

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর
www.rangpur.gov.bd
সিটিজেন চার্টার
ভূমি অধিগ্রহণ শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ফি/চার্জস (ট্রেজারি চালানের খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেওয়া যাবে তার উল্লেখ থাকতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো / আপীল করা যাবে কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	সরকারী/আধা- সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অনুকূলে জমি অধিগ্রহণ	১২০ কার্যদিবস	১। প্রত্যাশী সংস্থার অনুকূলে নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত প্রশাসনিক অনুমোদন। ২। ন্যূনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র। ৩। প্রস্তাবিত জমির দাগ সূচী। ৪। লে-আউট প্লান। ৫। সর্বশেষ জরিপের নকশার প্রস্তাবিত জমির সীমানা লাল কালি দ্বারা চিহ্নিত করে দেখাতে হবে। ৬। নির্ধারিত ছকে/প্রস্তাবিত জমির বর্ণনা করতে হবে। ৭। তহবিল সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র। ৮। প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা। ৯। সিটি কর্পোরেশনের মধ্যে হলে সিটি কর্পোরেশনের অনাপত্তি পত্র।	প্রস্তাবিত জমির দাগ সূচী রেকর্ডরুম হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য কাগজপত্র প্রত্যাশী সংস্থা স্বউদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন।	বিনা মূল্যে	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১) ৬২৬২৫ (অফিস) la.shakha.rangpur@ gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে: জেলা প্রশাসক, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd আনুষ্ঠানিক আপীলের ক্ষেত্রে: বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১) ৬৭৪২১ +৮৮(০৫২১) ৬৭৪০০ divcomrangpur@mopa.gov.b d
০২।	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (রেকর্ডীয় মালিকের ক্ষেত্রে)	০৭ কার্যদিবস	১। কাটিস পেপারে আবেদনপত্র। ২। ০১ (এক) কপি ছবি (সত্যায়িত)। ৩। এস,এ/আর,এস খতিয়ানের অনুলিপি। ৪। রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিককৃত মাঠ পর্চা। ৫। হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। ৬। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প না-দাবী পত্র/আপোষ বন্টননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৭। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা। ৮। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৯। চেক প্রদানকালীন চেক গ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসাবে কাউন্সিলর/ইউ.পি সদস্য সংগে আনতে হবে।	১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বয়ং স্বাক্ষর করবেন। ২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান /গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি। ৩-৪। রেকর্ডরুম। ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস। ৬-৭। লাইসেন্সপ্রাপ্ত ডেভেলপার নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। ৮-৯। আবেদনকারী স্বয়ং।	২০ টাকার কোট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ডেভেলপারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১) ৬২৬২৫ (অফিস) la.shakha.rangpur@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রংপুর। টেলিফোনঃ +৮৮(০৫২১) ৬২১১৪। marufbau16@gmail.com

০৩।	ক্রয় সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	১৫ কার্যদিবস	<p>১। কাটিস পেপারে আবেদনপত্র।</p> <p>২। ০১ (এক) কপি ছবি (সত্যায়িত)।</p> <p>৩। এস,এ/আর,এস খতিয়ানের অনুলিপি।</p> <p>৪। রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিককৃত মাঠ পর্চা।</p> <p>৫। হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা।</p> <p>৬। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে না-দাবী পত্র/আপোষ বন্টননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৭। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।</p> <p>৮। নাম খারিজ খতিয়ান, ডিসিআর এর কপি।</p> <p>৯। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।</p> <p>১০। চেক প্রদানকালীন চেক গ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসাবে কাউন্সিলর/ইউ,পি সদস্য সংগে আনতে হবে।</p>	<p>১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বয়ং স্বাক্ষর করবেন।</p> <p>২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ,পি চেয়ারম্যান/গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি।</p> <p>৩-৪। রেকর্ডরুম।</p> <p>৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস।</p> <p>৬-৭। লাইসেন্সপ্রাপ্ত ডেভারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে।</p> <p>৮। উপজেলা ভূমি অফিস।</p> <p>৯-১০। আবেদনকারী স্বয়ং।</p>	<p>২০ টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ডেভারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)</p>	<p>ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১) ৬২৬২৫ (অফিস) la.shakha.rangpur@gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রংপুর টেলিফোনঃ +৮৮ (০৫২১) ৬২১১৪ marufbau16@gmail.com</p>
০৪।	ওয়ারিশ সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	১৫ কার্যদিবস	<p>১। কাটিস পেপারে আবেদনপত্র।</p> <p>২। ০১ (এক)কপি ছবি (সত্যায়িত)।</p> <p>৩। এস,এ / আর,এস খতিয়ানের অনুলিপি।</p> <p>৪। রেকর্ড চূড়ান্ত ভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিককৃত মাঠ পর্চা।</p> <p>৫। রেকর্ডীয় মালিক হলে মূল মালিকের মৃত্যুর সনদপত্র এবং ওয়ারিশন সনদপত্র।</p> <p>৬। হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা।</p> <p>৭। নাম খারিজ খতিয়ান, ডিসিআর এর কপি।</p> <p>৮। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে না-দাবী পত্র/আপোষ বন্টননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>৯। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।</p> <p>১০। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।</p> <p>১১। চেক প্রদানকালীন চেক গ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসাবে কাউন্সিলর/ইউ,পি সদস্য সংগে আনতে হবে।</p>	<p>১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বয়ং স্বাক্ষর করবেন।</p> <p>২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ,পি চেয়ারম্যান/গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি।</p> <p>৩-৪। রেকর্ডরুম।</p> <p>৫। সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান।</p> <p>৬। ইউনিয়ন ভূমি অফিস।</p> <p>৭। উপজেলা ভূমি অফিস।</p> <p>৮-৯। লাইসেন্সপ্রাপ্ত ডেভারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে।</p> <p>১০-১১। আবেদনকারী স্বয়ং।</p>	<p>২০ টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ডেভারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)</p>	<p>ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১) ৬২৬২৫ (অফিস) la.shakha.rangpur@gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রংপুর টেলিফোনঃ +৮৮ (০৫২১) ৬২১১৪ marufbau16@gmail.com</p>

০৫।	পাওয়ার অফ এ্যাটর্নী এর মাধ্যমে মালিকানার ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	১৫ কার্যদিবস	<p>১। কাটিস পেপারে আবেদনপত্র।</p> <p>২। ০১ (এক)কপি ছবি (সত্যায়িত)।</p> <p>৩। এস,এ/আর,এস খতিয়ানের অনুলিপি।</p> <p>৪। রেকর্ড চূড়ান্ত ভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিককৃত মাঠ পর্চা।</p> <p>৫। হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা।</p> <p>৬। নাম খারিজ খতিয়ান, ডিসিআর।</p> <p>৭। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পাওয়ার অব এ্যাটর্নী সংক্রান্ত দলিলপত্র।</p> <p>৮। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে না-দাবী পত্র/আপোষ বন্টননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৯। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।</p> <p>১০। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।</p> <p>১১। চেক প্রদানকালীন চেক গ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসাবে কাউন্সিলর/ইউ,পি সদস্য সংগে আনতে হবে।</p>	<p>১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বয়ং স্বাক্ষর করবেন।</p> <p>২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ,পি চেয়ারম্যান /গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি।</p> <p>৩-৪। রেকর্ডরুম।</p> <p>৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস।</p> <p>৬। উপজেলা ভূমি অফিস।</p> <p>৭। আবেদনকারী স্বয়ং।</p> <p>৮-৯। লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে।</p> <p>১০-১১। আবেদনকারী স্বয়ং।</p>	২০ টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	<p>ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১) ৬২৬২৫ (অফিস) la.shakha.rangpur@gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রংপুর টেলিফোনঃ (০৫২১) ৬২১১৪ marufbau16@gmail.com</p>
০৬।	আদালতের মাধ্যমে মালিকানা নির্ধারিত অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	১৫ কার্যদিবস	<p>১। কাটিস পেপারে আবেদনপত্র।</p> <p>২। ০১ (এক) কপি ছবি (সত্যায়িত)।</p> <p>৩। এস,এ/আর,এস খতিয়ানের অনুলিপি।</p> <p>৪। রেকর্ড চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত না হলে তসদিককৃত মাঠ পর্চা।</p> <p>৫। হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা।</p> <p>৬। নাম খারিজ খতিয়ান, ডিসিআর।</p> <p>৭। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পাওয়ার এ্যাটর্নী সংক্রান্ত দলিলপত্র।</p> <p>৮। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবী পত্র/আপোষ বন্টননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৯। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।</p> <p>১০। আদালত কর্তৃক মালিকানা নির্ধারণ সংক্রান্ত রায়/ ডিক্রীর কপি।</p> <p>১১। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।</p> <p>১২। চেক প্রদানকালীন চেক গ্রহণকারীর প্রদত্ত স্বাক্ষর সনাক্তকারী হিসাবে কাউন্সিলর/ইউ,পি সদস্য সংগে আনতে হবে।</p>	<p>১। আবেদনকারী আবেদনপত্রে স্বয়ং স্বাক্ষর করবেন।</p> <p>২। স্থানীয় সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/ স্থানীয় ইউ,পি চেয়ারম্যান /গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি।</p> <p>৩-৪। রেকর্ডরুম।</p> <p>৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস।</p> <p>৬। উপজেলা ভূমি অফিস।</p> <p>৭। আবেদনকারী স্বয়ং।</p> <p>৮-৯। লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে।</p> <p>১০-১২। আবেদনকারী স্বয়ং।</p>	২০ টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	<p>ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১) ৬২৬২৫ (অফিস) la.shakha.rangpur@gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রংপুর টেলিফোনঃ +৮৮(০৫২১) ৬২১১৪ marufbau16@gmail.com</p>

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর
www.rangpur.gov.bd
সিটিজেন চার্টার
রাজস্ব শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ফি/চার্জস (ট্রেজারী চালানোর খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেওয়া যাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ জানানো / আপীল করা যাবে তাঁর পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব অনুমোদন প্রদান	১ মাস	উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে প্রেরিত কেস নাথর সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র থাকতে হবে ১। উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটির সভার অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যবিবরণী। ২। স্বামী-স্ত্রীর যৌথ ০২ কপি সত্যায়িত ছবিসহ নির্ধারিত ফরমে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর আবেদন পত্র। ৩। ভূমিহীন সনদ (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র, পৌরসভা কর্তৃক) ৪। নাগরিক সনদ।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com
০২	সরকারি দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। সেলামী পরিশোধে সক্ষম কিনা সে সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৪। লে-আউট প্লান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। ৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com
০৩	সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। সেলামী পরিশোধে সক্ষম কিনা সে সংক্রান্ত কাগজপত্র। ৪। লে-আউট প্লান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। ৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com
০৪	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র। ৩। সেলামী পরিশোধে সক্ষম কিনা সে সংক্রান্ত কাগজপত্র। ৪। লে-আউট প্লান। ৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ। ৬। গভর্নিং বডি সভার কার্যবিবরণী।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com

			৭। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।				
০৫	বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ, কবি, সাহিত্যিক বা জাতীয় পর্যায়ে নিজ অবদানের জন্য বিশেষভাবে স্বীকৃত ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। নিজ অবদানের অনুকূলে সনদপত্র। ৩। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কাচ ম্যাপ। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ২০/- টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেডারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com
০৬	প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত সনদপত্র। ৩। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কাচ ম্যাপ। ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত ক্ষতিগ্রস্ত সনদ সংশ্লিষ্ট UNO এর নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলামী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com
০৭	প্রবাসীদের সমবায় সমিতির মাধ্যমে বহুতল ভবন নির্মাণের জন্য অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কাচ ম্যাপ। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। জমির সমুদয় মূল্য বৈদেশিক মুদ্রায় পরিশোধে সক্ষম সংক্রান্ত সনদপত্র। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা। ৬। নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সনদপত্রের ফটোকপি।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলামী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com
০৮	গবাদি পশু বা দুগ্ধখামার, হাঁসমুরগি খামার স্থাপনের ক্ষেত্রে শিল্প কারখানা স্থাপনের জন্য অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট প্রকল্পটি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র। ৩। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কাচ ম্যাপ। ৪। প্রকল্পের প্লান ডিজাইন। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলামী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com
০৯	ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কাচ ম্যাপ। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। ২ কপি সত্যায়িত ছবি। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলামী অথবা	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com

					মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী		
১০	ধর্মীয় স্থাপনার অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্ক্যাচ ম্যাপ। ৩। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী। ৪। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলামী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com
১১	শিল্পকারখানা স্থাপনের জন্য অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র। ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্ক্যাচ ম্যাপ। ৩। প্রকল্পের প্লান ডিজাইন। ৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সরেজমিনে তদন্ত প্রতিবেদন। ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	স্ব উদ্যোগে সংগৃহীত	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলামী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com
১২	জলমহাল ইজারা প্রদান	১ মাস	১। নিবন্ধিত প্রকৃত মৎস্যজীবী সংগঠন/সমিতি নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। ৩। আবেদনের সাথে প্রকৃত মৎস্যজীবী সমবায় সমিতির সদস্যের নামের তালিকা (ঠিকানাসহ) এবং নির্বাহী সদস্যের নামের তালিকা (ঠিকানাসহ) সংযুক্ত করতে হবে। ৪। আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট জলমহালের সরকারি মূল্যের ২০% অর্থ জামানত হিসাবে জেলা প্রশাসক এর অনুকূলে যে কোন তফশিলী ব্যাংকের মাধ্যমে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার দাখিল করতে হবে। ৫। আবেদনের সাথে সংগঠন/সমিতির নির্বাচিত কমিটি, গঠনতন্ত্রের কপি, ব্যাংক একাউন্টের লেনদেন সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ও সত্যায়িত ছবি সংযোজন করতে হবে। ৬। আবেদনকারী সমবায় সমিতি বর্তমানে কার্যকর আছে তার প্রমাণ স্বরূপ জেলা/উপজেলা সমবায়/সমাজসেবা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র এবং বিগত দুই বছরের অডিট রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।	নির্ধারিত ফরম এস.এ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	২০/- টাকার স্ট্যাম্প	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com
১৩	বালুমহাল ইজারা প্রদান	১ মাস	১। জেলা প্রশাসনের তালিকাভুক্ত লাইসেন্সধারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান জেলা প্রশাসক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। ২। আবেদনপত্রের সাথে উদ্ধৃত মূল্যের ২৫% অর্থ জামানত হিসেবে ব্যাংক ড্রাফট/পে অর্ডার দাখিল করতে হবে। ৫। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন নম্বরসহ হালনাগাদ আয়কর প্রদানের সনদপত্র এবং তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতার সনদ দাখিল করতে হবে। ৬। ০৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি এবং স্থায়ী বাসিন্দা সংক্রান্ত সনদপত্র দাখিল করতে হবে।	নির্ধারিত ফরম এস.এ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।		রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com

১৪	হাট বাজারের চান্দিনাভিটির লাইসেন্স অনুমোদন প্রদান	১০ কার্যদিবস	কেস নথির সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র থাকতে হবে ১। আবেদনপত্র। ২। ট্রেড লাইসেন্স। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। ২ কপি ছবি।	স্ব উদ্যোগে কাগজপত্র সংগ্রহ করতে হবে	২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com
১৫	বিনিময় সম্পত্তি অবমুক্তকরণ	১ মাস	স্থানীয়ভাবে তৈরিকৃত আবেদন ফরমে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন করতে হবে।	ফ্রন্ট ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	২০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৭১০৬৬৮৪৬০ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২৬২৭ e-mail: rdcrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। মোবাঃ +৮৮০১৯১৪১৫৩১১৭ ফোনঃ +৮৮(০৫২১)৬২১১৪ e-mail: adcrevenerangpur@gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর
www.rangpur.gov.bd
সিটিজেন চার্টার
সংস্থাপন শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য/ফি/চার্জস (ট্রেজারী চালানের খাত বা কোড সহ কখন কিভাবে জমা দেওয়া যাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে তাঁর পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি অনুমোদন (দেশের অভ্যন্তরে)	৭ কর্মদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং-২৩৯৫) (জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়নকৃত) ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম লাইব্রেরী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
০২	কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটির আবেদন অথায়ন (বহিঃ বাংলাদেশ)	৭ কর্মদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং-২৩৯৫) (জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়নকৃত) ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন ৩। নির্ধারিত ১২ কলামের ফরম	অর্জিত ছুটির ফরম লাইব্রেরী শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com

০৩	মহিলা কর্মকর্তাদের মাতৃত্বভঙ্গিত ছুটি অনুমোদন	৭ কর্মদিবস	১। ডাক্তারী সনদপত্র ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	বিনামূল্যে	৬৩২৮১৫ প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
০৪	কর্মকর্তাদের পেনশন অনুমোদন	১৫ কর্মদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১) ২। চাকরির বিবরণী ৩। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরীপত্র ৪। সত্যায়িত ছবি ০৪ (চার) কপি। ৫। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৪ (চার) কপি। ৬। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৪ (চার) কপি। ৭। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
০৫	ননগেজেটেড কর্মচারীদের পেনশন অনুমোদন (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	১৫ কর্মদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.১)- ৩ কপি ২। সার্ভিস বহি। ৩। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরীপত্র ৪। সত্যায়িত ছবি ০৫ (পাঁচ) কপি। ৫। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৩ (তিন) কপি। ৬। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৩ কপি। ৭। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
০৬	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (পেনশন মঞ্জুরীর পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	১৫ কর্মদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.২) ০৩ কপি। ২। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরীপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩। সত্যায়িত ছবি ০৩ (তিন) কপি। ৪। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৩ (তিন) কপি। ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৩ (তিন) কপি। ৬। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
০৭	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	১৫ কর্মদিবস	১। পেনশন ফরম (ফরম নং-২.২) ০৩ কপি ২। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও ননম্যারিজ সার্টিফিকেট ০৩ কপি ৩। সত্যায়িত ছবি ০৩ (তিন) কপি। ৪। অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পনপত্র ৩ কপি ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৩ (তিন) কপি। ৬। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন।	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
০৮	মৃত/অক্ষম কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কর্মদিবস	১। কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন ০২ কপি। ২। অক্ষমের স্বপক্ষে ডাক্তারী সনদপত্র-০২ কপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ০২কপি সত্যায়িত কপি। ৫। মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদপত্র। ৬। চাকরি বহির ৩নং পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি।	আবেদন ফরম, লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এ পাওয়া যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com

০৯	মৃত/অক্ষম কর্মচারীর যৌথ বীমার অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কর্মদিবস	১। কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন ০২ কপি। ২। অক্ষমের স্বপক্ষে ডাক্তারী সনদপত্র-০২ কপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ০২কপি সত্যায়িত কপি। ৫। মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদপত্র। ৬। চাকরি বহির ৩নং পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি।	আবেদন ফরম, লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এ পাওয়া যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
১০	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রিম অনুমোদন	১০ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯)। ২। জেলা/ উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত একাউন্টস স্লিপ।	নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯) লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং একাউন্টস স্লিপ সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
১১	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুর	১৫ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০-এ) ২। অংশীকারনামা। ৩। জমি স্বত্বের প্রামাণিক দলিল।	ফরম নং- জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং- ৩০ লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
১২	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের গৃহ মেরামত অগ্রিম মঞ্জুর	১৫ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০-এ) ২। অংশীকারনামা।	ফরম নং- জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং- ৩০ লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
১৩	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুর	১০ কর্মদিবস	১। চাকরি বহি। ২। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)। ৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সাদা কাগজে আবেদন। ৪। বয়স প্রমাণের জন্য এস.এস.সি সনদপত্র/ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
১৪	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	১০ কর্মদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)। ২। সাদা কাগজে আবেদন।	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
১৫	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	১০ কর্মদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০) ২। সাদা কাগজে আবেদন।	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও লাইব্রেরী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
১৬	তৃতীয় শ্রেণীর মহিলা কর্মচারীদের মাতৃত্ব ছুটি মঞ্জুর	০৭ কর্মদিবস	১। ডাক্তারী সনদপত্র ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com

১৭	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের স্বৈচ্ছায় অবসর	০৭ কর্মদিবস	১। আবেদনকারীর চাকরিকাল ২৫ বছর পূর্ণ হওয়ার পর সম্ভাব্য অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে ৩০ দিন পূর্বে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট অবসর গ্রহণের জন্য আবেদন করতে হবে। ২। আবেদনকারীর ছুটি প্রাপ্যতার বিবরণীসহ চাকরি বহি।	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। টেলিফোন নং-+৮৮ (০৫২১) ৬৩৩২৭ মোবাইল নং-+৮৮-০১৭১৮-৬৩২৮১৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), রংপুর। টেলিফোন নং- (০৫২১) ৬২১৮১ e-mail: sasmopa @ gmail.com
----	--	-------------	--	-------------------------------------	------------	--	--

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর
www.rangpur.gov.bd
সিটিজেন চার্টার
শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপিল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দ/মঞ্জুরীকৃত অর্থের চেক বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> বরাদ্দ/মঞ্জুরী প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন। চেক গ্রহণের ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত রেজুলেশনের সত্যায়িত ফটোকপি। চেক গ্রহণকারীর পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০১ কপি। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। 	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	১০/- টাকা মূল্যমানের রেজিনিউ স্ট্যাম্প	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
২.	সরকারি ব্যবস্থাপনায় হজে	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	<ul style="list-style-type: none"> পূরণকৃত নির্ধারিত নিবন্ধন ফরম। সরকার নির্ধারিত ব্যাংকে টাকা জমাদানের ব্যাংক 	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক	ফি/চার্জ মুক্ত	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১

	গমনোচ্ছ হজযাত্রীদের আবেদন গ্রহণ	কর্তৃক নির্ধারিত সময়	ড্রাফট/পে-অর্ডার। ➤ পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০২ কপি। ➤ নিজ ঠিকানা সম্বলিত ডাকটিকিটযুক্ত খাম। ➤ আন্তর্জাতিক পাসপোর্ট।	➤ শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা ➤ www.rangpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল ➤ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।		০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com	০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩.	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষক, ছাত্র-ছাত্রীদের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে : ➤ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা বরাবর সম্বোধন করে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবরে আবেদন। শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীদের ক্ষেত্রে : ➤ স্বহস্তে সাদা কাগজে লিখিত আবেদন সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা বরাবর সম্বোধন করে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবরে আবেদন। ➤ আবেদনের সাথে পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ০১ কপি। ➤ অধ্যয়নরত প্রতিষ্ঠানের প্রত্যয়ন। ➤ নাগরিকত্ব/জন্ম সনদ/জাতীয়তা সনদপত্রের ফটোকপি। ➤ পাশকৃত পরীক্ষার সকল নম্বর পত্রের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	ফি/চার্জ মুক্ত	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
৪.	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষক, ছাত্র-ছাত্রীদের অনুকূলে মঞ্জুরীকৃত অনুদানের চেক বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	➤ আবেদন। ➤ সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চেক গ্রহণকারীর সত্যায়িত ছবি ও প্রত্যয়ন। ➤ সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়ন (শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে)।	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১০/- টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প	১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com ২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

৫.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাবরেটরি যন্ত্রপাতি সরবরাহের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন	১৪ (চৌদ্দ) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক স্ব স্ব উপজেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা। জেলা কমিটির মাধ্যমে বাছাই করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। 	-	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
----	--	-------------------------	--	---	-------------------	---	---

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় ল্যাবরেটরি যন্ত্রপাতি খাতে বরাদ্দ/মঞ্জুরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের চেক বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চেক গ্রহণকারীর সত্যায়িত ছবি। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়ন। 	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১০/- টাকা মূল্যমানের রেডিনিউ স্ট্যাম্প	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
৭.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে আর্থিকভাবে অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবী ও প্রতিষ্ঠানের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	<ul style="list-style-type: none"> মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে কলাম পূরণ করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে আবেদন দাখিল। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সভাপতি/সম্পাদক কর্তৃক প্রতিষ্ঠান প্যাডে আবেদন। ব্যক্তির ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০২ কপি। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। 	<ul style="list-style-type: none"> জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা জেলা কালচারাল অফিসার এর কার্যালয়। 	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

৮.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে আর্থিকভাবে অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবী ও প্রতিষ্ঠানের অনুদান মঞ্জুরী চেক বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ➤ অনুদানপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন। ➤ পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি ০১ কপি। ➤ চেক গ্রহণকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। 	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১০/- টাকা মূল্যমানের রেডিনিউ স্ট্যাম্প	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
----	--	--------------------	---	-----------------------------	--	---	---

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৯.	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক মঞ্জুরীকৃত অনুদানের চেক বিতরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ➤ বরাদ্দ/অনুদান প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদন। ➤ চেক গ্রহণকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। 	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১০/- টাকা মূল্যমানের রেডিনিউ স্ট্যাম্প	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
১০.	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট হতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত সময়	<ul style="list-style-type: none"> ➤ উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক স্ব স্ব উপজেলার অনগ্রসর ও আর্থিকভাবে দুর্বল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা দাখিল। 	-	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

১১.	আলিম, ফায়িল ও কলেজ পর্যায়ের গভর্নিং বডির নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ➤ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ➤ পূর্ববর্তী এডহক কমিটি/গভর্নিং বডির অনুমোদনপত্র। ➤ ১ম সভার কার্যবিবরণীর ফটোকপি। 	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
-----	---	--------------------	---	-----------------------------	----------------	---	---

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১২.	মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও দাখিল মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটির নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ➤ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ➤ পূর্ববর্তী এডহক কমিটি/গভর্নিং বডির অনুমোদনপত্র। ➤ ১ম সভার কার্যবিবরণীর ফটোকপি। 	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
১৩.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/শিক্ষকদের বিরুদ্ধে অভিযোগ নিষ্পত্তি	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ➤ জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর অভিযোগকারীর স্বাক্ষর, নাম-ঠিকানা সহ অভিযোগপত্র। ➤ অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণাদি (যদি থাকে)। 	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

১৪.	মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা ও কলেজের নির্বাহী কমিটির সদস্য মনোনয়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ➤ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ➤ আবেদনে মনোনীতব্য ব্যক্তিবর্গের পূর্ণ নাম, ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা ইত্যাদি উল্লেখ থাকতে হবে। 	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
-----	---	-----------------------	---	-----------------------------	-------------------	---	---

