ধন ফরম ও আবেদন ফরম<br>২. নির্ধারিত ব্যাংকে টাকা জমাপূর্বক জমা রসিদ/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার<br>৩. ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি- সত্যায়িত (নিবন্ধন ফরমের সাথে ০১ টি এবং আবেদন ফরমের সাথে ০১ টি)।<br>৪. নিজ ঠিকানা সম্বলিত ডাক টিকিটযুক্ত খাম<br>৫. আন্তর্জাতিক পাসপোর্ট (নিবন্ধন ফরম জমাদানের সাথে সত্যায়িত ফটোকপি এবং আবেদন ফরম জমাদানের সাথে মূলকপি)। | ০১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর( ফ্রন্ট ডেস্ক)<br>০২. ইউএনও অফিস<br>০৩. ইসলামিক ফাউন্ডেশন।<br>০৪. নির্ধারিত ব্যাংক। | বিনামূল্যে                        | অনিদিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০১৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>রুম নম্বর: ২০৩<br>অফিসিয়াল টেলিফোন:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০০০<br>ইমেইল :<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ০৬. | এনজিওসমূহের অনুকূলে প্রত্যয়নপত্র প্রদান                                                                                         | ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস                   | ১. সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট এনজিওর লিখিত আবেদনপত্র<br>২. এনজিও ব্যুরো/ সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন পত্র- সত্যায়িত<br>৩. অনুমোদিত এফডি- ৬<br>৪. প্রকল্প অনুমোদন ও অর্থ ছাড়করণ পত্র                                                                                                                                                                    | এনজিও ব্যুরো/ সমাজসেবা অধিদপ্তর                                                                                          | বিনামূল্যে                        | অনিদিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০১৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>রুম নম্বর: ২০৩<br>অফিসিয়াল টেলিফোন:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০০০<br>ইমেইল :<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ০৭  | মহামান্য রাষ্ট্রপতির ঐচ্ছিক তহবিল কর্তৃক প্রদেয় অনুদান প্রদান                                                                   | ০১ (এক) কার্যদিবস                       | ১. সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবরে আবেদনপত্র<br>২. পাসপোর্ট সাইজের রশ্মি ছবি -০১ কপি<br>৩. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ-সত্যায়িত                                                                                                                                                                                                                                  | --                                                                                                                       | রেজিনিউ স্ট্যাম্প- ০১টি (১০ টাকা) | অনিদিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০১৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>রুম নম্বর: ২০৩<br>অফিসিয়াল টেলিফোন:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০০০<br>ইমেইল :<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |

১৬

|    |                                                                                                           |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                       |                                            |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০৮ | মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর<br>ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল<br>কর্তৃক প্রদেয় অনুদান<br>প্রদান                         | ০১ (এক)<br>কার্যদিবস                                                                | ১. সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবরে আবেদন পত্র<br>২. পাসপোর্ট সাইজের রশ্মিন ছবি- ০১ কপি<br>৩. জাতীয় পরিচয় পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ- সত্যায়িত                                                                                                                                           | --                                                                                                                    | রেডিনিউ<br>স্ট্যাম্প-<br>০১টি (১০<br>টাকা) | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০১৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>রুম নম্বর: ২০৩<br>অফিসিয়াল টেলিফোনঃ<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ইমেইল :<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ০৯ | মাননীয় সংসদ<br>সদস্যদের ঐচ্ছিক<br>তহবিল কর্তৃক প্রদেয়<br>অনুদান প্রদান                                  | মাননীয়<br>সংসদ<br>সদস্যদের<br>ক্ষমতা<br>প্রদান<br>সাপেক্ষে<br>০১ (এক)<br>কার্যদিবস | ১. সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবরে আবেদন<br>২. পাসপোর্ট সাইজের রশ্মিন ছবি- ০১ কপি<br>৩. জাতীয় পরিচয় পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ- সত্যায়িত                                                                                                                                                | --                                                                                                                    | রেডিনিউ<br>স্ট্যাম্প-<br>০১টি (১০<br>টাকা) | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০১৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>রুম নম্বর: ২০৩<br>অফিসিয়াল টেলিফোনঃ<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ইমেইল :<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ১০ | সংস্কৃতি বিষয়ক<br>মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদেয়<br>অনুদান প্রদান                                            | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস                                                               | প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে (সংযুক্তি আবশ্যিক)<br>১. রেজিস্ট্রেশন (খাকলে) এর সত্যায়িত কপি<br>২. প্রতিষ্ঠানের গঠনতন্ত্র<br>৩. কার্যকরী/ কার্যনির্বাহী কমিটির কপি<br>৪. আয়-ব্যয়ের বার্ষিক বিবরণী প্রতিবেদন<br>৫. বিগত অর্থবছরে মন্ত্রণালয় হতে অনুদান পেয়ে থাকলে<br>মঞ্জুরী আদেশের কপি | --                                                                                                                    | রেডিনিউ<br>স্ট্যাম্প-<br>০১টি (১০<br>টাকা) | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০১৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>রুম নম্বর: ২০৩<br>অফিসিয়াল টেলিফোনঃ<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ইমেইল :<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ১১ | সংস্কৃতি বিষয়ক<br>মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদেয়<br>অনুদান প্রাপ্তির<br>আবেদন গ্রহণ ও<br>মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ | ০৩ (তিন)<br>কার্যদিবস                                                               | ১. সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদন<br>করতে হবে<br>২. সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবরে আবেদন করতে<br>হবে<br>৩. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ-সত্যায়িত<br>৪. পাসপোর্ট সাইজের রশ্মিন ছবি- ০১ কপি                                                                 | জেলা প্রশাসকের<br>কার্যালয়, (ফ্রন্ট ডেস্ক)<br>এবং<br>জেলা শিল্পকলা একাডেমির<br>কালচারাল অফিসারের<br>নিকট পাওয়া যাবে | বিনামূল্যে                                 | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০১৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>রুম নম্বর: ২০৩<br>অফিসিয়াল টেলিফোনঃ<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ইমেইল :<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |

১৬

|    |                                                                                         |                       |                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                                            |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১২ | যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়<br>কর্তৃক প্রদেয় অনুদান<br>প্রদান                            | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস | ১. প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে জেলা প্রশাসক বরাবরে<br>আবেদনপত্র<br>২. যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় কর্তৃক আর্থিক অনুদান মঞ্জুরী<br>পত্রের ফটোকপি<br>৩. প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে যে প্রকল্প/ক্ষেত্রে অর্থ মঞ্জুর হয়েছে<br>তার প্রকল্প বিবরণী বা ব্যয় বিবরণী | -- | রেভিনিউ<br>স্ট্যাম্প-<br>০১টি (১০<br>টাকা) | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০১৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>রুম নম্বর: ২০৩<br>অফিসিয়াল টেলিফোনঃ<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ইমেইল :<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ১৩ | জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র,<br>সংস্কৃতি বিষয়ক<br>মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদেয়<br>অনুদান প্রদান | ০৭ (সাত)<br>কার্যদিবস | ১. জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন<br>করতে হবে<br>২. গ্রন্থাগারের অস্তিত্বের প্রমাণপত্র (কার্যক্রম পরিদর্শন ও<br>পর্যবেক্ষণ সাপেক্ষে)<br>৩. পাঠাগারের রেজিস্ট্রেশন/তালিকাভুক্তির মূলসনদের<br>ছায়ািলিপি                                 | -- | রেভিনিউ<br>স্ট্যাম্প-<br>০১টি (১০<br>টাকা) | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০১৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>রুম নম্বর: ২০৩<br>অফিসিয়াল টেলিফোনঃ<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ইমেইল :<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ১৪ | ঋতু নৃ-গোষ্ঠির প্রত্যাশন<br>পত্র প্রদান                                                 | ০৩ (তিন)<br>কার্যদিবস | ১. সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবরে আবেদন<br>২. পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি- ০১টি<br>৩. জাতীয় পরিচয় পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ- সত্যায়িত<br>ট্রাইবাল ওয়েলফেয়ার এসোসিয়েশনের সভাপতি কর্তৃক<br>প্রদত্ত প্রত্যাশন পত্র                                          | -- | বিনামূল্যে                                 | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১০১৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>রুম নম্বর: ২০৩<br>অফিসিয়াল টেলিফোনঃ<br>+৮৮-০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ইমেইল :<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |

নেজারত শাখা

| ক্রঃ<br>নং | সেবার নাম                                                                                                                                                           | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ<br>সময়                                                                                                                                | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                              | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/<br>আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তির স্থান                                                                                      | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) |                   |                 | শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর,<br>জেলা/ উপজেলা কোড<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ইমেইল                                                    | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম<br>নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ইমেইল                                                                   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)        | (২)                                                                                                                                                                 | (৩)                                                                                                                                                           | (৪)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (৫)                                                                                                                                           | (৬)                                    |                   |                 | (৭)                                                                                                                                                                 | (৮)                                                                                                                                                         |
| ১          | লৌহজাত, সিমেন্ট<br>স্বর্ণের জুয়েলারী,<br>স্বর্ণের কারিগরী,<br>কাপড় (পাইকারী)<br>কাপড় (খুচড়া) শিশু<br>খাদ্য, সিগারেট<br>অত্যাৱশ্যকীয় পণ্যের<br>লাইসেন্স প্রদান। | আবেদনকারী<br>লাইসেন্স ফি জেজারী<br>চালানের মাধ্যমে<br>সংশ্লিষ্ট কোষাগারে<br>ব্যাংকে জমা প্রদানের<br>কপি পাওয়ার ১৫<br>দিনের মধ্যে লাইসেন্স<br>প্রদান করা হয়। | নির্ধারিত আবেদন ফরম<br>এর সাথে নিম্নবর্ণিত<br>কাগজপত্র সংযুক্ত<br>করতে হবে।<br>১। জাতীয় পরিচয়<br>পত্রের সত্যায়িত<br>ফটোকপি।<br>২। পাসপোর্ট সাইজের<br>সত্যায়িত ছবি ০২<br>কপি।<br>৩। স্ট্রেড লাইসেন্স<br>৪। জমির<br>কাগজপত্র/ভাড়ার রশিদ<br>৫। যেকোন প্রকার<br>করের রশিদ<br>৬। ব্যাংক স্বাক্ষরতা<br>সার্টিফিকেট | নির্ধারিত আবেদন<br>ফরম, জেলা<br>প্রশাসকের<br>কার্যালয়ের ব্যবসা<br>বাণিজ্য শাখা হতে<br>এবং অন্যান্য<br>কাগজপত্র<br>আবেদনকারী<br>সরবরাহ করবেন। | সেবার নাম                              | লাইসেন্স<br>ইস্যু | লাইসেন্স নবায়ন | মো: সানাউল মোর্শেদ<br>ব্যবসা বাণিজ্য শাখা<br>সহকারী কমিশনার<br>ক্রম নম্বর- ২১২<br>জেলা কোড- ৮৯০০<br>টেলিফোন- ০৯৩১-<br>৬১৩১৫<br>ইমেইল-<br>ndcsherpur@mopa.<br>gov.bd | মুক্তাদিরুল আহমেদ<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক<br>(সার্বিক)<br>ক্রম নম্বর- ২০৭<br>জেলা কোড- ৮৯০০<br>টেলিফোনঃ ০৯৩১-৬১৫৪৭<br>ইমেইল-<br>adcgshepur@mopa.go<br>v.bd |
|            |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               | ১. লৌহজাত                              | ৩০০০/-            | ১৫০০/-          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |
|            |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               | ২. সিমেন্ট                             | ১৫০০/-            | ৭৫০/-           |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |
|            |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               | ৩. স্বর্ণের                            | ৩০০০/-            | ৩০০০/-          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |
|            |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               | ৪. স্বর্ণের<br>কারিগরী                 | ৫০০/-             | ৫০০/-           |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |
|            |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               | ৫. কাপড়<br>(পাইকারী)                  | ৩০০০/-            | ১৫০০/-          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |
|            |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               | ৬. কাপড়                               | ১০০০/-            | ৫০০/-           |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |
|            |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               | ৭. শিশু খাদ্য                          | ৩০০/-             | ১৫০/-           |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |
|            |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               | ৮. সিগারেট                             | ৩০০০/-            | ১৫০০/-          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |

