

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: দক্ষ ও কার্যকর মাঠ প্রশাসন।

মিশন: প্রাতিষ্ঠানিক স বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী কল্যাণধর্মী ও দায়বদ্ধ মাঠপ্রশাসন গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা:

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

০১. রাজস্ব শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব অনুমোদন প্রদান	১ মাস	<u>উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে প্রেরিত কেস নথির সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র থাকতে হবে</u> ১। উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটির সভার অনুমোদন সংক্রান্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com

			<p>কার্যবিবরণী</p> <p>২। স্বামী-স্ত্রীর যৌথ ০২ কপি সত্যায়িত ছবিসহ নির্ধারিত ফরমে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর আবেদন পত্র</p> <p>৩। ভূমিহীন সনদ (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/ মেয়র, পৌরসভা কর্তৃক)</p> <p>৪। নাগরিক সনদ।</p>				
০২	সরকারি দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	<p>১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র</p> <p>৩। সেলামী পরিশোধে সক্ষম কিনা সে সংক্রান্ত প্রত্যয়ন</p> <p>৪। লে-আউট প্লান।</p> <p>৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ</p> <p>৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।</p>	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ৩০/- টাকার কোর্ট ফি(লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেভারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	<p>রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, চাঁদপুর।</p> <p>কক্ষ নং ৩০৯</p> <p>মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫</p> <p>ফোন:০১৭৩০০৬৭০৫৫</p> <p>ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর।</p> <p>কক্ষ নং ৩০৩</p> <p>মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২</p> <p>ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯</p> <p>ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com</p>
০৩	সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	<p>১। জেলা প্রশাসক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র</p> <p>৩। সেলামী পরিশোধে সক্ষম কিনা সে সংক্রান্ত কাগজপত্র</p> <p>৪। লে-আউট প্লান।</p>	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ৩০/- টাকার কোর্ট ফি(লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেভারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	<p>রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, চাঁদপুর।</p> <p>কক্ষ নং ৩০৯</p> <p>মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫</p> <p>ফোন:০১৭৩০০৬৭০৫৫</p> <p>ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর।</p> <p>কক্ষ নং ৩০৩</p> <p>মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২</p> <p>ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯</p> <p>ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com</p>

			৫। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ ৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।				
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। গভ:নিং বড়ির সভার কার্যবিবরণী ৭। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা।	আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ৩০/- টাকার কোর্ট ফি(লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেস্তারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
০৫	বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ, কবি, সাহিত্যিক বা জাতীয় পর্যায়ে নিজ আবেদনের জন্য বিশেষভাবে স্বীকৃত ব্যক্তির অনুকূলে	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র ২। নিজ অবদানের অনুকূলে সনদপত্র ৩। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা	আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	আবেদনের উপর ৩০/- টাকার কোর্ট ফি(লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেস্তারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com

	অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান						
০৬	প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্থ পরিবারের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র ২। প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্থ সনদপত্র ৩। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ ৪। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা	প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত ক্ষতিগ্রস্থ সংশ্লিষ্ট UNO এর নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	১। ৩০/- 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, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
০৭	প্রবাসীদের সমবায় সমিতির মাধ্যমে বহুত ভবন নির্মাণের জন্য অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৪। জমির সমুদয় মূল্য বৈদেশিক মুদ্রায় পরিশোধে সক্ষম সংক্রান্ত সনদপত্র ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা ৬। নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সনদপত্রের ফটোকপি	আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	১। ৩০/- 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, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail. com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
০৮	গবাদি পশু বা দুগ্ধখামার,	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র	আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহ করে	১। ৩০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনে সংযুক্ত	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর।

	হাঁসমুরগি খামার স্থাপনের ক্ষেত্রে শিল্প কারখানা স্থাপনের জন্য অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান		২। সংশ্লিষ্ট প্রকল্পটি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র ৩। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ ৪। প্রকল্পের প্লান ডিজাইন ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা	দাখিল করবেন	করতে হবে। ২। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুযায়ী নির্ধারিত সেলামী অথবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত সেলামী	মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail.com	কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
০৯	ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৪। ২ কপি সত্যায়িত ছবি ৫। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	১। ৩০/- 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, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
১০	ধর্মীয় স্থাপনার অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩ মাস	১। সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনপত্র ২। প্রস্তাবিত জমির রেকর্ডীয় অবস্থানসহ স্কেচ ম্যাপ ৩। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ৪। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	১। ৩০/- 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, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@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 স্কেচ ম্যাপ ৩। প্রকল্পের প্লান ডিজাইনসংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ৪। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	১। ৩০/- 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, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
১২	জলমহাল ইজারা প্রদান	১মাস	১। নিবন্ধিত প্রকৃত মৎসজীবি সংগঠন/ সমিতি নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন ২। আবেদনের সাথে প্রকৃত মৎসজীবি সমবায় সমিতির সদস্যদের নামের তালিকা (ঠিকানাসহ) এবং নির্বাহী সদস্যের নামের তালিকা (ঠিকানাসহ) সংযুক্ত করতে হবে ৩। আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট জলমহালের সরকারি মূল্যের ২০% অর্থ জামানত হিসাবে জেলা প্রশাসক এর অনুকূলে যেকোন তফশিলী ব্যাংকের মাধ্যমে ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডার দাখিল করতে হবে। ৪। আবেদনের সাথে সংগঠন/ সমিতির নির্বাচিত কমিটি, গঠনতন্ত্রের কপি, ব্যাংক	নির্ধারিত ফরম এস.এ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।		রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com

			<p>একাউন্টের লেনদেন সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ও সত্যায়িত ছবি সংযোজন করতে হবে।</p> <p>৫। আবেদনকারী সমবায় সমিতি বর্তমানে কার্যকর আছে তার প্রমান স্বরূপ জেলা/উপজেলা সমবায়/ সমাজসেবা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে এবং বিগত দুই বছরের অডিট রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।</p>				
১৩	বালুমহাল ইজারা প্রদান	১মাস	<p>১। জেলা প্রশাসনের তালিকাভুক্ত লাইসেন্সধারী ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান জেলা প্রশাসক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন।</p> <p>২। আবেদনপত্রের সাথে উদ্ধৃত মূল্যের ২৫% অর্থ জামানত হিসেবে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার দাখিল করতে হবে।</p> <p>৩। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন নম্বরসহ হালনাগাদ আয়কর প্রদানের সনদপত্র এবং তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছতার সনদ দাখিল করতে হবে।</p> <p>৪। ০৩কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি এবং স্থায়ী বাসিন্দা সংক্রান্ত সনদপত্র দাখিল করতে হবে।</p>	নির্ধারিত ফরম এস.এ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে। অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।		<p>রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com</p>
১৪	হাট বাজারের	১০	কেস নথির সাথে নিম্নবর্ণিত	স্ব-উদ্যোগে কাগজপত্র	৩০/- টাকার কোর্ট ফি	<p>রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, চাঁদপুর। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)</p>	

	চান্দিনাভিটির লাইসেন্স অনুমোদন প্রদান	কার্যদিব স	কাগজপত্র থাকতে হবে ১। আবেদনপত্র ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৪। ২কপি ছবি	সংগ্রহ করতে হবে	আবেদনে সংযুক্ত করতে হবে	কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail. com	চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
১৫	অর্পিত সম্পত্তির একসনা ইজারা নবায়ন (বাংলা সনের ভিত্তিতে একবছর মেয়াদী ইজারা প্রদান করা হয়)	০৭(সাত) কার্যদিব স	১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। ২। সর্বশেষ ডিসিআর এর ফটোকপি ৩। পৌরকর পরিশোধের রশিদের ফটোকপি	স্ব-উদ্যোগে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে	১। আবেদনের সাথে ৩০/- টাকার কোর্টফি। পৌর এলাকার জন্য বার্ষিক লীজমানির শ্রেণিভিত্তিক হার (যা হা ডিসিআর মাধ্যমে গ্রহণ করা হয়:) ১। কৃষি জমি ১০০০/- টাকা প্রতি একর ২। অকৃষি ভিটি জমি ৪০০০/- টাকা প্রতি একর ৩। শিল্প বাণিজ্য কাজে ব্যবহৃত জমি ৫০০০/- প্রতি একর ৪। আবাসিক কাঁচা ঘর ০৩/- টাকা প্রতি বর্গফুট। ৫। আবাসিক আধাপাকা ঘর ০৪/- টাকা প্রতি বর্গফুট ৬। আবাসিক পাকা	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail. com	১। অভিযোগের ক্ষেত্রে:- অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com ২। আনুষ্ঠানিক আপীলের ক্ষেত্রে:- বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম মোবা: ০১৭১৩১২০৭৯৫ ফোন: ০২৩৩৩৩৬৫৭৬৬

					ঘর (দালান) ০৬/- টাকা প্রতিবর্গফুট। ৭। বাগিজ্যিক কাঁচা ঘর ০৮/- টাকা প্রতি বর্গফুট। ৮। বাগিজ্যিক আধা পাকা/ পাকা ঘর ১২/- টাকা প্রতি বর্গফুট		
১৬	অর্পিত সম্পত্তি একসনা ইজারা গ্রহীতা ইজারা নবায়ন করতে অনিচ্ছুক হলে কিংবা ইজারা গ্রহীতা মৃত্যুবরণ করিলে নাম পরিবর্তনের মাধ্যমে ইজারা প্রদান করা হয়ে থাকে	২০(বিশ) কার্যদিব স	১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর সাদা কাগজে লিখিত আবেদন পত্র। ২। ইজারা গ্রহীতার মৃত্যু হলে ওয়ারিশদের জন্য মৃত্যুসনদ এবং ওয়ারিশান সনদপত্র। ৩। সকল ওয়ারিশ আবেদন না করলে অবশিষ্ট ওয়ারিশদের ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প নাদাবী পত্র দিতে হবে।	স্ব-উদ্যোগে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে	১। আবেদনের সাথে ৩০/- টাকার কোর্টফি। পৌর এলাকার জন্য বার্ষিক লীজমানির শ্রেণিভিত্তিক হার (যা হা ডিসিআর মাধ্যমে গ্রহণ করা হয়ঃ) ১। কৃষি জমি ১০০০/- টাকা প্রতি একর ২। অকৃষি ভিটি জমি ৪০০০/- টাকা প্রতি একর ৩। শিল্প বাগিজ্য কাজে ব্যবহৃত জমি ৫০০০/- প্রতি একর ৪। আবাসিক কাঁচা ঘর ০৩/- টাকা প্রতি বর্গফুট। ৫। আবাসিক আধা পাকা ঘর ০৪/- টাকা	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৯ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rdcchandpur123@gmail. com	১। অভিযোগের ক্ষেত্রে:- অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adrcchandpur@gmail.com ২। আনুষ্ঠানিক আপীলের ক্ষেত্রে:- বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম মোবা: ০১৭১৩১২০৭৯৫ ফোন: ০২৩৩৩৩৬৫৭৬৬