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৫.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিল অনুমোদন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ➤ নির্ধারিত বিল ফরমে বিল। ➤ বিলের স্বপক্ষে ভাউচার (ভাউচারে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রেভিনিউ স্ট্যাম্পযুক্ত)। ➤ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রাক্কলন/দরপত্র/কোটেশন ও দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির রেজুলেশন। ➤ আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি/ভৌত অবকাঠামো বুঝে নেয়ার প্রত্যয়নপত্রসহ ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি'র বিল অনুমোদনের রেজুলেশন। 	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
১৬.	পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপনের আবেদন অগ্রগামীকরণ	১৫ (পনের) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ➤ প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে জেলা প্রশাসক, রংপুর বরাবর আবেদন। ➤ নীতিমালা অনুযায়ী কেন্দ্র স্থাপনের উপযুক্ততা সম্পর্কে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের তদন্ত প্রতিবেদন। ➤ প্রস্তাবিত পরীক্ষা কেন্দ্রে অন্তর্ভুক্ত হতে চায় এমন প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীর সংখ্যাসহ সম্মতিপত্র। 	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

১৭.	বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের মৃত্যুবরণের কারণে দাফন/সৎকার ভাতা প্রদান	০১ (এক) দিন বরাদ্দ থাকার সাপেক্ষে	<ul style="list-style-type: none"> ➤ লিখিত/নির্ধারিত আবেদন। ➤ মুক্তিযোদ্ধার মৃত্যু সনদপত্র। ➤ মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্র/গেজেটের ফটোকপি। ➤ মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডার/ডেপুটি কমান্ডারের প্রত্যয়নপত্র। 	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	১০/- টাকা মূল্যমানের রেজিনিউ স্ট্যাম্প	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduicrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
-----	---	-----------------------------------	---	-----------------------------	--	---	---

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৮.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধনের আবেদন অগ্রগামীকরণ	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ➤ আবেদন। ➤ প্রকাশিত তালিকার গেজেটের ফটোকপি। ➤ লাল মুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা/বামুস সনদের ফটোকপি। ➤ জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ➤ সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের রঙিন ছবি ০২ কপি (জীবিত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে)। ➤ মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদ, ওয়ারিশ সনদ। 	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduicrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
১৯.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সনদপত্রের জন্য আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রগামীকরণ	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ➤ নির্ধারিত ফরমে নির্ধারিত সময়ে আবেদন। ➤ লাল মুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা/ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতির সনদ এর ফটোকপি, গেজেটের ফটোকপি। ➤ জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ➤ সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের রঙিন ছবি ০২ কপি। ➤ মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদ, ওয়ারিশ সনদ। ➤ ইতোপূর্বে সাময়িক সনদ গ্রহণ করা হয়নি মর্মে অঙ্গীকারনামা। ➤ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। 	www.molwa.gov.bd এ ওয়েব সাইট।	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduicrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

২০.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ভুল ভ্রান্তি সংশোধনের বিষয়ে মতামত প্রেরণ	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে ১৫ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ➤ আবেদন। ➤ গেজেটের ফটোকপি। ➤ লাল মুক্তিবর্তা/ভারতীয় তালিকা/বামুস সনদের ফটোকপি। ➤ জন্ম সনদ (এসএসসি পরীক্ষার সনদের ফটোকপি) ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ➤ সত্যায়িত পাসপোর্ট আকারের রঙিন ছবি ০২ কপি (জীবিত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে)। ➤ মৃত মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে মৃত্যুর সনদ, ওয়ারিশ সনদ। 	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd
-----	---	--	---	-----------------------------	----------------	---	---

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২১.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পিকনিক/শিক্ষা সফরের অনুমতি	০৩ (তিন) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ➤ সফরে যাওয়ার পূর্বে জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসক, উপজেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে। ➤ নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ➤ গাড়িচালকের ড্রাইভিং লাইসেন্স ও গাড়ির ফিটনেস এর সত্যায়িত ফটোকপি। ➤ অভিভাবকের সম্মতিপত্র। ➤ নিয়োজিত গাইড শিক্ষকের নাম, পদবী ও মোবাইল নম্বর। ➤ সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এক বা একাধিক দায়িত্বশীল শিক্ষক সঙ্গে থাকবেন এবং গাড়িচালক যাতে গতি নিয়ন্ত্রণ রেখে সাবধানতার সাথে গাড়ি চালান তার প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রাখবেন। ➤ নির্ধারিত স্থানে যাওয়ার পূর্বে স্থানীয় প্রশাসন ও পুলিশ প্রশাসনকে আনুষ্ঠানিকভাবে অবহিত করতে হবে। 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক ➤ শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা ➤ www.rangpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল ➤ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং ➤ অন্যান্য কাগজপত্র নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে। 	ফি/চার্জ মুক্ত	<p>১.সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬৩১৯১ ০১৯১৫-৭৭৩৬২৩ aceducationrangpur1@gmail.com</p> <p>২.অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২২১২ ০১৭১২-০৮৩২৮১ adceduictrangpur@gmail.com</p>	জেলা প্রশাসক, রংপুর +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ ০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর
www.rangpur.gov.bd
সিটিজেন চার্টার
ট্রেজারি শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ/সেবা মূল্য (ট্রেজারি চালানের খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেয়া যাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ জানানো / আপীল করা যাবে তীর পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	স্ট্যাম্প ভেঙার লাইসেন্স প্রদান	৪০ দিন	১.আবেদন পত্র (২০ টাকার কোর্ট ফি সহ) ২.সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান/ মেয়র কর্তৃক নাগরিকত্ব সনদ ৩.লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান (তদন্ত সমাপ্তির পর) ৪.ব্যাংক সচলতার সনদ ৫.পাসপোর্ট সাইজের রশ্মি ছবি-২ কপি ৬.জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (বর্ণিত কাগজপত্র গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে)	১. হেল্প ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ২. সাদা কাগজে আবেদন ৩ সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান/ মেয়র ৪.সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৫.নির্বাচন অফিস ৬. ওয়েব পোর্টাল	ফি-৭৫০/- উক্ত ফি কোড নং ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	ট্রেজারি অফিসার, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬৩৯৭০ email:actreasurयरangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬৪১৫০ email:admrangpur@gmail.com
০২			১.আবেদন পত্র (২০ টাকার কোর্ট ফি সহ) ২.লাইসেন্স নবায়ন ফি জমার মূল চালান ৩.মূল লাইসেন্স	১. হেল্প ডেস্ক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ২. সাদা কাগজে আবেদন	ফি-৫০০/- উক্ত ফি কোড নং ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ ট্রেজারি চালানের	ট্রেজারি অফিসার, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬৩৯৭০	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬৪১৫০ email:admrangpur@gmail.com

	স্ট্যাম্প ভেড্ডার লাইসেন্স নবায়ন	০৭ কার্য দিবস			মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	email:acttreasuryrangpur@gmail.com	il.com
০৩	স্ট্যাম্প সরবরাহ: ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে লাইসেন্সধারী স্ট্যাম্প ভেড্ডারদের নিকট নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প/জুডিসিয়াল কোর্ট ফি/বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প/কার্টিজ পেপার/ফলিও (অনুলিপি স্ট্যাম্প) সরবরাহ করা। পোস্ট অফিসে ব্যবহৃত সকল পোস্টাল স্ট্যাম্প ও বিড়ি ব্যান্ডরোল সরবরাহ করা হয়।	০৩ কার্য দিবস	টি.আর ফরম নং-৬	ট্রেজারি স্ট্যাম্প শাখা	বিনামূল্যে	ট্রেজারি অফিসার, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬৩৯৭০ email:acttreasuryrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর। ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬৪১৫০ email:admrangpur@gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর
www.rangpur.gov.bd
সিটিজেন চার্টার
নেজারত শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস/সেবামূল্য (ট্রেজারি চালানোর খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেয়া যাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ জানানো / আপীল করা যাবে তীর পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	নন গেজেটেড (৪র্থ শ্রেণী) কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরীর আদেশ (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং- ২৩৯৭) ২। চাকুরী বহি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com

০২	পারিবারিক পেনশন (৪র্থ শ্রেণীর) মঞ্জুরীর পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (লাল রংগের) (ফরম নং ২৩৯৭) ২। ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। ৫ আঙ্গুলের ছাপ-৩কপি ৪। ওয়ারিশ সনদ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। ক্ষমতা অর্পণ-৩কপি ৭। চাকুরীর বহি-১ টি ৮। ইএলপিসি-৩ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com
০৩	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (৪র্থ শ্রেণীর) (অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (লাল রংগের) (ফরম নং ২৩৯৭) ২। ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। ৫ আঙ্গুলের ছাপ-৩কপি ৪। ওয়ারিশ সনদ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। ক্ষমতা অর্পণ-৩কপি ৭। পেনশন বহি-১ টি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং-২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন। বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৭(২.২)	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com
০৪	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	১০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ৩ কপি ২। ছবি-৩কপি ৩। ৫ আঙ্গুলের ছাপ-৩কপি ৪। ওয়ারিশ সনদ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩ কপি ৬। ক্ষমতা অর্পণ-৩ কপি ৭। বিবাহ সনদ-৩কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com
০৫	অক্ষম কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদান	৩০ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম-৩ কপি ২। জাতীয় পরিচয় পত্র-৩কপি ৩। ব্যাংক হিসাব-৩কপি ৪। ক্ষমতা অর্পণ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। ক্ষতিগ্রস্ত অপের বিবরণ-৩কপি ৭। রাজস্ব খাতভুক্ত সনদ-৩কপি ৮। উত্তরাধিকার মনোনয়নও ক্ষমতা অর্পণ-৩, ৯। চিকিৎসকের সনদ-৩কপি ১০। টাকার পরিমাণ-৩কপি ১১। নির্ধারিত ফরম-৩ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com
০৬	অক্ষম কর্মচারীর যৌথ বীমার অর্থ মঞ্জুর	৬০ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম -৩ কপি ২। জাতীয় পরিচয় পত্র-৩কপি ৩। ব্যাংক হিসাব-৩কপি ৪। ক্ষমতা অর্পণ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। ক্ষতিগ্রস্ত অংগের বিবরণ-৩কপি ৭। রাজস্ব খাতভুক্ত সনদ-৩কপি ৮। উত্তরাধিকার মনোনয়নও ক্ষমতা অর্পণ-৩, ৯। চিকিৎসকের সনদ-৩কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে সংগ্রহ করা যাবে। অবশিষ্ট কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করবেন। বাংলাদেশ ফরম নং-০৭	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com

			১০। টাকার পরিমাণ-৩কপি ১১। নির্ধারিত ফরম-৩ কপি				
০৭	মৃত কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদান	৬০ কার্যদিবস	১। আবেদন ফরম -৩ কপি ২। জাতীয় পরিচয় পত্র-৩কপি ৩। ব্যাংক হিসাব-৩কপি ৪। ক্ষমতা অর্পণ-৩কপি ৫। মৃত্যু সনদ-৩কপি ৬। রাজস্ব খাতভুক্ত সনদ-৩কপি ৭। উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পণ-৩,, ৮। চাকুরীবহি ও পাতা-৩ কপি করে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারীকে স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম নং-০২	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com
০৮	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ১ম ও ২য় অগ্রিম মঞ্জুর	৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে টাকা উত্তোলনের কারণ, হিসাব নম্বর ও টাকার পরিমাণ সংবলিত আবেদনপত্র। (ফরম নং- ২৬৩৯) ২। ভবিষ্য তহবিলের জমার হিসাব-১কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং ভবিষ্য তহবিলের জমার হিসাব সংশ্লিষ্ট জেলা/ উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে সংগ্রহ করা যাবে। বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com
০৯	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ৩য় অগ্রিম মঞ্জুর	৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে টাকা উত্তোলনের কারণ, হিসাব নং, টাকার পরিমাণ সম্বলিত আবেদনপত্র	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং ভবিষ্য তহবিলের জমার হিসাব সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে সংগ্রহ করা যাবে। বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com
১০	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুর	৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১ কপি ২। চাকুরি বহি-১খানা ৩। জন্মতারিখ ৫৯ বৎসর পূর্ণ হওয়ার হিসাব ৪। ছুটির হিসাব ৫। সর্বশেষ মূল বেতন	সাদা কাগজে আবেদন স্ব-উদ্যোগে করতে হবে, অন্যান্য কাগজপত্র নেজারত শাখা ২১৮ নং কক্ষ হতে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com
১১	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১ কপি ২। ছুটি কারণ ৩। চিকিৎসকের সনদ	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে এবং পৌরসভা ও ইউপি কার্যালয় ডাক্তারী চেম্বার। বাংলাদেশ ফরম-৪০	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর ফোন: +৮৮ e-mail: নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com
১২	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি অগ্রায়ন	৭ কার্যদিবস	১। আবেদন-১কপি ২। যে প্রতিষ্ঠানে শিক্ষা গ্রহণ করবেন তার অনুমতিপত্র	নির্ধারিত ছুটির ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম-৪০	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫-৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com

						ail.com	
১৩	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	৫ কার্যদিবস	১। আবেদন-কপি ২। ই-এল ফরম,-১কপি চাকুরীবহি, ছুটির হিসাব	নির্ধারিত ছুটির ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম-৪০	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫- ৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com
১৪	৪র্থ শ্রেণী কর্মচারীকে উচ্চ শিক্ষার অনুমতি প্রদান	৭ কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন।	সাদা কাগজে আবেদন স্ব-উদ্যোগে এবং অন্যান্য কাগজপত্র (যদি থাকে) স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫- ৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com
১৫	মহিলা কর্মচারীর প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর	৭ কার্যদিবস	আবেদন, ডাক্তারী সনদ	ছুটির ফরম নেজারত শাখা, কক্ষ নং- ২১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। বাংলাদেশ ফরম-৪০	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫- ৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com
১৬	চাকুরি স্থায়ীকরণ	১০ কার্যদিবস	আবেদন, চাকুরীবহি, পুলিশ ভেরিফিকেশন	আবেদন স্ব-হস্তে লিখে দাখিল করতে হবে, পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম নেজারত শাখার কক্ষ নং- ২১৮ হতে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২০৮০ মোবাইল: +৮৮০১৭৫৫- ৫০০৩৩৩ email:acnezaratrangpur@ gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) রংপুর। ফোন: +৮৮ (০৫২১)-৬২১৮১ e-mail: sasmopa@gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর

www.rangpur.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা

ক্র নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজের প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য/ফি/ চার্জস/ট্রেজারী চালানের খাত বা কোড সহ কখন কিভাবে জমা দেওয়া যাবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	সরকারী পাওনা আদায় আইন ১৯১৩ এর বিধান মোতাবেক যাবতীয় সরকারী/আধা সরকারী/স্বায়ত্বশাসি ত সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান সমূহের অনাদায়ী অর্থ আদায়	দেনাদারের বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ৫ ধারা, ০৭ ধারা, এবং ১০/ক ধারা নোটিশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দেনাদারকে দেনা পরিশোধ করতে অবহিত করা হয়। দাবী পরিশোধের আপত্তির ক্ষেত্রে নোটিশ প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে দেনাদারকে জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর লিখিত আবেদন উপস্থাপন করতে পারেন। উভয় পক্ষের উপস্থিতিতে আবেদন শুনানীর ভিত্তিতে দেনাদারকে এককালীন/ কিস্তি অনুযায়ী দেনা পরিশোধ অথবা দেনা হতে অব্যাহতির নির্দেশ দেয়া হয়	(ক) জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর দাবীকৃত টাকার উপর প্রয়োজনীয় কোর্ট ফি সংযুক্তি সহ ডেমি (হলুদ) কাগজে লিখিত আবেদন। (খ) ৫ ধারার পূরণকৃত ফরম।	জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা ওয়েব পোর্টাল	আবেদনের সাথে ২০/- (বিশ) টাকার কোর্ট ফি	জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার ফোন নং +৮৮০৫২১-৫৫৯৮৪ (অফিস) ই-মেইল: gcorangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রসাসক (রাজস্ব) ফোন নং-+৮৮০৫২১-৬২৬২৭ (অফিস) ই-মেইল: adcreevuerangpur@gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর

www.rangpur.gov.bd

নাগরিক সনদ (Citizen's Charter)

সাধারণ শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও জমাদানের সময়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, দাপ্তরিক টেলিফোন নম্বর (বাংলাদেশের কোড, জেলা, জেলা ও উপজেলা কোড সহ) ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (পদবী, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ঐচ্ছিক তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	১০ কার্যদিবস	১. পাসপোর্ট সাইজের রজিন ছবিকপি ১-। ২. জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত /জাতীয় পরিচয় পত্র . ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা , রংপুর . ফোন: +৮৮০৫২১-৬২০০৫ ই-মেইল rangensec@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর , ফোন নং-৮৮০৫২১+ - (অফিস) ৬২১২১ dcrangpur@mopa.gov.bd
২.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	১০ কার্যদিবস	১. পাসপোর্ট সাইজের রজিন ছবিকপি ১-। ২. জাতীয় পরিচয় . পত্র জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত / ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা , রংপুর . ফোন: +৮৮০৫২১-৬২০০৫ ই-মেইল rangensec@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর , ফোন নং-৮৮০৫২১+ - (অফিস) ৬২১২১ dcrangpur@mopa.gov.bd
৩.	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্ত অনুদানের চেক বিতরণ	৭ কার্যদিবস	১. পাসপোর্ট সাইজের রজিন ছবিকপি ১-। ২. যিত জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত/জাতীয় পরিচয় পত্র . ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা , রংপুর . ফোন: +৮৮০৫২১-৬২০০৫ ই-মেইল rangensec@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর , ফোন নং-৮৮০৫২১+ - (অফিস) ৬২১২১ dcrangpur@mopa.gov.bd
৪.	বেসামরিক প্রশাসনে চাকরির অবস্থায় সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুবরণ জনিত কারণে ৫/৮ লক্ষ টাকা আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ (১৯.০৬.২০১৩	৪ মাস/১২০ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২. রাজস্ব খাতভুক্ত মর্মে প্রত্যয়ন পত্র -০২ কপি ৩. কর্মচারীর মৃত্যুর সনদ পত্র-০২ কপি (সরকারী হাসপাতাল/স্থানীয় সরকার (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)। ৪. ওয়ারিশ সনদপত্র-০২ কপি (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট www.mopa.gov.bd হতে ডাউন করা যাবে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/সাধারণ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা , রংপুর . ফোন: +৮৮০৫২১-৬২০০৫ ই-মেইল rangensec@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর , ফোন নং-৮৮০৫২১+ - (অফিস) ৬২১২১ dcrangpur@mopa.gov.bd

	শ্রি. হতে কার্যকর)						
--	--------------------	--	--	--	--	--	--

পাতা-২

			<p>৫. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিসি) - ০২ কপি (সংশ্লিষ্ট আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত এবং সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)।</p> <p>৬. সার্ভিস বহির প্রথম ৫(পাঁচ) পাতার ফটোকপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>৭. মৃত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ০২ কপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>৮. আবেদনকারীর ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ০২ কপি করে (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>৯. আবেদনকারী পুনর্বিবাহে আবদ্ধ না হওয়া সংক্রান্ত সনদ (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত) - ০২ কপি</p>				
৫.	বেসামরিক প্রশাসনে চাকরির অবস্থায় সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীর অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ (১৯.০৬.২০১৩ খ্রি. হতে কার্যকর)	৪ মাস/১২০ কার্যদিবস	<p>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২. রাজস্ব খাতভুক্ত প্রত্যয়ন পত্র-০২ কপি</p> <p>৩. কর্মচারীর মৃত্যুর সনদ পত্র-০২ কপি (সরকারী হাসপাতাল/স্থানীয় সরকার (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)।</p> <p>৪. ওয়ারিশ সনদপত্র-০২ কপি (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত)।</p> <p>৫. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিসি) - ০২ কপি (সংশ্লিষ্ট আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত এবং সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)।</p> <p>৬. সার্ভিস বহির প্রথম ৫(পাঁচ) পাতার ফটোকপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>৭. মৃত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ০২ কপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>৮. আবেদনকারীর ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের</p>	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট www.mopa.gov.bd হতে ডাউনলোড করা যাবে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক/সাধারণ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, রংপুর . ফোন: +৮৮০৫২১-৬২০০৫ ই-মেইল rangensec@gmail.com	জেলা প্রশাসকরংপুর , ফোন নং-৮৮০৫২১+ - (অফিস) ৬২১২১ dcrangpur@mopa.gov.bd

			ফটোকপি - ০২ কপি করে (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ৯. আবেদনকারী পুনর্বিবাহে আবদ্ধ না হওয়া সংক্রান্ত সনদ (পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত) - ০২ কপি				
৬.	এনজিও এর অনুকূলে প্রত্যয়ন প্রদান	৩০ কার্যদিবস	এনজিও এর নির্ধারিত প্যাডে আবেদন	সংশ্লিষ্ট এনজিও	-	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, রংপুর . ফোন: +৮৮০৫২১-৬২০০৫ ই-মেইল rangensec@gmail.com	জেলা প্রশাসকরংপুর, ফোন নং-৮৮০৫২১+ - (অফিস) ৬২১২১ dcrangpur@mopa.gov.bd

৭.	ইট ভাটার লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	০১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ০২. আবেদন ফর্ম ক্রয়ের মূল চালানের কপি। ০৩. হালনাগাদ পরিবেশগত ছাড়পত্র - ০১কপি ০৪. হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স - ০১ কপি ০৫. আয়কর প্রত্যয়নপত্র - ০১ কপি ০৬. ভাটার জমির বানিজ্যিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ। ০৭. মৌজা ম্যাপের ফটোকপি- ১(এক) কপি ০৮. ভাটার জমির দলিল/চুক্তিপত্র *৩-৭ নং ক্রমিকে উল্লেখিত কাগজপত্রে এক সেট করে মূল কপি ও এক সেট করে ফটোকপি জমা দিতে হবে। পরবর্তীতে মূল কপি ফেরত দেওয়া হবে। লাইসেন্স গ্রহণের পূর্বে লাইসেন্স ফি জমার চালান এবং অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান দাখিল করতে হবে।	নির্ধারিত ফরমটি পাওয়া যাবে ১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের হেল্প ডেস্ক ২. সাধারণ শাখা, রুম নং-২১৪ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ৩. ওয়েব পোর্টাল- (www.rangpur.gov.bd)	১. আবেদন ফরম-১০/- টাকা কোড নং- ১-৪.৫.০.১-০.০.১-১.৮.৫.৪ এর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক যে কোন শাখায় জমা দিতে হবে ২. লাইসেন্স ফি ৫,০০০/- টাকা (লাইসেন্স প্রাপ্তি সাপেক্ষে) কোড নং- ১-৪.৫.০.১-০.০.১-১.৮.৫.৪ এর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক যে কোন শাখায় জমা দিতে হবে লাইসেন্স প্রাপ্তির পরঃ ৩. অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান কোড নং- ১ - ১.১.৪.১ - ০.০.৬.৫ - ০.১.১.১ এর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক যে কোন শাখায় জমা দিতে হবে <u>অগ্রিম উৎস কর</u> <table border="0"> <tr> <td><u>সেকশন</u></td> <td><u>উৎস করের হার</u></td> </tr> <tr> <td>এক সেকশন এর জন্য -</td> <td>৪৫,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>টাকা</td> <td></td> </tr> <tr> <td>দেড় সেকশন এর জন্য-</td> <td>৭০,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>টাকা</td> <td></td> </tr> <tr> <td>দুই সেকশন এর জন্য-</td> <td>৯০,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>টাকা</td> <td></td> </tr> </table>	<u>সেকশন</u>	<u>উৎস করের হার</u>	এক সেকশন এর জন্য -	৪৫,০০০/-	টাকা		দেড় সেকশন এর জন্য-	৭০,০০০/-	টাকা		দুই সেকশন এর জন্য-	৯০,০০০/-	টাকা		সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, রংপুর . ফোন: +৮৮০৫২১-৬২০০৫ ই-মেইল rangensec@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: +৮৮- ০৫২১৬৭৪০০- (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd (আপীলকারী কতৃপক্ষ)
<u>সেকশন</u>	<u>উৎস করের হার</u>																				
এক সেকশন এর জন্য -	৪৫,০০০/-																				
টাকা																					
দেড় সেকশন এর জন্য-	৭০,০০০/-																				
টাকা																					
দুই সেকশন এর জন্য-	৯০,০০০/-																				
টাকা																					

					যন্ত্রের সাহায্যে ইট তৈরীর ক্ষেত্রে- ১,৫০,০০০/- টাকা		
৮.	ইট ভাটার লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্যদিবস	০১. প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন ০২. লাইসেন্স নবায়ন ফি জমার মূল চালান ০৩. হালনাগাদ পরিবেশগত ছাড়পত্র ০৪. অগ্রিম উৎস কর জমার চালান ০৫. হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ০৬. আয়কর প্রত্যয়নপত্র ০৭. ভাটার জমির বানিজ্যিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ ০৮. বিগত বছরের ভ্যাট পরিশোধের চালান/প্রত্যয়নপত্র ০৯. পূর্বে গৃহীত লাইসেন্স এর ফটোকপি	-	১. লাইসেন্স নবায়ন ফি ৫,০০০/- টাকা কোড নং-- ১ - ৪.৫.০.১ - ০.০.০.১ - ১.৮.৫.৪ এর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক যে কোন শাখায় জমা দিতে হবে ২. অগ্রিম উৎস কর জমার মূল চালান সোনালী ব্যাংক যে কোন শাখায় জমা দিতে হবে কোড নং- ১ - ১.১.৪.১ - ০.০.৬.৫ - ০.১.১.১ এর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক যে কোন শাখায় জমা দিতে হবে	ঐসহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, রংপুর . ফোন: +৮৮০৫২১-৬২০০৫ ই-মেইল rangensec@gmail.com	বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: +৮৮- ০৫২১৬৭৪০০- (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd (আপীলকারী কতৃপক্ষ)