৪

|   |                                                 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      |                      |         |         |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |
|---|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ২ | হোটেল ও রেস্টুরেন্ট এর লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন | আবেদনকারী লাইসেন্স ফি ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কোষাগারে ব্যাংকে জমা প্রদানের কপি পাওয়ার ১৫ দিনের মধ্যে লাইসেন্স প্রদান করা হয়। | নির্ধারিত আবেদন ফরম এর সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে।<br>১। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।<br>২। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ০২ কপি।<br>৩। ট্রেড লাইসেন্স<br>৪। জমির কাগজপত্র/ভাড়ার ডিট<br>৫। যেকোন প্রকার করের রশিদ | নির্ধারিত আবেদন ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ব্যবসা বাণিজ্য শাখা হতে এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী সরবরাহ করবেন। | ১. হোটেল (এক তারকা)  | ৩০০০০/- | ৫০০০/-  | মো: সানাউল মোর্শেদ<br>ব্যবসা বাণিজ্য শাখা<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর- ২১২<br>জেলা কোড- ৮৯০০<br>টেলিফোন- ০৯৩১-৬১৩১৫<br>ইমেইল-<br>ndcsherpur@mopa.gov.bd | মুকতারিকুল আহমেদ<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক<br>(সার্বিক)<br>রুম নম্বর- ২০৭<br>জেলা কোড- ৮৯০০<br>টেলিফোন: ০৯৩১-৬১৫৪৭<br>ইমেইল-<br>adcgsherpur@mopa.gov.bd |
|   |                                                 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      | ২. হোটেল (দুই তারকা) | ৫০০০০/- | ১০০০০/- |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |
|   |                                                 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      | ৩. হোটেল (তিন তারকা) | ১৫০০০/- | ৫০০০০/- |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |
|   |                                                 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      | ৪. রেস্তোরা (নন-এসি) | ৫০০০/-  | ৩০০০/-  |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |
|   |                                                 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      | ৫. রেস্তোরা (এসি)    | ১০০০০/- | ৫০০০/-  |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |
| ৩ | পুরাতন কাপড় আমদানীকারক নির্বাচনের আবেদন        | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে                                                                                                | ১। নিবন্ধন<br>২। হালনাগাদ নিবন্ধন নবায়ন<br>৩। বনিক সমিতির সনদপত্র<br>৪। ট্রেডলাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি<br>৫। যেকোন কর সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।<br>৬। ব্যাংক স্বাক্ষরতার সার্টিফিকেট<br>৭। নমুনা স্বাক্ষর                              | কাগজপত্র আবেদনকারী সরবরাহ করবেন।                                                                                     | বিনামূল্যে           |         |         | মো: সানাউল মোর্শেদ<br>ব্যবসা বাণিজ্য শাখা<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর- ২১২<br>জেলা কোড- ৮৯০০<br>টেলিফোন- ০৯৩১-৬১৩১৫<br>ইমেইল-<br>ndcsherpur@mopa.gov.bd | মুকতারিকুল আহমেদ<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক<br>(সার্বিক)<br>রুম নম্বর- ২০৭<br>জেলা কোড- ৮৯০০<br>টেলিফোন: ০৯৩১-৬১৫৪৭<br>ইমেইল-<br>adcgsherpur@mopa.gov.bd |

৬

## শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                 | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                   | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/ আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তির স্থান | সেবামূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম,<br>পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)    | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/<br>উপজেলা কোড<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)                             |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১            | ২                                                                         | ৩                                    | ৪                                                                         | ৫                                                     | ৬                                          | ৭                                                                                                                   | ৮                                                                                                                   |
| ১)           | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নতুন<br>স্থাপনের জন্য অনাপত্তি<br>সনদ/দূরত্ব সনদ প্রদান | ১৫ দিন                               | ১। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে<br>বোর্ডের পত্র<br>২। আবেদন পত্র                      | আবেদনকারী দাখিল<br>করবেন                              | বিনামূল্যে                                 | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>ক্রম নম্বর-৩০২<br>মোবাঃ ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>ই-মেইল:<br>aceducation.sherpur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>ক্রম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল-dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ২)           | শ্রেণি শাখা খোলা<br>সম্পর্কিত কার্যক্রম<br>গ্রহণ                          | ১৫ দিন                               | আবেদন পত্র                                                                | আবেদনকারী দাখিল<br>করবেন                              | বিনামূল্যে                                 | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>ক্রম নম্বর-৩০২<br>মোবাঃ ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>ই-মেইল:<br>aceducation.sherpur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>ক্রম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল-dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ৩)           | এডহক কমিটিতে<br>অভিভাবক সদস্য<br>মনোনয়ন                                  | ৭ দিন                                | বোর্ড কর্তৃক এডহক<br>কমিটি গঠনের<br>অনুমতিপত্র                            | আবেদনকারী দাখিল<br>করবেন                              | বিনামূল্যে                                 | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>ক্রম নম্বর-৩০২<br>মোবাঃ ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>ই-মেইল:<br>aceducation.sherpur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>ক্রম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল-dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ৪)           | নির্বাহী কমিটিতে সদস্য<br>মনোনয়ন                                         | ৭ দিন                                | ১। পাঠদানের<br>অনুমতি পত্র<br>২। সর্বশেষ কমিটি<br>গঠনের<br>অনুমোদনের পত্র | আবেদনকারী দাখিল<br>করবেন                              | বিনামূল্যে                                 | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>ক্রম নম্বর-৩০২<br>মোবাঃ ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>ই-মেইল:<br>aceducation.sherpur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>ক্রম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল-dcsherpur@mopa.gov.bd |

১৬

|    |                                                                                                                                                       |        |                                                                         |                      |            |                                                                                                                      |                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৫) | বিভিন্ন পরীক্ষার কেন্দ্র স্থাপনের লক্ষ্যে অনুসন্ধানপূর্বক জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সুপারিশসহ বোর্ডে প্রতিবেদন প্রেরণ                                     | ১৫ দিন | ১। আবেদন পত্র<br>২। পরিদর্শন প্রতিবেদন<br>৩। বোর্ডের সাকুলার            | প্রযোজ্য নয়         | বিনামূল্যে | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-৩০২<br>মোবাইল: ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>ই-মেইল:<br>aceducation.sherpur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ৬) | প্রতিষ্ঠান/শিক্ষক/কর্মচারী কর্তৃক অনিয়মের অভিযোগ অনুসন্ধানকরণ এবং অভিযোগ প্রমাণিত হলে যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ | ১৫ দিন | ১। অভিযোগের বিষয়ে আবেদন<br>২। অভিযোগ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রমাণাদি        | প্রযোজ্য নয়         | বিনামূল্যে | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-৩০২<br>মোবাইল: ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>ই-মেইল:<br>aceducation.sherpur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ৭) | প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ                                                                                                                              | ৭ দিন  | ১। সর্বশেষ কমিটি অনুমোদনের পত্র<br>২। ভোটার তালিকা (সকল স্তর/পর্যায়ের) | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান | বিনামূল্যে | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-৩০২<br>মোবাইল: ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>ই-মেইল:<br>aceducation.sherpur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ৮) | জেলা প্রশাসন নিয়ন্ত্রিত বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক কর্মচারীগণের উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির আবেদন সুপারিশসহ প্রেরণ                          | ৭ দিন  | ১। আবেদন পত্র<br>২। কমিটির সভার কার্যবিবরণী                             | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান | বিনামূল্যে | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-৩০২<br>মোবাইল: ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>ই-মেইল:<br>aceducation.sherpur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |

৫

|     |                                                                                                                  |                                                                      |                                |                      |            |                                                                                                                       |                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৯)  | জেলা প্রশাসন নিয়ন্ত্রিত<br>বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে<br>কর্মরত শিক্ষক<br>কর্মচারীগণের বেতন<br>ভাতা বিল অনুমোদন | অর্থ ছাড়ের<br>নির্ধারিত<br>তারিখের<br>মধ্যে                         | বেতন বিল                       | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান | বিনামূল্যে | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>ক্রম নম্বর-৩০২<br>মোবাইল: ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>ই-মেইল:<br>aceducation.sherpur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>ক্রম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ১০) | বিভিন্ন পাবলিক পরীক্ষা<br>সংক্রান্ত কার্যক্রম                                                                    | সংশ্লিষ্ট<br>বোর্ড/<br>বিশ্ববিদ্যালয়ে<br>র<br>নির্দেশনা<br>অনুযায়ী | সংশ্লিষ্ট পত্র                 | প্রযোজ্য নয়         | বিনামূল্যে | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>ক্রম নম্বর-৩০২<br>মোবাইল: ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>ই-মেইল:<br>aceducation.sherpur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>ক্রম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ১১) | উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক<br>চাহিত বিভিন্ন তথ্যাদি<br>প্রেরণ                                                      | নির্ধারিত<br>তারিখ<br>অনুযায়ী                                       | সংশ্লিষ্ট স্টাফ ও<br>নির্দেশনা | প্রযোজ্য নয়         | বিনামূল্যে | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>ক্রম নম্বর-৩০২<br>মোবাইল: ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>ই-মেইল:<br>aceducation.sherpur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>ক্রম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |

১

আইসিটি শাখা

| ক্র. ন | সেবার নাম                                                                                 | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান                                                                     | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                     | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১     | ০২                                                                                        | ০৩                         | ০৪                   | ০৫                                                                                                                | ০৬                                     | ০৭                                                                                                                       | ০৮                                                                                                                                    |
|        | জনসাধারণের অবগতির জন্য জেলা ওয়েবপোর্টালে জরুরী নোটিশ ও তথ্য প্রদান                       | অনতিবিলম্বে                | প্রযোজ্য নয়         | জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক/ আইসিটি শাখা/ জেলা ওয়েবপোর্টাল<br>www.sherpur.gov.bd<br>www..forms.gov.bd | বিনামূল্যে                             | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২২১<br>মোবা: ০১৭৩৬-২২১০৬৮<br>ই-মেইল-<br>aninditabhowmick88@gmail.com | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক<br>(শিক্ষা ও আইসিটি), শেরপুর<br>রুম নম্বর : ৩০১<br>মোবাইল : ০১৭১৫৫৯৮৫৭<br>ই-মেইল :<br>adcedusherpur@mopa.gov.bd |
| ০২     | সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান                            | প্রযোজ্য নয়               | প্রযোজ্য নয়         | প্রযোজ্য নয়                                                                                                      | বিনামূল্যে                             | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২২১<br>মোবা: ০১৭৩৬-২২১০৬৮<br>ই-মেইল-<br>aninditabhowmick88@gmail.com | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক<br>(শিক্ষা ও আইসিটি), শেরপুর<br>রুম নম্বর : ৩০১<br>মোবাইল : ০১৭১৫৫৯৮৫৭<br>ই-মেইল :<br>adcedusherpur@mopa.gov.bd |
| ০৩     | ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার ও ইউনিয়ন তথ্য সেবা কেন্দ্রের তথ্য সংরক্ষণ                        | প্রযোজ্য নয়               | প্রযোজ্য নয়         | প্রযোজ্য নয়                                                                                                      | বিনামূল্যে                             | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২২১<br>মোবা: ০১৭৩৬-২২১০৬৮<br>ই-মেইল-<br>aninditabhowmick88@gmail.com | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক<br>(শিক্ষা ও আইসিটি), শেরপুর<br>রুম নম্বর : ৩০১<br>মোবাইল : ০১৭১৫৫৯৮৫৭<br>ই-মেইল :<br>adcedusherpur@mopa.gov.bd |
| ০৪     | ভিডিও কনফারেন্সিংয়ের মাধ্যমে সরকারি উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের তথ্যাদি প্রচারের ব্যবস্থাকরণ | প্রযোজ্য নয়               | প্রযোজ্য নয়         | প্রযোজ্য নয়                                                                                                      | বিনামূল্যে                             | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২২১<br>মোবা: ০১৭৩৬-২২১০৬৮<br>ই-মেইল-<br>aninditabhowmick88@gmail.com | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক<br>(শিক্ষা ও আইসিটি), শেরপুর<br>রুম নম্বর : ৩০১<br>মোবাইল : ০১৭১৫৫৯৮৫৭<br>ই-মেইল :<br>adcedusherpur@mopa.gov.bd |

৫

## তথ্য ও অভিযোগ শাখা

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                    | প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়<br>(ঘণ্টা/দিন/মাস)                                                                                                                                                                                                                                                                                          | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র       | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/ আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তি স্থান                                         | সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও<br>ই-মেইল এড্রেস              | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল এড্রেস              |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১            | ২                                                                            | ৩                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ৪                             | ৫                                                                                            | ৬                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ৭                                                                                                                                                      | ৮                                                                                                                   |
| ১.           | তথ্য<br>অধিকার<br>আইন-<br>২০০৯<br>মোতাবেক<br>তথ্য<br>সরবরাহ                  | ১) মঞ্জুরকৃত তথ্য অনুরোধ<br>প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০(বিশ)<br>কার্যদিবস<br>২) অনুরোধকৃত তথ্যে ও সাথে<br>একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট<br>বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা<br>ধাকলে ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস<br>৩) তথ্য প্রদানে অপারগ হলে<br>১০(দশ) কার্যদিবস<br>৪) জীবন-মৃত্যু, প্রোফতার<br>এবং কারাগার হতে মুক্তি<br>সম্পর্কিত হলে ২৪(চব্বিশ)<br>ঘণ্টা। | নির্ধারিত<br>ফরমে<br>(অনলাইন) | জেলা প্রশাসকের<br>কার্যালয়<br>তথ্য প্রদান ইউনিট<br>www.sherpur.<br>gov.bd<br>ও ফ্রন্ট ডেস্ক | ১) লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের<br>জনা অ-৪ ও অ-৫ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি<br>পৃষ্ঠা ২(দুই) টাকা হারে এবং তদুর্ধ্ব সাইজের<br>কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য।<br>২) আবেদনকারী কর্তৃক ডিঙ্ক, সিডি ইত্যাদি<br>সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনা মূল্যে।<br>৩) তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিঙ্ক, সিডি<br>ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্যে।<br>৪) কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা<br>অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে বিনা<br>মূল্যে।<br>৫) মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার<br>ক্ষেত্রে প্রকাশনার নির্ধারিত মূল্যে।<br>চালান কোট নং-১-৩৩০০-০০০০-১৮০৭ | অনিদিষ্টা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>ক্রম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০৯৩১-৬১২৬৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.<br>com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>ক্রম নম্বর-২০৩<br>ফোন:০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল- dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ২.           | তথ্য<br>অধিকার<br>আইন-<br>২০০৯<br>মোতাবেক<br>তথ্য<br>সরবরাহ<br>আপীল<br>আবেদন | আপীল আবেদন প্রাপ্তির<br>পরবর্তী ১৫(পনের) দিনের<br>মধ্যে                                                                                                                                                                                                                                                                               | নির্ধারিত<br>ফরমে<br>(অনলাইন) | জেলা প্রশাসকের<br>কার্যালয়<br>তথ্য প্রদান ইউনিট<br>www.sherpur.<br>gov.bd<br>ও ফ্রন্ট ডেস্ক | বিনামূল্যে                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | অনিদিষ্টা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>ক্রম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০৯৩১-৬১২৬৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.<br>com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>ক্রম নম্বর-২০৩<br>ফোন:০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল- dcsherpur@mopa.gov.bd |

৬

|   |                     |                                                       |                       |    |            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |
|---|---------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৩ | অভিযোগ<br>নিষ্পত্তি | উদত্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে ০১(এক) কার্যদিবস | সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র | -- | বিনামূল্যে | অনিন্দিতা রানী ভৌমিক<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর: ২০৮<br>অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮-০৯৩১-৬১২৬৮<br>ইমেইল :<br>acgeneralsherpur34@gmail.<br>com | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন:০২৯৯৭৮১৯০০<br>ই-মেইল- dcsherpur@mopa.gov.bd |
|---|---------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

৫

## নাগরিক সেবা কেন্দ্র

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                  | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                         | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান                              | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি(যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল             | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ইমেইল  |
|--------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১           | ০২                                                         | ০৩                            | ০৪                                                                                                                           | ০৫                                                                              | ০৬                                             | ০৭                                                                                                          | ০৮                                                                                        |
| ০২           | জেলা<br>প্রশাসকের<br>সকল চিঠি<br>গ্রহণ                     | অনতিবিলম্বে                   | প্রযোজ্য নয়                                                                                                                 | প্রযোজ্য নয়                                                                    | বিনামূল্যে                                     | জিন্নাত শহীদ পিংকি<br>সহকারী কমিশনার<br>নাগরিক সেবা কেন্দ্র শাখা<br>ক্রম নম্বর : ১০৩<br>মোবাইল: ০১৭২৩৪৪৭৪৯৫ | মুকতাদিরুল আহমেদ<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>ক্রম নং-২০৭<br>মোবাইলঃ ০১৭১৩৬৫১৩০২ |
| ০৩           | অনলাইনে<br>ই-পর্টার<br>আবেদন গ্রহণ                         | ০১-০৭<br>কর্মদিবস             | এনআইডি, মোবাইল নম্বর ও<br>অন্যান্য কাগজপত্র                                                                                  | জেলা প্রশাসকের<br>কার্যালয়ের নাগরিক<br>সেবা কেন্দ্র শাখা                       | সরকার কর্তৃক<br>নির্ধারিত ফি<br>৯০/- টাকা      | জিন্নাত শহীদ পিংকি<br>সহকারী কমিশনার<br>নাগরিক সেবা কেন্দ্র শাখা<br>ক্রম নম্বর : ১০৩<br>মোবাইল: ০১৭২৩৪৪৭৪৯৫ | মুকতাদিরুল আহমেদ<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>ক্রম নং-২০৭<br>মোবাইলঃ ০১৭১৩৬৫১৩০২ |
| ০৪           | মৌজা ম্যাপ<br>এর আবেদন<br>গ্রহণ                            | ০৩ কর্মদিবস                   | ২০/-টাকার কোর্ট ফি দিয়ে<br>আবেদন করতে হয়                                                                                   | জেলা প্রশাসকের<br>কার্যালয়ের নাগরিক<br>সেবা কেন্দ্র<br>শাখা/অনুমোদিত<br>ভেড্ডর | সরকার কর্তৃক<br>নির্ধারিত ফি<br>৫২০/- টাকা     | জিন্নাত শহীদ পিংকি<br>সহকারী কমিশনার<br>নাগরিক সেবা কেন্দ্র শাখা<br>ক্রম নম্বর : ১০৩<br>মোবাইল: ০১৭২৩৪৪৭৪৯৫ | মুকতাদিরুল আহমেদ<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>ক্রম নং-২০৭<br>মোবাইলঃ ০১৭১৩৬৫১৩০২ |
| ০৫           | সকল প্রকার<br>পর্চা,<br>ইনফরমেশন<br>ডেলিভারী<br>দেওয়া হয় | ০৩ কর্মদিবস                   | প্রযোজ্য নয়                                                                                                                 | প্রযোজ্য নয়                                                                    | বিনামূল্যে                                     | জিন্নাত শহীদ পিংকি<br>সহকারী কমিশনার<br>নাগরিক সেবা কেন্দ্র শাখা<br>ক্রম নম্বর : ১০৩<br>মোবাইল: ০১৭২৩৪৪৭৪৯৫ | মুকতাদিরুল আহমেদ<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>ক্রম নং-২০৭<br>মোবাইলঃ ০১৭১৩৬৫১৩০২ |
| ০৬           | বিভিন্ন মামলার<br>নথির নকলের<br>আবেদন                      | ০৭ কর্মদিবস                   | ৩০/- টাকার কোর্ট ফি দিয়ে<br>আবেদন করতে হয়। ০৫টি<br>ফোলিও এর উপরে আরো ০২/-<br>টাকার কোর্ট ফি লাগিয়ে আবেদন<br>জমা দিতে হয়। | প্রযোজ্য নয়                                                                    | ২০/-<br>১০/-<br>১০/-                           | জিন্নাত শহীদ পিংকি<br>সহকারী কমিশনার<br>নাগরিক সেবা কেন্দ্র শাখা<br>ক্রম নম্বর : ১০৩<br>মোবাইল: ০১৭২৩৪৪৭৪৯৫ | মুকতাদিরুল আহমেদ<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)<br>ক্রম নং-২০৭<br>মোবাইলঃ ০১৭১৩৬৫১৩০২ |

