

সাধারণ শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ফি/চার্জস (ট্রেজারী চালানের খাত বা কোডসহ কখন কিভাবে জমা দেয়া যাবে তা উল্লেখ থাকতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)
১	সিনেমা হল নির্মাণে আপত্তি নাই সনদপত্র	২ (দুই) মাস	দি বাংলাদেশ সিনেমাটোগ্রাফ রুলস্ ১৯৭২ মোতাবেক নিম্নোক্ত কাগজপত্র ১। নির্ধারিত ফরম 'বি' এর মাধ্যমে ২০/- টাকার কোর্ট ফিসহ আবেদন করতে হবে। ২। বিল্ডিং এর প্লান। ৩। ট্রেজারী চালান। ৪। বয়স প্রমানের সার্টিফিকেট। ৫। জমির যাবতীয় কাগজপত্র (দলিল, খাজনা, খারিজের ডিসিআর, খতিয়ান ইত্যাদি। ৬। নাগরিকত্বের সনদপত্র।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (সাধারণ শাখা)	১। ৪০০/- টাকা ২। ১-০৭৪২-০০০০-১৮৫৪ ৩। আবেদন পত্র দাখিলের সময় ট্রেজারী চালানের কপি সংযুক্ত করতে হবে।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
২	সিনেমা হলের লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্যদিবস	দি বাংলাদেশ সিনেমাটোগ্রাফ রুলস্ ১৯৭২ মোতাবেক নিম্নোক্ত কাগজপত্র ১। নির্ধারিত ফরম 'ডি' এর মাধ্যমে ২০/- টাকার কোর্ট ফিসহ আবেদন করতে হবে। ২। বিল্ডিং এর প্লান। ৩। আপত্তি নাই সনদপত্রের ছায়াছবি। ৪। ট্রেজারী চালান। ৫। বয়স প্রমানের সার্টিফিকেট। ৬। নাগরিকত্বের সনদপত্র।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (সাধারণ শাখা)	১। ৪০০/- টাকা ২। ১-০৭৪২-০০০০-১৮৫৪ ৩। আবেদন পত্র দাখিলের সময় ট্রেজারী চালানের কপি সংযুক্ত করতে হবে।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
৩	সিনেমা হলের লাইসেন্স নবায়ন	৭ কার্যদিবস	দি সিনেমাটোগ্রাফ এ্যাক্ট, ১৯১৮ মোতাবেক নিম্নোক্ত কাগজপত্র ১। নির্ধারিত ফরম 'ই' এর মাধ্যমে ২০/- টাকার কোর্ট ফিসহ আবেদন করতে হবে। ২। সিনেমা হলের মূল লাইসেন্স। ৩। ট্রেজারী চালান।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (সাধারণ শাখা)	১। ৪০০/- টাকা ২। ১-০৭৪২-০০০০-১৮৫৪ ৩। আবেদন পত্র দাখিলের সময় ট্রেজারী চালানের কপি সংযুক্ত করতে হবে। ৪। লাইসেন্সের মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়া দুই মাস পূর্বে নবায়নের আবেদন দাখিল করতে হবে।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
৪	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্যদিবস	দি সিনেমাটোগ্রাফ রুলস্ ১৯৭২ মোতাবেক নিম্নোক্ত কাগজপত্র ১। নির্ধারিত ফরম 'এইচ' এর মাধ্যমে ২০/- টাকার কোর্ট ফিসহ আবেদন করতে হবে। ২। ট্রেজারী চালান। ৩। বয়স প্রমানের সার্টিফিকেট। ৪। নাগরিকত্বের সনদপত্র। ৫। মেশিন চালানোর অভিজ্ঞতার সনদপত্র।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (সাধারণ শাখা)	১। ২০/- টাকা ২। ১-০৭৪২-০০০০-১৮৫৪ ৩। আবেদনপত্র দাখিলের সময় ট্রেজারী চালানের কপি সংযুক্ত করতে হবে।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd

পাতা/০২

৫	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স নবায়ন	৭ কার্যদিবস	১। সাদাকাগজে আবেদন। ২। ট্রেজারী চালান	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (সাধারণ শাখা)	১। ২০/- টাকা ২। ১-০৭৪২-০০০০-১৮৫৪ ৩। আবেদন পত্র দাখিলের সময় ট্রেজারী চালানের কপি সংযুক্ত করতে হবে।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল : acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
৬	সার্কাস লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	১। অত্রাফিস কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফিসহ আবেদন করতে হবে। ২। নাগরিকত্ব সনদপত্র সত্যায়িত ফটোকপি ৩। ব্যাংক সলভেন্সী ৪। শিল্পীদের নামের তালিকা (ইউ,পি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদপত্র)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (সাধারণ শাখা)	১। ৪০০/- টাকা ২। ১-০৭৪২-০০০০-১৮৫৪ ৩। আবেদন পত্র দাখিলের সময় ট্রেজারী চালানের কপি সংযুক্ত করতে হবে।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল : acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
৭	সার্কাস লাইসেন্স নবায়ন	৭ কার্যদিবস	১। সাদাকাগজে ২০/- টাকার কোর্ট ফিসহ আবেদন ২। ট্রেজারী চালানের মূল কপি।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (সাধারণ শাখা)	১। ৪০০/- টাকা ২। ১-০৭৪২-০০০০-১৮৫৪ ৩। আবেদন পত্র দাখিলের সময় ট্রেজারী চালানের কপি সংযুক্ত করতে হবে।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল : acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
৮	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সনদপত্র প্রদান	৭ কার্যদিবস	১। অত্রাফিস কর্তৃক প্রস্তুতকৃত নির্ধারিত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফিসহ আবেদন। ২। নাগরিকত্ব সনদপত্র সত্যায়িত ফটোকপি ৩। ভোটার আই, ডি/ জন্ম নিবন্ধন সনদ। ৪। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ১ কপি ও স্ট্যাম্প সাইজের ছবি ১ কপি। ৫। সংশ্লিষ্ট গোত্র/সম্প্রদায় এর সভাপতি/সম্পাদক কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী মর্মে গোত্র/সম্প্রদায় নির্ধারনমূলক প্রত্যয়ণ। (মূল/সত্যায়িত) (উল্লিখিত কাগজপত্র সমূহ সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে)	১। সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ। ২। জেলা ই-সেবা কেন্দ্র, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ। ৩। naogaon.gov.bd (ডাউনলোড করে নিতে হবে) ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	কোন প্রকার ফি/চার্জ এর প্রয়োজন নেই।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল : acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
৯	পত্রিকার ডিক্লারেশন প্রদান	৩০ কার্যদিবস	১। অত্রাফিস কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফিসহ আবেদন করতে হবে। ২। নাগরিকত্ব সনদপত্র। ৩। চরিত্রগত সনদপত্র। ৪। ব্যাংক সলভেন্সী। ৫। শিক্ষাযোগ্যতার সনদপত্র। ৬। অভিজ্ঞতার সনদপত্র/প্রত্যয়নপত্র। ৭। বৈধ প্রিন্টিং প্রেসের সাথে চুক্তিনামা (নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) ৮। টিআইএন নম্বর।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (সাধারণ শাখা)	কোন প্রকার ফি/চার্জ এর প্রয়োজন নেই। প্রয়োজনে (৩০০/- টাকার নন-ডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ঘোষণাপত্র)	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল : acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd

পাতা/০৩

১০	ছাপাখানার ডিক্লারেশন প্রদান	৩০ কার্যদিবস	১। অত্রাফিস কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ফরমে ২০/- টাকার কোর্ট ফিসহ আবেদন করতে হবে। ২। নাগরিকত্ব সনদপত্র। ৩। ঘর ভাড়ার রশিদ/মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র। ৪। ট্রেড লাইসেন্স।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (সাধারণ শাখা)	১। ৪০০/- টাকা ২। ১-০৭৪২-০০০০-১৮৫৪ ৩। আবেদন পত্র দাখিলের সময় ট্রেজারী চালানের কপি সংযুক্ত করতে হবে।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
১১	মৃত বীর মুক্তিযোদ্ধাদের দাফন কাফনের অনুদান প্রদান	১ কার্যদিবস	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফিসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। ২। মৃত্যুর সনদ পত্র। ৩। মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডারের প্রত্যয়ন পত্র। ৪। জাতীয় পরিচয় পত্র। ৫। মুক্তিযোদ্ধার গেজেটের কপি। ৬। মুক্তিযোদ্ধার সনদপত্র (উল্লিখিত কাগজপত্র সমূহ সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে)।	১। ইউনিয়ন পরিষদ। ২। হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ।	সেবা মূল্য নেই।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
১২	বীর মুক্তিযোদ্ধার সম্মানী ভাতা/ সনদপত্রের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	২ কার্যদিবস	১। ২০/- টাকার কোর্ট ফিসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। ২। জামুকার সনদ পত্র। ৩। গেজেটের কপি। ৪। মুক্তিবার্তায় নামের তালিকা। ৫। ভারতীয় তালিকায় নাম। ৬। জন্ম তারিখের প্রমানক (এসএসসি সার্টিফিকেট/এনআইডি/জন্মসনদ) ৭। ২৬/৩/১৯৭১ খ্রিঃ তারিখে মুক্তিযুদ্ধকালীন বয়স ১৩ বছর। (উল্লিখিত কাগজপত্র সমূহ সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে)।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ	সেবা মূল্য নেই।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
১৩	চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান প্রদান	৫ কার্যদিবস	১। পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। আবেদনকারীর নাগরিকত্বের সনদপত্র। ৩। আবেদনকারীর চরিত্রগত সনদপত্র। ৪। মৃত্যুর সনদপত্র। ৫। ওয়ারিশন সনদপত্র (সংযোজনী ফরম-৭)। ৬। আবেদনকারী ২য় বিবাহ না করার সনদপত্র (সংযোজনী ফরম-৩)। ৭। আবেদনকারী ও মৃত ব্যক্তির ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি। ৮। মৃত ব্যক্তি রাজস্ব খাতভুক্ত স্থায়ী কর্মকর্তা/ কর্মচারী কিনা এ মর্মে সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রধান কর্তৃক প্রদেয়। ৯। চাকরি বই এর সম্পূর্ণ অংশ সত্যায়িত ছায়ািলপি। (উল্লিখিত কাগজপত্র সমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে)।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (সাধারণ শাখা) ২। সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর। ৩। পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ। ৪। www.naogaon.gov.bd (ডাউনলোড করে নিতে হবে) ৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	সেবা মূল্য নেই।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ +৮৮-০৭৫১-৬২২৪৭ ই-মেইল acgnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd

সহকারী কমিশনার,
সাধারণ শাখা
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
নওগাঁ

সিটিজেন চার্টার

সংস্থাপন শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (মাস/দিন/ঘন্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/ চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কর্মকর্তার নাম) ,বাংলাদেশের কোড ,পদবী উপজেলা কোডসহ টেলিফোন /জেলা নম্বরও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে আপীল করা যাবে ,পদবী ,কর্মকর্তার নাম) /জেলা ,বাংলাদেশের কোড উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই(মেইল-
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	পেনশন মঞ্জুরি (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	০৫ কর্মদিবস	(১) নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদনপত্র-০১ কপি (২) গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী-০১ কপি / নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক (৩) পিআরএল গমণের মঞ্জুরিপত্র-০১ কপি (৪) প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত)-০২ কপি (৫) পেনশন ফরম (Zবাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৭) ২.১ আবেদন-২ কপি। (৬) সত্যায়িত ছবি-৪ কপি। (৭) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র (সংযোজনী ২)-৪ কপি (৮) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী ৬) -৪ কপি।	ফরমস ও স্টেশনারী শাখা/ সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ।	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
২।	পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরি (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	০৫ কর্মদিবস	(১) নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদনপত্র-০১ কপি (২) গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী-০১ কপি / নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক (৩) পিআরএল গমণের মঞ্জুরিপত্র-০১ কপি (৪) প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত)-০২ কপি (৫) পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৭) ২.২ আবেদন-২ কপি। (৬) সত্যায়িত ছবি-৪ কপি। (৭) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র (সংযোজনী ২)-৪ কপি (৮) সংযোজনী) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (৮)-৪ কপি। (৯) উত্তরাধিকার সনদ ও ননম্যারিজ সার্টিফিক-েট ৩ সংযোজনী))-৪ কপি। (১০) অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পণ সনদ (সংযোজনী ৭)-৪ কপি। (১১) চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ-১ কপি।	ফরমস ও স্টেশনারী শাখা/ সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ।	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd

৩।	Cmi ewi K tcbkb (Aemi fiZv tFiMi Z Ae`lq tcbkb tFiMi gZz ntj)	০৪ কর্মদিবস	(১) নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদনপত্র-০১ কপি (২) পেনশনের আবেদন ফরম ২.২ (সংযোজনী-৫)-০২ কপি (৩) সত্যায়িত ছবি-০৪ কপি (৪) উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৬)-০৪ কপি (৫) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)-০৪ কপি (৬) অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার ক্ষমতা অর্পণ সনদ পত্র (সংযোজনী-৭)-০৪ কপি (৭) মৃত্যুর সনদ পত্র -০১ কপি (৮) পি.পি.ও এবং ডি-হাফ- -০১ কপি	ফরমস ও স্টেশনারী শাখা/ সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon@mopa.gov.bd
৪।	অক্ষম কর্মচারীর যৌথ বীমার অর্থ মঞ্জুর	০৩ কর্মদিবস	(১) নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (ফরম নং-৭)-০২ কপি (২) চাকুরী বইয়ের ৩য় পৃষ্ঠা/এস,এস,সি পাস সনদের সত্যায়িত কপি-০২ ফর্দ (৩) মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক অক্ষম ঘোষণার সনদপত্র-০২ ফর্দ (৪) অক্ষম কর্মচারীর শেষ মূল বেতনের সনদপত্র-০২ ফর্দ (৫) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের (আইডি কার্ড) সত্যায়িত কপি-০২ ফর্দ	অনলাইনে (www.bkkb.gov.bd)	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon@mopa.gov.bd
৫।	মৃত কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদান	০৩ কর্মদিবস	(১) আবেদনকারী মৃত কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (ফরম নং-২)-০২ কপি (২) চাকুরী বইয়ের ৩য় পৃষ্ঠা/এস,এস,সি পাস সনদের সত্যায়িত কপি-০২ ফর্দ (৩) মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি-০২ ফর্দ (৪) মৃত কর্মচারীর শেষ মূল বেতনের সনদ-০২ কপি (৫) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের (আইডি কার্ড) সত্যায়িত কপি-০২ ফর্দ (৬) পিআরএল এ গমনের অফিস আদেশের কপি-০২ ফর্দ	অনলাইনে (www.bkkb.gov.bd)	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon@mopa.gov.bd
৬।	৩য়/ ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর	০৩ কর্মদিবস	(১) কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদনপত্র-০১ কপি (২) আবেদন ফরম নং-২৬৩৯-০১ কপি (৩) জমাকৃত তহবিলের হিসাব বিবরণী ফরম নং-এটিএম-৮০ (পুরাতন)-০১ কপি	ফরমস ও স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ/জেলা ও উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, (সার্বিক), নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৩২২ ই-মেইল: dcnaogaon@mopa.gov.bd

৭।	পি আর এল মঞ্জুর	০৩ কর্মদিবস	(১) কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদনপত্র-০১ কপি (২) বাংলাদেশ ফরম নং-৪০ (নন-গেজেটেড) ও ২৩৯৫ (গেজেটেড)-০১ কপি (৩) অর্জিত ছুটি প্রাপ্যতার হিসাব বিবরণী-০১ কপি	১।ফরমস ও স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৮।	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	০৩ কর্মদিবস	(১) কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদনপত্র-০১ কপি (২) বাংলাদেশ ফরম নং-৪০ (নন-গেজেটেড) ও ২৩৯৫ (গেজেটেড)	ফরমস ও স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৯।	শিক্ষা ছুটি অগ্রায়ণ	০৩ কর্মদিবস	উচ্চতর শিক্ষার ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট বিষয় এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম/দেশের নাম উল্লেখ পূর্বক নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বরাবরে আবেদনপত্র	-	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
১০।	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	০৩ কর্মদিবস	(১) কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদনপত্র-০১ কপি (২) বাংলাদেশ ফরম নং-৪০ (নন-গেজেটেড) ও ২৩৯৫ (গেজেটেড)	১।ফরমস ও স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
১১।	প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর	০৩ কর্মদিবস	(১) কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদনপত্র-০১ কপি (২) ডাক্তারী সার্টিফিকেটে সন্তান প্রসবের সম্ভাব্য তারিখ অনুযায়ী ডাক্তারী সনদপত্র-০১ কপি	-	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

১২।	চাকুরি স্থায়ীকরণ	৩০ দিন	(১) কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদনপত্র-০১ কপি (২) চাকুরীর মেয়াদ ০২ বছর পূর্তিতে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন-০২ কপি (বাংলাদেশ ফরম নং-২৯০-খ)	ফরমস ও স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
১৩।	গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুর	৩০ দিন	১। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন ২। বাংলাদেশ ফরম নং- ৩০ ৩। জমির বন্ধকি দলিল	ফরমস ও স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
১৪।	গৃহ মেরামত ঋণ মঞ্জুর	৩০ দিন	১। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন ২। বাংলাদেশ ফরম নং- ৩০ ৩। জমির বন্ধকি দলিল	ফরমস ও স্টেশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ	নাই	প্রশাসনিক কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৮৮২ E-mail: aonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

প্রশাসনিক কর্মকর্তা
সংস্থাপন শাখা
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ।

স্থানীয় সরকার শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা /দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ ফি/ চার্জস (টেজারি চালানের খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেওয়া যাবে তার উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ টেলিফোন / মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)	উখ'র্বতন কর্মকর্তা / যার কাছে অভিযোগ জানানো/ আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা / উপজেলা কোডসহ টেলিফোন, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে।
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	জন্ম সনদ প্রদানের ৯০(নব্বই) দিন অতিক্রান্ত হবার পর জন্ম সনদ সংশোধন	০৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে। (শুধুমাত্র প্রতিস্বাক্ষরের জন্য)	১। পূর্বের জন্ম সনদ পত্র। ২। যে তথ্যের ভিত্তিতে জন্ম সনদ সংশোধন হবে তার প্রমাণপত্র যেমন এসএসসি বা সমমান/ জে.এস.সি/ পিএসসি এর সনদপত্র বা জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি বা শিশুর জন্মের সময় টিকা প্রদান সংক্রান্ত কার্ড।	১। ইউনিয়ন পরিষদ। ২। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ৩। জেলা/ উপজেলা নির্বাচন অফিস। ৪। সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্য ক্লিনিক	১০/- (দশ) টাকা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভায় জমা দিতে হবে।	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, নওগাঁ ফোন-+৮৮০৭৪১-৬২৫৩৮ e-mail : ddlgaogaon@gmail.com	প্রকল্প পরিচালক জাতীয় জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন প্রকল্প স্থানীয় সরকার বিভাগ স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। e-mail : onlinebris@gmail.com
২	মৃত্যু সনদ প্রদানের ৯০(নব্বই) দিন অতিক্রান্ত হবার পর মৃত্যু সনদ সংশোধন	০৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে। (শুধুমাত্র প্রতিস্বাক্ষরের জন্য)	১। পূর্বের জন্ম সনদ পত্র। ২। যে তথ্যের ভিত্তিতে জন্ম সনদ সংশোধন হবে তার প্রমাণপত্র যেমন এসএসসি/ জে.এস.সি/ পিএসসি এর সনদপত্র বা জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।	১। ইউনিয়ন পরিষদ। ২। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ৩। জেলা/ উপজেলা নির্বাচন অফিস	১০/- (দশ) টাকা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভায় জমা দিতে হবে।	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, নওগাঁ ফোন-+৮৮০৭৪১-৬২৫৩৮ e-mail : ddlgaogaon@gmail.com	প্রকল্প পরিচালক জাতীয় জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন প্রকল্প স্থানীয় সরকার বিভাগ স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। e-mail : onlinebris@gmail.com

সহকারী কমিশনার
স্থানীয় সরকার শাখা

জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এস,এ শাখা, নওগাঁ এর সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা / উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্কতন কর্মকর্তা যার কাছে আপীল করা যাবে, যার কাছে অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব অনুমোদন	৩০ দিন	সহকারী কমিশনার (ভূমি) বন্দোবস্ত কেস নথি প্রেরণ করবেন নিম্নোক্ত তথ্যাবলীসহ : ক) নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে। খ) ২ কপি রঞ্জীন সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি গ) ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি ঘ) নাগরিকত্বের সনদ ঙ) ভূমিহীন সনদ চ) প্রস্তাবিত জমির খতিয়ানের কপি ছ) উপজেলা কমিটির সিদ্ধান্তের কার্যবিবরণী। জ) প্রস্তাবিত জমির স্কেচ ম্যাপ।	ক) জেলা ই-সেবা কেন্দ্র খ) এস,এ শাখা গ) সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস ঘ) যে কোন ভেভারের দোকান। ঙ) www.naogaon.gov.bd ওয়েব সাইডে। (এসকল জায়গায় আবেদন ফর্ম পাওয়া যাবে)।	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
২।	সরকারী দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৬০ দিন	ক) জেলা প্রশাসক বরাবর জমির দাগ, তফসীলসহ আবেদন করতে হবে খ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র।	সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৩।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৬০ দিন	ক) জেলা প্রশাসক বরাবর জমির দাগ, তফসীলসহ আবেদন করতে হবে খ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র।	সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৪।	বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৬০ দিন	ক) জেলা প্রশাসক বরাবর জমির দাগ, তফসীলসহ আবেদন করতে হবে খ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র।	সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে আপীল করা যাবে, যার কাছে অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৫।	ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৬০ দিন	ক) জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদনে ২০ টাকার কোর্ট ফি লাগিয়ে জমির দাগ, তফসীলসহ আবেদন করতে হবে খ) নাগরিকত্বের সনদ গ) ভোটার আইডি কার্ড এর সত্যায়িত কপি।	এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৬।	জলমহাল ইজারা প্রদান (২০ একরের উর্ধ্বে)	৩ মাস	ক) নির্ধারিত ফর্মে আবেদন। খ) জেলা সমবায়/ সমাজসেবা অধিদপ্তর থেকে মৎসজীবী হিসেবে সনদপত্র। গ) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট। ঘ) সমিতির গঠনতন্ত্র	ক) জেলা ই সেবা কেন্দ্র খ) ওয়েব পোর্টাল	টেন্ডারের মাধ্যমে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৭।	বালুমহাল মহাল ইজারা প্রদান	৩ মাস	ক) নির্ধারিত ফর্মে আবেদন। খ) বালুমহাল ইজারা অংশগ্রহণের লাইসেন্স। গ) ব্যাংক সলভেন্সি ঘ) ট্রেড লাইসেন্স সত্যায়িত কপি। ঙ) ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি। চ) ১০০০ টাকার বিডি (অফেরতযোগ্য)	ক) জেলা ই সেবা কেন্দ্র খ) এস,এ শাখা	টেন্ডারের মাধ্যমে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৮।	হাট চান্দিনাভিটির লাইসেন্স প্রদান	১৫ দিন	ক) ২০ টাকার কোর্ট ফি সহ আবেদন। খ) ২ কপি রঞ্জীন সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি গ) ট্রেড লাইসেন্স। ঘ) ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি।	ক) জেলা ই সেবা কেন্দ্র খ) এস,এ শাখা গ) উপজেলা ভূমি অফিস	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে আর্গীল করা যাবে, যার কাছে অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৯।	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন	১। চলতি নবায়ন ০৩ দিন ২। তথ্য হালনাগাদ না থাকলে ১০ দিন।	সর্বশেষ লীজমানি পরিশোধের ডি,সি,আর এর ফটোকপি, দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রশ্মিন ছবি ও ২০/-টাকা মূল্যমানের কোর্টফিসহ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	১।নমুনা ফরম অর্পিত সম্পত্তি সেলে ও জেলা ই-সেবা কেন্দ্রে পাওয়া যায়। ২। কোর্টফি স্ট্যাম্প ভেডারের নিকট পাওয়া যায়।	মূল লীজমানি (অকৃষি জমি ৪০ টাকা/ শতক, বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি ৫০/- শতক, কাঁচা আবাসিক ঘর ৩/ বর্গফিট, আধাপাকা আবাসিক ঘর ৪/ বর্গফিট, বাণিজ্যিক ঘর কাঁচা ৮/- বর্গ ফিট, আধাপাকা, পাকা ১২/- বর্গফিট) + ২০/-টাকা মূল্যমানের কোর্টফি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+ ৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
১০।	অর্পিত সম্পত্তির ইজারাদারের নাম পরিবর্তন	১। চলতি নবায়ন ০৩ দিন ২। তথ্য হালনাগাদ না থাকলে ১০ দিন।	১। লীজির মৃত্যুর ক্ষেত্রে মৃত্যুসনদ ও ওয়ারিশ সনদসহ সর্বশেষ লীজমানি পরিশোধের ডি,সি,আর এর ফটোকপি, দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রশ্মিন ছবি ও ২০/-টাকা মূল্যমানের কোর্টফিসহ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। অন্যান্য ক্ষেত্রে ৩০০/-টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট এর মাধ্যমে পদত্ব অনাপত্তিপত্র।	১। মৃত্যুসনদ ও ওয়ারিশসনদ সংশ্লিষ্ট পৌরসভা প্রদান করে থাকেন। ২। ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট/নোটারি পাবলিকের নিকট হতে প্রদত্ত এফিডেভিট ৩। ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প, স্ট্যাম্প ভেডারের নিকট পাওয়া যায়।	মূল লীজমানি + ২০/-টাকা মূল্যমানের কোর্টফি + ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+ ৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
১১।	ইজারাকৃত সম্পত্তির উপর আধাপাকা ঘর নির্মাণ এবং নির্মাণকৃত ঘর মেরামতের অনুমোদন।	৩ দিন	হালসন লীজমানি পরিশোধের ডিসি আর এর ফটোকপিসহ ২০/-টাকা মূল্যমানের কোর্টফিসহ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর আবেদন।	১। ঘর নির্মাণের ক্ষেত্রে স্বহস্তে লিখিত আবেদন যাতে কি ধরনের ঘর তা উল্লেখ করতে হবে। ২। মেরামতের ক্ষেত্রে কি ধরনের মেরামত তা উল্লেখ করতে হবে।	২০/-টাকা মূল্যমানের কোর্টফি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+ ৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১২।	পেনশন (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	৩০ দিন	বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৭ (সংশোধিত/জুন, ২০০২) পেনশন ফরম ২.১ মোতাবেক আবেদনসহ পেনশন সংক্রান্ত কাগজপত্র।	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd
১৩।	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	পত্র প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৭ (ফরম ২ সংশোধিত/জুলাই, ২০০৪) পারিবারিক পেনশন ফরম ২.২ মোতাবেক আবেদনসহ পেনশন সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা /	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd
১৪।	পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	পত্র প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৭ (ফরম ২ সংশোধিত/জুলাই, ২০০৪) পারিবারিক পেনশন ফরম ২.২ মোতাবেক আবেদনসহ পেনশন সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা/যে কোন স্ট্যাম্প ভেঙারের দোকানে	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd
১৫।	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	পত্র প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd
১৬।	অক্ষম কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদান	পত্র প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd
১৭।	অক্ষম কর্মচারীর যৌথ বীমার অর্থ মঞ্জুর	পত্র প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, কল্যাণ তহবিলের নির্ধারিত ফরমে আবেদনসহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd
১৮।	মৃত কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদান	পত্র প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, কল্যাণ তহবিলের নির্ধারিত ফরমে আবেদনসহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র*	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আণীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৯।	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর	পত্র প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদনের আলোকে	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd
২০।	পি আর এল মঞ্জুর	পত্র প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদনের আলোকে	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd
২১।	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	পত্র প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদনের আলোকে	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd
২২।	শিক্ষা ছুটি অগ্রায়ণ	পত্র প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদনের আলোকে	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd
২৩।	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	পত্র প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদনের আলোকে	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd
২৪।	প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর	পত্র প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদনের আলোকে	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd
২৫।	চাকুরি স্থায়ীকরণ	পত্র প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদনের আলোকে	জেলা-ই-সেবা কেন্দ্র/এস,এ শাখা	বিনামূল্যে	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ ফোন+৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ মোবা: ০১৭৩০-৪৬০০২৮ email: rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon @ mopa.gov.bd

রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
নওগাঁ।

নাগরিক সনদ (সিটিজেন চার্টার)

ভিপি শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (মাস/দিন/ঘন্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফিচার্জ/	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্মকর্তার) ,দেশের কোডবাংলা ,পদবী উপজেলা কোডসহ /জেলা টেলিফোন নম্বর ও ই- (মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তাযার কাছে , কর্মকর্তার) আপীল করা যাবে ,বাংলাদেশের কোড ,পদবী উপজেলা কোডসহ /জেলা (মেইল-টেলিফোন নম্বর ও ই
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়ন।	১। চলতি নবায়ন ০৩ দিন ২। তথ্য হালনাগাদ না থাকলে ১০ দিন	১। সর্বশেষ লীজমানি পরিশোধের ডিসিআর এর ফটোকপি। ২। ২০/-টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফিসহ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর আবেদন করতে হয়। (নির্ধারিত ফরম নয়)	--	২০/-টাকা ফিমূল্যমানের কোর্ট + মূল লীজমানি () লীজমানির হার ফাঁকা জমি প্রতি একর ৪০০০/-টাকা - আবাসিক কঁচা ঘর- ৩ প্রতি বঃফুট ৩/- টাকা আধাপাকা ৪ প্রতি বঃফুট ৪/- টাকা, পাকা, ৬, প্রতি বঃফুট ৬ /- টাকা বানিজ্যিক কঁচাঘর - ৮প্রতি বঃ ফুট ৮/- টাকা /আধাপাকা , তি বঃফুটপ্র পাকা ১২ (টাকা -/ লিজ অর্থ ভিপি শাখায় নগদে জমা দিয়ে ভিপি ডিসিআর গ্রহণ করতে হয়।	সহকারী কমিশনার ভিপি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ। ফোন +৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ ই-মেইল : rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (মাস/দিন/ঘন্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফিচার্জ/ মূল্যমানের কোর্টফি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২।	অর্পিত সম্পত্তির ইজারাদারের নাম পরিবর্তনসহ ইজারা নবায়ন।	১০ দিন	১। লীজির মৃত্যুর ক্ষেত্রে মৃত্যুসনদ ও ওয়ারিশ সনদ ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ২। অন্যান্য ক্ষেত্রে ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেভিট এর মাধ্যমে প্রদত্ত অনাপত্তিপত্র। ৩। সর্বশেষ লীজমানি পরিশোধের ডিসিআর এর ফটোকপি । ৪। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জীন ছবি। ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬। ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফিসহ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবরে আবেদন করতে হয়। (নির্ধারিত ফরম নয়)	--	মূল লীজমানি + ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্টফি + ৩০০/- টাকার ডিশিয়ালনন জু স্ট্যাম্পে এফিডেভিট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সহকারী কমিশনার ভিপি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ। ফোন +৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ ই-মেইল : rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (মাস/দিন/ঘন্টা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফিচার্জ/ মূল্যমানের কোর্ট ফি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্মকর্তার) ,বাংলাদেশের কোড ,পদবী উপজেলা কোডসহ /জেলা টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তাযার কাছে , কর্মকর্তার) আপীল করা যাবে ,বাংলাদেশের কোড ,পদবী উপজেলা কোডসহ/জেলা (ইমেইল-টেলিফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩।	ইজারাকৃত অর্পিত সম্পত্তির উপর অবস্থিত ঘর মেরামতের অনুমোদন।	১। চলতি অনুমোদন ০৩ দিন। ২। তথ্য হালনাগাদ না থাকলে ১০ দিন।	১। হালতক লীজমানি পরিশোধের ডিসি আর এর, ফটোকপি। ২। ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফিসহ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর আবেদন করতে হয়। (নির্ধারিত ফরম নয়) আবেদনপত্রে যা উল্লেখ করতে হবে : ১) অবকাঠামোর কোন অংশ কিছু মেরামত করতে হবে তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। ২) মেরামত কাজ সম্পূর্ণ নিজ খরচে সম্পাদন করা হবে এবং কখনও কোন কর্তৃপক্ষের কাজে এ খরচের অর্থ দাবী করা হবে না এরূপ অঙ্গীকার থাকতে হবে। ৩) মেরামতের ফলে এ সম্পত্তিতে মেরামতকারীর কোন স্বত্ত্ব সৃষ্টি হবেনা এবং মেরামতের পরে দৃশ্যমান অবকাঠামো অনুসারে লিজঅর্থ নির্ধারণে কোন আপত্তি থাকবে না মর্মে লিখিতভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।	--	২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার ভিপি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ। ফোন +৮৮-০৭৪১-৬২৫১৮ ই-মেইল : rdc4naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd

সহকারী কমিশনার
ভিপি শাখা
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
নওগাঁ।

রেভিনিউ মুন্সীখানা (আর.এম) শাখা:
নাগরিক সনদ(Citizen's Charter)
ছক

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য ফি /চার্জস (ট্রেজারী চালানের খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেওয়া যাবে তার উল্লেখ থাকতে হবে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/ যার কাছে অভিযোগ জনানো/আপীল করা যাবে(কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশ কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন, মোবাইল নম্বর ও ই- মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	বিনিময় সম্পত্তি অবমুক্তকরণ (নিয়মিতকরণ)।	৯০ কর্মদিবস	<p>১ বিনিময় মামলা নিয়মিত-করণের নিমিত্ত ২০/- টাকার কোর্টফিসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।</p> <p>২ মূল আমোক্তার-নামা ।</p> <p>৩ ভারতীয় বিনিময় দলিলের জাবেদা নকল ।</p> <p>৪ আমোক্তারনামায় বর্ণিত বাংলাদেশস্থ সম্পত্তির এস,এ এবং আর,এস খতিয়ানের জাবেদা নকল।</p> <p>৫ বিনিময়কারীদের জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি/ নাগরিকত্ব সনদের মূলকপি।</p> <p>৬ বিনিময়কারী মৃত্যুবরণ করলে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশান সনদের মূলকপি।</p>	<p>ক ১,২,৩,৫নং ক্রমিকের কাগজ আবেদনকারী স্বয়ং।</p> <p>খ ৪নং ক্রমিকের কাগজ সংশ্লিষ্ট রেকর্ডরুম।</p> <p>গ ৬নং ক্রমিকের কাগজ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ।</p>	কোট ফি ২০/- (বিশ) টাকা।	সহকারী কমিশনার আর,এম শাখা ফোন: ই-মেইল: acrmnaogaon6400@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