			*৪-০৯ নং ক্রমিকে উল্লেখিত কাগজপত্রে এক সেট করে মূল কপি ও এক সেট করে ফটোকপি জমা দিতে হবে। পরবর্তীতে মূল কপি ফেরত দেওয়া হবে।		অগ্রিম উৎস কর সেকশন এক সেকশন এর জন্য - ৪৫,০০০/- টাকা দেড় সেকশন এর জন্য- ৭০,০০০/- টাকা দুই সেকশন এর জন্য- ৯০,০০০/- টাকা যন্ত্রের সাহায্যে ইট তৈরীর ক্ষেত্রে- ১,৫০,০০০/- টাকা		
৯.	ইট ভাটার ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	১০ কার্যদিবস	০১. প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন ০২. লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান ০৩. হালনাগাদ পরিবেশগত ছাড়পত্র ০৪. অগ্রিম উৎস কর জমার চালান ০৫. হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ০৬. আয়কর প্রত্যয়নপত্র ০৭. ভাটার জমির বানিজ্যিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ ০৮. বিগত বছরের ভ্যাট পরিশোধের চালান/ প্রত্যয়নপত্র ০৯. পূর্বে গৃহীত লাইসেন্স এর ফটোকপি (যদি থাকে)	-	১. লাইসেন্স নবায়ন ফি ৫,০০০/- টাকা কোড নং-- ১ - ৪.৫.০.১ - ০.০.০.১ - ১.৮.৫.৪ এর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক যে কোন শাখায় জমা দিতে হবে অগ্রিম উৎস কর সেকশন এক সেকশন এর জন্য - ৪৫,০০০/- টাকা দেড় সেকশন এর জন্য- ৭০,০০০/- টাকা দুই সেকশন এর জন্য- ৯০,০০০/- টাকা যন্ত্রের সাহায্যে ইট তৈরীর ক্ষেত্রে- ১,৫০,০০০/- টাকা	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, রংপুর . ফোন: +৮৮০৫২১-৬২০০৫ ই-মেইল rangensec@gmail.com	ঐ বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোন: +৮৮- ০৫২১৬৭৪০০- (অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd (আপীলকারী কতৃপক্ষ)

			১০. থানায় সাধারণ ডায়েরী করণের কপি *০৩-০৮ নং ক্রমিক উল্লেখিত কাগজপত্রে এক সেট করে মূল কপি ও এক সেট করে ফটোকপি জমা দিতে হবে। পরবর্তীতে মূল কপি ফেরত দেওয়া হবে।		টাকা		
--	--	--	--	--	------	--	--

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর

www.rangpur.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

স্থানীয় সরকার শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	ফি/চার্জ/সেবামূল্য (ট্রেজারী চালানোর খাত বা কোড সহ কখন, কিভাবে জমা দেয়া যাবে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	জন্ম ও মৃত্যু সনদ প্রদানের ৯০ (নব্বই) দিন অতিক্রান্ত হবার পর নিবন্ধন বহি এবং জন্ম সনদ সংশোধন আবেদন প্রতিস্বাক্ষরকরণ	০৩(তিন) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। ইতোপূর্বে সংগৃহীত জন্ম/মৃত্যু সনদের মূল কপি। ৩। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের নিকট হতে প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	১। সহকারী পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল-০১৯১৫৭৭৩৬২৩ email:moushumi_mannan@yahoo.com ২। উপপরিচালক স্থানীয় সরকার, রংপুর ফোন +৮৮(০৫২১)৬২৯৭৮ email:sultana6884@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ email: dcrangpur@mopa.gov.bd
২	নৃ-গোষ্ঠী সম্প্রদায়ের সনদপত্র প্রদান সংক্রান্ত	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান, ইউএনও এর প্রতিবেদন ২। জন্ম সনদের অনুলিপি ৩। ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সংগঠন প্রধানের প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	১। সহকারী পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল-০১৯১৫৭৭৩৬২৩ email:moushumi_mannan@yahoo.com ২। উপপরিচালক স্থানীয় সরকার, রংপুর ফোন +৮৮(০৫২১)৬২৯৭৮ email:sultana6884@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ email: dcrangpur@mopa.gov.bd

৩	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পাসপোর্ট ইস্যু/নবায়নের অনাপত্তি পত্র প্রদান	০৪(চার) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। আবেদনে বিদেশ ভ্রমণের কারণ উল্লেখ থাকতে হবে। ৩। সংশ্লিষ্ট ইউএনও এবং ইউপি চেয়ারম্যানের সুপারিশ থাকতে হবে।	বিনামূল্যে	১। সহকারী পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল-০১৯১৫৭৭৩৬২৩ email:moushumi_mannan@yahoo.com ২। উপপরিচালক স্থানীয় সরকার, রংপুর ফোন +৮৮(০৫২১)৬২৯৭৮ email:sultana6884@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ email: dcrangpur@mopa.gov.bd
৪	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/সদস্য ও পৌর কাউন্সিলরগণের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান	০৩(তিন) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। আবেদনে বিদেশ ভ্রমণের কারণ উল্লেখ থাকতে হবে। ৩। পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি।	বিনামূল্যে	১। সহকারী পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল-০১৯১৫৭৭৩৬২৩ email:moushumi_mannan@yahoo.com ২। উপপরিচালক স্থানীয় সরকার, রংপুর ফোন +৮৮(০৫২১)৬২৯৭৮ email:sultana6884@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ email: dcrangpur@mopa.gov.bd
৫	বিবিধ আবেদন/ আপত্তি/অভিযোগ	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন/অভিযোগ ২। আবেদন/অভিযোগের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১। সহকারী পরিচালক স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর মোবাইল-০১৯১৫৭৭৩৬২৩ email:moushumi_mannan@yahoo.com ২। উপপরিচালক স্থানীয় সরকার, রংপুর ফোন +৮৮(০৫২১)৬২৯৭৮ email:sultana6884@gmail.com	জেলা প্রশাসক রংপুর ফোন +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ email: dcrangpur@mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর
www.rangpur.gov.bd
সিটিজেন চার্টার
ভিপি শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ ফি/চার্জস(ট্রেজারি চালানের খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেওয়া যাবে তার উল্লেখ থাকতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন,মোবাইল, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে।)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	লিজ প্রদান।	০৭ (সাত) কার্যদিবস।	১) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ২) পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি রঙিন ছবি। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়ালিপি (সত্যায়িত)।	১) ফ্রন্ট ডেস্ক ২) অর্পিত সম্পত্তি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ৩) www.rangpur.gov.bd ৪) অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরে পাওয়া যাবে।	১) ২০/- টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর বরাবরে আবেদন পত্র। ২) ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গিকারনামা।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। ফোন : ৮৮(০৫২১)-৬২১১৪ e-mail: marufbau16@gmail.com সহকারি কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন নং-৮৮(০৫২১)-১৫৫৯৮৪ e-mail: marufbau16@gmail.com	১। অভিযোগের ক্ষেত্রে : জেলা প্রশাসক, রংপুর। ফোনঃ ৮৮(০৫২১) ৬২১২১ মোবাঃ +৮৮০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd ২। আনুষ্ঠানিক আপীলের ক্ষেত্রে : বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ৮৮(০৫২১) ৬৪৭০০(অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd
০২	অর্পিত সম্পত্তির একসনা ইজারা নবায়ন। (বাংলা সনের ভিত্তিতে এক বছর মেয়াদী ইজারা প্রদান করা হয়)।	০৭ (সাত) কার্যদিবস।	১) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ২) সর্বশেষ ডিসিআর এর ফটোকপি।	১) ফ্রন্ট ডেস্ক ২) অর্পিত সম্পত্তি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ৩) www.rangpur.gov.bd ৪) অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরে পাওয়া যাবে।	১) আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি। সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য বার্ষিক লীজ মানির শ্রেণী ভিত্তিক হার (যা ডিসিআর মাধ্যমে গ্রহণ করা হয়) : ১)কৃষি জমি ১০০০/- টাকা একর প্রতি। অকৃষি ভিটি জমি ৪০০০/- টাকা একর প্রতি। ২) শিল্প বাণিজ্য কাজে ব্যবহৃত জমি ৫০০০/- একর প্রতি। ৩) আবাসিক কাঁচা ঘর ০৩/- টাকা বর্গফুট প্রতি। ৪) আবাসিক আধাপাকা ঘর ০৪/- টাকা বর্গফুট প্রতি। ৫) আবাসিক পাকা ঘর (দালান) ০৬/- টাকা বর্গফুট প্রতি। ৬) বাণিজ্যিক কাঁচাঘর ০৮/- টাকা বর্গফুট প্রতি। ৭) বাণিজ্যিক আধাপাকা/পাকা ঘর ১২/- টাকা বর্গফুট প্রতি।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। ফোন : ৮৮(০৫২১)-৬২১১৪ e-mail: marufbau16@gmail.com সহকারি কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ফোন নং-৮৮(০৫২১)-১৫৫৯৮৪ acvprangpur@gmail.com	১। অভিযোগের ক্ষেত্রে : জেলা প্রশাসক, রংপুর। ফোনঃ (০৫২১) ৬২১২১ মোবাঃ +৮৮০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd ২। আনুষ্ঠানিক আপীলের ক্ষেত্রে : বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ৮৮(০৫২১) ৬৪৭০০(অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd

০৩	অর্পিত সম্পত্তি একসনা ইজারা গ্রহীতা ইজারা নবায়ন করতে অনিচ্ছুক হলে কিংবা ইজারা গ্রহীতা মৃত্যুবরণ করলে নাম পরিবর্তনের মাধ্যমে ইজারা প্রদান করা হয়ে থাকে।	২০ (বিশ) কার্যদিবস।	১) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ২) লীজ গ্রহীতার মৃত্যু হলে মৃত্যু সনদ এবং ওয়ারিশ সনদপত্র। ৩) সকল ওয়ারিশ আবেদন না করলে বাকী ওয়ারিশদের ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবী পত্র দিতে হবে।	১) ফ্রন্ট ডেস্ক ২) অর্পিত সম্পত্তি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ৩) www.rangpur.gov.bd ৪) অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরে পাওয়া যাবে।	১) আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি। সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য বার্ষিক লীজমানির শ্রেণী ভিত্তিক হার (যা ডিসিআর মাধ্যমে গ্রহণ করা হয়) : ১) কৃষি জমি ১০০০/- টাকা একর প্রতি। ২) অকৃষি ভিটি জমি ৪০০০/- টাকা একর প্রতি। ৩) শিল্প বাণিজ্য কাজে ব্যবহৃত জমি ৫০০০/- একর প্রতি। ৪) আবাসিক কাঁচা ঘর ০৩/- টাকা বর্গফুট প্রতি। ৫) আবাসিক আধাপাকা ঘর ০৪/- টাকা বর্গফুট প্রতি। ৬) আবাসিক পাকা ঘর (দালান) ০৬/- টাকা বর্গফুট প্রতি। ৭) বাণিজ্যিক কাঁচা ঘর ০৮/- টাকা বর্গফুট প্রতি। ৮) বাণিজ্যিক আধাপাকা/পাকা ঘর ১২/- টাকা বর্গফুট প্রতি।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। ফোনঃ ৮৮(০৫২১)-৬২১১৪ e-mail: marufbau16@gmail.com সহকারি কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ফোন নং-৮৮(০৫২১)-১৫৫৯৮৪ acvprangpur@gmail.com	১। অভিযোগের ক্ষেত্রে : জেলা প্রশাসক, রংপুর। ফোনঃ ৮৮(০৫২১)-৬২১১৪ মোবাঃ +৮৮০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd আনুষ্ঠানিক আপীলের ক্ষেত্রে : বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ৮৮(০৫২১) ৬৪৭০০(অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd
০৪	একসনা ইজারাকৃত অর্পিত সম্পত্তির ঘর মেরামত।	২০ (বিশ) কার্যদিবস।	১) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রংপুর বরাবর আবেদনপত্র। ২) সর্বশেষ ডিসিআর এর ফটোকপি।	১) ফ্রন্ট ডেস্ক ২) অর্পিত সম্পত্তি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ৩) www.rangpur.gov.bd ৪) অবশিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরে পাওয়া যাবে।	১) আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। ফোনঃ ৮৮(০৫২১)-৬২১১৪ e-mail: marufbau16@gmail.com সহকারি কমিশনার অর্পিত সম্পত্তি শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ফোন নং-(০৫২১)-১৫৫৯৮৪ acvprangpur@gmail.com	১। অভিযোগের ক্ষেত্রে : জেলা প্রশাসক, রংপুর। ফোনঃ ৮৮(০৫২১) ৬২১১৪ মোবাঃ +৮৮০১৭১৩-২০১৮১৮ dcrangpur@mopa.gov.bd আনুষ্ঠানিক আপীলের ক্ষেত্রে : বিভাগীয় কমিশনার রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ (০৫২১) ৬৪৭০০(অফিস) divcomrangpur@mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর

www.rangpur.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

আর. এম. শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য /ফি /চার্জস (ট্রেজারি চালানে খাত বা কোর্ডসহ কখন, কিভাবে জমা দেওয়া যাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো/ আপিল করা যাবে তাঁর পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	আমমোল্লারনামা বৈধকরণ	৩০ কার্যদিবস	ক) সর্বশেষ মালিকানা সম্পর্কিত হাল রেকর্ডের খতিয়ান / মিউটেশনের কাগজপত্র। খ) হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা। গ) সরকারি কোন স্বার্থ নেই এই মর্মে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রত্যয়ন।	রেকর্ডরুম ইউনিয়ন ভূমি অফিস	২০/- টাকার কোর্ট ফি এবং আমমোল্লারনাম রি-স্ট্যাম্পিং করণের জন্য ৪০০/- টাকার আঠালো স্ট্যাম্প। (কোর্ট ফি এবং স্ট্যাম্প ট্রেজারি/ ভেস্তার এর নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আর.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন: +৮৮০৫২১-৬২৬২৭ (অফিস) ই-মেইল: acrmrangpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রংপুর। ফোন: +৮৮০৫২১-৬২১১৪ (অফিস) ই-মেইল: adcrevenuearangpur@gmail. com
০২	লা-ওয়ারিশ খাস ঘোষিত সরকারি সম্পত্তি ভূমিহীনকে অস্থায়ী (একসনা) মেয়াদে লীজ প্রদান ও নবায়ন	৩০ কার্যদিবস	২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদিত জমির তফসিল উল্লেখ পূর্বক আবেদন।	ই-সেবা কেন্দ্র	২০/- টাকার কোর্ট ফি	= ঐ =	= ঐ =
০৩	ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনাল হতে মামলায় প্রদত্ত রায় মোতাবেক রেকর্ড সংশোধন	৩০ কার্যদিবস	ক) ২০/- টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন খ) রায় ও ডিক্রীর কপি। গ) এস.এ খতিয়ানের কপি। ঘ) আর.এস খতিয়ানের কপি।	ই-সেবা কেন্দ্র	২০/- টাকার কোর্ট ফি	= ঐ =	= ঐ =