৯০

প্রবাসী কল্যাণ শাখা

| ক্রমিক | সেবার নাম                                                                                                                                                    | প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল এড্রেস | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল এড্রেস                   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১      | ২                                                                                                                                                            | ৩                                         | ৪                    | ৫                                            | ৬                                    | ৭                                                                                                                             | ৮                                                                                                                  |
| ০১.    | বৈদেশিক শ্রম বাজারের চাহিদানুযায়ী জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণসহ কারিগরি দক্ষতা অর্জনে সহযোগিতা করা                                                                   | --                                        | --                   | টিটিসি, শেরপুর                               | বিনামূল্যে                           | সালাউদ্দিন বিশ্বাস<br>সহকারী কমিশনার<br>শেরপুর<br>রুম নং- ২০৮<br>মোবাইল নং- ০১৬৭২১৯৫০০২<br>ই-মেইল- slbwas91@gmail.com         | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন:০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল- dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ০২.    | বৈদেশিক চাকুরীর ক্ষেত্রে প্রতারণা সম্পর্কে সচেতন করাসহ প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সরবরাহ করা                                                                        | --                                        | --                   | জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস              | বিনামূল্যে                           |                                                                                                                               |                                                                                                                    |
| ০৩.    | প্রবাসী তথা তাদের আত্মীয়দের অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির পদক্ষেপ                                                                                               | --                                        | --                   | --                                           | বিনামূল্যে                           |                                                                                                                               |                                                                                                                    |
| ০৪.    | মৃত্যুবরণকারী প্রবাসীর মৃতদেহ নিজ বাড়িতে পৌঁছানো এবং দাফন কাফনের ব্যবস্থা করতে সহায়তা করাসহ বকেয়া বেতন বীমার টাকা ও আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তিতে সহায়তা করা | --                                        | --                   | জেলা কর্মসংস্থান ও জেলা জনশক্তি অফিস         | বিনামূল্যে                           |                                                                                                                               |                                                                                                                    |
| ০৫.    | জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসের কার্যক্রম মনিটরিং করা ও সমন্বয় সাধন করা                                                                                   | --                                        | --                   | --                                           | বিনামূল্যে                           |                                                                                                                               |                                                                                                                    |
| ০৬.    | প্রবাসীদের কল্যাণে সরকারকে তথ্য সরবরাহ ও পরামর্শ প্রদান                                                                                                      | --                                        | --                   | --                                           | বিনামূল্যে                           |                                                                                                                               |                                                                                                                    |
| ০৭.    | সময় সময় সরকার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্য সম্পাদন করা                                                                                                    | --                                        | --                   | --                                           | বিনামূল্যে                           |                                                                                                                               |                                                                                                                    |

১৬



## রেকর্ডরুম শাখা

| ক্রমিক | সেবার নাম                                              | প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়<br>(ঘণ্টা/ দিন/মাস) | প্রয়োজনীয়<br>কালজপত্র                                                                                                                                   | প্রয়োজনীয়<br>কালজপত্র/<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য ও পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি থাকে)    | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন নম্বর ও<br>ই-মেইল এড্রেস | উপস্থিত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল<br>এড্রেস               |
|--------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১      | ২                                                      | ৩                                             | ৪                                                                                                                                                         | ৫                                                         | ৬                                          | ৭                                                                                                                                        | ৮                                                                                                                  |
| (১)    | জমির খতিয়ানের<br>ই-পার্টার<br>সহিমুহুরি নকল<br>সরবরাহ | ০১-০৭ কর্মদিবস                                | এনআইডি নম্বর<br>জন্ম তারিখ ও<br>মোবাইল নম্বর                                                                                                              | প্রযোজ্য<br>নয়                                           | সরকার কর্তৃক<br>নির্ধারিত ফি ১৪২/-<br>টাকা | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-১১৮<br>মোবা: ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>rrdcsherpur@gmail.com                                          | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল-dcsherpur@mopa.gov.bd |
| (২)    | মোজা মাপ<br>সরবরাহ                                     | ৩ কর্ম দিবস                                   | ২০/- টাকার<br>কোর্ট ফি দিয়ে<br>আবেদন করতে<br>হয়                                                                                                         | প্রযোজ্য<br>নয়                                           | সরকার কর্তৃক<br>নির্ধারিত ফি ৫২০/-<br>টাকা | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-১১৮<br>মোবা: ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>rrdcsherpur@gmail.com                                          | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল-dcsherpur@mopa.gov.bd |
| (৩)    | ভূখ্য সরবরাহ                                           | ৩ কর্ম দিবস                                   | নির্ধারিত ফরমে<br>২২/- টাকার<br>কোর্ট ফি দিয়ে<br>আবেদন করতে<br>হবে                                                                                       | প্রযোজ্য<br>নয়                                           | কোর্ট ফি ২২/-                              | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-১১৮<br>মোবা: ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>rrdcsherpur@gmail.com                                          | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল-dcsherpur@mopa.gov.bd |
| (৪)    | বিভিন্ন মামলার<br>জাবোদা নকল<br>সরবরাহ                 | ৭ কর্ম দিবস                                   | ৩০/- টাকার<br>কোর্ট ফি দিয়ে<br>আবেদন করতে<br>হয়। ০৫টি<br>ফোলিও দিতে<br>হয়। ফলিও এর<br>উপরে আরো ২/-<br>টাকার কোর্ট ফি<br>লাগিয়ে আবেদন<br>জমা দিতে হয়। | প্রযোজ্য<br>নয়                                           | ২০/-<br>-<br>১০/-<br>১০/-                  | এস.এম. আল-আমীন<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-১১৮<br>মোবা: ০১৭৪০৩৬০৩১৪<br>rrdcsherpur@gmail.com                                          | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল-dcsherpur@mopa.gov.bd |

১০



[illegible]

| সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি<br>থাকে)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | শাখার নামসহ<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম<br>নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                                                | উপস্থাপন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| আবেদনের<br>সাথে ২০/-<br>(বিশ) টাকার<br>কোট ফি<br>সংযুক্ত<br>করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                            | জিন্নাত শহীদ পিংকি<br>রেজিনিউ ডেপুটি কালেক্টর<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>ক্রম নং-৩০৪<br>জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোনঃ ০২৯৯৭৭৮১০০৯<br>ই-মেইলঃ<br>rdcshepur@mopa.gov.bd | মনিরুল হাসান<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)<br>ক্রম নং-৩০৮<br>জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোনঃ ০২৯৯৭৭৮১০০৮<br>ই-মেইলঃ<br>adcrshepur@gmail.com |
| সিডিউলের<br>মূল্য ১)<br>১,০০,০০০/-<br>(এক লক্ষ)<br>টাকা পর্যন্ত-<br>৫০০/-<br>(পাঁচশত)<br>টাকা<br>২) এক লক্ষ<br>টাকার ডিফারেন্স,<br>কিন্তু দুই লক্ষ<br>টাকা পর্যন্ত-<br>১০০০/-<br>(এক<br>হাজার) টাকা<br>৩)<br>২,০০,০০০/-<br>(দুই লক্ষ)<br>টাকার ডিফারেন্স<br>প্রতি লক্ষ বা<br>তার ভিন্নাংশ<br>টাকার জন্য-<br>১০০০/-<br>(এক<br>হাজার)<br>টাকার<br>সাথে<br>অতিরিক্ত | জিন্নাত শহীদ পিংকি<br>রেজিনিউ ডেপুটি কালেক্টর<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>ক্রম নং-৩০৪<br>জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোনঃ ০২৯৯৭৭৮১০০৯<br>ই-মেইলঃ<br>rdcshepur@mopa.gov.bd | মনিরুল হাসান<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)<br>ক্রম নং-৩০৮<br>জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোনঃ ০২৯৯৭৭৮১০০৮<br>ই-মেইলঃ<br>adcrshepur@gmail.com |