					<p>প্রতি বর্গফুট          ৬। আবাসিক পাকা          ঘর (দালান) ০৬/-          টাকা প্রতিবর্গফুট।          ৭। বাণিজ্যিক কাঁচা          ঘর ০৮/- টাকা প্রতি          বর্গফুট।          ৮। বাণিজ্যিক আধা          পাকা/ পাকা ঘর ১২/-          টাকা প্রতি বর্গফুট</p>		
১৭	একসনা ইজারাকৃত অর্পিত সম্পত্তির ঘর মেরামত	২০(বিশ) কার্যদিব স	<p>১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক          (রাজস্ব) বরাবর সাদা কাগজে          আবেদন।          ২। সর্বশেষ ডিসিআর এর          ফটোকপি।          ৩। পৌরকর পরিশোধের রশিদ          এর ফটোকপি</p>	স্ব-উদ্যোগে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে	<p>আবেদনের সাথে          ৩০/- টাকার কোর্ট ফি</p>	<p>রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, চাঁদপুর।          কক্ষ নং ৩০৯          মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫          ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫          ই-মেইল:          rdcchandpur123@gmail.          com</p>	<p>১। অভিযোগের ক্ষেত্রে:-          অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)          চাঁদপুর।          কক্ষ নং ৩০৩          মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২          ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯          ই-মেইল:          adcrchandpur@gmail.com          ২। আনুষ্ঠানিক আপীলের ক্ষেত্রে:-          বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ,          চট্টগ্রাম          মোবা: ০১৭১৩১২০৭৯৫          ফোন: ০২৩৩৩৩৬৫৭৬৬</p>

## ০২. আর, এম শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	স্ট্যাম্প ভেডার লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্যদিবস	ক) সত্যায়িত ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি এবং ৩০/- টাকার কোর্ট ফিসহ স্ব-উদ্যোগে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। খ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের সত্যায়িত ফটোকপি। গ) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (মূল কপি) ঘ) নাগরিক সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ঙ) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি চ) ড্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি ছ) সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিস্ট্রার এবং পুলিশ সুপার এর ইতিবাচক প্রতিবেদন	স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	ক) আবেদন পত্রে ৩০/- টাকার কোর্ট ফি খ) লাইসেন্স ফি ৭৫০/- টাকা ব্যাংকে চালানের মাধ্যমে ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ নং কোডে জমা করতে হবে।	সহকারী কমিশনার, আর. এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩১০ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rmchandpur123@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
০২	স্ট্যাম্প ভেডার লাইসেন্স নবায়ন	৭ কার্যদিবস	স্ব-উদ্যোগে সাদা কাগজে নবায়নের আবেদনের সাথে ৩০/- টাকার কোর্ট ফি এবং মূল লাইসেন্স দাখিল করতে হবে।	স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স নবায়ন ফি ৭৫০/- টাকা ব্যাংক	সহকারী কমিশনার, আর. এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩১০ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২

					চালানের মাধ্যমে- ১১০১-০০০১- ১৮৫৪ নং কোডে এবং ১৫% ভ্যাট বাবদ ১১৫ টাকা১-১১৩৩- ০০৪০-০৩১১ নং কোডে জমা প্রদান করতে হবে	ফোন:০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rmchandpur123@gmail.com	ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
০৩	আমমোক্তার নামা বৈধকরণ	১৫ কার্যদিব স	সর্বশেষ মালিকানা সম্পর্কিত হাল (খতিয়ান/ জমাখারিজ) রেকর্ডের কাগজপত্র। হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা সরকারি কোন স্বার্থ নেই এই মর্মে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র।	জেলা রেকর্ডরুম সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	৩০/- টাকার কোর্ট ফি এবং আমমোক্তার নামা রিপ্টিয়াস্পিং করণের জন্য ১০০০/- টাকার আঠালো স্ট্যাম্প। (কোর্ট ফি এবং স্ট্যাম্প ট্রেজারি/ ভেন্ডার এর নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)	সহকারী কমিশনার, আর. এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩১০ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন:০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rmchandpur123@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com

০৪	বিনিময় সম্পত্তি অবমুক্তকরণ	১ মাস	মালিকানার কাগজপত্রসহ সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক বরাবরে আবেদন করতে হবে।	স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	৩০/- টাকার কোর্ট ফি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে	সহকারী কমিশনার, আর. এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩১০ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৫ ই-মেইল: rmchandpur123@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
----	-----------------------------	-------	---	-----------------------------	---	---	--

### ০৩. ভূমি অধিগ্রহণ শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	সরকারি/ আধা সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অনুকূলে জমি অধিগ্রহণ	১২০ কার্যদিবস	১। প্রশাসনিক অনুমোদন পত্র মূল কপি। ২। ন্যূনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র মূল কপি/ সত্যায়িত কপি। ৩। প্রস্তাবিত জমির দাগসূচি মূল কপি/ সত্যায়িত কপি। ৪। লে-আউট প্লান মূল কপি/ সত্যায়িত কপি। ৫। নির্ধারিত ছকে বর্ণনা মূল কপি/ সত্যায়িত কপি। ৬। প্রস্তাবিত ভূমির নক্সা	প্রস্তাবিত জমির দাগসূচি রেকর্ডরুম হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং অন্যান্য কাগজপত্র প্রত্যাশী সংস্থা স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করবেন	বিনামূল্যে	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩১১ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৭ ফোন: ই-মেইল: laochandpur@gmail.com	১। অভিযোগের ক্ষেত্রে:- জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd ২। আনুষ্ঠানিক আপীলের ক্ষেত্রে:- বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম মোবা: ০১৭১৩১২০৭৯৫ ফোন: ০২৩৩৩৩৬৫৭৬৬

			<p>মূলকপি</p> <p>৭। আর্থিক মঞ্জুরি পত্রমূল কপি/ সত্যায়িত কপি।</p> <p>৮। ধর্মীয় প্রতিবন্ধকতা প্রত্যায়ন পত্র মূল কপি/ সত্যায়িত কপি।</p> <p>৯। প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা মূল কপি/ সত্যায়িত কপি।</p> <p>১০। পুনর্বাসন সংক্রান্ত প্রত্যায়ন পত্র মূল কপি/ সত্যায়িত কপি।</p> <p>১১। স্থাপনা সংক্রান্ত প্রত্যায়ন পত্র মূল কপি/ সত্যায়িত কপি।</p> <p>১২। অতি: মূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত প্রত্যায়ন পত্র মূল কপি/ সত্যায়িত কপি।</p>				
০২	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (রেকর্ডীয় মালিকের ক্ষেত্রে)	০৩ কার্যদিবস	<p>১। প্রকাশিত সর্বশেষ রেকর্ডের পর্চার সহিমোহরীর নকল</p> <p>২। ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা</p> <p>৩। ২(দুইকপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি)</p> <p>৪। ভোটার আইডি কার্ডের ফটোকপি</p> <p>৫। সাদা কাগজে লিখিত দরখাস্ত</p>	<p>১। রেকর্ডরুম</p> <p>২। ইউনিয়ন ভূমি অফিস</p> <p>৩। আবেদনকারী স্বয়ং</p> <p>৪। আবেদনকারী স্বয়ং</p> <p>৫। আবেদনকারী স্বয়ং</p>	<p>৩০ টাকার কোর্ট ফি (লাইসেন্স প্রাপ্ত ভেস্তারের নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে)</p>	<p>ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর।</p> <p>কক্ষ নং ৩১১</p> <p>মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৭</p> <p>ফোন:</p> <p>ই-মেইল: laochandpur@gmail.com</p>	<p>অভিযোগের ক্ষেত্রে:-</p> <p>জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর।</p> <p>কক্ষ নং ৩০৩</p> <p>মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০</p> <p>ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১</p> <p>ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd</p>
০৩	ক্রয়সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির	০৩ কার্যদিবস	<p>১। আদালতের রায় ও ডিক্রির সহিমোহরের কপি</p>	<p>১। রেকর্ডরুম</p>	<p>৩০ টাকার কোর্ট ফি</p>	<p>ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর।</p> <p>কক্ষ নং ৩১১</p> <p>মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৭</p> <p>ফোন:</p>	<p>অভিযোগের ক্ষেত্রে:-</p> <p>জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর।</p> <p>কক্ষ নং ৩০৩</p> <p>মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০</p> <p>ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১</p>

	ক্ষতিপূরণ প্রদান					ই-মেইল: laochandpur@gmail.com	ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd
			২। আপিল হয়েছে কিনা বা সে মর্মে ইনফরমেশন স্লিপ	২। ইউনিয়ন ভূমি অফিস			
			৩। ২(দুইকপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি)	৩। আবেদনকারী স্বয়ং			
			৪। ভোটার আইডি কার্ডের ফটোকপি	৪। আবেদনকারী স্বয়ং			
			৫। সাদা কাগজে লিখিত দরখাস্ত	৫। আবেদনকারী স্বয়ং			
০৪	ওয়ারিশ সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	০৩ কার্যদিব স	১। প্রকাশিত সর্বশেষ রেকর্ডের পার্চার সহিমোহরীর নকল	১। রেকর্ডরুম	৩০ টাকার কোর্ট ফি	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩১১ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৭ ফোন: ই-মেইল: laochandpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে:- জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd
			২। ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা	২। ইউনিয়ন ভূমি অফিস			
			৩। ২(দুইকপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি)	৩। আবেদনকারী স্বয়ং			
			৪। ভোটার আইডি কার্ডের ফটোকপি	৪। আবেদনকারী স্বয়ং			
			৫। ওয়ারিশ সনদপত্র	৫। আবেদনকারী স্বয়ং			
			৬। সাদা কাগজে লিখিত দরখাস্ত	৬। আবেদনকারী স্বয়ং			
০৫	পাওয়ার অব এটর্নি এর মাধ্যমে মালিকানার ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	০৩ কার্যদিব স	১। প্রকাশিত সর্বশেষ রেকর্ডের পার্চার সহিমোহরীর নকল	১। রেকর্ডরুম	৩০ টাকার কোর্ট ফি	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩১১ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৭ ফোন: ই-মেইল: laochandpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে:- জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd
			২। ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা	২। ইউনিয়ন ভূমি অফিস			
			৩। ২(দুইকপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি)	৩। আবেদনকারী স্বয়ং			
			৪। ভোটার আইডি কার্ডের ফটোকপি				
			৫। ওয়ারিশ অথবা জমির				

			মালিকগণ হতে ৩০০ টাকার স্ট্যাম্পে ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত				
			৬।সাদা কাগজে লিখিত দরখাস্ত	৬।আবেদনকারী স্বয়ং			
০৬	আদালতের মাধ্যমে মালিকানা নির্ধারিত অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	০৩ কার্যদিবস	১। আদালতের রায় ও ডিক্রির সহিমোহরের কপি ২। আপিল হয়েছে কিনা বা সে মর্মে ইনফরমেশন স্লিপ ৩। প্রকাশিত সর্বশেষ রেকর্ডের পর্চার সার্টিফাইড কপি	১।আবেদনকারী স্বয়ং ২।আবেদনকারী স্বয়ং ৩। রেকর্ডরুম	৩০ টাকার কোর্ট ফি	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩১১ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৭ ফোন: ই-মেইল: laochandpur@gmail.com	অভিযোগের ক্ষেত্রে:- জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd

## ০৪. নেজারত শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	ক) আবাসিক হোটেল নিবন্ধন	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ ২। জাতীয় পরিচয়পত্র ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। আয়কর সনদ ৫। মালিকানার কাগজপত্র ৬। সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	নিবন্ধন ফি: এক তারকা= ১০,০০০/- দুই তারকা=২০,০০০/- নিবন্ধন/ রেজিস্ট্রেশন ফি জমা	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com