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর

www.rangpur.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

তথ্য ও অভিযোগ শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	
০১.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করণ।	৩০ দিন	তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র (ফরম “ক” বিধি-৩)	-	-	সহকারী কমিশনার তথ্য ও অভিযোগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	জেলা প্রশাসক রংপুর। ফোন : +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd	
০২	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় তথ্য সরবরাহ	২০ দিন	তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র (ফরম “ক” বিধি-৩)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় সহ জেলার অন্যান্য দপ্তর এবং অধীনস্থ উপজেলা নির্বাহী অফিসের কার্যালয়।	নির্ধারিত ফরমে ২০/- কোর্ট ফি প্রতি কপি জবাবের জন্য ২/- হারে অতিরিক্ত ফি	সহকারী কমিশনার ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা তথ্য ও অভিযোগ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ফোন- +৮৮ (০৫২১) ৬২১৮১	জেলা প্রশাসক রংপুর। ফোন : +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd	
০৩.	-	-	-	জেলা প্রশাসক কার্যালয়ের নীচ তলায় প্রধান ফটকের পাশে মানসম্মত ও দৃষ্টিনন্দন ফ্রন্টডেস্ক।	-	-	জেলা প্রশাসক রংপুর। ফোন : +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd	
০৪.	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম অফিস চলাকালীন চাহিবা মাত্র দেওয়া হয়।	প্রতিমাসে দুইবার ফ্রন্টডেস্ক খোলা হয়।	-	জেলা প্রশাসক কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক সংলগ্ন অভিযোগ বাক্স।	-	-	অভিযোগ বাঞ্ছা প্রাপ্ত অভিযোগ সমূহ পরবর্তী করণীয় নির্বাচনের জন্য ডিডি দূনীতি দমন কমিশন রংপুর বরাবর প্রেরণ করা হয়।	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর

www.rangpur.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

আইসিটি শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ/ সেবামূল্য (ট্রেজারী চালানের খাত বা কোড সহ কখন, কিভাবে জমা দেয়া যাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ জানানো / আপীল করা যাবে তাঁর পদবী (বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	মানব সম্পদ উন্নয়নে বিভিন্ন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।		-	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	ফি / চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন (অফিস): +৮৮ (০৫২১) ৬২০০৫ ই-মেইল- acicrangpur@gmail.com অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর। ফোন (০৫২১) ৬২২১২ (অফিস) ই-মেইল- adceduictrrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন নং- +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd
২.	মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম সংক্রান্ত মাসিক রিপোর্ট প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ		-	-	ফি / চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন (অফিস): +৮৮ (০৫২১) ৬২০০৫ ই-মেইল- acicrangpur@gmail.com অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর। ফোন (০৫২১) ৬২২১২ (অফিস) ই-মেইল- adceduictrrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন নং- +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd
৩.	রংপুর জেলা ৭৬ টি ইউডিসি দৈনিক রিপোর্ট আপলোড করে কিনা তা অনলাইনে		-	-	ফি / চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন (অফিস): +৮৮ (০৫২১) ৬২০০৫ ই-মেইল- acicrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন নং- +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস)

	দেখা হয়।					অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর। ফোন (০৫২১) ৬২২১২ (অফিস) ই-মেইল- adceduictrangpur@gmail.com	dcrangpur@mopa.gov.bd
৪.	প্রতি মাসে দুই বার FCR রিপোর্ট প্রদান করা হয়।		-	ফি / চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন (অফিস): +৮৮ (০৫২১) ৬২০০৫ ই-মেইল- acictrangpur@gmail.com অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর। ফোন (০৫২১) ৬২২১২ (অফিস) ই-মেইল- adceduictrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন নং- +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd	
৫.	সকল তথ্য পোর্টালে আপডেট করা।		-	ফি / চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন (অফিস): +৮৮ (০৫২১) ৬২০০৫ ই-মেইল- acictrangpur@gmail.com অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর। ফোন (০৫২১) ৬২২১২ (অফিস) ই-মেইল- adceduictrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন নং- +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd	
৬.	ফ্রিল্যান্সার তৈরী করতে বিভিন্ন ট্রেনিং এর ব্যবস্থা করা।		নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	ফি / চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন (অফিস): +৮৮ (০৫২১) ৬২০০৫ ই-মেইল- acictrangpur@gmail.com অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর। ফোন (০৫২১) ৬২২১২ (অফিস) ই-মেইল- adceduictrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন নং- +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd	
৭.	বিভিন্ন সময়ে উদ্যোক্তাদের নিয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।		নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	ফি / চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন (অফিস): +৮৮ (০৫২১) ৬২০০৫ ই-মেইল- acictrangpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন নং- +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd	

						<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর। ফোন (০৫২১) ৬২২১২ (অফিস) ই-মেইল- adceduictrangpur@gmail.com</p>	
৮.	ভিডিও কনফারেন্স হলে সকল বিষয়ে ব্যবস্থা করা।			নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	ফি / চার্জ মুক্ত	<p>সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন (অফিস): +৮৮ (০৫২১) ৬২০০৫ ই-মেইল- acictrangpur@gmail.com</p> <p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর। ফোন (০৫২১) ৬২২১২ (অফিস) ই-মেইল- adceduictrangpur@gmail.com</p>	<p>জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন নং- +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd</p>
৯.	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষে সব প্রোগ্রামের সহযোগিতা করা।			-	ফি / চার্জ মুক্ত	<p>সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন (অফিস): +৮৮ (০৫২১) ৬২০০৫ ই-মেইল- acictrangpur@gmail.com</p> <p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর। ফোন (০৫২১) ৬২২১২ (অফিস) ই-মেইল- adceduictrangpur@gmail.com</p>	<p>জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন নং- +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd</p>
১০.	অফিসের সকল শাখায় ইন্টারনেট কানেকশন সমস্যার সমাধান করা।			-	ফি / চার্জ মুক্ত	<p>সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন (অফিস): +৮৮ (০৫২১) ৬২০০৫ ই-মেইল- acictrangpur@gmail.com</p> <p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) রংপুর। ফোন (০৫২১) ৬২২১২ (অফিস) ই-মেইল- adceduictrangpur@gmail.com</p>	<p>জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন নং- +৮৮ (০৫২১) ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa.gov.bd</p>

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর

সিটিজেন চার্টার

জে এম শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য/ফি/চার্জস (ট্রেজারি চালানের খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেওয়া যাবে তার উল্লেখ থাকতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১।	সাধারণ নাগরিকের জন্য বন্দুক/ রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	৪০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি-০৪ কপি। ০৩। নাগরিক সনদ। ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট। ০৬। এক লক্ষ টাকার আয়কর প্রদানের প্রত্যয়ন পত্র। (গত তিন বছরের) ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	(ক) বন্দুক/শটগান লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা (খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
০২।	সাধারণ নাগরিকের জন্য বন্দুক/ রাইফেল লাইসেন্স নবায়ন	০১ কার্য দিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	(ক) বন্দুক/ শটগান/রাইফেল ৫,০০০/- টাকা এবং নবায়ন ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর। অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
০৩।	সাধারণ নাগরিকের জন্য পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স প্রদান	৪০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি-০৪ কপি। ০৩। নাগরিক সনদ। ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট। ০৬। নুন্যতম তিন লক্ষ টাকা আয়কর প্রদানের প্রত্যয়ন পত্র। (গত তিন বছরের) ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	(গ) পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর। অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com

০৪।	সাধারণ নাগরিকের জন্য পিস্তল /রিভলবার লাইসেন্স নবায়ন	০১ কার্য দিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	(ক) বন্দুক/ শটগান/রাইফেল ৫,০০০/- টাকা এবং নবায়ন ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
-----	--	---------------	--	--	--	--	---

০৫।	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্য দিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র। ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। ০৩। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি- ০৪ কপি। ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেফিট। ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
০৬।	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল লাইসেন্স নবায়ন	০১ কার্য দিবস	০১। নবায়নের আবেদন, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
০৭।	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য পিস্তল/ রিভলবার লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্য দিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র। ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। ০৩। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি- ০৪ কপি। ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেফিট। ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com

০৮।	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স নবায়ন	০১ কার্য দিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrrangpur17@gmail.com
০৯	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্য দিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র। ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। ০৩। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি-০৪ কপি। ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেফিট। ০৭। কর্মকর্তার গেজেটের সত্যায়িত কপি। ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrrangpur17@gmail.com

১০	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য বন্দুক/রাইফেল লাইসেন্স নবায়ন	০১ কার্য দিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrrangpur17@gmail.com
১১।	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্য দিবস	০১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ও সুপারিশপত্র। ০২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। ০৩। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি-০৪ কপি। ০৪। নাগরিক সনদ ০৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেফিট। ০৭। কর্মকর্তার গেজেটের সত্যায়িত কপি। ০৮। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রংপুর। অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrrangpur17@gmail.com
১২।	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য পিস্তল/রিভলবার লাইসেন্স নবায়ন	০১ কার্য দিবস	০১। নবায়নের আবেদন, নবায়নের নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমার কপি, মূল লাইসেন্স ও অস্ত্রসহ	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০

			লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে এম শাখায় উপস্থিত হতে হবে।	২। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।		রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
১৩।	পিতার বার্ষিক্যজনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রস্মি ছবি-০৪ কপি। ০৩। নাগরিক সনদ* ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেফিট। ০৬। লাইসেন্সধারী কর্তৃক ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট। ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট *ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	(ক) বন্দুক/শটগান লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা (খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি- ২০,০০০/- টাকা। (গ) পিস্তল/রিভলবারের ফি- ৩০,০০০/- লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com

১৪।	পিতা/মাতার মৃত্যু জনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রস্মি ছবি-০৪ কপি। ০৩। নাগরিক সনদ* ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। ওয়ারিশ সনদপত্র। ০৬। মৃত্যু সনদপত্র। ০৭। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট। ০৮। ওয়ারিশগণ কর্তৃক ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেফিট। ০৯। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	(ক) বন্দুক/শটগান লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা (খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি- ২০,০০০/- টাকা। (গ) পিস্তল/রিভলবারের ফি- ৩০,০০০/- লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
১৫।	ডুপ্লিকেট আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্য দিবস	০১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রস্মি ছবি-০২ কপি। ০৩। লাইসেন্সের ফটোকপি। ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। হারিয়ে গেলে জিডির কপি। ০৬। ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা র কপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি ৫০০/- সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com

১৬।	বন্দুক/ রাইফেল/ পিস্তল/ রিভলবার এর লাইসেন্স ট্রান্সফার	১৫ কার্য দিবস	০১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। ০২। মূল লাইসেন্সের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangpur17@gmail.com
১৭।	মুক্তিযোদ্ধার জন্য আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। সত্যায়িত পার্সপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি-০৪ কপি। ০৩। নাগরিক সনদ* ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ০৫। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেভিফট। ০৬। মুক্তিযোদ্ধার গেজেটের সত্যায়িত কপি। ০৭। আবেদনকারীর বয়স ৩০ হতে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangpur17@gmail.com
১৮।	আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান।	৩০ কার্য দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ০২। প্রধান কার্যালয়ের অস্ত্র ক্রয়ের অনুমতি পত্র। ০৩। আগ্নেয়াস্ত্র সংক্রান্ত প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশনা। ০৪। অস্ত্রের ধরণ। ০৫। ব্যাংক শাখা/প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম ও জনবল কাঠামো। ০৬। আয়কর সংক্রান্ত তথ্যাদি। ০৭। ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা বিবরণী। ০৮। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক ব্যাংক/শাখা খোলার অনুমতি পত্র। ০৯। গার্ডের অনুকূলে পুলিশ প্রতিবেদন। ১০। গার্ডের জীবন বৃত্তান্ত ও নিয়োগপত্র। ১১। গার্ডের অস্ত্র চালানোর প্রশিক্ষণ সনদ। ১২। বাড়ী ভাড়ার চুক্তিপত্র।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	(ক) বন্দুক/শটগান লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা (খ) রাইফেল লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা। (গ) পিস্তল/রিভলবারের ক্ষেত্রে ৩০,০০০/- টাকা লাইসেন্স ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি চালান মূলে জমা প্রদান করতে হবে। কোড নং- ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangpur17@gmail.com
১৯।	বিস্ফোরক মজুদের অনাপত্তি সনদ	৪০ কার্য দিবস	১। আবেদন পত্র। ২। লাইসেন্সে ফটোকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangpur17@gmail.com

২০।	সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানকে এসিড ব্যবহার লাইসেন্স প্রদান।	৪০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে আবেদন করতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	লাইসেন্স ফি বাবদ সাধারণ ব্যবহার- ১০ লিটার পর্যন্ত সাধারণ- ৫,০০০/-টাকা জমাদানের কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট, ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrrangpur17@gmail.com
-----	---	---------------	---	---	--	---	---