৫

| ক্রঃ<br>নং | সেবার নাম                                            | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                                                                                                                                                                                               | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি<br>থাকে)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | শাখার নামসহ<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম<br>নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                                                | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                                                  |
|------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০৩         | হাট-বাজার<br>চান্দিনা<br>ভিটি<br>লাইসেন্স<br>প্রদান। | ০৭<br>কার্যদিবস               | ১) সাদা কাগজে আবেদন<br>২) ড্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি।<br>৩) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।<br>৪) ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন<br>ছবি।<br>৫) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও সার্ভেয়ারের<br>যৌথ প্রতিবেদন।<br>৬) স্কেচ ম্যাপ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ১) নিজ উদ্যোগ<br>২) ইউপি চেয়ারম্যান/<br>পৌর মেয়রের কার্যালয়<br>৩) নিজ উদ্যোগ<br>৪) নিজ উদ্যোগ<br>৫) সংশ্লিষ্ট উপজেলা<br>ভূমি অফিস।<br>৬) সংশ্লিষ্ট উপজেলা<br>ভূমি অফিস।                                                                       | আবেদনের<br>সাথে ২০/-<br>(বিশ) টাকার<br>কোর্ট ফি<br>সংযুক্ত<br>করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                     | জিন্নাত শহীদ পিংকি<br>রেজিনিউ ডেপুটি কালেক্টর<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>ক্রম নং-৩০৪<br>জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোনঃ ০২৯৯৭৭৮১০০৯<br>ই-মেইলঃ<br>rdcshepur@mopa.gov.bd | মনিরুল হাসান<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)<br>ক্রম নং-৩০৮<br>জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোনঃ ০২৯৯৭৭৮১০০৮<br>ই-মেইলঃ<br>adcrshepur@gmail.com |
| ০৪         | বালুমহাল<br>ইজারা<br>প্রদান।                         | ১৫<br>কার্যদিবস               | ১. দরপত্র ফরম ক্রয় ও জমা দান<br>২) জামানত হিসেবে ইজারা মূল্যের ২৫% ব্যাংক ড্রাফট<br>৩) ড্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি সত্যায়িত<br>৪) হালসন পর্যন্ত আয়কর প্রদানের সনদপত্রের সত্যায়িত<br>ফটোকপি<br>৫) ভ্যাট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্রের সত্যায়িত<br>ফটোকপি<br>৬) ০৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন<br>ছবি।<br>৭) (ক) সরকারি কোষাগারে ইজারা মূল্যের টাকা জমা<br>প্রদানের কপি।<br>(১-৪৬৩১-০০০০-১২৬৩ নং কোডে জমা করতে হবে)।<br>(খ) ইজারা মূল্যের ১৫% ভ্যাট বাবদ টাকা জমা প্রদানের<br>চালানের কপি। (১-১১৩৩-০০১৫-০৩১১ নং কোডে জমা<br>প্রদান করতে হবে)<br>(গ) ইজারা মূল্যের ১০% আয়কর বাবদ টাকা জমা<br>প্রদানের চালানের মূলকপি। (১-১১৪১-০১২৫-০১১১ নং<br>কোডে জমা করতে হবে) | ১) জেলা প্রশাসকের<br>কার্যালয়, উপজেলা<br>নিবাহী অফিসারের<br>কার্যালয়, বিভাগীয়<br>কমিশনারের কার্যালয়।<br>২) যে কোনো<br>তফসিলি ব্যাংকের যে<br>কোনো শাখা।<br>৩) ইউপি<br>চেয়ারম্যান/পৌর<br>মেয়রের কার্যালয়।<br>৪) আয়কর অফিস<br>৫) ভ্যাট অফিস | সিডিউলের<br>মূল্য ১)<br>১,০০,০০০/-<br>(এক লক্ষ)<br>টাকা পর্যন্ত-<br>৫০০/-<br>(পাঁচশত)<br>টাকা<br>২) এক লক্ষ<br>টাকার উর্ধ্বে,<br>কিন্তু দুই লক্ষ<br>টাকা পর্যন্ত-<br>১০০০/-<br>(এক<br>হাজার) টাকা<br>৩)<br>২,০০,০০০/-<br>(দুই লক্ষ)<br>টাকার উর্ধ্বে<br>প্রতি লক্ষ বা<br>তার ভগ্নাংশ<br>টাকার জন্য-<br>১০০০/-<br>(এক<br>হাজার)<br>টাকার<br>সাথে<br>অতিরিক্ত | জিন্নাত শহীদ পিংকি<br>রেজিনিউ ডেপুটি কালেক্টর<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>ক্রম নং-৩০৪<br>জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোনঃ ০২৯৯৭৭৮১০০৯<br>ই-মেইলঃ<br>rdcshepur@mopa.gov.bd | মনিরুল হাসান<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)<br>ক্রম নং-৩০৮<br>জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোনঃ ০২৯৯৭৭৮১০০৮<br>ই-মেইলঃ<br>adcrshepur@gmail.com |

৬

[illegible]









2

[illegible]

জেনা প্রশাসকের কার্যালয়, নেরবর এর খ্রী আদিভার শাখার নেবা প্রদান প্রতিষ্ঠা (Citizen's Charter)

[illegible]

2

| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය</p> <p>සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව</p> <p>ප්‍රධාන සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී</p> <p>කොළඹ 03</p> <p>දුරකථන : 011 260 260 260</p> <p>ෆැක්ස් : 011 260 260 260</p> <p>විද්‍යුත් තැපෑල : <a href="mailto:adcrsherpur@mopa.gov.bd">adcrsherpur@mopa.gov.bd</a></p> | <p>ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය</p> <p>සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව</p> <p>ප්‍රධාන සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී</p> <p>කොළඹ 03</p> <p>දුරකථන : 011 260 260 260</p> <p>ෆැක්ස් : 011 260 260 260</p> <p>විද්‍යුත් තැපෑල : <a href="mailto:lao.sherpur@gmail.com">lao.sherpur@gmail.com</a></p> | <p>ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය</p> <p>සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව</p> <p>ප්‍රධාන සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී</p> <p>කොළඹ 03</p> <p>දුරකථන : 011 260 260 260</p> <p>ෆැක්ස් : 011 260 260 260</p> <p>විද්‍යුත් තැපෑල : <a href="mailto:lao.sherpur@gmail.com">lao.sherpur@gmail.com</a></p> | <p>ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය</p> <p>සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව</p> <p>ප්‍රධාන සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී</p> <p>කොළඹ 03</p> <p>දුරකථන : 011 260 260 260</p> <p>ෆැක්ස් : 011 260 260 260</p> <p>විද්‍යුත් තැපෑල : <a href="mailto:lao.sherpur@gmail.com">lao.sherpur@gmail.com</a></p> | <p>ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය</p> <p>සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව</p> <p>ප්‍රධාන සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී</p> <p>කොළඹ 03</p> <p>දුරකථන : 011 260 260 260</p> <p>ෆැක්ස් : 011 260 260 260</p> <p>විද්‍යුත් තැපෑල : <a href="mailto:lao.sherpur@gmail.com">lao.sherpur@gmail.com</a></p> | <p>ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය</p> <p>සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව</p> <p>ප්‍රධාන සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී</p> <p>කොළඹ 03</p> <p>දුරකථන : 011 260 260 260</p> <p>ෆැක්ස් : 011 260 260 260</p> <p>විද්‍යුත් තැපෑල : <a href="mailto:lao.sherpur@gmail.com">lao.sherpur@gmail.com</a></p> | <p>ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය</p> <p>සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව</p> <p>ප්‍රධාන සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරී</p> <p>කොළඹ 03</p> <p>දුරකථන : 011 260 260 260</p> <p>ෆැක්ස් : 011 260 260 260</p> <p>විද්‍යුත් තැපෑල : <a href="mailto:lao.sherpur@gmail.com">lao.sherpur@gmail.com</a></p> |





**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি : জেএম শাখা**

| ক্রম | সেবার নাম         | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                          | প্রয়োজনীয় কাগজ/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান                                                                                              | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                                                                                               | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)                                                                            |
|------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১    | ২                 | ৩                           | ৪                                                                                             | ৫                                                                                                                                        | ৬                                                                                                                                     | ৭                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ৮                                                                                                                                                               |
| ১.   | এসিড ডিলিং প্রদান | ব্যবহারের লাইসেন্স          | ১৫ (পনের) কার্যদিবস                                                                           | ১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা sherpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে। | নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা sherpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে। | লাইসেন্স ফি :<br>ক) বাণিজ্যিক ব্যবহার ১০০১ টকা।<br>লি: এর উর্ধ্বে ২৫,০০০/-<br>টাকা।<br>খ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটার পর্যন্ত শিক্ত ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের জন্য ১,৫০০/- টাকা; অন্যান্য ২,০০০/- টাকা।<br>গ) সাধারণ ব্যবহার ১১ লিটার হতে ৫০ লিটার পর্যন্ত ৩,০০০/- টাকা।<br>ঘ) সাধারণ ব্যবহার ৫১ লিটার হতে ৫০০ লিটার ৫,০০০/- টাকা।<br>ঙ) সাধারণ ব্যবহার ৫০১ লিটার হতে ১০০০ লিটার পর্যন্ত ১০,০০০/- টাকা।<br>সোনালী ব্যাংক,শেরপুর শাখা, শেরপুর, কোড ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে। | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>বৃত্ত নম্বর- ২০৩<br>টেলিফোন নম্বরঃ<br>+৮৮২২৯৭৭৮১১০০০<br>মোবাইলঃ ০১৭১১৫২৪২০১<br>ইমেইলঃ<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |
|      |                   |                             | ২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব/ জন্মসনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)।                              | -                                                                                                                                        | -                                                                                                                                     | সালুউদ্দিন বিশ্বাস<br>সহকারী কমিশনার<br>জে এম শাখা<br>বৃত্ত নম্বর- ৩০৯<br>টেলিফোন নম্বর :<br>+৮৮০২২৯৭৭৮১০১৩<br>ই-মেইল:<br>jm.dcshepur@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |
|      |                   |                             | ৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/ চুক্তিনামা/ ডাডার রশিদ (সত্যায়িত ফটোকপি) | সংশ্লিষ্ট দপ্তর                                                                                                                          | -                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |
|      |                   |                             | ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি)                                                          | -                                                                                                                                        | -                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |
|      |                   |                             | ৫. তফসিলি ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক সম্ভলতা সনদপত্র (যদি থাকে)                             | -                                                                                                                                        | -                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |
|      |                   |                             | ৬. অয়কর সনদ (যদি থাকে)                                                                       | -                                                                                                                                        | -                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |
|      |                   |                             | ৭. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি সত্যায়িত রশিদ ছবি                                                 | -                                                                                                                                        | -                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |
| ২.   | এসিড ডিলিং নবায়ন | ব্যবহারের লাইসেন্স          | ০৭ (সাত) কার্যদিবস                                                                            | লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে :<br>১. নতুন কাগজে আবেদন<br>২. মূল লাইসেন্স<br>৩. ট্রেজারি চালানের মূলকপি                      | -                                                                                                                                     | মূল লাইসেন্স ফি এর উপর ৫%। সোনালী ব্যাংক,শেরপুর শাখা, শেরপুর, কোড ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>বৃত্ত নম্বর- ২০৩<br>টেলিফোন নম্বরঃ<br>+৮৮২২৯৭৭৮১১০০০<br>মোবাইলঃ ০১৭১১৫২৪২০১<br>ইমেইলঃ<br>dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ৩.   | এসিড ডিলিং প্রদান | বিক্রয়ের লাইসেন্স          | ১৫ (পনের) কার্যদিবস                                                                           | ১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা                                                            | নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা                                                            | লাইসেন্স ফি- ৫,০০০/- টাকা<br>সোনালী ব্যাংক, শেরপুর শাখা,শেরপুর, কোড ১-২২০১-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>বৃত্ত নম্বর- ২০৩                                                                                               |