পাতা-২

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.	আমমোক্তারনামা বেধকরণ(রি-স্ট্যাম্পিংকরণ)	৩০ কর্মদিবস	২০/- টাকার কোর্ট ফিসহ মূল আমমোক্তারনামা সংযুক্ত করে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	এ কার্যালয় হতে পত্র দ্বারা অবহিত করার পর বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প নিম্নোক্ত হারে প্রযোজ্য ক বিশেষ পাওয়ার অব অ্যাটর্নি-৫০০/- টাকা। খ সাধারণ পাওয়ার অব অ্যাটর্নি-১,০০০/- টাকা। গ অপ্রত্যাহারযোগ্য পাওয়ার অব অ্যাটর্নি(পুল গ্রহনের বিপরীতে তফসিলী ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে প্রদত্ত)-১,০০০/- ঘ অপ্রত্যাহারযোগ্য পাওয়ার অব অ্যাটর্নি(পনমূল্য ব্যতীত)-১,০০০/- টাকা, ঙ অপ্রত্যাহারযোগ্য পাওয়ার অব অ্যাটর্নি(পনমূল্যের বিনিময়ে প্রদত্ত)- পনমূল্যের ৩% যা ৬,০০০/- টাকার নিম্নে এবং ৬০,০০০/- টাকার উর্দে নয়)।	সহকারী কমিশনার আর,এম শাখা ফোন: ই-মেইল: acrmnaogaon6400@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৩	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর (আদিবাসীদের) জমি বিক্রয়ের অনুমতি প্রদান।	১৫ কর্মদিবস	১ আদিবাসীদের ভূমি হস্তান্তরের অনুমতির জন্য সংশ্লিষ্ট আইনের আলোকে প্রতিটি আবেদনের জন্য ২০/-টাকার কোর্ট ফিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২ প্রত্যেক আবেদনকারীর জন্য আদিবাসী সনদ-১কপি। ৩ জাতীয় পরিচয় পত্র-০১কপি/জন্ম নিবন্ধন সনদ পত্র-১কপি। ৪ নাগরিকত্ব সনদ-১কপি। ৫ পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি-৩কপি। ৬ পৌচ আঞ্জুলের ছাপ-৩কপি। (উপরোক্ত সকল কাগজ পত্র ইউ,পি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে)। ৭ জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজ-পত্রাদি সহ তদন্ত প্রতিবেদন।	ক ১,৩,৫নং ক্রমিকের কাগজ আবেদনকারী স্বয়ং। খ ২,৪,৬নং ক্রমিকের কাগজ সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান। গ ৭নং ক্রমিকের কাগজ ১ সংশ্লিষ্ট সাব- রেজি: অফিস। ২ সংশ্লিষ্ট রেকর্ডরুম। ৩ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস। ৪ সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস।	কোর্ট ফি ২০/- (বিশ) টাকা।	সহকারী কমিশনার আর,এম শাখা ফোন: ই-মেইল: acrmnaogaon6400@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৪.	বিজ্ঞ জি.পি/ এজিপিগণের বিল প্রদান।	০৭ কর্মদিবস	১ বিজ্ঞ জি.পি/এজিপিগণ কর্তৃক দাখিলকৃত বিল/ভাউচার। ২ বিজ্ঞ আদালতের প্রত্যয়ন।	ক ২নং ক্রমিকের কাগজ সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞ আদালত হতে পাওয়ার অব অ্যাটর্নি করা হলে প্রতিটি ভাউচারের জন্য রাজস্ব স্ট্যাম্প যাবে। খ ১নং ক্রমিকের কাগজ মালামাল ক্রয়কৃত প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগৃহীত রশিদ/ভাউচার।	২০০/- টাকা হতে তদুর্ক টাকার মালামাল ক্রয় করা হলে প্রতিটি ভাউচারের জন্য রাজস্ব স্ট্যাম্প ১০/- (দশ) টাকা।	সহকারী কমিশনার আর,এম শাখা ফোন: ই-মেইল: acrmnaogaon6400@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

সহকারী কমিশনার
আর,এম শাখা
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ।

ছক-“খ” (নাগরিক সনদ)

ক্র:নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	ক) ইট পোড়ানো লাইসেন্স প্রদান।	১৫ (পনের) কর্মদিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন। (২) ট্রেড লাইসেন্স (৩) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র (৪) ইটভাটার জন্য ব্যবহৃত জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র (৫) জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়াছবি (৬) লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান (কোড: ১-০৭৪২-০০০০-২৬৮১) (৭) জমাকৃত ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমার মূল চালান (কোড: ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১) (৮) উৎস কর জমার মূল চালান। (কোড: ১-১১৪১-০০৬০-০১১১)	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, (ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-৪০৪, ২য় তলা) (২) ইউপি/পৌরসভা অফিস (৩) পরিবেশ অধিদপ্তর, রাজশাহী (৪) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/উপজেলা ভূমি অফিস। (৫) ব্যক্তি নিজেই। (৬) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক/ওয়েবে পোর্টাল (www.naogaon.gov.bd) (৭) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক/ওয়েবে পোর্টাল www.naogaon.gov.bd (৮) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক/আয়কর অফিস।	(১) আবেদন ফরম ফি-১০/- (২) লাইসেন্স ইস্যু ফি- ৫০০/- (৩) লাইসেন্স ইস্যু ফি'র উপর ভ্যাট ১৫%।	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcaogaon @ mopa.gov.bd
০২	খ) ইট পোড়ানো লাইসেন্স নবায়ন	১০ (দশ) কর্মদিবস	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র (৩) ভ্যাট পরিশোধের সনদপত্র (৪) বানিজ্যিক হারে ভূমি উন্নয়ন করের দাখিলা (৫) লাইসেন্স ফি জমার মূল চালান (৬) জমাকৃত ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমার মূল চালান (৭) উৎস কর জমার মূল চালান।	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, (ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং-৪০৪, ২য় তলা) (২) পরিবেশ অধিদপ্তর, রাজশাহী (৩) ভ্যাট বিভাগ, নওগাঁ (৪) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস (৫) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক/ওয়েবে পোর্টাল (৬) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক/ওয়েবে পোর্টাল (৭) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক/আয়কর অফিস।	(১) আবেদন ফরম ফি-১০/- (২) লাইসেন্স নবায়ন ফি- ৫০০/- (৩) লাইসেন্স নবায়ন ফি'র উপর ভ্যাট ১৫%।	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcaogaon @ mopa.gov.bd

	পাইকারী ও পরিবেশক) ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান।	কর্মদিবস	(২) পূর্ববর্তী বছরের মূল লাইসেন্স/ফটোকপি (৩) সরকারী কোষাগারে ফি জমার চালানের মূল কপি (৪) জমাকৃত ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমার চালানের মূল কপি।	(২) নিজ উদ্যোগে (৩) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেক্স (৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেক্স	(২) ডুপ্লিকেট ফি'র উপর ভ্যাট ১৫%।	ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
০৪.	আবাসিক হোটেল নিবন্ধন ও লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন সংক্রান্ত :						
	ক) আবাসিক হোটেল নিবন্ধন।	১৫ (পনের) কর্মদিবস	(১) সাদা কাগজে আবেদন। (২) ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) (৩) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। (৪) জমির মালিকানা/ চুক্তিপত্র/ খাজনার রশিদ। (৫) সরকারী কোষাগারে ফি জমার চালানের মূল কপি। (কোড : ১- ৫৩০১-০০০১- ১৮১৭)	(১) নিজ উদ্যোগে। (২) ইউপি/পৌরসভা অফিস হতে। (৩) নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে। (৪) নিজ উদ্যোগে/সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন /উপজেলা ভূমি অফিস। (৫) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেক্স।	(১) এক তারকা নিবন্ধন ফি- ৫০০/- (২) দুই তারকা নিবন্ধন ফি- ১,০০০/-	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
	খ) আবাসিক হোটেল লাইসেন্স প্রদান।	১৫ (পনের) কর্মদিবস	(১) নির্ধারিত এ.বি.সি.ডি ফরমে আবেদন। (২) নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (৩) দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি (৪) সরকারী কোষাগারে ফি জমার চালানের মূল কপি।(কোড: ১- ৫৩০১-০০০১- ১৮১৮) (৫) জমাকৃত ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমার চালানের মূল কপি। (কোড: ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১) (৬) আয়কর সনদ ও ব্যাংক সনদ।	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং- ৪০৪, ২য় তলা) (২) নিজ উদ্যোগে। (৩) নিজ উদ্যোগে। (৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেক্স। (৫) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেক্স। (৬) আয়কর বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট ব্যাংক।	(১) এক তারকা - ১০,০০০/- (২) দুই তারকা - ২৫,০০০/- (৩) লাইসেন্স ফি'র উপর ভ্যাট ১৫%।	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
	গ) আবাসিক হোটেল লাইসেন্স নবায়ন।	১০ (দশ) কর্মদিবস	(১) প্রতিষ্ঠানের প্যাড/সাদা কাগজে আবেদন। (২) লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি। (৩) ট্রেড লাইসেন্স। (৪) সরকারী কোষাগারে ফি জমার চালানের মূল কপি। (৫) জমাকৃত ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমার চালান। (৬) আয়কর সনদ।	(১) নিজ উদ্যোগে। (২) নিজ উদ্যোগে। (৩) নিজ উদ্যোগে ইউপি/পৌরসভা অফিস হতে (৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেক্স। (৫) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেক্স। (৬) আয়কর অফিস।	(১) এক তারকা - ৩,৭৫০/- (২) দুই তারকা - ৭,৫০০/- (৩) লাইসেন্স ফি'র উপর ভ্যাট ১৫%।	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
০৫.	রেস্তোরী নিবন্ধন ও লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন সংক্রান্ত (শীতল নিয়ন্ত্রিত) :						
	ক) রেস্তোরী রেজিস্ট্রেশন/নিবন্ধন	১৫ (পনের) কর্মদিবস	(১) সাদা কাগজে আবেদন। (২) ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) (৩) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। (৪) জমির মালিকানা/ চুক্তিপত্র/ খাজনার রশিদ। (৫) সরকারী কোষাগারে ফি জমার চালানের মূল কপি। (কোড : ১- ৫৩০১-০০০১- ১৮১৭)	(১) নিজ উদ্যোগে। (২) ইউপি/পৌরসভা অফিস হতে। (৩) নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে। (৪) নিজ উদ্যোগে/সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন /উপজেলা ভূমি অফিস। (৫) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেক্স।	১। রেস্তোরী নিবন্ধন ফি - ৫০০/-	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
	খ) রেস্তোরী লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কর্মদিবস	(১) নির্ধারিত এ.বি.সি.ডি ফরমে আবেদন। (২) নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (৩) দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি (৪) সরকারী কোষাগারে ফি জমার চালানের মূল কপি। (কোড: ১- ৫৩০১-০০০১- ১৮১৮) (৫) জমাকৃত ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমার চালানের মূল কপি। (কোড: ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১) (৬) আয়কর সনদ ও ব্যাংক সনদ। (৭) নিবন্ধিত বাণিজ্যিক সংগঠনের সদস্য সনদ। (৮) স্যানিটারী ও কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং- ৪০৪, ২য় তলা) (২) নিজ উদ্যোগে। (৩) নিজ উদ্যোগে। (৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেক্স। (৫) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেক্স। (৬) আয়কর বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট ব্যাংক। (৭) নিজ উদ্যোগে/ নিবন্ধিত বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান। (৮) স্বাস্থ্য বিভাগ।	আসন ২০- ৫০ : লাইসেন্স ফি - ৩,০০০/- আসন ৫১- ১০০ : লাইসেন্স ফি - ৪,০০০/- আসন ১০১- ২০০ : লাইসেন্স ফি - ৫,০০০/- আসন ২০১ হতে অন্তর্গত : লাইসেন্স ফি - ৬,০০০/- এবং লাইসেন্স ফি'র উপর ভ্যাট ১৫%।	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