২১।	সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানকে এসিড ব্যবহার লাইসেন্স নবায়ন।	১০ কার্য দিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি সত্যায়িত অনুলিপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং-১-২২০১ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrrangpur17@gmail.com
-----	---	---------------	--	-----------------------------------	--	---	---

২২।	শিক্ষা/গবেষণা প্রতিষ্ঠানকে এসিড লাইসেন্স প্রদান	৪০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে আবেদন করতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	লাইসেন্স ফি বাবদ সাধারণ ব্যবহার- ১০ লিটার পর্যন্ত শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের জন্য ৩,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট, ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrrangpur17@gmail.com
-----	---	---------------	---	---	--	---	---

২৩।	শিক্ষা/গবেষণা প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত এসিড লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্য দিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি সত্যায়িত অনুলিপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrrangpur17@gmail.com
-----	---	---------------	--	-----------------------------------	--	---	---

২৪	বাণিজ্যিক এসিড ব্যবহারের জন্য লাইসেন্স প্রদান	৪০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/দোকানের মালিকানা/ভাড়ার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র/ট্রেড লাইসেন্স/ আয়করের ছায়ালিপি।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	লাইসেন্স ফি বাবদ ক) বাণিজ্যিক ব্যবহার- ২৫,০০০/-টাকা খ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটার পর্যন্ত অন্যান্য : ৫,০০০/-টাকা গ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটার উর্ধ্বে ৭,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট, ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
----	---	---------------	---	---	--	--	--

২৫	বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য এসিড লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্য দিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি। ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
----	---	---------------	---	-----------------------------------	--	--	--

২৬	এসিড পরিবহণ লাইসেন্স প্রদান	৪০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/ট্রেড লাইসেন্স/ আয়করের ছায়ালিপি। ৩। যে গাড়িতে এসিড পরিবহণ করা হবে সে গাড়ির কাগজপত্র দাখিল করতে করতে হবে।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov.bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	লাইসেন্স ফি বাবদ ১০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট, ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
----	-----------------------------	---------------	--	---	---	--	--

২৭।	এসিড পরিবহণ লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্য দিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি। ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
-----	-----------------------------	---------------	---	-----------------------------------	--	--	--

২৮।	এসিড বিক্রয় লাইসেন্স প্রদান	৪০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/দোকানের মালিকানা/ভাড়ার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র/ট্রেড লাইসেন্স/ আয়করের ছায়ালিপি।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov. bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	লাইসেন্স ফি বাবদ ৫,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং- ১- ২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট, ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১- ১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
২৯।	এসিড বিক্রয় লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্য দিবস	১। লাইসেন্সের মূলকপি। ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সমস্ত কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমা দানের চালানের মূলকপি।	আবেদনকারী কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে।	নবায়ন ফি বাবদ মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% জমাদানের কোড নং-১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নবায়ন ফি এর ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬- ০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com

৩০।	যাত্রা/মেলার অনুমতি প্রদান	১০ কার্য দিবস	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। মাঠ কর্তৃপক্ষের মাঠ ব্যবহারের অনুমতিপত্র। ৩। বিদ্যুৎ বিভাগের বিদ্যুৎ ব্যবহারের অনুমতিপত্র। ৪। আবেদনকারী পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ০২ কপি। ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকার নামা।	নিজ উদ্যোগে আবেদন করতে হবে।	-	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
৩১।	পিপি/জিপি/এপিপি/এজিপিদের সম্মানী ভাতা প্রদান	১০ কার্য দিবস	বিল দাখিল এবং সংশ্লিষ্ট আদালতের প্রত্যয়নপত্রের আলোকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করা হয়।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov. bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে	-	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন:(+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com

				সংগ্রহ করতে হবে।			
৩২	ছাপাখানা সংরক্ষণের ঘোষণাপত্র অনুমোদন প্রদান	২০ কার্য দিবস	১। স্থানীয়ভাবে তৈরীকৃত আবেদন ফরম আবেদন। ২। নাগরিক সনদ -০১ কপি ফটোকপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০১ কপি। ৪। ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি-০১ কপি। ৫। ব্যাংক স্বলভেপ্সি সনদ। ৬। মেশিন ক্রয়ের কাগজপত্র। (উপরোক্ত সকল সনদ ও ডকুমেন্ট সত্যায়নপূর্বক দাখিল করতে হবে)।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov. bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	ঘোষণাপত্রের কপি সংগ্রহের জন্য ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে কোড নং-১-০৭৪২-০০০১- ১৮৭৬ তে ৪/- টাকা ফি জমা দিতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com
৩৩	দৈনিক/সাপ্তাহিক পত্রিকা প্রকাশের ঘোষণাপত্র প্রদান	০২ মাস	১। নির্ধারিত বি-ফরম মোতাবেক আবেদন। ২। নাগরিক সনদ -০১ কপি ফটোকপি। ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০১ কপি। ৪। ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি-০১ কপি। ৫। ব্যাংক স্বলভেপ্সি সনদ। ৬। ৩০০/-টাকার স্ট্যাম্প প্রিন্টার্সের সাথে চুক্তিপত্রের মূল কপি। ৭। অভিজ্ঞতার সনদ ০১ কপি। ৮। শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ ০১ কপি করে। ৯। আয়কর সনদ ০১ কপি। ১০। পত্রিকা অফিসের জন্য উপযুক্ত প্রমাণক (উপরোক্ত সকল সনদ ও ডকুমেন্টের সত্যায়নপূর্বক দাখিল করতে হবে)।	১। ফ্রন্ট ডেস্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ২। www.rangpur.gov. bd ৩। জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। *অবশিষ্ট কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	ঘোষণাপত্রের কপি সংগ্রহের জন্য ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে কোড নং-১-০৭৪২-০০০১- ১৮৭৬ তে ৪/- টাকা ফি জমা দিতে হবে।	সহকারী কমিশনার জে এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ফোন: (+৮৮০৫২১) ৬২৩১৪ ই-মেইল- acjmrangpur17@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট রংপুর। টেলিফোন-(+৮৮০৫২১) ৬৪১৫০ ই-মেইল- admrangepur17@gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর

সিটিজেন চার্টার

ব্যবসা বাণিজ্য শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য ফি/চার্জস (ট্রেজারী চালানোর খাত কোড সহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ/অপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী বাংলাদেশের কোড জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)।
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১.	আবাসিক হোটেল নিবন্ধন	২০দিন	১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২. ট্রেজারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রঞ্জন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮. দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ ৯. কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	সোনালী ব্যাংক, রংপুর কর্পোরেট শাখা অথবা কাচারী বাজার শাখা রংপুর এ চালানোর মাধ্যমে ফি/চার্জ সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে। *হোটেল রেজিস্ট্রেশন নিবন্ধন ফি জমার কোড নং- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৭ হোটেল রেজিস্ট্রেশন লাইসেন্স ফি জমার কোড নং- ১-৫৩০১-০০০১-১৮১৮ *১৫% ভ্যাট কোড নং= ১-১১৩৩-০০৪৫-০৩১১ আবেদনের কোট ফি=২০/-টাকা। এক তারকা হোটেল= আবেদন ফি= ২০০০/-টাকা, নিবন্ধন ফি=১০,০০০/-টাকা। দুই তারকা হোটেল আবেদন ফি=৩০০০/-টাকা নিবন্ধন ফি= ২০,০০০/-টাকা তিন তারকা হোটেল আবেদন ফি=৪০০০/-টাকা নিবন্ধন ফি= ২৫,০০০/-টাকা চার তারকা হোটেল আবেদন ফি=৫০০০/-টাকা, নিবন্ধন ফি=৫০,০০০/-টাকা পাঁচ তারকা হোটেল আবেদন ফি=৫০০০/-টাকা, নিবন্ধন ফি=১,০০,০০০/-টাকা	সহকারী কমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd

					<p>এক তারকা হোটেল, আবেদন ফি= ২০০০/-টাকা, মালিকানা সত্ত্ব/নাম পরিবর্তন ফি= ১০,০০০/- টাকা ।</p> <p>দুই তারকা হোটেল আবেদন ফি=৩০০০/-টাকা , মালিকানা সত্ত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=২০,০০০/-টাকা</p> <p>তিন তারকা হোটেল আবেদন ফি=৪০০০/-টাকা , মালিকানা সত্ত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=২৫,০০০/-টাকা</p> <p>চার তারকা হোটেল আবেদন ফি=৫০০০/-টাকা , মালিকানা সত্ত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=৫০,০০০/-টাকা</p> <p>পাঁচ তারকা হোটেল আবেদন ফি=৫০০০/-টাকা , মালিকানা সত্ত্ব/ নাম পরিবর্তন ফি=১,০০,০০০/-টাকা,</p>		
০২.	হোটেল আবাসিক লাইসেন্স প্রদান	২০দিন	<p>১.নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২.ট্রেজারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রঞ্জন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮.দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ ৯. কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ ।</p>	<p>ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর</p>	<p>এক তারকা হোটেল= লাইসেন্স ফি=৩০,০০০/-টাকা । দুই তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি=৫০,০০০/-টাকা তিন তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি= ১,৫০,০০০/-টাকা । চার তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি=৫,০০,০০০/-টাকা পাঁচ তারকা হোটেল লাইসেন্স ফি=৭,০০,০০০/-টাকা</p>	<p>সহকারী কমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর । ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.</p>	<p>জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd</p>
০৩.	হোটেল আবাসিক লাইসেন্স নবায়ন	১৫দিন		<p>ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর</p>	<p>এক তারকা হোটেল লাইসেন্স নবায়ন ফি= ৫,০০০/-টাকা । দুই তারকা হোটেল লাইসেন্স নবায়ন ফি=১০,০০০/-টাকা তিন তারকা হোটেল লাইসেন্স নবায়ন ফি=৫০,০০০/-টাকা চার তারকা হোটেল লাইসেন্স নবায়ন ফি=১,০০,০০০/-টাকা পাঁচ তারকা হোটেল লাইসেন্স নবায়ন ফি=১,৫০,০০০/-টাকা ।</p>	<p>সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর । ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.</p>	<p>জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd</p>

০৪.	হোটেল আবাসিক এর ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	২০দিন	১.নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২.ট্রেজারী চালান ৩.জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮.দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ ৯. কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর	এক তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি= ৫,০০০/-টাকা। দুই তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট ফি=১০,০০০/-টাকা তিন তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি= ৫০,০০০/-টাকা। চার তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি=১,০০,০০০/-টাকা। পাঁচ তারকা হোটেল ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি=১,৫০,০০০/-টাকা।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd
০৫.	রেস্তোরী নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন।	২০দিন	১.নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২.ট্রেজারী চালান ৩.জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮.দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ ৯. কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	নন এসি রেস্তোরী ফি(সিটি ব্যতীত) শ্রেণী –ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ১,৫০০/-টাকা শ্রেণী –সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ২,০০০/-টাকা শ্রেণী –বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ২,৫০০/-টাকা শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ৩,০০০/-টাকা নন এসি রেস্তোরী ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী –ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ২,০০০/-টাকা শ্রেণী –সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ২,৫০০/-টাকা শ্রেণী –বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ৩,০০০/-টাকা শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ৩,৫০০/-টাকা এসি রেস্তোরী ফি (সিটি ব্যতীত) শ্রেণী –ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ২,৫০০/-টাকা শ্রেণী –সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ৩,০০০/-টাকা শ্রেণী –বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ৩,৫০০/-টাকা শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= ৪,০০০/-টাকা এসি রেস্তোরী ফি (সিটি এলাকায়) শ্রেণী –ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত – নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ৩,০০০/-টাকা, শ্রেণী –সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি ৩,৫০০/-টাকা, শ্রেণী –বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত –	সহকারী কমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd

					নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি 8,000/-টাকা শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – নিবন্ধন/মালিকানা স্বত্ব বা নাম পরিবর্তন ফি= 8,৫০০/-টাকা		
--	--	--	--	--	---	--	--

০৬.	রেস্তোরীর লাইসেন্স প্রদান	২০দিন	<p>১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম</p> <p>২. ট্রেজারী চালান</p> <p>৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি।</p> <p>৪. ২ (দুই) কপি রঞ্জন ছবি</p> <p>৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র</p> <p>৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ</p> <p>৭. আয়কর সনদ</p> <p>৮. দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ</p> <p>৯. কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।</p> <p>৯. কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।</p>	<p>ফ্রন্টডেস্ক</p> <p>www.rangpur.gov.bd</p> <p>ব্যবসা বাণিজ্য শাখা</p> <p>জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর</p>	<p>নন এসি রেস্তোরী ফি(সিটি ব্যতিত)</p> <p>শ্রেণী –ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-৫,০০০/- টাকা</p> <p>শ্রেণী –সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – লাইসেন্স ফি=৬,৫০০/-টাকা</p> <p>শ্রেণী –বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – লাইসেন্স ফি-৮,০০০/-টাকা</p> <p>শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – লাইসেন্স ফি-১০,০০০/-টাকা</p> <p><u>নন এসি রেস্তোরী ফি(সিটি এলাকায়)</u></p> <p>শ্রেণী –ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-১০,০০০/-টাকা ।</p> <p>শ্রেণী –সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – লাইসেন্স ফি-১২,৫০০/-টাকা</p> <p>শ্রেণী –বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – লাইসেন্স ফি-১৫,০০০/-টাকা ।</p> <p>শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – লাইসেন্স ফি-২০,০০০/-টাকা ।</p> <p><u>এসি রেস্তোরী ফি(সিটি ব্যতিত)</u></p> <p>শ্রেণী –ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-১০,০০০/-টাকা ।</p> <p>শ্রেণী –সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – লাইসেন্স ফি-১২,০০০/- টাকা ।</p> <p>শ্রেণী –বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – লাইসেন্স ফি-১৫,০০০/- টাকা ।</p> <p>শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা ।</p> <p><u>এসি রেস্তোরী ফি(সিটি এলাকায়)</u></p> <p>শ্রেণী –ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- লাইসেন্স ফি-১৫,০০০/-টাকা ।</p> <p>শ্রেণী –সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – লাইসেন্স ফি-১৮,০০০/- টাকা ।</p> <p>শ্রেণী –বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – লাইসেন্স ফি-২০,০০০/- টাকা ।</p> <p>শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে –</p>	<p>সহকারী কমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ।</p> <p>ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২০০৫</p> <p>email- actraderangpur @ gmail.com.</p>	<p>জেলা প্রশাসক, রংপুর</p> <p>ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস)</p> <p>dcrangpur@ mopa. gov.bd</p>
-----	------------------------------	-------	--	---	--	---	--