|    |                         |                       |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
|----|-------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                         |                       |                                                                                                      | sherpur.gov.bd<br>ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/<br>ডাউনলোড করা যাবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ০০০১-১৮৫৪ এ ট্রেজারি<br>চালানের মাধ্যমে জমা দিতে<br>হবে।                                                                                                                             | টেলিফোন নম্বর :<br>+৮৮০২৯৯৭৭৮১০১৩<br>ই-মেইল:<br>jm.dcshepur@gmail.com                                                                        | টেলিফোন নম্বরঃ<br>+৮৮২৯৯৭৭৮১৯০০<br>মোবাইলঃ ০১৭১১৫৯৯০১<br>ইমেইলঃ<br>dcshepur@mopa.gov.bd                                                       |                                                                                                                                                            |
|    |                         |                       | ২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব/<br>জন্মসনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)।                                  | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
|    |                         |                       | ৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা<br>সংক্রান্ত কাগজপত্র/ চুক্তিনামা/<br>ভাড়ার রশিদ (সত্যায়িত ফটোকপি) | সংশ্লিষ্ট দপ্তর                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
|    |                         |                       | ৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত<br>ফটোকপি)                                                              | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
|    |                         |                       | ৫. তফসিলি ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত<br>আর্থিক সম্বলতা সনদপত্র (যদি<br>থাকে)                              | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
|    |                         |                       | ৬. আয়কর সনদ (যদি থাকে)                                                                              | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
|    |                         |                       | ৭. পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি<br>সত্যায়িত রশিদ ছবি                                                     | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
| ৪. | এসিড<br>ডিলিং<br>নবায়ন | বিক্রয়ের<br>লাইসেন্স | ০৭ (সাত) কার্যদিবস                                                                                   | লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস<br>পূর্বে :<br>১. সাদা কাগজে আবেদন<br>২. মূল লাইসেন্স<br>৩. ট্রেজারি চালানের মূলকপি                                                                                                                                                                                                                                                            | -<br>-<br>-                                                                                                                                                                          | মূল লাইসেন্স ফি এর উপর<br>৫%। সোনালী ব্যাংক, শেরপুর<br>শাখা, শেরপুর, কোড ১-২২০১-<br>০০০১-১৮৫৪ এ ট্রেজারি<br>চালানের মাধ্যমে জমা দিতে<br>হবে। | সালাউদ্দিন বিশ্বাস<br>সহকারী কমিশনার<br>জে এম শাখা<br>রুম নম্বর- ৩০৯<br>টেলিফোন নম্বর :<br>+৮৮০২৯৯৭৭৮১০১৩<br>ই-মেইল:<br>jm.dcshepur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২০৩<br>টেলিফোন নম্বরঃ<br>+৮৮২৯৯৭৭৮১৯০০<br>মোবাইলঃ ০১৭১১৫৯৯০১<br>ইমেইলঃ<br>dcshepur@mopa.gov.bd |
| ৫. | এসিড<br>ডিলিং<br>প্রদান | পরিবহনের<br>লাইসেন্স  | ১৫ (পনের) কার্যদিবস                                                                                  | ১. নির্ধারিত আবেদন ফরম<br>ফ্রন্ট ডেক্স, জেএম শাখা,<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়<br>অথবা<br>sherpur.gov.bd<br>ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/<br>ডাউনলোড করা যাবে।<br>২. জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব/<br>জন্মসনদপত্র (সত্যায়িত ফটোকপি)।<br>৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা<br>সংক্রান্ত কাগজপত্র/চুক্তিনামা/ভাড়ার<br>রশিদ (সত্যায়িত ফটোকপি)<br>৪. ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত<br>ফটোকপি) | নির্ধারিত আবেদন ফরম<br>ফ্রন্ট ডেক্স, জেএম শাখা,<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়<br>অথবা<br>sherpur.gov.bd<br>ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/<br>ডাউনলোড করা যাবে।<br>-<br>সংশ্লিষ্ট দপ্তর<br>- | লাইসেন্স ফি- ৫,০০০/- টাকা<br>সোনালী ব্যাংক, শেরপুর শাখা,<br>শেরপুর, কোড ১-২২০১-<br>০০০১-১৮৫৪ এ ট্রেজারি<br>চালানের মাধ্যমে জমা দিতে<br>হবে।  | সালাউদ্দিন বিশ্বাস<br>সহকারী কমিশনার<br>জে এম শাখা<br>রুম নম্বর- ৩০৯<br>টেলিফোন নম্বর :<br>+৮৮০২৯৯৭৭৮১০১৩<br>ই-মেইল:<br>jm.dcshepur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২০৩<br>টেলিফোন নম্বরঃ<br>+৮৮২৯৯৭৭৮১৯০০<br>মোবাইলঃ ০১৭১১৫৯৯০১<br>ইমেইলঃ<br>dcshepur@mopa.gov.bd |

৫

[illegible]

|                                                                 |                      |                                                                                        |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                                                                                                                                        |  |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                 |                      |                                                                                        | ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি                                                                                             | -                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                           |                                                                                                                                        |  |
|                                                                 |                      |                                                                                        | ৩. আয়কর দপ্তর কর্তৃক ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকার প্রদত্ত আয়কর সনদ (০৩ বছরের)                                                       | আয়কর দপ্তর                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                           |                                                                                                                                        |  |
|                                                                 |                      |                                                                                        | ৪. পাসপোর্ট সাইজ (রঙিন) ছবি ০৩ কপি                                                                                                   | -                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                           |                                                                                                                                        |  |
|                                                                 |                      |                                                                                        | ৫. ইতোপূর্বে অগ্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা                                                                                         | -                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                           |                                                                                                                                        |  |
| (গ) ওয়ারিশসূত্রে আয়েয়ারের লাইসেন্স প্রদান                    | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদনকারীর বয়স ৩০ বছর পূর্ণ হতে হবে)                         | নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা sherpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। | শটগান/রাইফেল/এসবিএল/ভিবি বিএল বন্দুক এর লাইসেন্স ফি- ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা এবং লিসেন্স, রিভালবার এর লাইসেন্স ফি-৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা সোনালী ব্যাংক, শেরপুর শাখা, শেরপুর, কোড ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এ ট্রেজারি চাপানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে। | সালানুদ্দিন বিশ্বাস সহকারী কমিশনার জে এম শাখা রুম নম্বর- ৩০৯ টেলিফোন নম্বর : +৮৮০২৯৯৭৭৮১০১৩ ই-মেইল: jm.dcshepur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম জেলা প্রশাসক, শেরপুর রুম নম্বর- ২০৩ টেলিফোন নম্বরঃ +৮৮২৯৯৭৭৮১০০০ মোবাইলঃ ০১৭১১৫৯৪৯০১ ইমেইলঃ dcshepur@mopa.gov.bd |  |
|                                                                 |                      | ২। পিতার মৃত্যু সনদের সত্যায়িত ফটোকপি                                                 | পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                                                                                                                                        |  |
|                                                                 |                      | ৩। উত্তরাধিকার সনদের সত্যায়িত ফটোকপি                                                  | পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                                                                                                                                        |  |
|                                                                 |                      | ৪। অন্যান্য উত্তরাধিকারীপণ প্রদত্ত নোটারাইজ অনাপত্তি পত্র                              | নোটারি পাবলিক                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                                                                                                                                        |  |
|                                                                 |                      | ৫। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি                                               | -                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                                                                                                                                        |  |
|                                                                 |                      | ৬। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন সত্যায়িত ছবি                                          | -                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                                                                                                                                        |  |
|                                                                 |                      | ৭। ইতোপূর্বে অগ্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা                                           | -                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                                                                                                                                        |  |
| ঘ) সামগ্রিক কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য আয়েয়ারের লাইসেন্স প্রদান | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন                                                                | নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা sherpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। | বিনামূল্যে                                                                                                                                                                                                                                        | সালানুদ্দিন বিশ্বাস সহকারী কমিশনার জে এম শাখা রুম নম্বর- ৩০৯ টেলিফোন নম্বর : +৮৮০২৯৯৭৭৮১০১৩ ই-মেইল: jm.dcshepur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম জেলা প্রশাসক, শেরপুর রুম নম্বর- ২০৩ টেলিফোন নম্বরঃ +৮৮২৯৯৭৭৮১০০০ মোবাইলঃ ০১৭১১৫৯৪৯০১ ইমেইলঃ dcshepur@mopa.gov.bd |  |
|                                                                 |                      | ২। সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশসহ অগ্রায়নপত্র (অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রয়োজন নেই) | সংশ্লিষ্ট দপ্তর                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                                                                                                                                        |  |