০৫.	রেস্তোরী লাইসেন্স নিবন্ধন ও প্রদান/নবায়ন সংক্রান্ত (শীতল নিয়ন্ত্রিত) :					
গ) রেস্তোরী লাইসেন্স নবায়ন	১০ (দশ) কর্মদিবস	(১) প্রতিষ্ঠাসের প্যাড/সাদা কাগজে আবেদন। (২) লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি। (৩) ট্রেড লাইসেন্স। (৪) সরকারী কোষাগারে ফি জমার চালানের মূল কপি। (৫) জমাকৃত ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমার চালান। (৬) আয়কর সনদ। (৭) নিবন্ধিত বাণিজ্যিক সংগঠনের সদস্য সনদ। (৮) স্যানিটারী ও কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	(১) নিজ উদ্যোগে। (২) নিজ উদ্যোগে। (৩) ইউপি/পৌরসভা অফিস হতে। (৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক। (৫) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক। (৬) আয়কর অফিস। (৭) নিজ উদ্যোগে/ নিবন্ধিত বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান। (৮) স্বাস্থ্য বিভাগ।	আসন ২০- ৫০ : লাইসেন্স ফি - ১,৫০০/- আসন ৫১- ১০০ : লাইসেন্স ফি - ২,০০০/- আসন ১০১- ২০০ : লাইসেন্স ফি - ২,৫০০/- আসন ২০১ হতে তদুর্ধ্ব : লাইসেন্স ফি - ৩,০০০/- এবং লাইসেন্স ফি'র উপর ভ্যাট ১৫%।	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
০৬.	রেস্তোরী লাইসেন্স নিবন্ধন ও প্রদান/নবায়ন সংক্রান্ত (শীতল নিয়ন্ত্রণবিহীন) :					
ক) রেস্তোরী রেজিস্ট্রেশন/নিবন্ধন	১৫ (পনের) কর্মদিবস	(১) সাদা কাগজে আবেদন। (২) ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) (৩) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। (৪) জমির মালিকানা/ চুক্তিপত্র/ খাজনার রশিদ। (৫) সরকারী কোষাগারে ফি জমার চালানের মূল কপি।(কোড : ১- ৫৩০১-০০০১- ১৮১৭)	(১) নিজ উদ্যোগে। (২) ইউপি/পৌরসভা অফিস হতে। (৩) নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস হতে। (৪) নিজ উদ্যোগে/সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন /উপজেলা ভূমি অফিস। (৫) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক।	১। রেস্তোরী নিবন্ধন ফি - ৫০০/-	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
খ) রেস্তোরী লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কর্মদিবস	(১) নির্ধারিত এ.বি.সি.ডি ফরমে আবেদন। (২) নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (৩) দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি (৪) সরকারী কোষাগারে ফি জমার চালানের মূল কপি। (কোড: ১- ৫৩০১-০০০১- ১৮১৮) (৫) জমাকৃত ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমার চালানের মূল কপি। (কোড: ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১) (৬) আয়কর সনদ ও ব্যাংক সনদ। (৭) নিবন্ধিত বাণিজ্যিক সংগঠনের সদস্য সনদ। (৮) স্যানিটারী ও কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং- ৪০৪, ২য় তলা) (২) নিজ উদ্যোগে। (৩) নিজ উদ্যোগে। (৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক। (৫) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক। (৬) আয়কর বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট ব্যাংক। (৭) নিজ উদ্যোগে/ নিবন্ধিত বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান। (৮) স্বাস্থ্য বিভাগ।	আসন ২০- ৫০ : লাইসেন্স ফি - ১,৫০০/- আসন ৫১- ১০০ : লাইসেন্স ফি - ২,০০০/- আসন ১০১- ২০০ : লাইসেন্স ফি - ২,৫০০/- আসন ২০১ হতে তদুর্ধ্ব : লাইসেন্স ফি - ৩,০০০/- এবং লাইসেন্স ফি'র উপর ভ্যাট ১৫%।	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
গ) রেস্তোরী লাইসেন্স নবায়ন	১০ (দশ) কর্মদিবস	(১) প্রতিষ্ঠাসের প্যাড/সাদা কাগজে আবেদন। (২) লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি। (৩) ট্রেড লাইসেন্স। (৪) সরকারী কোষাগারে ফি জমার চালানের মূল কপি। (৫) জমাকৃত ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমার চালান। (৬) আয়কর সনদ। (৭) নিবন্ধিত বাণিজ্যিক সংগঠনের সদস্য সনদ। (৮) স্যানিটারী ও কর্মচারীদের ডাক্তারী সনদ।	(১) নিজ উদ্যোগে। (২) নিজ উদ্যোগে। (৩) ইউপি/পৌরসভা অফিস হতে। (৪) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক। (৫) চালান ফরম সোনালী ব্যাংক/হেফ ডেস্ক। (৬) আয়কর অফিস। (৭) নিজ উদ্যোগে/ নিবন্ধিত বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান। (৮) স্বাস্থ্য বিভাগ।	আসন ২০- ৫০ : লাইসেন্স ফি- ৭৫০/- আসন ৫১- ১০০ : লাইসেন্স ফি - ১,০০০/- আসন ১০১- ২০০ : লাইসেন্স ফি- ১,২৫০/- আসন ২০১ হতে তদুর্ধ্ব : লাইসেন্স ফি - ১,৫০০/- এবং লাইসেন্স ফি'র উপর ভ্যাট ১৫%।	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

চলমানপাতা

ক্র:নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০৭.	ফিলিং/সি.এন.জি.স্টেশন স্থাপনে অনাপত্তি প্রদান	১৫ (পনের) কর্মদিবস	(১) নির্ধারিত 'ডি' ফরমে আবেদন। (২) ট্রেড লাইসেন্স (সত্যায়িত ফটোকপি) (৩) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (৪) জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজাদি (৫) বি.পি.সি'র অনুমতি পত্র। (৬) সড়ক ও জনপথ বিভাগের অনুমতিপত্র (৭) আয়কর সনদ ও ব্যাংক সনদ (সত্যায়িত কপি) (৮) মৌজা ম্যাপ। (৯) লে আউট প্ল্যান (ব্লু প্রিন্ট আকারে)-০৩ কপি। (১০) পাসপোর্ট সাইজ ছবি- ০২ কপি।	(১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ (ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, কক্ষ নং- ৪০৪, ২য় তলা) (২) নিজ উদ্যোগে ইউপি/পৌরসভা হতে। (৩) নিজ উদ্যোগে। (৪) নিজ উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস। (৫) বি.পি.সি' হতে (৬) সড়ক ও জনপথ বিভাগ হকতা (৭) আয়কর অফিস ও সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হতে। (৮) নিজ উদ্যোগে (৯) নিজ উদ্যোগে। (১০) নিজ উদ্যোগে।	অনাপত্তি প্রদানে কোন ফি গ্রহণ করা হয়না।	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ই-মেইল- actradenaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

(এ.কে.এম হেদায়েতুল ইসলাম)
সহকারী কমিশনার
ব্যবসা বাণিজ্য শাখা
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
নওগাঁ