			<p>৭। কর্মচারীদের মেডিকেল সার্টিফিকেট</p> <p>৮। ছবি ২কপি</p> <p>৯। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট</p> <p>১০। মূশক পরিশোধ সংক্রান্ত সনদ</p> <p>১১। ফায়ার সার্ভিসের সনদ</p>		<p>প্রদানের কোড (১-৫৩০১- ০০০১-১৮১৭)</p>	
খ) আবাসিক হোটেল লাইসেন্স	৩০ কার্যদিবস	<p>১। নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ</p> <p>২। জাতীয় পরিচয়পত্র</p> <p>৩। ট্রেড লাইসেন্স</p> <p>৪। আয়কর সনদ</p> <p>৫। মালিকানার কাগজপত্র</p> <p>৬। সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি</p> <p>৭। কর্মচারীদের মেডিকেল সার্টিফিকেট</p> <p>৮। ছবি ২কপি</p> <p>৯। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট</p> <p>১০। নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>১১। মূশক পরিশোধ সনদ</p> <p>১২। ফায়ার সার্ভিসের সনদ</p>	<p>ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর</p>	<p>লাইসেন্স ফি: এক তারকা= ৩০,০০০/- দুই তারকা=৫০,০০০/- লাইসেন্স ফি জমা প্রদানের কোড (১-৫৩০১- ০০০১-১৮১৮)</p>	<p>নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a></p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a></p>
গ) আবাসিক হোটেল নিবন্ধন	১০ কার্যদিবস	<p>১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন</p> <p>২। লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৩। সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল</p>	<p>ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> নেজারত শাখা জেলা</p>	<p>লাইসেন্স ফি: এক তারকা= ৫,০০০/- দুই তারকা=১০,০</p>	<p>নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩</p>

			কপি ৪। ট্রেড লাইসেন্স ৫। আয়কর সনদ ৬। কর্মচারীদের মেডিকেল সার্টিফিকেট ৭। মূশক পরিশোধ সনদ ৮। অডিট রিপোর্ট	প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	০০/- ফি জমা প্রদানের কোড (১-৫৩০১- ০০০১-১৮১৮)	ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০২	রেস্তোরা লাইসেন্স	৩০ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ ২। জাতীয় পরিচয়পত্র ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। আয়কর সনদপত্র ৫। মালিকানার কাগজপত্র ৬। সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি ৭। কর্মচারীদের মেডিকেল সার্টিফিকেট ৮। ছবি ২কপি ৯। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ১০। নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ১১। মূশক পরিশোধ সনদ ১২। ফায়ার সার্ভিসের সনদ	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	৩০-১০০ আসন (এসি) লাইসেন্স ফি: ১০,০০০/- ৩০-১০০ আসন (নন এসি) লাইসেন্স ফি: ৫,০০০/- ১০১-২০০ আসন এর উর্ধ্বে (এসি) লাইসেন্স ফি: ১২,০০০/- ১০১-২০০ আসন পর্যন্ত (ননএসি) লাইসেন্স ফি: ৬,৫০০/- লাইসেন্স ফি জমা প্রদানের কোড	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com

					(১-৫৩০১- ০০০১-১৮১৮)		
(গ) রেস্তোঁরা লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি ৩। সরকারি কোষাগারে নির্দিষ্ট ফি জমা প্রদানের চালানের মূল কপি ৪। ট্রেড লাইসেন্স ৫। আয়কর সনদপত্র ৬। কর্মচারীদের মেডিকেল সার্টিফিকেট ৭। মূশক পরিশোধ সনদ ৮। অডিট রিপোর্ট			৩০-১০০ আসন (এসি) লাইসেন্স ফি: ৫,০০০/- ১০১- ২০০আসন পর্যন্ত (ননএসি) নবায়ন ফি: ৩,০০০/- ১০১-২০০ আসন (এসি) নবায়ন ফি: ৬,০০০/- ১০১- ২০০আসন পর্যন্ত (ননএসি) নবায়ন ফি: ৪,০০০/- নবায়ন ফি জমা প্রদানের কোড (১-৫৩০১- ০০০১-১৮১৮)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com

০৩	পারিবারিক পেনশন (৪র্থ শ্রেণী) মঞ্জুরীর পেনশনারের মৃত্যু	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (লাল রংয়ের) ২। ৫ কপি পাসপোর্টসাইজের ছবি ৩। ৫ আঙ্গুলের ছাপ ৪। ওয়ারিশ সনদ ৫ কপি ৫। মৃত্যু সনদ ৩ কপি ৬। ক্ষমা অর্পণ ৩ কপি ৭। পিআরএল মঞ্জুরীপত্র ৮। চাকুরীবহি ৯। ইএলপিসি ৩ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা হতে গ্রহণ করে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৪	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (৪র্থ শ্রেণী) অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (লাল রংয়ের) ২। ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। ৫ আঙ্গুলের ছাপ ৪। ওয়ারিশ সনদ ৫ কপি ৫। মৃত্যু সনদ ৩ কপি ৬। ক্ষমা অর্পণ ৩ কপি ৭। পেনশন বহি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা হতে গ্রহণ করে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৫	মৃত কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান	০৭ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ৩ কপি ২। ৩ কপি জাতীয় পরিচয় পত্র ৩। ব্যাংক হিসাব ৩ কপি ৪। ক্ষতিগ্রস্থ অংগের বিবরণ ৩ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা হতে গ্রহণ করে অন্যান্য কাগজপত্র স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল:

			৫। মৃত্যু সনদ ৩ কপি ৬। ক্ষমা অর্পণ ৩ কপি ৭। রাজস্ব খাতভুক্ত সনদ ৮। উত্তরাধিকার মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পণ-৩ কপি ৯। চাকুরীর বহি			chandpur.ndc@gmail.com	adcgchandpur@gmail.com
০৬	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রিম মঞ্জুর	০৭ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে টাকা উত্তোলনের কারণ, হিসাব নম্বর ও টাকার পরিমাণ সংবলিত আবেদন (ফরম-২৬৩৯) ২। ভবিষ্য তহবিলে জমার হিসাব ১ কপি	নির্ধারিত আবেদন ফরম নেজারত শাখা হতে অথবা জেলা হিসাব রক্ষণ অফিস হতে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৭	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুর	১০ কার্যদিব স	১। আবেদন ১কপি ২। চাকুরি বহি ১কপি ৩। জন্ম তারিখ ৫৯ বছর পূর্ণ হওয়ার হিসাব ৪। ছুটির হিসাব ৫। সর্বশেষ মূল বেতন	সাদা কাগজে আবেদনসহ অন্যান্য কাগজপত্র নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৮	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	০৭ কার্যদিব স	১। আবেদন ১ কপি ২। ছুটি কারণ ৩। চিকিৎসকের সনদ	সাদা কাগজে আবেদনসহ অন্যান্য কাগজপত্র নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৯	৪র্থ শ্রেণীর	০৭	১। আবেদন ১ কপি	সাদা কাগজে	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),

	কর্মচারীদের লেখাপড়ার অনুমতি প্রদান	কার্যদিব স	২। যে প্রতিষ্ঠান হতে শিক্ষা গ্রহণ করবেন তার অনুমতি পত্র			জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১০	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	০৭ কার্যদিব স	১। আবেদন ১ কপি ২। ছুটির কারণ ৩। চিকিৎসকের সনদ	সাদা কাগজে আবেদনসহ অন্যান্য কাগজপত্র নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১১	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	০৭ কার্যদিব স	১। আবেদন ১ কপি ২। ই-এল ফরম ৩। চাকুরী বহি ৪। ছুটির হিসাব	নির্ধারিত ফরম নেজারত শাখা হতে গ্রহণপূর্বক অন্যান্য কাগজপত্র নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১২	গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুর	০৭ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। অঙ্গিকারনামা ৩। জমি স্বত্বের প্রামাণিক দলিল	নির্ধারিত ফরম নেজারত শাখা হতে গ্রহণপূর্বক অন্যান্য কাগজপত্র নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১৩	ইট প্রস্তুতকরণের	৩০ কার্যদিব	১। পরিবেশ ছাড়পত্র ২। জাতীয় পরিচয়পত্র	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ)	চালানের মাধ্যমে ফি/	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর।	১) অভিযোগের ক্ষেত্রে:- অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),

	লাইসেন্স প্রদান	স	৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। আয়কর সার্টিফিকেট ৫। ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র ৬। খাজনা আদায়ের দাখিলা (বাণিজ্যিক হারে) ৭। মালিকানা কাগজপত্র ৮। স্কেচ ম্যাপ ৯। জমির নকশা ১০। লে আউট প্লান	<a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	চার্জ সরকারি কোষাগারে জমা ৫০০০/- (নবায়ন ফি) কোড নং-১- ৪৫০১-০০০১- ১৮৫৪ ভ্যাট=৭৫০/- কোড-১- ১১৩৩-০০০৫- ০৩১১	কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a> ২। আনুষ্ঠানিক আপীলের ক্ষেত্রে:- বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম মোবা: ০১৭১৩১২০৭৯৫ ফোন: ০২৩৩৩৩৬৫৭৬৬
১৪	সিনেমা হলের লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিব স	১। জাতীয় পরিচয়পত্র ২। দুই কপি ছবি ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। মালিকানা কাগজপত্র ৫। আয়কর সার্টিফিকেট ও ৬। সেন্সর বোর্ড সার্টিফিকেট	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	চালানের মাধ্যমে ফি/ চার্জ সরকারি কোষাগারে জমা ২৫০/- কোড ১- ০৭৪২-০০০১- ২৬৮১ ভ্যাট=৩৮/- কোড ১- ১১৩৩-০০০৫- ০৩১১	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a>
১৫	সিনেমা হলের লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্যদিব স	১। জাতীয় পরিচয়পত্র ২। দুই কপি ছবি ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। মালিকানা কাগজপত্র ৫। আয়কর সার্টিফিকেট ও ৬। সেন্সর বোর্ড সার্টিফিকেট	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	চালানের মাধ্যমে ফি/ চার্জ সরকারি কোষাগারে জমা ২৫০/- কোড ১- ০৭৪২-০০০১- ২৬৮১ ভ্যাট=৩৮/- কোড ১- ১১৩৩-০০০৫- ০৩১১	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৩

				চাঁদপুর	০৭৪২-০০০১- ২৬৮১ ভ্যাট=৩৮/- কোড ১- ১১৩৩-০০০৫- ০৩১১	chandpur.ndc@gmail.com	ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১৬	সিনেমা হলের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্যদিব স	১। জাতীয় পরিচয়পত্র ২। দুই কপি ছবি ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। মালিকানা কাগজপত্র ৫। আয়কর সার্টিফিকেট ও ৬। সেন্সর বোর্ড সার্টিফিকেট	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) www.chandpu r.gov.bd নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১৭	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্যদিব স	১। জাতীয় পরিচয়পত্র ২। দুই কপি ছবি ৩। হল মালিক কর্তৃক অভিজ্ঞতার সার্টিফিকেট	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) www.chandpu r.gov.bd নেজারত শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	চালানের মাধ্যমে ফি/ চার্জ সরকারি কোষাগারে জমা ১০০/- কোড ১- ০৭৪২-০০০১- ২৬৮১ ভ্যাট=১৫/- কোড ১- ১১৩৩-০০০৫- ০৩১১	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: chandpur.ndc@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com

০৫. জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	সাধারণ নাগরিকের জন্য বন্দুক/ রাইফেল এর লাইসেন্স প্রদান	৬০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৪ কপি ৩। নাগরিক সনদ। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র। ৫। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্পে এফিডেফিট ৬। বাৎসরিক এক লক্ষ টাকা হিসেবে গত তিন অর্থ বছরের আয়কর প্রদানের প্রত্যয়নপত্র। আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে।	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি বাবদঃ ১। বন্দুকের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা ২। রাইফেলের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা উভয় ধরনের অস্ত্রের লাইসেন্স ইস্যু ফি'র উপর ১০% ভ্যাট সরকারি কোষাগারে লাইসেন্স ফি জমাদানের কোড নং-১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ ভ্যাট জমাদানের কোড নং- ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: <a href="mailto:acjmchandpur2017@gmail.com">acjmchandpur2017@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: <a href="mailto:admchandpur@gmail.com">admchandpur@gmail.com</a>
০২	সাধারণ নাগরিকের জন্য বন্দুক/ রাইফেল এর লাইসেন্স নবায়ন	১৫ কার্যদিবস	১। নবায়নের জন্য নির্ধারিত ফি ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে জমাদানের কপি ও আশ্বেয়াত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে.এম শাখায় উপস্থিত থাকতে হবে	--	লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ ১। বন্দুক এবং রাইফেলের ক্ষেত্রে ৫,০০০/- টাকা। উভয় ধরনের অস্ত্রের লাইসেন্স নবায়ন ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি কোষাগারে নবায়ন ফি	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন:	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: <a href="mailto:admchandpur@gmail.com">admchandpur@gmail.com</a>