16

|                                                                                          |                      |                                                    |                                                                                                                                                                                |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          |                      |                                                    | ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র এর সত্যায়িত ফটোকপি                                                                                                                                      | -               |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                          |                      |                                                    | ৪। তিন কপি পার্সপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি                                                                                                                                | -               |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                          |                      |                                                    | ৫। ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা                                                                                                                                 | -               |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
| গ) বেসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য আয়োজনের লাইসেন্স প্রদান                            | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন                            | নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা<br><a href="http://sherpur.gov.bd">sherpur.gov.bd</a><br>ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। | সংশ্লিষ্ট দপ্তর | ১. জাতীয় বেতন স্কেলের ৬ষ্ঠ ও তদুর্ধ্ব প্রান্তভুক্ত চাকুরীরত/অবসরপ্রাপ্ত সরকারি ক্যাডার সার্ভিস কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে পিস্তল/রিভলবার/শটগান/রাইফেল আয়োজনের লাইসেন্স কি এবং নবায়ন কি প্রযোজ্য হবে না।<br>২. নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের নির্ধারিত হারে লাইসেন্স কি প্রদান করতে হবে। |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                          |                      | ২। সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশসহ অগ্রায়ন পত্র |                                                                                                                                                                                |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                          |                      | ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি           | -                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                          |                      | ৪। তিন কপি পার্সপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি    | -                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                          |                      | ৫। ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা     | -                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
| চ) বার্ষিক/অস্থায়ী/শারীরিক অক্ষমতাজনিত কারণে ওয়ারিশের অনুকূলে আয়োজনের লাইসেন্স প্রদান | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন                            | নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা<br><a href="http://sherpur.gov.bd">sherpur.gov.bd</a><br>ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। |                 | শটগান/রাইফেল/এসবকিএল/ডিবি বিএল বন্দুক এর লাইসেন্স ফি- ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা এবং পিস্তল, রিভলবার এর লাইসেন্স ফি-৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা সোনালী ব্যাংক, শেরপুর শাখা, শেরপুর, কোড ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।                                | সালাউদ্দিন বিশ্বাস<br>সহকারী কমিশনার<br>জে এম শাখা<br>রুম নম্বর- ৩০৯<br>টেলিফোন নম্বর :<br>+৮৮০২২৯৭৭৮১০১৩<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:jm.desherpur@gmail.com">jm.desherpur@gmail.com</a> | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২০৩<br>টেলিফোন নম্বর:<br>+৮৮২২৯৭৭৮১২০০<br>মোবাইলঃ ০১৭১১৫৯৪৯০১<br>ইমেইলঃ<br><a href="mailto:dcsherpur@mopa.gov.bd">dcsherpur@mopa.gov.bd</a> |
|                                                                                          |                      | ২। জাতীয় পরিচয় পত্র এর সত্যায়িত ফটোকপি          | -                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                          |                      | ৩। তিন কপি পার্সপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি    | -                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                          |                      | ৪। ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা     | -                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
| ছ) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বা ব্যাংক পর্যয়ে লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন                          | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন                            | নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা<br><a href="http://sherpur.gov.bd">sherpur.gov.bd</a><br>ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে। |                 | লাইসেন্স ফি- লং ব্যাগেল- ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা, লাইসেন্স নবায়ন ফি-৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা সোনালী ব্যাংক, শেরপুর শাখা, শেরপুর, কোড ১- ২২১১-০০০০-১৮৫৯ এ                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |

৬

|    |                                                  |                      |                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                  |                      |                                                 | জাউনলোড করা যাবে।                                                                                                                           | ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা                                                                |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    |                                                  |                      | ২। ব্যাংক সলভেন্সি                              | -                                                                                                                                           | দিতে হবে।                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    |                                                  |                      | ৩। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত পত্র।        | বাংলাদেশ ব্যাংক                                                                                                                             |                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    |                                                  |                      | ৪। ইতিপূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা  | -                                                                                                                                           |                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    | জ) মুক্তিযোদ্ধার জন্য আয়েয়ারের লাইসেন্স প্রদান | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | ১. নির্ধারিত আবেদন ফরম।                         | নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা<br>sherpur.gov.bd<br>ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ জাউনলোড করা যাবে। | বিনামূল্যে                                                                                  | সালউদ্দিন বিশ্বাস<br>সহকারী কমিশনার<br>জে এম শাখা<br>দুম নম্বর- ৩০৯<br>টেলিফোন নম্বর :<br>+৮৮০২৯৯৭৭৮১০১৩<br>ই-মেইল:<br>jm.dsherpur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>দুম নম্বর- ২০৩<br>টেলিফোন নম্বরঃ<br>+৮৮২৯৯৭৭৮১২০০<br>মোবাইলঃ ০১৭১১৫৯৪৯০১<br>ইমেইলঃ<br>dcshepur@mopa.gov.bd |
|    |                                                  |                      | ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি        | -                                                                                                                                           |                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    |                                                  |                      | ৩. পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত (রঙিন) ছবি ০৩ কপি    | -                                                                                                                                           |                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    |                                                  |                      | ৪. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি          | -                                                                                                                                           |                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
| ৮. | আয়েয়ারের লাইসেন্স নবায়ন:                      |                      |                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    | ক) শটগান/রাইফেল/এসবি কিএল/ভিবিবিএল বন্দুক        | ০১ (এক) দিন          | ১. জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন               | -                                                                                                                                           | ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা এবং ১৫% ভ্যাট                                                     |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    |                                                  |                      | ২। সোনালী ব্যাংকে টাকা জমা দিয়ে চালান দিতে হবে | -                                                                                                                                           | সোনালী ব্যাংক, শেরপুর শাখা, শেরপুর, ফি ১- ২২১১-০০০০-১৮৫৯ ও ভ্যাট ১.১১৩৩.০০৪৫.০৩১১           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    |                                                  |                      | ৩। লাইসেন্সের মূল কপি জমা দিতে হবে              | -                                                                                                                                           | কোড এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।                                                |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    |                                                  |                      | ৪। নবায়নের সময় অস্ত্র দেখাতে হবে।             | -                                                                                                                                           |                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    | খ) পিস্তল/রিভলবার                                | ০১ (এক) দিন          | ১. জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন               | -                                                                                                                                           | ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা                                                                    |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    |                                                  |                      | ২। সোনালী ব্যাংকে টাকা জমা দিয়ে চালান দিতে হবে | -                                                                                                                                           | ১৫% ভ্যাট সোনালী ব্যাংক, শেরপুর শাখা, শেরপুর, ফি ১- ২২১১-০০০০-১৮৫৯ ও ভ্যাট ১.১১৩৩.০০৪৫.০৩১১ |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    |                                                  |                      | ৩। লাইসেন্সের মূল কপি জমা দিতে হবে              | -                                                                                                                                           | কোড এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।                                                |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|    |                                                  |                      | ৪। নবায়নের সময় অস্ত্র দেখাতে হবে।             | -                                                                                                                                           |                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |

|    |                                       |                      |                                                                   |                                                                   |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৯  | প্রেসের ডিক্লারেশন সংক্রান্ত          | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন                                           | নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক/জে এম শাখা থেকে সংগ্রহ করা যাবে। |  | সালাউদ্দিন বিশ্বাস<br>সহকারী কমিশনার<br>জে এম শাখা<br>রুম নম্বর- ৩০৯<br>টেলিফোন নম্বর :<br>+৮৮০২৯৯৭৭৮১০১৩<br>ই-মেইল:<br>jm.dcshepur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২০৩<br>টেলিফোন নম্বরঃ<br>+৮৮২৯৯৭৭৮১৯০০<br>মোবাইলঃ ০১৭১১৫৯৪৯০১<br>ইমেইলঃ<br>dcshepur@mopa.gov.bd |
|    |                                       |                      | ২। জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি | -                                                                 |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |
|    |                                       |                      | ৩। আবেদনকারীর দুই কপি সত্যায়িত রঙিন ছবি                          | -                                                                 |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |
|    |                                       |                      | ৪। প্রেসের মালিকানা স্বত্ব/চুক্তিনামা                             | -                                                                 |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |
| ১০ | ইট পোড়ানোর লাইসেন্স প্রদান সংক্রান্ত | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | ৫। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট।                                   | -                                                                 |  | সালাউদ্দিন বিশ্বাস<br>সহকারী কমিশনার<br>জে এম শাখা<br>রুম নম্বর- ৩০৯<br>টেলিফোন নম্বর :<br>+৮৮০২৯৯৭৭৮১০১৩<br>ই-মেইল:<br>jm.dcshepur@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২০৩<br>টেলিফোন নম্বরঃ<br>+৮৮২৯৯৭৭৮১৯০০<br>মোবাইলঃ ০১৭১১৫৯৪৯০১<br>ইমেইলঃ<br>dcshepur@mopa.gov.bd |
|    |                                       |                      | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন                                           | নির্ধারিত আবেদন ফরম ফ্রন্ট ডেস্ক/জে এম শাখা থেকে সংগ্রহ করা যাবে। |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |
|    |                                       |                      | ২। জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি |                                                                   |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |
|    |                                       |                      | ৩। পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র                                     |                                                                   |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |
|    |                                       |                      | ৪। বন বিভাগের অনাপত্তিপত্র।                                       |                                                                   |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |
|    |                                       |                      | ৫। স্বাস্থ্য বিভাগের অনাপত্তিপত্র                                 |                                                                   |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |
|    |                                       |                      | ৬। কৃষি বিভাগের অনাপত্তিপত্র                                      |                                                                   |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |
|    |                                       |                      |                                                                   |                                                                   |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |

৫

**স্থানীয় সরকার শাখার সিটিজেন চার্টার**

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                       | সেবা<br>প্রদানে<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন<br>করম প্রাপ্তিস্থান                                           | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,<br>রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-মেইল                                                                                                       | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-মেইল                                                                      |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১            | ২                                                                                               | ৩                                   | ৪                                                                                                     | ৫                                                                                         | ৬                                               | ৭                                                                                                                                                                                                                | ৮                                                                                                                                                             |
| ১            | জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন<br>সংশোধনের<br>আবেদনের উপর<br>শুনানী।                                     | ১৫<br>কার্যদিবস                     | জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের সংশোধনের জন্য<br>আবেদন করা হবে তার সমর্থনে মূল<br>কাগজপত্র প্রদর্শন করতে হবে। | পৌরসভা                                                                                    | আবেদনের<br>ধরন অনুযায়ী<br>মূল্য নির্ধারণ       | মোহাম্মদ তোফায়েল আহমেদ<br>উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২১০, জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১০২০<br>মোবাইল: ০১৭১৩-৬৫১৩০১<br>ই-মেইল:<br>ddlgsherpur301@gmail.com.com | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>শেরপুর।<br>রুম নম্বর-২০৩, জেলা কোড-৮৯০০<br>মোবাইল: ০১৭১১-৫২৪৯০১<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ২            | স্থানীয় সরকার<br>প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট<br>কোন বিষয়ে প্রতিকার<br>প্রার্থনা করে আবেদন<br>দাখিল।  | ১৫<br>কার্যদিবস                     | সাদা কাগজে আবেদন।                                                                                     | সকল অফিস                                                                                  | বিনামূল্যে                                      | মোহাম্মদ তোফায়েল আহমেদ<br>উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২১০, জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১০২০<br>মোবাইল: ০১৭১৩-৬৫১৩০১<br>ই-মেইল: ddlgsherpur301@gmail.com        | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>শেরপুর।<br>রুম নম্বর-২০৩, জেলা কোড-৮৯০০<br>মোবাইল: ০১৭১১-৫২৪৯০১<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ৩            | স্থানীয় সরকার<br>সংশ্লিষ্ট রীট মামলা                                                           | ০৭<br>কার্যদিবস                     | ইংরেজীতে দফাওয়ারী জবাব প্রস্তুতকরণ                                                                   | সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী<br>অফিসারের কার্যালয়।                                          | বিনামূল্যে                                      | মোহাম্মদ তোফায়েল আহমেদ<br>উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২১০, জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১০২০<br>মোবাইল: ০১৭১৩-৬৫১৩০১<br>ই-মেইল: ddlgsherpur301@gmail.com        | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>শেরপুর।<br>রুম নম্বর-২০৩, জেলা কোড-৮৯০০<br>মোবাইল: ০১৭১১-৫২৪৯০১<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ৪            | অডিট আপত্তি ও স্বত্ব<br>মামলা                                                                   | ০৭<br>কার্যদিবস                     | অডিট আপত্তির বিষয়টি নিষ্পত্তিপূর্বক<br>মন্তামতসহ প্রতিবেদন।                                          | সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী<br>অফিসারের কার্যালয়।                                          | বিনামূল্যে                                      | মোহাম্মদ তোফায়েল আহমেদ<br>উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২১০, জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১০২০<br>মোবাইল: ০১৭১৩-৬৫১৩০১<br>ই-মেইল: ddlgsherpur301@gmail.com        | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>শেরপুর।<br>রুম নম্বর-২০৩, জেলা কোড-৮৯০০<br>মোবাইল: ০১৭১১-৫২৪৯০১<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ৫            | ইউনিয়ন পরিষদ<br>চেয়ারম্যান ও<br>সদস্যদের<br>সম্মানীয়তা এবং<br>গ্রাম পুলিশদের বেতন<br>প্রদান। | ০৭<br>কার্যদিবস                     | স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি<br>সাপেক্ষে।                                                 | বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের<br>কার্যালয় হতে প্রদানকৃত বিলের<br>বিপরীতে চেক প্রাপ্তির পর। | বিনামূল্যে                                      | মোহাম্মদ তোফায়েল আহমেদ<br>উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২১০, জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১০২০<br>মোবাইল: ০১৭১৩-৬৫১৩০১<br>ই-মেইল: ddlgsherpur301@gmail.com        | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>শেরপুর।<br>রুম নম্বর-২০৩, জেলা কোড-৮৯০০<br>মোবাইল: ০১৭১১-৫২৪৯০১<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |

|    |                                                                                         |              |                                                                                                                       |                                                                                          |            |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৬  | ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যদের বিদেশ ভ্রমণ।                                       | ০৩ কার্যদিবস | সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান ও সদস্য কর্তৃক যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন।                                                     | ইউনিয়ন পরিষদের কার্যবিবরণীতে গৃহীত সিদ্ধান্ত, পুঁজি প্রতিবেদন ও যুক্তিসংগত কারণ উল্লেখ। | বিনামূল্যে | মোহাম্মদ তোফায়েল আহমেদ<br>উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২১০, জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১০২০<br>মোবাইল: ০১৭১৩-৬৫১৩০১<br>ই-মেইল: ddigsherpur301@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>শেরপুর।<br>রুম নম্বর-২০৩, জেলা কোড-৮৯০০<br>মোবাইল: ০১৭১১-৫৯৪৯০১<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ৭  | ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের বেতন-ভাতা প্রদান।                                                 | ০৩ কার্যদিবস | স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে সরকারি বরাদ্দ এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে ইউপি অংশের বরাদ্দ প্রাপ্তি অপেক্ষে। | জেলা প্রশাসক মহোদয়ের অনুমোদন অপেক্ষে ব্যাংকের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।                   | বিনামূল্যে | মোহাম্মদ তোফায়েল আহমেদ<br>উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২১০, জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১০২০<br>মোবাইল: ০১৭১৩-৬৫১৩০১<br>ই-মেইল: ddigsherpur301@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>শেরপুর।<br>রুম নম্বর-২০৩, জেলা কোড-৮৯০০<br>মোবাইল: ০১৭১১-৫৯৪৯০১<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ৮  | ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পিআরএল ছুটি ও আনুষ্ঠানিক ভাতা প্রদান।                             | ০৭ কার্যদিবস | আবেদনকারীর আবেদন সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের সুপারিশসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে।                           | সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।                                            | বিনামূল্যে | মোহাম্মদ তোফায়েল আহমেদ<br>উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২১০, জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১০২০<br>মোবাইল: ০১৭১৩-৬৫১৩০১<br>ই-মেইল: ddigsherpur301@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>শেরপুর।<br>রুম নম্বর-২০৩, জেলা কোড-৮৯০০<br>মোবাইল: ০১৭১১-৫৯৪৯০১<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ৯  | ইউনিয়ন পরিষদ গ্রাম পুলিশদের পোষাক সরবরাহ।                                              | ০৩ মাস       | পিপিআর-২০০৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক।                                                                                     | পিপিআর-২০০৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক।                                                        | বিনামূল্যে | মোহাম্মদ তোফায়েল আহমেদ<br>উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর<br>রুম নম্বর- ২১০, জেলা কোড-৮৯০০<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১০২০<br>মোবাইল: ০১৭১৩-৬৫১৩০১<br>ই-মেইল: ddigsherpur301@gmail.com | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>শেরপুর।<br>রুম নম্বর-২০৩, জেলা কোড-৮৯০০<br>মোবাইল: ০১৭১১-৫৯৪৯০১<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |
| ১০ | ইউনিয়ন ও ওয়ার্ড সীমানা নির্ধারণ, পুনঃনির্ধারণ, নামকরণ ইত্যাদি বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ। | ০১ মাস       | আবেদনকারীর আবেদন।                                                                                                     | সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।                                            | বিনামূল্যে | মোহাম্মদ তোফায়েল আহমেদ<br>উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১০২০<br>মোবাইল: ০১৭১৩-৬৫১৩০১<br>ই-মেইল: ddigsherpur301@gmail.com                                  | আব্দুল্লাহ আল বায়রুম<br>জেলা প্রশাসক<br>শেরপুর।<br>রুম নম্বর-২০৩, জেলা কোড-৮৯০০<br>মোবাইল: ০১৭১১-৫৯৪৯০১<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল: dcsherpur@mopa.gov.bd |

১৫

## লাইব্রেরী শাখা

| ক্রমিক | সেবার নাম                                                                                                                                               | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময়                                                                                                                                           | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/<br>আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম<br>নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ইমেইল                                              | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                                                                           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১      | ২                                                                                                                                                       | ৩                                                                                                                                                                       | ৪                       | ৫                                                      | ৬                                            | ৭                                                                                                                                                      | ৮                                                                                                                                                              |
| (১)    | লাইব্রেরীতে সংরক্ষিত বই/<br>সাময়িকী ও অন্যান্য তথ্য<br>উপকরণ ব্যবহারে পাঠকস্ব<br>সেবা এবং ইন্টারনেটের<br>মাধ্যমে ডিজিটাল লাইব্রেরি<br>সেবা।            | অফিস<br>চলাকালীন<br>যেকোন সময়                                                                                                                                          | প্রযোজ্য নয়            | প্রযোজ্য নয়                                           | বিনামূল্যে                                   | মো: সানাউল মোর্শেদ<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২২১<br>মোবা: ০১৭২২-৭৯১৪২৮<br>ই-মেইল-<br><a href="mailto:sanaul428@gmail.com">sanaul428@gmail.com</a> | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল- <a href="mailto:dcsherpur@mopa.gov.bd">dcsherpur@mopa.gov.bd</a> |
| (২)    | লাইব্রেরীতে সংরক্ষিত সকল<br>প্রশাসনিক আইন, বিধিমালা ও<br>অন্যান্য পাঠ্যপুস্তক দাপ্তরিক<br>ও ব্যক্তিগত প্রয়োজনে<br>নির্ধারিত সময়ের জন্য<br>সরবরাহ করা। | সংগ্রহে থাকা<br>সাপেক্ষে চাহিদা<br>মাত্র যত দ্রুত<br>সম্ভব। তবে শর্ত<br>থাকে যে<br>উপকরণ<br>সংগ্রহের পরবর্তী<br>৭ দিনের মধ্যে<br>লাইব্রেরীতে<br>অবশ্যই ফেরত<br>দিতে হবে | প্রযোজ্য নয়            | প্রযোজ্য নয়                                           | বিনামূল্যে                                   | মো: সানাউল মোর্শেদ<br>সহকারী কমিশনার<br>রুম নম্বর-২২১<br>মোবা: ০১৭২২-৭৯১৪২৮<br>ই-মেইল-<br><a href="mailto:sanaul428@gmail.com">sanaul428@gmail.com</a> | আব্দুল্লাহ আল খায়রুম<br>জেলা প্রশাসক, শেরপুর<br>রুম নম্বর-২০৩<br>ফোন: ০২৯৯৭৭৮১৯০০<br>ই-মেইল- <a href="mailto:dcsherpur@mopa.gov.bd">dcsherpur@mopa.gov.bd</a> |

*স্বাক্ষর*  
১১/০৭/২০

অনিন্দিতা রানী জোমিক

সদস্য সচিব

ও

বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

সেবা প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও পরিবীক্ষণ কমিটি

শেরপুর