জে.এম শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ফি/চার্জস (ট্রাজারী চালানের খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেয়া যাবে।	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/ যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন , মোবাইল নম্বর, ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	শিক্ষা/গবেষণা প্রতিষ্ঠানে এসিড ব্যবহারের লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। ব্যবহৃত এসিডের বাণিজ্যিক নাম, বৈজ্ঞানিক নাম, ফর্মুলাসহ বিস্তারিত বিবরণ। ৩। এসিড ব্যবহারের কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গের নাম, পদবী, যোগদানের তারিখসহ ছাত্র/ গবেষকের ক্ষেত্রে শ্রেণি, রোল নং ও ভর্তির তারিখ সম্বলিত বিবরণী। ৪। আবেদনের যৌক্তিকতা প্রমাণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি।	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুন্সীখানা হতে পাওয়া যাবে।	১০ লি: পর্যন্ত ফি- ১৫০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫%ভ্যাট ফি জমার কোড নং- ১২২০১০০০১১৮৫৪ এবং ভ্যাট জমার কোড নং-ভ্যাট জমার কোড নং-১১১৩৩০০২ ০০৩১১ সোনালী ব্যাংক বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
০২	বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য এসিডের লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৩। আয়কর সনদের কপি (বিগত দুই বছরের আয়কর প্রদানের প্রমাণপত্রসহ) ৪। ব্যবহৃত এসিডের বাণিজ্যিক নাম, বৈজ্ঞানিক নাম, রেসিপি সহ (ফর্মুলা) বিস্তারিত বিবরণ। ৫। প্রতিষ্ঠানের নীল নকসা এবং ভাড়ার চুক্তিপত্র ও রশিদ (নিজের হলে জমির দলিলের ছায়াচিত্র) ৬। প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মচারীদের নামের তালিকা। ৭। এসিড ব্যবহারের কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গের জীবনবৃত্তান্ত ও নিয়োগপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি। ৮। আবেদনের যৌক্তিকতা প্রমাণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি।	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুন্সীখানা হতে পাওয়া যাবে।	ক) ১০ লি: পর্যন্ত লাইসেন্স ফি ২,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট খ) ১১-৫০ লি: পর্যন্ত লাইসেন্স ফি ৩,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট গ) ৫১-৫০০ লি: পর্যন্ত লাইসেন্স ফি ৫,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট ঘ) ৫০১-১০০০ লি: পর্যন্ত লাইসেন্স ফি ১০,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট ফি জমার কোড নং ১২২০১ ০০০ ১১৮৫৪ এবং ভ্যাট জমার কোড নং-১১১৩৩০০২ ০০৩১১ জমার স্থান-সোনালী ব্যাংক, বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৩	শিক্ষা / গবেষণা প্রতিষ্ঠানে এসিড ব্যবহারের লাইসেন্স নবায়ন	৩০ দিন	(ক) লাইসেন্স এর মূল কপির সত্যায়িত অনুলিপি (খ) লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সকল কাগজপত্র দাখিল করা হয়েছে সেগুলোর সত্যায়িত অনুলিপি। (গ) নবায়ন ফি জমাদানের চালানের কপি।	--	লাইসেন্স ফি এর ৫% এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট ফি জমার কোড নং- ১২২০১০০০১১৮৫৪, এবং ভ্যাট জমার কোড নং-১১১৩৩০০২ ০০৩১১, জমার স্থান-সোনালী ব্যাংক, প্রতিবছর ১ থেকে ৩১ মে-এর মধ্যে	সহকারী কমিশনার, জে.এম.শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
০৪	বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য এসিডের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৩০ দিন	(ক) লাইসেন্স এর মূল কপির সত্যায়িত অনুলিপি। (খ) লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সকল কাগজপত্র দাখিল করা হয়েছে সেগুলোর সত্যায়িত অনুলিপি। (গ) নবায়ন ফি জমাদানের চালানের কপি।	--	লাইসেন্স ফি এর ৫% এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং- ১২২০১০০০১১৮৫৪ এবং ভ্যাট জমার কোড নং-১১১৩৩০০২ ০০৩১১, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক, প্রতিবছর ১ থেকে ৩১ মে-এর মধ্যে	সহকারী কমিশনার, জে.এম.শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
০৫	শিক্ষা / গবেষণা প্রতিষ্ঠানে এসিড ব্যবহারের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	০৭ কার্যদিবস	মূল লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় দাখিলকৃত কাগজপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	--	মূল লাইসেন্স ফি এর ২% এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং-১২২০১০০ ০১১৮৫৪ এবং ভ্যাট জমার কোড নং- ১১১৩৩০০২ ০০৩১১, জমার স্থান-সোনালী ব্যাংক, বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম.শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
০৬	বাণিজ্যিকভাবে এসিড ব্যবহারের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	০৭ কার্যদিবস	মূল লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় দাখিলকৃত কাগজপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	--	মূল লাইসেন্স ফি এর ২% এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, জমার কোড নং-১২২০১০০ ০১ ১৮৫৪ এবং ভ্যাট জমার কোড নং- ১১১৩৩০০২ ০০৩১১, জমার স্থান সোনালী ব্যাংক, বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম.শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৭	এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি। ৩। ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি। ৪। আয়কর সনদের কপি (বিগত দুই বছরের আয়কর প্রদানের প্রমাণপত্রসহ) ৫। ব্যবহৃত এসিডের বাণিজ্যিক নাম, বৈজ্ঞানিক নাম, রেসিপি সহ (ফর্মুলা) বিসম্মারিত বিবরণ। ৬। দোকান ও গুদামের নীল নকসা এবং ভাড়ার চুক্তিপত্র ও রশিদ (নিজের হলে জমির দলিলের ছায়ালিপি) ৭। প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মচারীদের নামের তালিকা। ৮। এসিড ব্যবহারের কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গের জীবনবৃত্তান্ত ও নিয়োগপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি। ৯। আবেদনের যৌক্তিকতা প্রমাণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুদ্রাখানা হতে পাওয়া যাবে।	ফি- ৫,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং-১২২০১০০ ০১১৮৫৪, ভ্যাট জমার কোড নং- ১১১৩৩০০২ ০০৩১১, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক, বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
০৮	এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	৩০ দিন	(ক) লাইসেন্স এর মূল কপির সত্যায়িত অনুলিপি (খ) লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সকল কাগজপত্র দাখিল করা হয়েছে সেগুলোর সত্যায়িত অনুলিপি। (গ) নবায়ন ফি জমাদানের চালানের কপি।	--	মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট ফি জমার কোড নং-১২২০১০ ০০ ১১৮৫৪, ভ্যাট জমার কোড নং-১১১৩ ৩০০২০০৩১১, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক, প্রতিবছর ০১- ৩১ মে- এর মধ্যে	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
০৯	এসিড বিক্রয়ের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	০৭ কার্যদিবস	মূল লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় দাখিলকৃত কাগজপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	--	মূল লাইসেন্স ফি এর ২% এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট ফি জমার কোড নং-১২২০১০ ০০১১৮৫৪, ভ্যাট জমার কোড নং- ১১১৩৩০০২০০৩১১, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক, বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১০	এসিড পরিবহনের লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে খ) পরিবহন যানের নকশা, ফিটনেস সার্টিফিকেট, ব্লুক ও ইম্পুরেন্স সংক্রান্ত কাগজপত্রের মূল কপির সত্যায়িত অনুলিপি। গ) আবেদনের যৌক্তিকতা প্রমাণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুদ্রাখানা হতে পাওয়া যাবে।	ফি- ৫,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং-১২২০১০০০ ১১৮ ৫৪, ভ্যাট জমার কোড নং-১১১ 3300200311, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
১১	এসিড পরিবহনের লাইসেন্স নবায়ন	৩০ দিন	(ক) লাইসেন্স এর মূল কপির সত্যায়িত অনুলিপি (খ) লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় যে সকল কাগজপত্র দাখিল করা হয়েছে সেগুলোর সত্যায়িত অনুলিপি। (গ) নবায়ন ফি জমাদানের চালানের কপি।	--	মূল লাইসেন্স ফি এর ৫% এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং- ১২২০১০০০১১৮৫৪, ভ্যাট জমার কোড নং-১১১33002 00311, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক, প্রতি বছর ১-৩১ মে'র মধ্যে	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
১২	এসিড পরিবহনের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	০৭ কার্যদিবস	মূল লাইসেন্স প্রাপ্তির সময় দাখিলকৃত কাগজপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	--	মূল লাইসেন্স ফি এর ২% এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট ফি জমার কোড নং-১২২০১ ০০০১১৮৫৪, ভ্যাট জমার কোড নং-১১১3300200311, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক, বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
১৩	সাধারণ নাগরিকের জন্য বন্দুক / রাইফেল এর লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। খ) পাসপোর্ট সাইজের ছবি -০৪ টি গ) নাগরিকত্ব সনদ। ঘ) জন্ম নিবন্ধন/জাতীয় পরিচয় পত্র সত্যায়িত ফটোকপি ঙ) ইউপি ট্যাক্স পরিশোধের রশিদ চ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র সত্যায়িত ফটোকপি ছ) ডাক্তারের ফিটনেস সার্টিফিকেট জ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ঝ) পূর্ববর্তী ৩ কর বছরে ধারাবাহিকভাবে আয়কর পরিশোধের পরিমাণ উল্লেখসহ এনবিআর কর্তৃক ইস্যুকৃত প্রত্যয়নপত্র (বন্দুকের ক্ষেত্রে প্রতিবছর ন্যূনতম একলক্ষ এবং রাইফেলের ক্ষেত্রে প্রতিবছর ০৩ লক্ষ টাকা) ঞ) আবেদনকারীকে ব্যক্তি শ্রেণীর আয়কর দাতা হতে হবে। ট) অন্য কোন আগ্নেয়াস্ত্র রয়েছে কিনা এ সম্পর্কে ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা প্রদান করতে হবে। ড) আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে ৭০ বছরের মধ্যে হকত হবে।	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুদ্রাখানা হতে পাওয়া যাবে।	লাইসেন্স ফি ২০,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং-১২২১১০০০ ০১৮৫৯, ভ্যাট জমার কোড নং-১১১3300200311, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক, বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৪	সাধারণ নাগরিকের জন্য বন্দুক/ রাইফেল এর লাইসেন্স নবায়ন	০১ কার্যদিবস	মূল লাইসেন্স ও আগ্নেয়াস্ত্রসহ লাইসেন্স গ্রহিতাকে উপস্থিত হতে হবে।	-	ফি ৫,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং-১২২১১০ ০০০১৮৫৯, ভ্যাট জমার কোড নং-১১১৩৩০০২০০৩১১, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক, প্রতিবছর ৩১ শে ডিসেম্বরের মধ্যে।	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnogaon@mopa.gov.bd
১৫	সাধারণ নাগরিকের জন্য পিস্তল/ রিভলবার এর লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। খ) পাসপোর্ট সাইজের ছবি -০৪ টি গ) নাগরিকত্ব সনদ। ঘ) জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি ঙ) ইউপি ট্যাক্স পরিশোধের রশিদ চ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র সত্যায়িত ফটোকপি ছ) ডাক্তারের ফিটনেস সার্টিফিকেট জ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ঝ) পূর্ববর্তী ৩ কর বছরে ধারাবাহিকভাবে আয়কর পরিশোধের পরিমাণ উল্লেখসহ এনবিআর কর্তৃক ইস্যুকৃত প্রত্যয়নপত্র (বন্দুকের ক্ষেত্রে প্রতিবছর ন্যূনতম একলক্ষ এবং রাইফেলের ক্ষেত্রে প্রতিবছর ০৩ লক্ষ টাকা) ঞ) আবেদনকারীকে ব্যক্তি শ্রেণীর আয়কর দাতা হতে হবে। ট) অন্য কোন আগ্নেয়াস্ত্র রয়েছে কিনা এ সম্পর্কে ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা প্রদান করতে হবে। ঠ) আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে ৭০ বছরের মধ্যে হকত হবে।	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুসীখানা হতে পাওয়া যাবে।	ফি ৩০,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং-১২২১১ ০০০০১৮৫৯, ভ্যাট জমার কোড নং-১১১৩৩০০২ ০০৩১১, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক, বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnogaon@mopa.gov.bd
১৬	সাধারণ নাগরিকের জন্য পিস্তল/ রিভলবার এর লাইসেন্স নবায়ন	০১ কার্যদিবস	মূল লাইসেন্স ও আগ্নেয়াস্ত্রসহ লাইসেন্স গ্রহিতাকে উপস্থিত হতে হবে।	--	ফি ১০,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং- ১২২১১০০০০১৮৫৯, ভ্যাট জমার কোড নং-১১১৩৩০০২ ০০৩১১, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক প্রতিবছর ৩১ শে ডিসেম্বরের মধ্যে।	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল- dcnogaon@mopa.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৭	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল এর লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে The Bengal Arms Act Manual-১৯২৪ এর ০২ নং চ্যাপ্টারের ৪০ নং অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক স্থায়ী নিবাসের জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। খ) আবেদনকারীকে কমিশন্ড প্রাপ্ত ১ম শ্রেণীর কর্মরত/অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে হবে। সাইজের ছবি -০৪ টি, ঘ) নাগরিকত্ব সনদ। ঙ) জাতীয় পরিচয় পত্র/পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি চ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র সত্যায়িত ফটোকপি ছ) অন্য কোন আশ্রয়ত্র রয়েছে কিনা এ সম্পর্কে ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা প্রদান করতে হবে।	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুসীখানা হতে পাওয়া যাবে।	Arms Act Manual-১৯২৪ এর চ্যাপ্টার ৩ সেকশন ৬ এর ৪৫ এবং ৪৬(সি) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী লাইসেন্স ফি নির্ধারিত হবে।	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
১৮	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল এর লাইসেন্স নবায়ন	০১ কার্যদিবস	মূল লাইসেন্স ও আশ্রয়ত্রসহ লাইসেন্স গ্রহিতাকে উপস্থিত হতে হবে।	--		সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
১৯	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য পিস্তল/রিভলবার এর লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে The Bengal Arms Act Manual-১৯২৪ এর ০২ নং চ্যাপ্টারের ৪০ নং অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক স্থায়ী নিবাসের জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। খ) আবেদনকারীকে কমিশন্ড প্রাপ্ত ১ম শ্রেণীর কর্মরত/অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে হবে। গ) পাসপোর্ট সাইজের ছবি -০৪ টি, ঘ) নাগরিকত্ব সনদ। ঙ) জাতীয় পরিচয় পত্র/পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি চ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র সত্যায়িত ফটোকপি ছ) অন্য কোন আশ্রয়ত্র রয়েছে কিনা এ সম্পর্কে ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা প্রদান করতে হবে।	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুসীখানা হতে পাওয়া যাবে।	Arms Act Manual-১৯২৪ এর চ্যাপ্টার ৩ সেকশন ৬ এর ৪৫ এবং ৪৬(সি) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী লাইসেন্স ফি নির্ধারিত হবে।	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
২০	সরকারি কর্মকর্তাদের (সামরিক) জন্য পিস্তল/রিভলবার এর লাইসেন্স নবায়ন	০১ কার্যদিবস	মূল লাইসেন্স ও আশ্রয়ত্রসহ লাইসেন্স গ্রহিতাকে উপস্থিত হতে হবে।	--	Arms Act Manual-১৯২৪ এর চ্যাপ্টার ৩ সেকশন ৬ এর ৪৫ এবং ৪৬(সি) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী নবায়নফি নির্ধারিত হবে।	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২১	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল এর লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ কর্মরত এরাকার/ স্থায়ী নিবাসের জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। খ) আবেদনকারীকে ৬ষ্ঠ ও তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মরত/অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা হতে হবে। গ) পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি -০৪ টি ঘ) নাগরিকত্ব সনদ। ঙ) জাতীয় পরিচয় পত্রের/ পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি চ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র সত্যায়িত ফটোকপি ছ) অন্য কোন আশ্রয়পত্র রয়েছে কিনা এ সম্পর্কে ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা প্রদান করতে হবে।	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুদ্রাখানা হতে পাওয়া যাবে।	লাইসেন্স ফি প্রযোজ্য হবে না।	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল-dcnaogaon@mopa.gov.bd
২২	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল এর লাইসেন্স নবায়ন	০১ কার্যদিবস	মূল লাইসেন্স ও আশ্রয়পত্রসহ লাইসেন্স গ্রহিতাকে উপস্থিত হতে হবে।	--	নবায়ন ফি প্রযোজ্য হবে না।	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল-dcnaogaon@mopa.gov.bd
২৩	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য পিস্তল/ রিভলবার এর লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ কর্মরত এরাকার/ স্থায়ী নিবাসের জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। খ) আবেদনকারীকে ৬ষ্ঠ ও তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মরত/অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা হতে হবে। গ) পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি -০৪ টি ঘ) নাগরিকত্ব সনদ। ঙ) জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি চ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র সত্যায়িত ফটোকপি ছ) অন্য কোন আশ্রয়পত্র রয়েছে কিনা এ সম্পর্কে ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা প্রদান করতে হবে।	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুদ্রাখানা হতে পাওয়া যাবে।	লাইসেন্স ফি প্রযোজ্য হবে না।	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল-dcnaogaon@mopa.gov.bd
২৪	সরকারি কর্মকর্তাদের (অসামরিক) জন্য বন্দুক/ রাইফেল এর লাইসেন্স নবায়ন	০১ কার্যদিবস	মূল লাইসেন্স ও আশ্রয়পত্রসহ লাইসেন্স গ্রহিতাকে উপস্থিত হতে হবে।	--	নবায়ন ফি প্রযোজ্য হবে না।	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল-dcnaogaon@mopa.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৫	পিতার বার্ষিক্যজনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আয়েয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। খ) আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি -০৪ টি ও হস্তান্তরকারীর ০২ কপি ছবি। গ) আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে ৭০ বছরের মধ্যে হতে হবে। ঘ) হস্তান্তরকারীর বয়স ৭০ বছরের অধিক হতে হবে। ঙ) শারীরিক অক্ষমতার ক্ষেত্রে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ব্যক্তিগত ভাবে স্বাক্ষরকার গ্রহণ করত: অক্ষমতার কারণ সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন। চ) উভয়ের নাগরিকত্ব সনদ। ছ) উভয়ের জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি জ) ইউপি ট্যাক্স পরিশোধের রশিদ ঝ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র সত্যায়িত ফটোকপি ঞ) আবেদনকারী ক্ষেত্রে ডাক্তারের ফিটনেস সার্টিফিকেট ট) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ঠ) অন্য কোন আয়েয়াস্ত্র রয়েছে কিনা এ সম্পর্কে ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা প্রদান করতে হবে। ড) হস্তান্তরকারী কর্তৃক ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারীকৃত নাদাবী নামা প্রদান করতে হবে।	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুসীখানা হতে পাওয়া যাবে।	লাইসেন্স ফি ২০,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং- ১২২১১০ ০০০১৮৫৯, ভ্যাট জমার কোড নং-১১১৩৩০০২ ০০৩১১, জমার স্থান-সোনালী ব্যাংক,বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল-dcnaogaon@mopa.gov.bd
২৬	পিতার মৃত্যুজনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আয়েয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। খ) আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি -০৪ টি ও মৃতের অন্যান্য ওয়ারিশগনের ০২ টি করে ছবি। গ) মৃতের ওয়ারিশন সনদপত্র সত্যায়িত ফটোকপি ঘ) আবেদনকারীর বয়স ৩০ থেকে ৭০ বছরের মধ্যে হকত হবে। ঙ) আবেদনকারীর নাগরিকত্ব সনদ। চ) সকলের জন্ম নিবন্ধন/জাতীয় পরিচয় পত্র সত্যায়িত ফটোকপি ছ) ইউপি ট্যাক্স পরিশোধের রশিদ জ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ঝ) আবেদনকারী ক্ষেত্রে ডাক্তারের ফিটনেস সার্টিফিকেট ঞ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ট) অন্য কোন আয়েয়াস্ত্র রয়েছে কিনা এ সম্পর্কে ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা প্রদান করতে হবে। ঠ) হস্তান্তরকারীগণ কর্তৃক ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারীকৃত নাদাবী নামা প্রদান করতে হবে।	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুসীখানা হতে পাওয়া যাবে।	লাইসেন্স ফি ২০,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং- ১২২১১০০০০১৮৫৯,ভ্যাট জমার কোড নং-১১১৩৩০০২ ০০৩১১, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক,বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল-jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন-+৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল-dcnaogaon@mopa.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৭	ডুপ্লিকেট আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান	০৭ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফি প্রদানের প্রমানসহ সাদাকাগজে আবেদন খ) জাতীয় পরিচয় পত্র সত্যায়িত ফটোকপি গ) পাসপোর্ট সাইজের ০২ কপি ছবি। ঘ) লাইসেন্সের ফটোকপি	--	ফি ৫০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং-১২২১ ১০০০০১৮৫৯, ভ্যাট জমার কোড নং- ১১১৩৩০০২ ০০৩১১, জমার স্থান- সোনালী ব্যাংক, বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
২৮	বন্দুক/ রাইফেল এর ট্রান্সফার	০৭ কার্যদিবস	ক) ট্রান্সফারের কারণ (প্রমানপত্র সহ) উল্লেখ করত: সাদা কাগজে আবেদন। খ) লাইসেন্সের ফটোকপি	--	কোন ফি ধার্য নেই।	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
২৯	পিস্তল/ রিভলবার এর ট্রান্সফার	০৭ কার্যদিবস	ক) ট্রান্সফারের কারণ (প্রমানপত্র সহ) উল্লেখ করত: সাদা কাগজে আবেদন। খ) লাইসেন্সের ফটোকপি।	--	কোন ফি ধার্য নেই।	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
৩০	মুক্তিযোদ্ধার জন্য আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। খ) সরকারি গেজেটের সত্যায়িত কপি। গ) মুক্তিযোদ্ধার সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ঘ) পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি -০৪ টি ঙ) নাগরিকত্ব সনদ। চ) জন্ম নিবন্ধন/জাতীয় পরিচয় পত্র সত্যায়িত ফটোকপি ছ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র সত্যায়িত ফটোকপি জ) ডাক্তারের ফিটনেস সার্টিফিকেট ঝ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ঞ) অন্য কোন আগ্নেয়াস্ত্র রয়েছে কিনা এ সম্পর্কে ৩০০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা প্রদান করতে হবে।	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুসীখানা হতে পাওয়া যাবে।	লাইসেন্স ফি প্রযোজ্য হবে না।	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
৩১	আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান	৩০ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। খ) আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা, নতুন শাখা খোলার প্রত্যয়নপত্র আগ্নেয়াস্ত্র ক্রয় সংক্রান্ত প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশনা গ) প্রার্থীত আগ্নেয়াস্ত্রের ধরণ, আবেদিত ব্যাংক শাখা/ আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম ও জনবল আয়কর সংক্রান্ত তথ্যাদি, ব্যাংকের/প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তার বিবরণী, বর্তমান মালিকানায় আগ্নেয়াস্ত্রের সংখ্যা, গার্ডের জীবন বৃত্তান্ত, গার্ডের অস্ত্র পরিচালনার সনদ, অস্ত্র প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা এবং প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সনদপত্র, বাড়াবাড়া চুক্তিনামা ইত্যাদি।	নির্ধারিত ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুসীখানা হতে পাওয়া যাবে।	লাইসেন্স ফি ২০,০০০/- টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট, ফি জমার কোড নং- ১২২১১০০০০১৮৫৯, ভ্যাট জমার কোড নং-১১১৩৩০০২ ০০৩১১, জমার স্থান-সোনালী ব্যাংক, বছরের যে কোন সময়	সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ইমেইল- jmnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন- +৮৮-০৭৪১-৬২২৬৬ ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd

(প্রবাসী কল্যাণ শাখা)

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য /ফি/চার্জেস (ট্রেজারি চালানের খাত বা কোডসহ কখন,কিভাবে জমা দেয়া যাবে তার উল্লেখ থাকতে হবে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম,পদবী, বাংলাদেশের কোড,জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধতন কর্মকর্তা,যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর,মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বৈদেশিক কর্মসংস্থানের জন্য স্থানীয় জনগনকে উদ্বুদ্ধকরণ	তাৎক্ষনিকভাবে (নির্দেশনা সাপেক্ষে)	--	-	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
২	বিদেশে শ্রম বাজারের চাহিদা অনুযায়ী কারিগরী দক্ষতা(Skil) অর্জনের জন্য স্থানীয় জনগনকে উদ্বুদ্ধকরণ	"	--	--	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৩	বৈদেশিক চাকুরীর ক্ষেত্রে প্রতারণা সম্পর্কে স্থানীয় জনগনকে সচেতন করার লক্ষ্যে সচেতনতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	"	--	--	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

পাতা-২-

৪	বৈদেশিক কর্মসংস্থান সম্পর্কিত উদ্বুদ্ধকরণ ও সচেতনতা মূলক কার্যক্রমে উপজেলা প্রশাসন, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান, স্থানীয় এনজিও এবং অন্যান্য সেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানকে সম্পৃক্তকরণ।	--	--	--	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৫	বৈদেশিক চাকুরীর ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো, ঢাকা থেকে সংগ্রহ পূর্বক সংরক্ষন এবং প্রয়োজনে বিদেশ গমনেচ্ছুদের এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি প্রদান	জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষন ব্যুরো,ঢাকা থেকে তথ্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে আনুমানিক ১৫ দিন থেকে ০১ মাস	লিখিত/টাইপকৃত আবেদনপত্র	--	২০/- টাকার কোর্ট ফি	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৬	বাংলাদেশের সকল প্রাইভেট রিক্রুটিং এজেন্সীর তালিকা জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষন ব্যুরো,ঢাকা হতে সংগ্রহ পূর্বক সংরক্ষন এবং প্রয়োজনে বিদেশ গমনেচ্ছুদের এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর ০১ কর্ম দিবস	ঐ	--	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৭	প্রাইভেট রিক্রুটিং এজেন্সীর নামে অন্য কোন ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান যাতে এ ধরনের কার্যক্রম পরিচালনা করতে না পারেন তা তদারকি করা	আবেদন/ অভিযোগ প্রাপ্তির পর ০৭ কর্ম দিবস	ঐ	--	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
৮	প্রবাসী কর্মীদের অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭-১০ কর্ম দিবস	ঐ	--	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

৯	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রেরিত প্রবাসী কর্মীদের অভিযোগ সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ	ঐ	অভিযোগ পত্র ও অভিযোগ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	--	--	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
১০	দেশে বসবাসরত প্রবাসীদের পরিবারকে হয়রানী মূলক কার্যক্রম থেকে রক্ষার জন্য যাবতীয় সহায়তা প্রদান।	ঐ	ঐ	--	--	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
১১	গ্রামীণ উন্নয়ন ও সমাজ কল্যাণমূলক কর্মকাণ্ডে প্রবাসী বাংলাদেশীদের বিনিয়োগ উৎসাহকরণ।	---	--	--	--	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
১২	ক্ষেত্র বিশেষে মৃত্যু বরণকারী প্রবাসী কর্মীর মৃতদেহ নিজ বাড়ীতে পৌঁছানো দাফন কাফনের ব্যবস্থা করতে সহায়তা প্রদান।	তাৎক্ষণিকভাবে	মৌক্ষিকভাবে	--	--	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
১৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রবাসে মৃত্যু বরণকারী কর্মীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান।	"	"	--	--	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
১৪	প্রবাসীদের কল্যাণে সরকারকে তথ্য সরবরাহ ও পরামর্শ প্রদান।	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	--	--	--	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
15	সময়ে সময়ে সরকার কর্তৃক এতদসংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম সম্পাদন করা।	"	--	--	--	সহকারী কমিশনার মোবাইলঃ +৮৮০-০১৭১৯২৯২৬৮৮ ইমেল: acpknaogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd

সহকারী কমিশনার
প্রবাসী কল্যাণ শাখা
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়

তথ্য, অভিযোগ ও এনজিও শাখার সিটিজেন চার্টার

ক্র. নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা / দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ফি/ চার্জস(ট্রেজারি চালানের খাত বা কখন,কিভাবে জমা দেওয়া যাবে তার উল্লেখ থাকতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড,জেj // উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে।)	উর্ধতন কর্মকর্তা/ যার কাছে অভিযোগ জানানো / আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড,জেj // উপজেলা কোডসহ টেলিফোন,মোবাইল নম্বর,ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে।)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	জনসাধারণের অভিযোগ নিষ্পত্তি কার্যক্রম	30 কার্যদিবস	সাদা কাগজে <i>tRj v ckımK eivei AurfthıM`ml_j </i>	--	20/- (Kıo) <i>UvKvi tKıUıclmn</i>	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,নওগাঁ টেলিফোন +8801930-460039 e-mail: acinfoaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক bıMuv টেলিফোন:+8801981-62523 e-mail: dcnaogaon@mopa.gov.bd
২।	দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক এ অফিসে স্থাপিত অভিযোগ বাক্সে প্রাপ্ত অভিযোগ বিষয়ক কার্যক্রম	03 (তিন) কর্মদিবস। (দুদকে প্রেরণ)	প্রাপ্ত অভিযোগ	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,নওগাঁ টেলিফোন +8801930-460039 e-mail: acinfoaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক bıMuv টেলিফোন:+8801981-62523 e-mail: dcnaogaon@mopa.gov.bd
3।	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক নিবন্ধিত এনজিও <i>i tRj vq</i> কার্যক্রম <i>cıı Pıj bıvı AbgnZ/ ııj 0fı#3 </i>	09 (সাত) কর্মদিবস।	01। নিজস্ব প্যাডে <i>tRj v ckımK eivei Avte`b</i> 02। সংস্থার রেজিস্ট্রেশন এর সত্যায়িত কপি 03। গঠনতন্ত্রের মূল কপি 04। কার্যনির্বাহী সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি 05। কার্যনির্বাহী কমিটির মূল কপি। 06। দাতা সংস্থার প্রতিশ্রুতি পত্রের সত্যায়িত কপি	--	20/- (Kıo) <i>UvKvi tKıUıclmnı</i>	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,নওগাঁ টেলিফোন +8801930-460039 e-mail: acinfoaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক bıMuv টেলিফোন:+8801981-62523 e-mail: dcnaogaon@mopa.gov.bd

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			০৬। কর্মপরিকল্পনার মূল কপি ০৭। নির্বাহী কমিটির অনুমোদন সংক্রান্ত সাধারণ সভার কপি ০৮। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার নাকরার অংগীকারনামা			সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন + 88০১৭30-460039 e-mail: acinfonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক bIMuv টেলিফোন: + 88০৭৪১-৬২৫২৩ e-mail: dcnaogaon@mopa.gov.bd
৪।	সমাজসেবা কর্তৃক নিবন্ধিত এনজিও বিষয়ক কার্যক্রম	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	০১। <i>ms`vi nbR`^c`iW tRjv ckmK eivei Ate`b</i> ০২। সংস্থার রেজিস্ট্রেশন এর সত্যায়িত কপি ০৩। গঠনতন্ত্রের মূল কপি ০৪। কার্যনির্বাহী কমিটির মূল কপি ০৫। কর্মপরিকল্পনার মূল কপি ০৬। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার নাকরার অংগীকারনামা	- ঐ -	20/- (কিউ) <i>UvKvi tKvUicdmn</i>	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন + 88০১৭30-460039 e-mail: acinfonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক bIMuv টেলিফোন: + 88০৭৪১-৬২৫২৩ e-mail: dcnaogaon@mopa.gov.bd
৫।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বিষয়ক কার্যক্রম : ১। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির অবেদনের ক্ষেত্রে:	1। আবেদন প্রাপ্তির ২০ (কুড়ি) কার্য দিবস/ 2। ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস (<i>GKmaK</i> তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে) 3। ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টার মধ্যে (জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারামুক্তি <i>t¶t¶</i>)	নির্ধারিত ফরমে আবেদন সরবরাহ। ফরম-ক (তথ্য প্রাপ্তির আবেদন)। ফরম-খ (আপীল আবেদন)	তথ্য, অভিযোগ ও এনজিও শাখা	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন + 88০১৭30-460039 e-mail: acinfonaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক bIMuv টেলিফোন: + 88০৭৪১-৬২৫২৩ e-mail: dcnaogaon@mopa.gov.bd