					জমাদানের কোড নং-১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	ই-মেইল: acjmchandpur2017@gmail.com	
০৩	সাধারণ নাগরিকের জন্য পিস্তল/রিভলবার এর লাইসেন্স প্রদান	৬০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৪ কপি ৩। নাগরিক সনদ। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র। ৫। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্পে এফিডেফিট ৬। বাৎসরিক এক লক্ষ টাকা হিসেবে গত তিন অর্থ বছরের আয়কর প্রদানের প্রত্যয়নপত্র। আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে।	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি বাবদ পিস্তল/রিভলবার এর ক্ষেত্রে ৩০,০০০/- টাকা উভয় ধরনের অস্ত্রের লাইসেন্স ইস্যু ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি কোষাগারে লাইসেন্স ফি জমাদানের কোড নং-১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
০৪	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য বন্দুক/রাইফেল এর লাইসেন্স প্রদান	৫০ কার্যদিবস	১। উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ৩। সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০৪ কপি ৪। নাগরিক সনদ ৫। জাতীয় পরিচয়পত্র ৬। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্পে এফিডেফিট ৭। উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সুপারিশপত্র। আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে ৭০ এর মধ্যে	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	ফি মুক্ত	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com

			হতে হবে।				
০৫	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল এর লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্যদিবস	আগ্নেয়াস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে.এম শাখায় উপস্থিত থাকতে হবে	--	ফি মুক্ত	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
০৬	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য পিস্তল/ রিভলবার এর লাইসেন্স প্রদান	৫০ কার্যদিবস	১। উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রগামীপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ৩। সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০৪ কপি ৪। নাগরিক সনদ ৫। জাতীয় পরিচয়পত্র ৬। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট ৭। উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সুপারিশপত্র। আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে।	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	ফি মুক্ত	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
০৭	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য পিস্তল/ রিভলবার এর	১০ কার্যদিবস	আগ্নেয়াস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে.এম শাখায় উপস্থিত থাকতে হবে	--	ফি মুক্ত	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল:

	লাইসেন্স নবায়ন					মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com	admchandpur@gmail.com
০৮	সরকারি কর্মকর্তাদের (বেসামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল এর লাইসেন্স প্রদান	৫০ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০৪ কপি ৩। নাগরিক সনদ ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র ৫। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট ৬। কর্মকর্তার গেজেট। আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে।	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) www.chandpu r.gov.bd (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	জাতীয় বেতন স্কেলের ৬ষ্ঠ ও তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত চাকুরিরত/ অবসরপ্রাপ্ত সরকারি ক্যাডার সার্ভিসে কর্মরত কর্মকর্তাদের লাইসেন্স ফি প্রযোজ্য নয় প্রথম শ্রেণীর স্থায়ী সরকারি কর্মকর্তাগণ (চাকুরিরত/অবসরপ্রাপ্ত) লাইসেন্স ফি বাবদঃ ১। বন্দুকের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা ২। রাইফেলের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা উভয় ধরনের অস্ত্রের লাইসেন্স ইস্যু ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি কোষাগারে লাইসেন্স ফি জমাদানের কোড নং-১-২২১১-০০০০- ১৮৫৯ ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
০৯	সরকারি কর্মকর্তাদের	১০ কার্যদিব	আগ্নেয়াস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ)	জাতীয় বেতন স্কেলের ৬ষ্ঠ ও তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা,	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২

	(বেসামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল এর লাইসেন্স নবায়ন	স	কার্যালয়ের জে.এম শাখায় উপস্থিত থাকতে হবে	<a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	চাকুরিরত/ অবসরপ্রাপ্ত সরকারি ক্যাডার সার্ভিসে কর্মরত কর্মকর্তাদের লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রযোজ্য নয় প্রথম শ্রেণীর স্থায়ী সরকারি কর্মকর্তাগণ (চাকুরিরত/অবসরপ্রাপ্ত) লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদঃ ১। বন্দুক এবং রাইফেলের ক্ষেত্রে ৫,০০০/- টাকা উভয় ধরনের অস্ত্রের লাইসেন্স নবায়ন ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি কোষাগারে নবায়ন ফি জমাদানের কোড নং-১- ২২১১-০০০০-১৮৫৯ ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১- ১১৩৬-০০০৫-০৩১১	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: <a href="mailto:acjmchandpur2017@gmail.com">acjmchandpur2017@gmail.com</a>	মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: <a href="mailto:admchandpur@gmail.com">admchandpur@gmail.com</a>
১০	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য পিস্তল/রিভল বার এর লাইসেন্স প্রদান	৫০ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০৪ কপি ৩। নাগরিক সনদ ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র ৫। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট ৬। কর্মকর্তার গেজেট আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট	জাতীয় বেতন স্কেলের ৬ষ্ঠ ও তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত চাকুরিরত/ অবসরপ্রাপ্ত সরকারি ক্যাডার সার্ভিসে কর্মরত কর্মকর্তাদের লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রযোজ্য নয় প্রথম শ্রেণীর স্থায়ী সরকারি কর্মকর্তাগণ (চাকুরিরত/	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: <a href="mailto:acjmchandpur2017@gmail.com">acjmchandpur2017@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: <a href="mailto:admchandpur@gmail.com">admchandpur@gmail.com</a>

			৭০ এর মধ্যে হতে হবে।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	অবসরপ্রাপ্ত) লাইসেন্স ফি বাবদঃ পিস্তল/ রিভলবার এর ক্ষেত্রে ৩০,০০০/- টাকা উভয় ধরনের অস্ত্রের লাইসেন্স ইস্যু ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি কোষাগারে লাইসেন্স ফি জমাদানের কোড নং-১- ২২১১-০০০০-১৮৫৯ ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১- ১১৩৬-০০০৫-০৩১১	@gmail.com	
১১	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য পিস্তল/ রিভলবার এর লাইসেন্স নবায়ন	১০ কার্যদিব স	আগ্নেয়াস্ত্রসহ লাইসেন্সধারীকে স্ব-শরীরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জে.এম শাখায় উপস্থিত থাকতে হবে	--	জাতীয় বেতন স্কেলের ৬ষ্ঠ ও তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত চাকুরিরত/ অবসরপ্রাপ্ত সরকারি ক্যাডার সার্ভিসে কর্মরত কর্মকর্তাদের লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রযোজ্য নয় প্রথম শ্রেণীর স্থায়ী সরকারি কর্মকর্তাগণ (চাকুরিরত/ অবসরপ্রাপ্ত) লাইসেন্স ফি বাবদঃ পিস্তল/ রিভলবার এর ক্ষেত্রে ১০,০০০/- টাকা উভয় ধরনের অস্ত্রের লাইসেন্স নবায়ন ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি কোষাগারে লাইসেন্স	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com

					নবায়ন ফি জমাদানের কোড নং-১-২২১১-০০০০- ১৮৫৯ ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১		
১২	পিতা/ মাতার বার্ধক্যজনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান	৪০ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি ৩। নাগরিক সনদ ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র ৫। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট ৬। লাইসেন্সধারী কর্তৃক ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে।	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) <b>www.chandpu r.gov.bd</b> (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি বাবদ ১। বন্দুকের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা ২। রাইফেলের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা ৩। পিস্তলের ক্ষেত্রে ৩০,০০০/- উভয় ধরনের অস্ত্রের লাইসেন্স ইস্যু ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি কোষাগারে লাইসেন্স ফি জমাদানের কোড নং-১-২২১১-০০০০- ১৮৫৯ ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: <b>acjmchandpur2017 @gmail.com</b>	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: <b>admchandpur@gmail.com</b>
১৩	পিতা/ মাতার মৃত্যুজনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান	৪০ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি ৩। নাগরিক সনদ ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র ৫। ওয়ারিশ সনদ ৬। মৃত্যু সনদ ৭। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) <b>www.chandpu r.gov.bd</b> (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট	লাইসেন্স ফি বাবদ ১। বন্দুকের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা ২। রাইফেলের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা ৩। পিস্তলের ক্ষেত্রে ৩০,০০০/- উভয় ধরনের অস্ত্রের লাইসেন্স ইস্যু ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: <b>acjmchandpur2017</b>	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: <b>admchandpur@gmail.com</b>

			৮। ওয়ারিশ কর্তৃক ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে।	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	সরকারি কোষাগারে লাইসেন্স ফি জমাদানের কোড নং-১-২২১১-০০০০- ১৮৫৯ ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১	@gmail.com	
১৪	ডুপ্লিকেট আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিব স	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদনপত্র দাখিল ২। সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি ৩। লাইসেন্সের ফটোকপি ৪। জিডির কপি ৫। ডুপ্লিকেট লাইসেন্স ইস্যু ফি জমা বাবদ চালানের মূল কপি	কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি বাবদ ১। বন্দুকের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা ২। রাইফেলের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা ৩। পিস্তলের ক্ষেত্রে ৩০,০০০/-উভয় ধরণের অস্ত্রের লাইসেন্স ইস্যু ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি কোষাগারে লাইসেন্স ফি জমাদানের কোড নং-১-২২১১-০০০০- ১৮৫৯ ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
১৫	বন্দুক/ রাইফেল এর লাইসেন্স ট্রান্সফার	৩০ কার্যদিব স	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর সরাসরি আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। মূল লাইসেন্স এর ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর সরাসরি আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। মূল লাইসেন্স এর ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে	---	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল:	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com

						acjmchandpur2017@gmail.com	
১৬	পিস্তল/রিভলবার এর লাইসেন্স ট্রান্সফার	৩০ কার্যদিবস	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর সরাসরি আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। মূল লাইসেন্স এর ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে	১। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর সরাসরি আবেদন দাখিল করতে হবে। ২। মূল লাইসেন্স এর ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে	---	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
১৭	মুক্তিযোদ্ধার জন্য আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০৪ কপি ৩। নাগরিক সনদ ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র ৫। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট ৬। মুক্তিযোদ্ধার গেজেট আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে ৭০ এর মধ্যে হতে হবে।	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) www.chandpur.gov.bd (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	ফি মুক্ত	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
১৮	আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান	৬০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। প্রত্যয়নপত্র ৩। আগ্নেয়াস্ত্র সংক্রান্ত প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশনা ৪। আগ্নেয়াস্ত্রের ধরণ ৫। ব্যাংক শাখা/ প্রতিষ্ঠানের	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) www.chandpur.gov.bd (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা	লাইসেন্স ফি বাবদ ১। বন্দুকের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা ২। রাইফেলের ক্ষেত্রে ২০,০০০/- টাকা ৩। পিস্তলের ক্ষেত্রে	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com