					লাইসেন্স ফি-২৫,০০০/- টাকা।		
০৭.	রেস্তোরার লাইসেন্স নবায়ন	১৫ দিন	১১.নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২.ট্রেজারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রঞ্জন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮.দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ ৯. কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	নন এসি রেস্তোরার ফি (সিটি ব্যতিত) শ্রেণী –ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি-৩,০০০/-টাকা। শ্রেণী –সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – নবায়ন ফি-৪,০০০/-টাকা। শ্রেণী –বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – নবায়ন ফি-৬,০০০/-টাকা। শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – নবায়ন ফি-৭,০০০/-টাকা। নন এসি রেস্তোরার ফি(সিটি এলাকায়) শ্রেণী –ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি=৪,০০০/-টাকা। শ্রেণী –সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – নবায়ন ফি=৬০০০/-টাকা শ্রেণী –বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – নবায়ন ফি=১০,০০০/-টাকা। শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – নবায়ন ফি=১২,০০০/-টাকা। এসি রেস্তোরার ফি (সিটি ব্যতিত) শ্রেণী –ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- নবায়ন ফি-৫,০০০/-টাকা। শ্রেণী –সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – নবায়ন ফি-৬,০০০/-টাকা। শ্রেণী –বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – নবায়ন ফি-৮,০০০/-টাকা। শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – নবায়ন ফি-১০,০০০/-টাকা। এসি রেস্তোরার ফি(সিটি এলাকায়) শ্রেণী –ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত – নবায়ন ফি-৭,৫০০/-টাকা। শ্রেণী –সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – নবায়ন ফি-১০,০০০/-টাকা। শ্রেণী –বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – নবায়ন ফি-১২,০০০/-টাকা। শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – নবায়ন ফি-১৫,০০০/-টাকা।	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd

০৮.	রেস্তোরার ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	২০ দিন	<p>১. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম ২. ড্রেজারী চালান ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। ৪. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি ৫. হোটেল মালিকানার কাগজপত্র ৬. ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৭. আয়কর সনদ ৮. দোকান ভাড়া / খাজনার রশিদ ৯. কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।</p>	<p>ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর</p>	<p>নন এসি রেস্তোরাঁ ফি (সিটি ব্যতিত) শ্রেণী – ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৩,০০০/-টাকা। শ্রেণী – সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – ডুপ্লিকেট ফি-৪,০০০/-টাকা। শ্রেণী – বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – ডুপ্লিকেট ফি-৬,০০০/-টাকা। শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – ডুপ্লিকেট ফি-৭,০০০/-টাকা। নন এসি রেস্তোরাঁ ফি(সিটি এলাকায়) শ্রেণী – ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি=৪,০০০/-টাকা। শ্রেণী – সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – ডুপ্লিকেট ফি=৬০০০/-টাকা শ্রেণী – বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – ডুপ্লিকেট ফি=১০,০০০/-টাকা। শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – ডুপ্লিকেট ফি=১২,০০০/-টাকা। এসি রেস্তোরাঁ ফি (সিটি ব্যতিত) শ্রেণী – ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত- ডুপ্লিকেট ফি-৫,০০০/-টাকা। শ্রেণী – সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – ডুপ্লিকেট ফি-৬,০০০/-টাকা। শ্রেণী – বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – ডুপ্লিকেট ফি-৮,০০০/-টাকা। শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – ডুপ্লিকেট ফি-১০,০০০/-টাকা। এসি রেস্তোরাঁ ফি(সিটি এলাকায়) শ্রেণী – ডি-৩০-১০০ আসন পর্যন্ত – ডুপ্লিকেট ফি-৭,৫০০/-টাকা। শ্রেণী – সি-১০১-২০০ আসন পর্যন্ত – ডুপ্লিকেট ফি-১০,০০০/-টাকা। শ্রেণী – বি-২০১-৩০০ আসন পর্যন্ত – ডুপ্লিকেট ফি-১২,০০০/-টাকা। শ্রেণী – এ- ৩০০ আসন এর উর্ধ্বে – ডুপ্লিকেট ফি-১৫,০০০/-টাকা।</p>	<p>সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.</p>	<p>জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd</p>
০৯.	লৌহজাত দ্রব্য	১৫দিন	<p>১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি। ৩. ড্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ</p>	<p>ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর</p>	<p>নতুন লাইসেন্স ফি= ৩,০০০/- টাকা। যাহার কোড নং-১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) নবায়ন ফি=১,৫০০/-টাকা। যাহার কোড নং-১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।)</p>	<p>সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২০০৫</p>	<p>জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd</p>

			৭.দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ		ডুপ্লিকেট ফি=৬০০/-। যাহার কোড নং-১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।)	email- actraderangpur @ gmail.com.	
১০.	সিমেন্ট	১৫দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪.নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭.দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	নতুন লাইসেন্স ফি=১,৫০০/-টাকা যাহার কোড নং-১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) নবায়ন ফি=৭৫০/-টাকা যাহার কোড নং-১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬ (সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখায় জমা হবে।) ডুপ্লিকেট ফি =৩০০/-টাকা সকল লাইসেন্স প্রনয়ণ, নবায়ন ও ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি জমা হবে সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখা রংপুর।* যার কোড নং-১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd
১১.	কাপড় (পাইকারী)	১৫দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪.নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭.দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	নতুন লাইসেন্স ফি=৩,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=১,৫০০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি=৬০০/-টাকা	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com..	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd
১২.	কাপড় (খুচরা)	১৫দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪.নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭.দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	নতুন লাইসেন্স ফি=১,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=৫০০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি=২০০/-টাকা	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd
১৩.	সুতা (পাইকারী)	১৫দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪.নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭.দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	নতুন লাইসেন্স ফি=১,২০০/-টাকা নবায়ন ফি=৬০০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি =২৪০/-টাকা	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd

১৪.	সুতা (খুচরা)	১৫দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭. দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	নতুন লাইসেন্স ফি=৫০০/-টাকা নবায়ন ফি=২৫০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি=১০০/-টাকা	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ email- actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd
১৫.	মিষ্কফুড	১৫দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭. দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	নতুন লাইসেন্স ফি= ৩০০/-টাকা নবায়ন ফি=১৫০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি=৬০/-টাকা	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd
১৬.	জুয়েলারী (ক) স্বর্ণ	১৫দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭. দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	নতুন লাইসেন্স ফি=৩,০০০/-টাকা নবায়ন ফি=১,৫০০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি=৬০০/-টাকা	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd
	(খ) স্বর্ণকারিগরী	১৫দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ ৭. দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	নতুন লাইসেন্স ফি=৫০০/-টাকা নবায়ন ফি=২৫০/-টাকা ডুপ্লিকেট ফি=১০০/-টাকা	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২০০৫ email- actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd
১৭.	সিগারেট	২০দিন	১. জাতীয় পরিচয় পত্র। ২. ২ (দুই) কপি রঞ্জিন ছবি। ৩. ট্রেজারী চালান ৪. নির্ধারিত আবেদন ফর্ম। ৫. ব্যাংক সলভেন্সীর সনদ ৬. আয়কর সনদ	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর	নতুন লাইসেন্স ফি = ৩,০০০/-টাকা নবায়ন ফি = ১,৫০০/-টাকা। ডুপ্লিকেট ফি= ৬০০/-টাকা।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বাণিজ্য শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)- ৬২০০৫	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)- ৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@ mopa. gov.bd

		৭.দোকান ভাড়া /খাজনার রশিদ			email-actraderangpur@gmail.com.
--	--	----------------------------	--	--	---------------------------------

মন্তব্য: অত্যাবশ্যকীয় পণ্য নবায়নের সময়ঃ ১লা মে হতে ৩১শে মে পর্যন্ত । জেলা প্রশাসক রংপুর মহোদয় ১লা জুন হতে ৩০শে জুন পর্যন্ত সময় বৃদ্ধি করেন । উক্ত সময়ের মধ্যে লাইসেন্স নবায়ন না করা হলে উহা বাতিল বলে গণ্য হবে । পুনরায় নূতন ফি জমা দিয়ে লাইসেন্স গ্রহণের বিধান রয়েছে । যা অত্যাবশ্যকীয় পণ্য দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ আইন ১৯৮১ এর ২২(১০) ধারায় উল্লেখ রয়েছে ।

সকল লাইসেন্স প্রনয়ণ, নবায়ন ও ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ফি জমা হবে সোনালী ব্যাংক কাচারী বাজার শাখা রংপুর * যার হিসাব নং-১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর

সিটিজেন চার্টার

প্রবাসী কল্যাণ শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম,পদবী,বাংলাদেশের কোড,জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল) ।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা,যার কাছে অভিযোগ/ আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী বাংলাদেশের কোড জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল) ।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১.	বৈদেশিক কর্মসংস্থানের জন্য স্থানীয় জনগনকে উদ্বুদ্ধ করণ ।	-	-	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ।	বিনা মূল্য	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর । ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email-actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)-৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
০২.	বিদেশে শ্রম বাজারে চাহিদা অনুযায়ী কারিগরী দক্ষতা (skill) অর্জনের জন্য স্থানীয় জনগনকে উদ্বুদ্ধ করণ।	-	-	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর ।	বিনা মূল্য	সহকারী কমিশনার, প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর । ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email-actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)-৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
০৩.	বৈদেশিক চাকুরীর ক্ষেত্রে প্রতারণা সম্পর্কে স্থানীয় জনগনকে সচেতন করার লক্ষ্যে সচেতনমূলক	-	-	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd	বিনা মূল্য	সহকারী কমিশনার, প্রবাসী কল্যাণ শাখা	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন:+৮৮(০৫২১)-৬২১২১ (অফিস)

	কার্যক্রম গ্রহণ।			প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।		জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email-actraderangpur @ gmail.com.	dcrangpur@mopa. gov.bd
০৪.	বৈদেশিক চাকুরীর ক্ষেত্রে, প্রয়োজনীয় তথ্যাদি জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো,ঢাকা থেকে সংগ্রহ ও বিদেশগমনেচ্ছুকদেরকে তা সরবরাহ।	-	-	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	বিনা মূল্য	সহকারী কমিশনার, প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email-actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
০৫.	বাংলাদেশের সকল প্রাইভেট রিক্রুটিং এজেন্সীর তালিকা জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ঢাকা থেকে সংগ্রহ করে বিদেশে গমনেচ্ছুকদেরকে এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি প্রদান।	-	-	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	বিনা মূল্য	সহকারী কমিশনার, প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email-actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
০৬।	প্রবাসী কর্মীদের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	-	-	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	বিনা মূল্য	সহকারী কমিশনার, প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email-actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
০৭.	দেশে বসবাসরত প্রবাসীদের পরিবারকে সর্বপ্রকার হয়রাণী মূলক কার্যক্রম থেকে রক্ষার জন্য যথাযথ সহায়তা প্রদান।	-	-	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	বিনা মূল্য	সহকারী কমিশনার, প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email-actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
০৮.	ক্ষেত্র বিশেষে মৃত্যু বর্নকারী প্রবাসীর মৃত্যু দেহ নিজ বাড়ীতে পৌছানো এবং দাফন/কাফনের ব্যবস্থা করতে সহায়তা প্রদান	-	-	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	বিনা মূল্য	সহকারী কমিশনার, প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email-actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
০৯.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রবাসে মৃত্যু বরনকারী প্রবাসী কর্মীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান।	-	-	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	বিনা মূল্য	সহকারী কমিশনার, প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email-actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
১০.	মহিলা গৃহ কর্মীদের আবেদন গ্রহণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	-	-	ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিনা মূল্য	সহকারী কমিশনার, প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd

১১.	পুরুষদের বিদেশে প্রেরণের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রেশন করার সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান করা হয়।	-	-	রংপুর। ফ্রন্টডেস্ক www.rangpur.gov.bd প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় রংপুর।	বিনা মূল্য	email-actraderangpur @ gmail.com. সহকারী কমিশনার, প্রবাসী কল্যাণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর। ফোন (অফিস): +৮৮(০৫২১)-৬২০০৫ email-actraderangpur @ gmail.com.	জেলা প্রশাসক, রংপুর ফোন: +৮৮(০৫২১)-৬২১২১ (অফিস) dcrangpur@mopa. gov.bd
-----	--	---	---	--	---------------	---	---