			<p>অর্গানোগ্রাম ও জনবল ৬। আয়কর সংক্রান্ত তথ্যাদি ৭। ব্যাংকের/ প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তার বিবরণী ৮। গার্ডের অনুকূলে পুলিশ প্রতিবেদন ৯। গার্ডের জীবন বৃত্তান্ত ১০। গার্ডের অস্ত্র পরিচালনা সনদ ১১। বাড়ী ভাড়া চুক্তিনামা</p>	<p>প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে</p>	<p>৩০,০০০/-উভয় ধরনের অস্ত্রের লাইসেন্স ইস্যু ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট সরকারি কোষাগারে লাইসেন্স ফি জমাদানের কোড নং-১-২২১১-০০০০- ১৮৫৯ ভ্যাট জমাদানের কোড নং-১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১</p>	<p>ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com</p>	
১৯	সরকারি/ আধা- সরকারি/ স্বায়ত্ব শাসিত প্রতিষ্ঠানকে এসিড লাইসেন্স প্রদান	৬০ কার্যদিব স	নির্ধারিত ফরমে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে আবেদন করতে হবে	<p>(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে</p>	<p>লাইসেন্স ফি বাবদ সাধারণ ব্যবহার-১০ লিটার পর্যন্ত সাধারণ-৫০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১</p>	<p>সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com</p>
২০	সরকারি/ আধা- সরকারি/ স্বায়ত্ব শাসিত প্রতিষ্ঠানের প্রদত্ত এসিড লাইসেন্স নবায়ন	১৫ কার্যদিব স	<p>১. লাইসেন্সের মূলকপি সত্যায়িত অনুলিপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সকল কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমাদানের চালানের মূল কপি</p>	--	<p>নবায়ন ফি বাবদ নবায়ন মূল লাইসেন্স ফি- এর ৫% জমাদানের কোড নং ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১</p>	<p>সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল:</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com</p>

						acjmchandpur2017@gmail.com	
২১	শিক্ষা/ গবেষণা প্রতিষ্ঠানকে এসিড লাইসেন্স প্রদান	৪০ কার্যদিব স	১। লাইসেন্সের মূলকপি সত্যায়িত অনুলিপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সকল কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমাদানের চালানের মূল কপি	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) <b>www.chandpu r.gov.bd</b> (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটার পর্যন্ত শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের জন্য ৩,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: <b>acjmchandpur2017 @gmail.com</b>	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: <b>admchandpur@gmail.com</b>
২২	শিক্ষা/ গবেষণা প্রতিষ্ঠানের প্রদত্ত এসিড লাইসেন্স নবায়ন	১৫ কার্যদিব স	১। লাইসেন্সের মূলকপি সত্যায়িত অনুলিপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সকল কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমাদানের চালানের মূল কপি		নবায়ন ফি বাবদ নবায়ন মূল লাইসেন্স ফি- এর ৫% জমাদানের কোড নং ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: <b>acjmchandpur2017 @gmail.com</b>	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: <b>admchandpur@gmail.com</b>
২৩	বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য এসিড লাইসেন্স প্রদান	৪০ কার্যদিব স	জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/দোকানের মালিকানা/ভাড়ার স্বপক্ষে প্রমানপত্র/ ট্রেড লাইসেন্স/ আয়কর নিজের জমি হলে দলিলের ছায়ালিপি	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) <b>www.chandpu r.gov.bd</b> (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা	লাইসেন্স ফি বাবদ ক) বাণিজ্যিক ব্যবহার: ২৫,০০০/- টাকা খ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লি: উর্ধ্বে: ৭০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং ১-	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: <b>admchandpur@gmail.com</b>

				প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com	
২৪	বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য এসিড লাইসেন্স নবায়ন	১৫ কার্যদিব স	১। লাইসেন্সের মূলকপি সত্যায়িত অনুলিপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সকল কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমাদানের চালানের মূল কপি	---	নবায়ন ফি বাবদ নবায়ন মূল লাইসেন্স ফি- এর ৫% জমাদানের কোড নং ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
২৫	এসিড পরিবহন লাইসেন্স প্রদান	৪০ কার্যদিব স	নির্ধারিত ফরমে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে আবেদন করতে হবে	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) www.chandpu r.gov.bd (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি বাবদ এসিড পরিবহনের লাইসেন্স ফি ১০০/- টাকা জমাদানের কোড নং ১-২২০১-০০০১- ১৮৫৪	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
২৬	এসিড পরিবহন লাইসেন্স	১৫ কার্যদিব স	লাইসেন্সধারীকে মূল লাইসেন্সসহ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর এর জে.এম	--	নবায়ন ফি বাবদ নবায়ন মূল লাইসেন্স ফি- এর ৫% জমাদানের কোড	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩

	নবায়ন		শাখায় উপস্থিত হতে হবে		নং ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট মূল লাইসেন্সের ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১-১১৩৬-০০০৫- ০৩১১	চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com	ফোন: ০২৩৩৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
২৭	এসিড বিক্রয় লাইসেন্স প্রদান	৬০ কার্যদিব স	নির্ধারিত ফরমে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে আবেদন করতে হবে। জাতীয় পরিচয়পত্র/ইউপি সনদ/ দোকানের মালিকানা/ভাড়ার স্বপক্ষে প্রমানপত্র/ট্রেড লাইসেন্স/আয়কর নিজের জমি হলে দলিলের ছায়ালিপি	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	লাইসেন্স ফি বাবদ এসিড বিক্রয় লাইসেন্স ফি ৫,০০০/- টাকা জমাদানের কোড নং ১-২২০১-০০০১- ১৮৫৪	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
২৮	এসিড বিক্রয় লাইসেন্স নবায়ন	১৫ কার্যদিব স	১। লাইসেন্সের মূলকপি সত্যায়িত অনুলিপি ২। লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সকল কাগজপত্র জমা দেয়া হয়েছে সে সকল সত্যায়িত অনুলিপি ৩। নবায়ন ফি জমাদানের চালানের মূল কপি	--	নবায়ন ফি বাবদ নবায়ন মূল লাইসেন্স ফি-এর ৫% জমাদানের কোড নং ১- ২২০১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাট মূল লাইসেন্স ফি'র ১৫% ভ্যাট জমাদানের কোড নং ১-১১৩৬-০০০৫-০৩১১	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
২৯	যাত্রা/ মেলার	১৫	সরাসরি আবেদনের মাধ্যমে	নিজ উদ্যোগে আবেদন	--	সহকারী কমিশনার, জেএম	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর।

	অনুমতি প্রদান	কার্যদিব স	অনুমতি প্রদান	করতে হবে		শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com	কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com
৩০	পিপি/ এপিপিদের সম্মানী ভাতা প্রদান	১৫ কার্যদিব স	বিল দাখিল এবং সংশ্লিষ্ট আদালতের প্রত্যয়নপত্রের আলোকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করা হয়	(ক) ফ্রন্ট ডেস্ক (খ) www.chandpu r.gov.bd (গ) জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর বাকী কাগজ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান থেকে সংগ্রহ করতে হবে	--	সহকারী কমিশনার, জেএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৪ মোবা: ০১৭১৭০৭৮৮০০ ফোন: ই-মেইল: acjmchandpur2017 @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৩ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৬৫১৯ ই-মেইল: admchandpur@gmail.com

## ০৬. স্থানীয় সরকার শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

০১	জন্ম নিবন্ধন সনদ সংশোধনের আবেদন প্রতিস্বাক্ষরকরণ	০১ কার্যদিবস	১। রেজিস্টার জেনারেল, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন, ঢাকা বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। প্রমানক হিসেবে এখতিয়ার সম্পন্ন ডাক্তারের/ হাসপাতালের/ ক্লিনিকের সনদ/ পাবলিক পরীক্ষার সনদ ৩। পূর্বে ইস্যুকৃত জন্ম নিবন্ধন সনদ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ২২২ ২য় তলা) <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a>	ফি/ চার্জ মুক্ত	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২২২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৬ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৬ ই-মেইল: <a href="mailto:ddlgchandpur@gmail.com">ddlgchandpur@gmail.com</a>	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১০ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: <a href="mailto:dcchandpur@mopa.gov.bd">dcchandpur@mopa.gov.bd</a>
০২	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ সদস্য এবং পৌর কাউন্সিলরদের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি	০২ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। বৈদেশিক ছুটির বিষয়ে পরিষদের অনুমোদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ২২২ ২য় তলা) <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a>	ফি/ চার্জ মুক্ত	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২২২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৬ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৬ ই-মেইল: <a href="mailto:ddlgchandpur@gmail.com">ddlgchandpur@gmail.com</a>	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১০ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: <a href="mailto:dcchandpur@mopa.gov.bd">dcchandpur@mopa.gov.bd</a>
০৩	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পাসপোর্ট ইস্যু/ নবায়নের ছাড়পত্র	০৩ কার্যদিবস	১। জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন ২। নির্ধারিত অনাপত্তি ফরম পূরণ ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ২২২ ২য় তলা) <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a>	ফি/ চার্জ মুক্ত	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২২২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৬ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৬ ই-মেইল: <a href="mailto:ddlgchandpur@gmail.com">ddlgchandpur@gmail.com</a>	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১০ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: <a href="mailto:dcchandpur@mopa.gov.bd">dcchandpur@mopa.gov.bd</a>
০৪	মৃত্যু জনিত কারণে ইউপি সচিবদের	১০ কার্যদিবস	১। ওয়ারিশকর্তৃক আবেদন ২। ওয়ারিশ সনদ ৩। মৃত্যু সনদ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ২২২ ২য় তলা)	ফি/ চার্জ মুক্ত	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১০ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০

	আনুতোষিক/ ল্যামগ্রান্ড/ ভবিষ্য তহবিল প্রদান		৪। ওয়ারিশগণ প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র ৫। পাসপোর্ট সাইজের ০১কপি ছবি	www.chandpur.gov.bd		কক্ষ নং ২২২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৬ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৬ ই-মেইল: ddlgchandpur@gmail.com	ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd
০৫	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের অর্জিত ছুটি	০৭ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ডাক্তারী সনদ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ২২২ ২য় তলা) www.chandpur.gov.bd	ফি/ চার্জ মুক্ত	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২২২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৬ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৬ ই-মেইল: ddlgchandpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১০ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd
০৬	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের ভবিষ্য তহবিলের জমাকৃত অর্থ উত্তোলন	০৩ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ব্যাংক হিসাব বিবরণী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর স্থানীয় সরকার শাখা (কক্ষ নং ২২২ ২য় তলা) www.chandpur.gov.bd	ফি/ চার্জ মুক্ত	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২২২ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৬ ফোন: ০১৭৩০০৬৭০৫৬ ই-মেইল: ddlgchandpur@gmail.com	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১০ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd

## ০৭. সাধারণ শাখা

ক্র:	সেবার নাম	সেবা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/	সেবা মূল্য	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর,
------	-----------	------	----------------------	-----------------------	------------	-----------------------------	--------------------------------------

নং		প্রদানের সর্বোচ্চ সময়		আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	“বীর মুক্তিযোদ্ধা সনদ পত্রের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন”	০৩ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা যাচাই বাছাই কমিটির প্রতিবেদন	প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	কোন ফি/ চার্জ দিতে হয় না	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২০৫ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৫৭৪ ই-মেইল: acgeneralchandpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০২	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ভুল-ত্রুটি সংশোধন বিষয়ে মতামত প্রেরণ	১৫ কার্যদিব স	সংশ্লিষ্ট উপজেলা যাচাই বাছাই কমিটির প্রতিবেদন	প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	কোন ফি/ চার্জ দিতে হয় না	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২০৫ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৫৭৪ ই-মেইল: acgeneralchandpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৩	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রাপ্তির স্থান পরিবর্তন সংক্রান্ত মতামত প্রদান	০৩ কার্যদিব স	এরূপ স্থান পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদনপত্র	প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	কোন ফি/ চার্জ দিতে হয় না	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২০৫ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৫৭৪ ই-মেইল: acgeneralchandpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৪	মসজিদ/ মন্দিরের অনুকূলে ধর্ম	০৭ কার্যদিব স	১। আবেদনপত্র ও আবেদনকারীর ছবি ২। স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিক	প্রাপ্তিস্থান: ১। স্ব-উদ্যোগে ২। স্থানীয় সরকার পরিষদ	চেক/ অর্থ গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০/-	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২০৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪

	মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ		সনদ পত্র ৩। জন্মনিবন্ধন/ ভোটার আইডি সনদ			ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৫৭৪ ই-মেইল: acgeneralchandpur@gmail.com	মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৫	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৭ কার্যদিব স	প্রতিষ্ঠান ও আর্থিকভাবে অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবীগণ আবেদন করতে পারবেন ১. সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত তারিখে আবেদন করতে হবে। ২। আবেদন ফরমে নির্ধারিত জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে। ৩। সম্পাদককে/ প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সভাপতি প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সাধারণ শাখা হতে আবেদন সংগ্রহ করা যাবে ২। জেলা কালচারাল অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২০৫ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৫৭৪ ই-মেইল: acgeneralchandpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৬	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত অনুদান প্রদান	০৭ কার্যদিব স	আর্থিকভাবে অস্বচ্ছল ক্রীড়াসেবীগণ আবেদন করতে পারবেন ১। যুব ও ক্রীড়ামন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত তারিখের মধ্যে আবেদন করতে হবে। ২। নির্ধারিত আবেদন ফরমে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে।	০১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সাধারণ শাখা হতে আবেদন ফরম সংগ্রহ করা যাবে। ০২। মন্ত্রণালয়ে ওয়েবসাইট হতেও ফরম সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২০৫ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৫৭৪ ই-মেইল: acgeneralchandpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৭	বেসামরিক প্রশাসনে চাকুরিরত অবস্থায় কোন সরকারি কর্মকর্তা/	১৫ (পনেরো) কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। আবেদনকারীর ছবি ৩। আবেদনকারী ও মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয় পত্র ৪। উত্তরাধিকার ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট <a href="http://www.mopa.gov.bd">www.mopa.gov.bd</a> হতে ডাউনলোড করা যাবে। পৌরসভা / ইউনিয়ন পরিষদ/ হাসপাতাল	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২০৫ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৫৭৪ ই-মেইল: acgeneralchandpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল:

	কর্মচারীর মৃত্যুবরণ এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রদান		৫। ক্ষমতা অর্পন সনদ ৬। মৃত কর্মচারীর ই এলপিসি (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতীক্ষিত) ৭। ২০১৫ সালের pay fixation এর কপি ৮। মৃত্যু সনদ (ডাক্তার কর্তৃক ও স্থানীয় সরকার পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত) ৯। সার্ভিস বইয়ের কপি ১০। MICR চেক বইয়ের উপরের পাতার কপি	পৌরসভা, ইউনিয়ন পরিষদ/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান			adcgchandpur@gmail.com
০৮।	এনজিও এর অনুকূলে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	৩০ কর্মদিবস	১। এনজিও এর নিজস্ব প্যাডে আবেদন ২। অনুমোদিত এফডি-৬ এর কপি	১। স্ব উদ্যোগে ২। এনজিও বিষয়ক ব্যুরো	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২০৫ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৫৭৪ ই-মেইল: acgeneralchandpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৯।	আবাসন সংক্রান্ত	০৭ কার্যদিবস	লিখিত আবেদন	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর লিখিত আবেদন	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২০৫ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৫৭৪ ই-মেইল: acgeneralchandpur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১০।	বৈবাহিক অবস্থা সংক্রান্ত সনদ প্রদান	৩০ কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র ২। সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০২ কপি ৩। ৭০০/- ট্রেজারী চালান ৪। নাগরিক সনদপত্র	কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কর্তৃক সংগ্রহ করতে হবে	ফি বাবদ জমা ৭০০/- টাকা জমার কোড নং ১- ২২০১-	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২০৫ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৫৭৪ ই-মেইল:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩

			৫। জন্মনিবন্ধন সনদ ৬। ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প এফিডেফিট		০০০১-২৬৮১	acgeneralchandpur@gmail.com	ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
--	--	--	--	--	-----------	-----------------------------	-----------------------------------

### ০৮. সংস্থাপন শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	ননগেজেটেড কর্মচারীদের পেনশন অনুমোদন (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	১৫ কার্যদিবস	১। পেনশন ফরম ২.১ ২। সার্ভিস বহি ৩। পিআরএলএ গমনের মঞ্জুরীপত্র ৪। সত্যায়িত ছবি ০৫(পাঁচ) কপি ৫। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৪(চার) কপি ৬। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ ০৪ (চার) কপি ৭। শেষ বেতন প্রত্যয়নপত্র ৮। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.১) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০২	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (পেনশন মঞ্জুরীর পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	১৫ কার্যদিবস	১। পেনশন ফরম ২.২ ২। পিআরএলএ গমনের মঞ্জুরীপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩। সত্যায়িত ছবি ০৫(পাঁচ) কপি ৪। উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ০৪(চার) কপি ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com

			আংগুলের ছাপ ০৪ (চার) কপি ৬। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।			
০৩	পারিবারিক পেনশন অনুমোদন (অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগি র মৃত্যু হলে)	১৫ কার্যদিব স	১। পেনশন ফরম ২.২ ২। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও ননম্যারিজ সার্টিফিকেট ৩। সত্যায়িত ছবি ০৫(পাঁচ) কপি ৪। অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা অর্পনপত্র ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ ০৪ (চার) কপি ৬। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	পেনশন ফরম (ফরম নং- ২.২) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৪	অক্ষম কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ণ	৩ কার্যদিব স	কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন	আবেদন ফরম সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর এ পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৫	অক্ষম কর্মচারীর যৌথবীমার অর্থ মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ণ	৩ কার্যদিব স	কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন	আবেদন ফরম সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর এ পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৬	মৃত কর্মচারীর	৩	কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত	আবেদন ফরম সংস্থাপন	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা,	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),

	কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	কার্যদিব স	ফরমে আবেদন	শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর এ পাওয়া যাবে		জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৭	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ১ম ও ২য় অগ্রিম অনুমোদন	১০ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯) ২। সাদা কাগজে আবেদন ৩। সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকার স্লিপ	নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯) সংস্থাপন শাখায় এবং আবেদন (আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে)	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৮	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবেল হতে ৩য় অগ্রিম অনুমোদন	১০ কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯) ২। সাদা কাগজে আবেদন ৩। সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকার স্লিপ	নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৩৯) সংস্থাপন শাখায় এবং আবেদন (আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে)	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
০৯	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুর	১০ কার্যদিব স	১। চাকুরী বহি ২। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং ৪০) ৩। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১০	তৃতীয় শ্রেণীর	১০	১। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা,	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),

	কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	কার্যদিব স	ফরম নং ৪০) ২। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।		জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১১	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি মঞ্জুর	০৩ কার্যদিব স	১। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং ৪০) ২। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১২	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	০৩ কার্যদিব স	১। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং ৪০) ২। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১৩	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের উচ্চ শিক্ষার অনুমতি প্রদান	০৩ কার্যদিব স	১। অর্জিত ছুটির ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং ৪০) ২। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং আবেদনকারীকে সাদা কাগজে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১৪	মহিলা কর্মকর্তাদের	০৭ কার্যদিব	১। ডাক্তারী সনদপত্র ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর।

	মার্ভুত্ব ছুটি মঞ্জুর	স	আবেদন			কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১৫	তৃতীয় শ্রেণীর মহিলা কর্মচারীদের মার্ভুত্ব ছুটি মঞ্জুর	০৭ কার্যদিব স	১। ডাক্তারী সনদপত্র ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১৬	কর্মকর্তাদের চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কার্যদিব স	১। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন ২। চাকুরীতে নিয়োগের প্রজ্ঞাপনের অনুলিপি ৩। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে ন্যাস্তকরণের প্রজ্ঞাপন ৪। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে বা অন্যান্য কার্যালয়ে পদায়নের প্রজ্ঞাপন ৫। প্রশিক্ষণের সনদ ৬। কেস এনাটেশনের সনদ ৭। ট্রেজারী প্রশিক্ষণ সনদ ৮। বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণের গেজেটের অনুলিপি ৯। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত পত্রের অনুলিপি	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১৭	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের	৫ কার্যদিব	১। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর।

	চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আবেদন মঞ্জুর	স	২। সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের চাকুরী সন্তুষ্টিজনিত সুপারিশ			কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১৮	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম অনুমোদন	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ এ) ২। অংগীকার নামা। ৩। জমি স্বত্বের প্রামাণিক দলিল	ফরম নং জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ এ সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
১৯	তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের গৃহ মেরামত অগ্রিম অনুমোদন	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ফরম নং জিএফআর-২৮। ৩। বাংলাদেশ ফরম নং ৩০-এ	ফরম নং জিএফআর-২৮ ও বাংলাদেশ ফরম নং-৩০ এ সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
২০	কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি অনুমোদন (দেশের অভ্যন্তরে)	৭ কার্যদিবস	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং- ২৩৯৫) (জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়নকৃত) ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	অর্জিত ছুটির ফরম সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
২১	কর্মকর্তাদের	৭	১। অর্জিত ছুটির ফরম (ফরম নং-	অর্জিত ছুটির ফরম সংস্থাপন	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা,	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),

অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রায়ণ (বহিঃ অভ্যন্তরে)	কার্যদিব স	২৩৯৫) (জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়নকৃত) ২। আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন	শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী স্ব- উদ্যোগে সংগ্রহ করে দাখিল করতে হবে।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ২১৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১৯ ই-মেইল: chandpur.ao@gmail.com	চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: adcgchandpur@gmail.com
---	---------------	--	--	--	---

## ০৯. রেকর্ডরুম শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	ফৌজদারি মামলার সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (জবুরী)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পক্ষে ০৫ কার্যদিব স	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও এবং কোর্ট ফি।	কোর্ট প্রাঙ্গণ ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেন্ডার এর দোকান/ ডেস্কে	৩০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
০২	ফৌজদারি মামলার সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে।	কোর্ট প্রাঙ্গণ ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেন্ডার এর দোকান/ ডেস্কে	৩০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২

	(সাধারণ)	প্রাপ্তিসা পেক্ষে ০৭ কার্যদিব স	২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও এবং কোর্ট ফি।			ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
০৩	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলার নকল সরবরাহ (জরুরী)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পেক্ষে ০৭ কার্যদিব স	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও এবং কোর্ট ফি।	কোর্ট প্রাঙ্গন ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেস্তার এর দোকান/ ডেস্কে	৩০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
০৪	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলার নকল সরবরাহ (সাধারণ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পেক্ষে ০৭ কার্যদিব স	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও এবং কোর্ট ফি।	কোর্ট প্রাঙ্গন ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেস্তার এর দোকান/ ডেস্কে	৩০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
০৫	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এর আদালতে দায়েরকৃত মামলা ও	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পেক্ষে	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও এবং কোর্ট ফি।	কোর্ট প্রাঙ্গন ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেস্তার এর দোকান/ ডেস্কে	৩০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল:

	আপিল মামলার নকল সরবরাহ (জরুরী)	০৭ কার্যদিব স				il.com	adcrchandpur@gmail.com
০৬	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এর আদালতে দায়েরকৃত মামলা ও আপিল মামলার নকল সরবরাহ (সাধারণ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পক্ষে ০৭ কার্যদিব স	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও এবং কোর্ট ফি।	কোর্ট প্রাজ্ঞন ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেস্তার এর দোকান/ ডেস্কে	৫০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
০৭	রাজস্ব মামলার সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (জরুরী)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পক্ষে ০৫ কার্যদিব স	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও এবং কোর্ট ফি।	কোর্ট প্রাজ্ঞন ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেস্তার এর দোকান/ ডেস্কে	৩০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
০৮	রাজস্ব মামলার সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (সাধারণ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পক্ষে	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও এবং কোর্ট ফি।	কোর্ট প্রাজ্ঞন ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেস্তার এর দোকান/ ডেস্কে	৫০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল:

		০৭ কার্যদিব স				il.com	adcrchandpur@gmail.com
০৯	সি.এস. খতিয়ান এর সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (জরুরী)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পেক্ষে ০৩ কার্যদিব স	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও/ কার্টিজ। (সাধারণত ২টি ও খতিয়ান বড় হলে তা সাপেক্ষে)	কোর্ট প্রাজ্ঞান ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেস্তার এর দোকান/ ডেস্কে	৫০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
১০	সি.এস. খতিয়ান এর সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (সাধারণ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পেক্ষে ০৫ কার্যদিব স	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও/ কার্টিজ। (সাধারণত ২টি ও খতিয়ান বড় হলে তা সাপেক্ষে)	কোর্ট প্রাজ্ঞান ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেস্তার এর দোকান/ ডেস্কে	৩০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
১১	এস.এ. খতিয়ান এর সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (জরুরী)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পেক্ষে ০৩ কার্যদিব স	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও/ কার্টিজ। (সাধারণত ২টি ও খতিয়ান বড় হলে তা সাপেক্ষে)	কোর্ট প্রাজ্ঞান ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেস্তার এর দোকান/ ডেস্কে	৫০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com

		স					
১২	এস.এ. খতিয়ান এর সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (সাধারণ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পেক্ষে ০৩ কার্যদিব স	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও/ কার্টিজ। (সাধারণত ২টি ও খতিয়ান বড় হলে তা সাপেক্ষে)	কোর্ট প্রাঙ্গন ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেস্তার এর দোকান/ ডেস্কে	৩০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
১৩	বি.এস. খতিয়ান এর সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (জরুরী)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পেক্ষে ০৩ কার্যদিব স	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও/ কার্টিজ। (সাধারণত ১টি ও খতিয়ান বড় হলে তা সাপেক্ষে)	কোর্ট প্রাঙ্গন ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেস্তার এর দোকান/ ডেস্কে	৫০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
১৪	বি.এস. খতিয়ান এর সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (সাধারণ)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পেক্ষে ০৫ কার্যদিব স	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে। ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও/ কার্টিজ। (সাধারণত ১টি ও খতিয়ান বড় হলে তা সাপেক্ষে)	কোর্ট প্রাঙ্গন ও এর বাহিরে লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেস্তার এর দোকান/ ডেস্কে	৩০ টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
১৫	মৌজা ম্যাপ	প্রয়োজনীয়	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রেকর্ডরুম শাখা	কোর্ট প্রাঙ্গন ও এর বাহিরে	সোনালী	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা,	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

সরবরাহ	য় কাগজপত্র প্রাপ্তিসা পক্ষে ০৭ কার্যদিব স	বরাবর ৩০ টাকা কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন জেলা ই- সেবা কেন্দ্রে দাখিল করতে হবে।	লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেদার এর দোকান/ ডেস্কে	ব্যাংক প্রধান শাখায় ১- ৪৬৩৭- ০০০১- ১২২১কোডে ট্রেজারি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ০১৭৭৩৪১১৭১৭ ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com
			চালানে ৫০০/- টাকা জমা দিতে হবে। মূল চালানসহ ৩০/- কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।			

### ১০. জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	সরকারী রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যে বিভিন্ন তফসিলভুক্ত ব্যাংক/ সরকারী বিভিন্ন দপ্তর/ সংস্থা হতে সার্টিফিকেট গ্রহণ এবং পিডিআর এ্যাস্ট অনুসারে	সংশ্লিষ্ট দেনাদারের কাছ থেকে দাবী আদায় না হওয়া পর্যন্ত	দাবীদার পক্ষের নিকট হতে সার্টিফিকেট মামলা দায়েরের নিমিত্ত অনুরোধ পত্র পাওয়ার পর সঠিকতা যাচাই করে সার্টিফিকেট মামলা আমলে নেয়া হয়। ১। সার্টিফিকেটের নিমিত্ত অনুরোধ পত্র। ২। এ্যাডভোলারেম ফি (কোর্ট ফি) ৬ নং কলামে উল্লিখিত হারে কোর্ট ফি আদায় করা হয়। ৩। প্রসেস ফি- ১,০০,০০০/- টাকার	১। জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা। ২। ট্রেজারী শাখা	১৮৭০ সালের কোর্ট ফি আইন মোতাবেক দাবীর পরিমাণ অনুযায়ী মামলা দায়ের কালীন সময়ে কোর্ট ফি ও প্রসেস ফি দাবীদার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিল করা হয়। <u>কোর্ট ফিস এর পরিমাণ</u> ১। দাবীর পরিমাণ ১০,০০০/- হাজার টাকা পর্যন্ত ১০% হারে। ২। ১০,০০০/- টাকার অধিক কিন্তু ২০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে পর্যন্ত ১,০০০/- টাকাসহ ১০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে পরিমানের উপর ৮% হারে। ৩। ২০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে কিন্তু ৫০,০০০/- টাকার অধিক নহে পর্যন্ত ১,৮০০/- সহ	সহকারী কমিশনার, রেকর্ডরুম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর কক্ষ নং ১১২ ফোন: ই-মেইল: recordroom07@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫২ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৮৯ ই-মেইল: adcrchandpur@gmail.com

মামলা নিষ্পত্তিকরণ			উর্ধ্ব পরিমাণ দাবীর উপর ৫৭/- টাকা হারে প্রসেস ফিস আদায় করা হয়। ৪। দেনাদার কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন পত্রের সাথে-২০/- টাকা হারে কোর্ট ফি আদায় করা হয়।		২০,০০০/-টাকার উর্ধ্ব পরিমানের উপর ৬% হারে। ৪। ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্ব কিন্তু -১,০০,০০০/- লক্ষ টাকার অধিক নহে পরিমানের উপর-৩, ৬০০/- টাকাসহ ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্ব পরিমানের উপর ৩% হারে। ৫। ১,০০,০০০/- টাকার উর্ধ্ব কিন্তু ২,০০,০০০/- টাকার নিম্নে পরিমাণের উপর ৫,১০০/- টাকা সহ ১,০০,০০০/- টাকার উর্ধ্ব পরিমানের উপর ২% হারে। ৬। ২,০০,০০০/- টাকার উর্ধ্ব পরিমানের উপর ১% হারে কিন্তু মোট ফি এর পরিমান- ৪০,০০০/- টাকার উর্ধ্ব হইবে না।		
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--



১।	গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচি (টিআর)	৫০ কার্যদিব স	টিআর পরিপত্র অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট মাননীয় সংসদ সদস্য, সংরক্ষিত মহিলা আসনের মাননীয় সংসদ সদস্য উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান এবং পৌরসভার মেয়রগণ কর্তৃক প্রণীত তালিকায় বর্ণিত প্রকল্প সমূহ বাস্তবায়নের জন্য এ কার্যালয় হতে উপবরাদ্দ আদেশ জারী করা হয়।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ।	বিনামূল্যে	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, চাঁদপুর কক্ষ নং মোবাইল:০১৭৩০০৬৭০৭৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৯৬ ই-মেইল: drrochandpur123@gmail.com	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd
২।	গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা) কর্মসূচি	৫০ কার্যদিব স	কাবিখা পরিপত্র অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট মাননীয় সংসদ সদস্য, সংরক্ষিত মহিলা আসনের মাননীয় সংসদ সদস্য এবং উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রণীত তালিকায় বর্ণিত প্রকল্প সমূহ বরাদ্দ-বাস্তবায়নের জন্য এ কার্যালয় হতে উপবরাদ্দ আদেশ জারী করা হয়।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ।	বিনামূল্যে	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, চাঁদপুর কক্ষ নং মোবাইল:০১৭৩০০৬৭০৭৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৯৬ ই-মেইল: drrochandpur123@gmail.com	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd

৩।	ভিজিএফ কর্মসূচির আওতায় খাদ্য সহায়তা প্রদান	দুর্যোগকালীন সময়	উপজেলা ও পৌরসভা কর্তৃক প্রণীত তালিকা অনুযায়ী গরীব ও দুঃস্থ পরিবারের মাঝে বিতরণ করা হয়।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ।	বিনামূল্যে	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, চাঁদপুর কক্ষ নং মোবাইল: ০১৭৩০০৬৭০৭৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৯৬ ই-মেইল: drrochandpur123@gmail.com	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd
৪।	অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি	৪০ কার্যদিবস	অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি সংক্রান্ত পরিপত্র অনুসরণে সংশ্লিষ্ট উপজেলা কর্তৃক গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ।	বিনামূল্যে	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, চাঁদপুর কক্ষ নং মোবাইল: ০১৭৩০০৬৭০৭৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৯৬ ই-মেইল: drrochandpur123@gmail.com	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd

৫।	নগদ অর্থ সহায়তা (জিআর)	প্রাকৃতিক ও মনুষ্যসৃষ্ট দুর্যোগের পর তাৎক্ষণিক কভাবে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারে র মাঝে বিতরণ	ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি কর্তৃক সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ।	বিনামূল্যে	জেলা দ্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, চাঁদপুর কক্ষ নং মোবাইল: ০১৭৩০০৬৭০৭৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৯৬ ই-মেইল: drrochandpur123@gmail.com	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd
৬।	খাদ্য সহায়তা (জিআর)	প্রাকৃতিক ও মনুষ্যসৃষ্ট দুর্যোগের পর তাৎক্ষণিক কভাবে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারে র মাঝে বিতরণ	ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি কর্তৃক সাদা কাগজে লিখিত আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ।	বিনামূল্যে	জেলা দ্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, চাঁদপুর কক্ষ নং মোবাইল: ০১৭৩০০৬৭০৭৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৯৬ ই-মেইল: drrochandpur123@gmail.com	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd

৭।	শীতবস্ত্র সহায়তা (জিআর)	শীতকালী ন সময়ে গরীব ও দুঃস্থ ব্যক্তিদের মাঝে বিতরণ	দুঃস্থ ও স্থানীয় চাহিদার ভিত্তিতে	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ।	বিনামূল্যে	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, চাঁদপুর কক্ষ নং মোবাইল:০১৭৩০০৬৭০৭৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৯৬ ই-মেইল: drrochandpur123@gm ail.com	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa. gov.bd
৮।	টি/ ডেউটিন সহায়তা (জিআর)	প্রাকৃতিক ও মনুষ্যসৃষ্ট দুর্যোগের পর তাৎক্ষণিক কভাবে ক্ষতিগ্রস্ত প্রতিষ্ঠান এবং পরিবারে র মাঝে বিতরণ	১। প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি কর্তৃক সাদা কাগজে লিখিত আবেদন। ২। “ডি” ফরম পূরণ। ৩। অগ্নিকান্ডের ক্ষেত্রে “এফ” ফরম পূরণ করে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ।	বিনামূল্যে	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, চাঁদপুর কক্ষ নং মোবাইল:০১৭৩০০৬৭০৭৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৯৬ ই-মেইল: drrochandpur123@gm ail.com	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa. gov.bd

৯।	নদীভাংগনে ক্ষতিগ্রস্তদের সাহায্য প্রদান	৩ কার্যদিবস	আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ।	বিনামূল্যে	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, চাঁদপুর কক্ষ নং মোবাইল: ০১৭৩০০৬৭০৭৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৯৬ ই-মেইল: drrochandpur123@gmail.com	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd
১০	ঘূর্ণিঝড়/ টর্নেডোসহ বিভিন্ন দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্তদের সাহায্য প্রদান	৩ কার্যদিবস	আবেদনকারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ।	বিনামূল্যে	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, চাঁদপুর কক্ষ নং মোবাইল: ০১৭৩০০৬৭০৭৯ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭৫৯৬ ই-মেইল: drrochandpur123@gmail.com	জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: dcchandpur@mopa.gov.bd

## ১৩. শিক্ষা শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
---------	-----------	-----------------------------	----------------------	---	---	---	--

						ইমেইল	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত চেক প্রতিষ্ঠানকে প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিব স	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের অনুমোদন প্রত্যয়ন পত্র	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা ফোন:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: adcictchandpur@gmail.com
২।	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত চেক ব্যক্তিকে প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিব স	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক চেক গ্রহণকারীর সত্যায়িত ছবি ও প্রত্যয়ন পত্র	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা ফোন:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: adcictchandpur@gmail.com

৩।	ম্যানেজিং কমিটি নির্বাচন এর লক্ষ্যে প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	সাদা কাগজে আবেদন এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর অগ্রায়ণ পত্র	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা ফোন:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: adcictchandpur@gmail.com
৪।	পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন ও পরিবর্তন/পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত	১৫ দিন (প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	১। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক আবেদন করতে হবে ২। প্রস্তাবিত কেন্দ্রে পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক সুস্পষ্ট মতামতসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন	স্ব স্ব কর্তৃপক্ষ	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি।	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা ফোন:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: adcictchandpur@gmail.com

৫।	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বেতন ভাতাদির বিল প্রতिस্বাক্ষর	০৩ (তিন) কার্যদিব স	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বেতন ভাতাদির বিল	স্ব স্ব কর্তৃপক্ষ	-	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা ফোন:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: adcictchandpur@gmail.com
৬।	সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়ের অডিটোরিয়াম এবং বিদ্যালয়ের মাঠ ব্যবহারের অনুমতি	০৭ (সাত) কার্যদিব স	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অডিটোরিয়াম এবং মাঠ ব্যবহারের জন্য আবেদন করতে হবে।	-	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি।	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা ফোন:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: adcictchandpur@gmail.com

৭।	বিভিন্ন বিষয়ে অভিযোগ	০৭ (সাত) কার্যদিব স	স্কুল/ কলেজের সমস্যা এবং শিক্ষকের বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ	-	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি।	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা ফোন:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: adcictchandpur@gmail.com
----	--------------------------	------------------------------	--	---	---	---------------------------------------	---

### ১৪. তথ্য, অভিযোগ ও লাইব্রেরী শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

১।	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	২০ (বিশ) কার্যদিব স	নির্ধারিত ফরমে আবেদন (সরাসরি/অনলাইন)	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে মূল্য পরিশোধ	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা ফোন:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: adcictchandpur@gmail.com
২।	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	২০ (বিশ) কার্যদিব স	স্ব উদ্যোগে লিখিত আবেদন	নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা ফোন:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), চাঁদপুর। কক্ষ নং ৩০৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫০ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৫৬১১ ই-মেইল: adcictchandpur@gmail.com

## ১৫. ব্যবসা বাণিজ্য শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
------------	-----------	--------------------------------------	----------------------	---	---	--	---

১	২	৩	৪	৫	৬	ইমেইল	৮
১।	স্বর্ণ জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরম ২। জাতীয় পরিচয়পত্র ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। মালিকানার কাগজপত্র ৫। ০২ কপি ছবি ৬। সরকারি কোষাগারে অর্থ জমাদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে) ৭। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৮। আয়কর সার্টিফিকেট ও ভ্যাট সার্টিফিকেট	ফ্রন্ট ডেস্ক <b>www.chandpur.gov.bd</b> ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	৩০০০/- (তিন হাজার টাকা) কোড নং ১-০৭৪২-০০০০- ২৬৮১	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <b>chandpur.ndc@gmail.com</b>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <b>adcgchandpur@gmail.com</b>
২।	স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরম ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। সরকারি কোষাগারে টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে) ট্রেড লাইসেন্স ৪। মালিকানার কাগজপত্র ৫। ০২ কপি ছবি	ফ্রন্ট ডেস্ক <b>www.chandpur.gov.bd</b> ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	১০০০/- (এক হাজার টাকা) কোড নং ১- ০৭৪২-০০০০-২৬৮১	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <b>chandpur.ndc@gmail.com</b>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <b>adcgchandpur@gmail.com</b>

৩।	পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৪ (চৌদ্দ) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরম ২। জাতীয় পরিচয়পত্র ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। মালিকানার কাগজপত্র ৫। ০২ কপি ছবি ৬। সরকারি কোষাগারে অর্থ জমাদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে) ৭। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৮। আয়কর সার্টিফিকেট ও ভ্যাট সার্টিফিকেট	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	১। পাইকারী ৩০০০/- (তিন হাজার টাকা) ২। খুচরা-১০০০/- টাকাকোড নং ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a>
৪।	পাইকারী ও খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরম ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। সরকারি কোষাগারে টাকা জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	১। পাইকারী ১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) ২। খুচরা-৫০০/- টাকা কোড নং ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a>

৫।	লৌহজাতদ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিব স	১। নির্ধারিত আবেদন ফরম ২। ট্রেড লাইসেন্স সত্যায়িত কপি ৩। মালিকানা কাগজপত্র/ ভাড়াটিয়া চুক্তিনামা সত্যায়িত কপি ৪। ব্যাংক সলভেন্সির সত্যায়িত কপি ৫। হালনাগাদ আয়কর সনদ সত্যায়িত কপি ৬। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৭। ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি	স্ব স্ব উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, পৌরসভা, ইউনিয়ন পরিষদ দপ্তর, এছাড়াও <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> এই এড্রেসে পাওয়া যাবে	১। ফি ৩০০০ টাকা (১-১৭৩৫-০০০০- ১৮১৬ নং কোডে জমা করতে হবে) ২। মূল্য সংযোজন কর ৪৫০ টাকা (১- ১১৪০-০১৩০-০১১১ নং কোডে জমা করতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a>
৬।	লৌহজাতদ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরম ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a>

৭।	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৪ (চৌদ্দ) কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরম ২। জাতীয় পরিচয়পত্র ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। মালিকানার কাগজপত্র ৫। ০২ কপি ছবি ৬। সরকারি কোষাগারে অর্থ জমাদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে) ৭। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৮। আয়কর সার্টিফিকেট ও ভ্যাট সার্টিফিকেট	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) (১- ০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a>
৮।	সিমেন্ট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৭ (সাত) কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরম ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	৭৫০/- (সাতশত পঞ্চাশ টাকা) (১- ০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a>

৯।	মিল্ক ফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরম ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৩। ট্রেড লাইসেন্স সত্যায়িত কপি ৪। মালিকানা কাগজপত্র/ ভাড়াটিয়া চুক্তিনামা ৫। ০২ কপি ছবি (সত্যায়িত) ৬। সরকারি কোষাগারে অর্থ জমাদানের চলানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে) ৭। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৮। আয়কর সার্টিফিকেট ও ভ্যাট সার্টিফিকেট	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) (১- ০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a>
১০	সিগারেট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরম ২। জাতীয় পরিচয় পত্র ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। মালিকানা কাগজপত্র/ ভাড়াটিয়া চুক্তিনামা ৫। ০২ কপি ছবি ৬। সরকারি কোষাগারে অর্থ জমাদানের চলানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে) ৭। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৮। আয়কর সার্টিফিকেট ও ভ্যাট সার্টিফিকেট	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	৩০০০/- (তিন হাজার টাকা) (১- ০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a>

১১	সিগারেট বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরম ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) (১- ০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a>
১২	সুতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিব স	১। নির্ধারিত ফরম ২। জাতীয় পরিচয় পত্র ৩। ট্রেড লাইসেন্স ৪। মালিকানা কাগজপত্র/ ভাড়াটিয়া চুক্তিনামা ৫। ০২ কপি ছবি ৬। সরকারি কোষাগারে অর্থ জমাদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে) ৭। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৮। আয়কর সার্টিফিকেট ও ভ্যাট সার্টিফিকেট	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	১২০০/- (এক হাজার দুইশত টাকা) (১- ০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a>

১৩	সুতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরম ২। পূর্ববর্তী বছরের নবায়িত/ মূল লাইসেন্সের ফটোকপি (সত্যায়িত) ৩। সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের চালানের মূল কপি (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	ফ্রন্ট ডেস্ক <a href="http://www.chandpur.gov.bd">www.chandpur.gov.bd</a> ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর	১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) (১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১ নং কোডে জমা করতে হবে)	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর। কক্ষ নং ২১৩ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫৪ ফোন: ০২৩৩৪৪৬৩৫০৫ ই-মেইল: <a href="mailto:chandpur.ndc@gmail.com">chandpur.ndc@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁদপুর। কক্ষ নং ২০৪ মোবা: ০১৭৩০০৬৭০৫১ ফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a>
----	--------------------------------------	--------------------	---	---	---	---	--

### ৩) আওতাধীন দপ্তরকর্তৃক প্রদত্ত সেবা

- উপজেলা কার্যালয়, চাঁদপুর সদর, চাঁদপুর- <http://sadar.chandpur.gov.bd/>
- উপজেলা কার্যালয়, হাজীগঞ্জ, চাঁদপুর- <http://hajigonj.chandpur.gov.bd/>
- উপজেলা কার্যালয়, শাহরাস্তি, চাঁদপুর- <http://shahrasti.chandpur.gov.bd/>
- উপজেলা কার্যালয়, কচুয়া, চাঁদপুর- <http://kachua.chandpur.gov.bd/>
- উপজেলা কার্যালয়, মতলব দক্ষিণ, চাঁদপুর- <http://matlabsouth.chandpur.gov.bd/>
- উপজেলা কার্যালয়, মতলব উত্তর, চাঁদপুর- <http://matlabnorth.chandpur.gov.bd/>
- উপজেলা কার্যালয়, ফরিদগঞ্জ, চাঁদপুর- <http://faridgonj.chandpur.gov.bd/>
- উপজেলা কার্যালয়, হাইমচর, চাঁদপুর- <http://haimchar.chandpur.gov.bd/>

### ৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে যোগাযোগের জন্য ব্যক্তির নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর আবেদনে উল্লেখ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	অনাবশ্যিক ফোন/ তদবির না করা

৫	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল ম্যাসেজ/ ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
---	---

৫) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	ইমতিয়াজ হোসেন উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), স্থানীয় সরকার, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) চাঁদপুর জেলা টেলিফোন: ০২৩৩৪৪৮৭১৩৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgchandpur@gmail.com">adcgchandpur@gmail.com</a> ওয়েব: <a href="http://www.chandpur.gov.bd/">http://www.chandpur.gov.bd/</a>	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	ড. প্রকাশ কান্তি চৌধুরী অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, রাজস্ব চট্টগ্রাম বিভাগ টেলিফোন: ০২-৪১৩৬০৮০৩ ই-মেইল: <a href="mailto:adldivcomrhattogram@mopa.gov.bd">adldivcomrhattogram@mopa.gov.bd</a> ওয়েব: <a href="http://www.chittagongdiv.gov.bd/">http://www.chittagongdiv.gov.bd/</a>	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>	৬০ কার্যদিবস