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	২। তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে : ক) লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি কম্পিউটার প্রিন্টসহ)	-ঐ-	--	- ঐ -	ক) এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ০২/- (দুই) টাকা হারে এবং তদুর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য।	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন + 88০১৭30-460039 e-mail: acinfonaogaon@gmail.c om	জেলা প্রশাসক biMuv টেলিফোন: +88০৭৪১-৬২৫২৩ e-mail: dcnaogaon@mopa.go v.bd
	খ) ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে :	-ঐ-	--	- ঐ - - ঐ -	খ) (১) বিনামূল্যে। (আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে) খ) (২) প্রকাশনার নির্ধারিত মূল্যে। (তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে)	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন + 88০১৭30-460039 e-mail: acinfonaogaon@gmail.c om	জেলা প্রশাসক biMuv টেলিফোন: +88০৭৪১-৬২৫২৩ e-mail: dcnaogaon@mopa.go v.bd
	(গ) কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে :	-ঐ-	--	- ঐ -	বিনামূল্যে	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন + 88০১৭30-460039 e-mail: acinfonaogaon@gmail.c om	জেলা প্রশাসক biMuv টেলিফোন: +88০৭৪১-৬২৫২৩ e-mail: dcnaogaon@mopa.go v.bd
	(ঘ) মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে:	-ঐ-	--	-ঐ -	প্রকাশনার নির্ধারিত মূল্যে।	সহকারী কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ টেলিফোন + 88০১৭30-460039 e-mail: acinfonaogaon@gmail.c om	জেলা প্রশাসক biMuv টেলিফোন: +88০৭৪১-৬২৫২৩ e-mail: dcnaogaon@mopa.go v.bd

সহকারী কমিশনার
তথ্য অভিযোগ এনজিও শাখা

নাগরিক সনদ
ভূমি অধিগ্রহণ শাখা
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ফি/ চার্জস(ট্রেজারী চালানের খাত বা কোডসহ কখন,কিভাবে জমা দেওয়া যাবে তার উল্লেখ থাকতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যার কাছে আপীল করা যাবে, যার কাছে অভিযোগ করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	সরকারী/আধা-সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অনুকূলে জমি অধিগ্রহণ	৭ মাস	(ক)প্রত্যাশী সংস্থার নিয়ন্ত্রণকারি মন্ত্রণালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত প্রশাসনিক অনুমোদন পত্র। (খ) ন্যূনতম জমির প্রয়োজনীয়তা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র। (গ) প্রস্তাবিত জমির দাগসূচি সর্বশেষ জরিপের (ঘ) লে- আউট প্ল্যান। (ঙ) নক্সা (সর্বশেষ জরিপের নক্সায় প্রস্তাবিত জমির সীমানা লাল কালি দ্বারা চিহ্নিত) (চ) নির্ধারিত ছকে বর্ণনা (ছকের প্রত্যেকটি কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে দিতে হবে) (ছ) প্রকল্পের জন্য আর্থিক মঞ্জুরী কিংবা বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত পত্র। (জ) পুরানো দপ্তর/স্থাপনের পরিবর্তে নতুন দপ্তর/স্থাপনের জন্য জমি অধিগ্রহণ প্রস্তাবের ক্ষেত্রে পুরানো দপ্তর/স্থাপনা জমি কালেক্টরের নিকট সমর্পণ করা হবে এ মর্মে অঙ্গীকারপত্র। (ঝ) প্রকল্পের বিস্তারিত বর্ণনা(আবাসিক/অফিস ভবনের সংখ্যা, প্রতিটি ভবনের জন্য প্রয়োজনীয় জমির পরিমাণ, ভবন ব্যতীত অন্যান্য কোন কোন কাজের জন্য কি পরিমাণ জমির প্রয়োজন তার বিস্তারিত বিবরণ, (ঞ) প্রত্যেকটি ৫ কপি সংযুক্ত করতে হবে।	ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় খ) ভূমি অধিগ্রহণ অফিসার, নওগাঁ গ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস। ঘ) জেলা ই-সেবা কেন্দ্র ঙ) রেকর্ড রুম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ। চ) সংশ্লিষ্ট পৌরসভা	প্রস্তাবিত সম্পত্তির গড় বাজার মূল্যের সাথে ৫০% অতিরিক্ত ক্ষতিপূরণ আনুষংগিক খরচ হিসাবে (i) সরকারী হলে ১০ লক্ষ পর্যন্ত ৩% হারে এবং তদুর্ধ্ব হলে ২% হারে (ii) আধা সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে ২০ লক্ষ পর্যন্ত ১০% হারে এবং তদুর্ধ্ব হলে ৭.৫০% হারে (iii) বেসরকারী/ ব্যক্তি মালিকানাধীন হলে ১৫%। প্রাক্কলন প্রাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে প্রত্যাশি সংস্থা কর্তৃক সমুদয় অর্থ চেকে/বরাদ্দ পত্রে জেলা প্রশাসক বরাবরে ন্যস্ত করতে হবে এবং জেলা প্রশাসন কর্তৃক ৬-০৭৪২-০০০০-৮৪০১ নং কোডে সংশ্লিষ্ট সোনালী ব্যাংকে জমা প্রদান করতে হবে।	ভূমি অধিগ্রহণ অফিসার, নওগাঁ mail:naogaonlao@gmail.com ফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২২৮৪	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ dcnaogaon@mopa.gov.bd

২।	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (রেকর্ডীয় মালিকের ক্ষেত্রে)	২০ দিন	১। ২০ টাকা মূল্যে কোর্ট ফি সহ আবেদনপত্র। ২। আর.এস খতিয়ানের জাবেদা নকল/ ফটোকপি। ৩। দাবিকৃত জমির হালসন / অধিগ্রহণের সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ৪। সংশ্লিষ্ট ইউ, পি চেয়ারম্যান/ মেয়র কর্তৃক সুপারিশপত্র: ৫। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক সত্যায়িত প্রার্থীর ছবি ০২ কপি। ৬। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৭। ৩০০/- টাকামূল্যের ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগিকার নামা। ৮। ১০/- টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প।	ক) জেলা ই-সেবা। খ) রেকর্ড রুম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ। গ) সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ। ঘ) স্ট্যাম্প ভেস্তার। ঙ) সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাচন অফিস।	প্রয়োজন নেই।	ভূমি অধিগ্রহণ অফিসার, নওগাঁ mail:naogaonlao@gmail.com ফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২২৮৪	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ dcnaogaon@mopa.gov.bd
----	--	--------	---	---	---------------	---	---

৩।	ক্রয়সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	২৫ দিন	১। ২০ টাকা মূল্যে কোর্ট ফি সহ আবেদনপত্র। ২। আর.এস খতিয়ানের জাবেদা নকল / ফটোকপি। ৩। ক্রয়সূত্রে দাবিদার হলে আর.এস খতিয়ানের মালিক থেকে সর্বশেষ দলিলের ধারাবাহিক বিবরণ। ৪। জমির খারিজ খতিয়ানের ফটোকপি: ৫। দাবিকৃত জমির হালসন / অধিগ্রহণের সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ৬। সংশ্লিষ্ট ইউ, পি চেয়ারম্যান/ মেয়র কর্তৃক সুপারিশপত্র: ৭। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক সত্যায়িত প্রার্থীর ছবি ০২ কপি। ৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি : ৯। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আর,এস জরিপের তসদিককৃত মাঠ পর্চা: ১০। ৩০০/- টাকামূল্যের ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগিকার নামা। ১১। ১০/- টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প।	ক) ই-সেবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নওগাঁ। খ) রেকর্ড রুম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ। গ) ওয়ারিশন সনদ সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ। ঘ) স্ট্যাম্প ভেস্তার। ঙ) সংশ্লিষ্ট সাব- রেজিস্টার অফিস।	প্রয়োজন নেই।	ভূমি অধিগ্রহণ অফিসার, নওগাঁ mail:naogaonlao @gmail.com ফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২২৮৪	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ dcnaogaon@mopa.gov. bd
----	--	--------	---	--	------------------	--	---

<p>৪। ওয়ারিসসূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান</p>	<p>২০ দিন</p>	<p>১। ২০ টাকা মূল্যে কোর্ট ফি সহ আবেদনপত্র। ২। আর.এস খতিয়ানের জাবেদা নকল / ফটোকপি। ৩। ওয়ারিশসূত্রে দাবীদার হলে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/ মেয়র কর্তৃক ওয়ারিশন সনদপত্র। ৪। একাধিক ওয়ারিশের ক্ষেত্রে অন্যান্য ওয়ারিশদের নাদাবীপত্র ৩০০/- টাকার মূল্যের ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প সম্পাদন : ৫। জমির খারিজ খতিয়ানের ফটোকপি: ৬। দাবিকৃত জমির হালসন / অধিগ্রহণের সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা ৭। সংশ্লিষ্ট ইউ, পি চেয়ারম্যান/ মেয়র কর্তৃক সুপারিশপত্র: ৮। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক সত্যায়িত প্রার্থীর ছবি ০২ কপি। ৯। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি : ১০। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আর,এস জরিপের তসদিককৃত মাঠ পর্চা: ১১। ৩০০/- টাকামূল্যের ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগিকার নামা। ১২। ১০/- টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প।</p>	<p>ক) ই-সেবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নওগাঁ। খ) রেকর্ড রুম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ। গ) ওয়ারিশন সনদ সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ। ঘ) স্ট্যাম্প ভেস্তার।</p>	<p>প্রয়োজন নেই।</p>	<p>ভূমি অধিগ্রহণ অফিসার, নওগাঁ +৮৮-০৭৪১-৬২২৮৪ mail:naogaonlao@gmail.com</p>	<p>জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ dcnaogaon@mopa.gov.bd</p>
--	---------------	---	---	----------------------	---	--

<p>৫। পাওয়ার অফ এ্যাটর্নী এর মাধ্যমে মালিকানার ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান</p>	<p>১ মাস</p>	<p>১। পাওয়ার অফ এ্যাটর্নী এর মূল দলিলের জাবেদা নকল। ২। ২০ টাকা মূল্যে কোর্ট ফি সহ আবেদনপত্র। ৩। আর.এস খতিয়ানের জাবেদা নকল/ ফটোকপি : ৪। রেকর্ডসূত্রে প্রাপ্ত হলে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক ওয়ারিশন সনদপত্র। ৫। একাধিক ওয়ারিশের ক্ষেত্রে অন্যান্য ওয়ারিশদের নাদাবীপত্র ৩০০/- টাকার মূল্যের ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প সম্পাদন ৬। জমির খারিজ খতিয়ানের ফটোকপি: ৭। দাবিকৃত জমির হালসন/অধিগ্রহণের সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা : ৮। সংশ্লিষ্ট ইউ, পি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত সুপারিশপত্র: ৯। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক সত্যায়িত প্রার্থীর ছবি ০২ কপি। ১০। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি : ১১। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আর এস জরিপের তসদিককৃত মাঠ পর্চা : ১১। ৩০০/- টাকামূল্যের ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগিকার নামা। ১২। ১০/- টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প।</p>	<p>ক) ই-সেবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় নওগাঁ। খ) রেকর্ড রুম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ। গ) ওয়ারিশন সনদ সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ। ঘ) স্ট্যাম্প ভেস্তার। ঙ) আর.এম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ চ) সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস।</p>	<p>প্রয়োজন নেই।</p>	<p>ভূমি অধিগ্রহণ অফিসার, নওগাঁ +৮৮-০৭৪১-৬২২৮৪ mail:naogaonlao@gmail.com</p>	<p>জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ dcnaogaon@mopa.gov.bd</p>
--	--------------	---	---	----------------------	---	--

<p>৬। আদালতের মাধ্যমে মালিকানা নির্ধারণ অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান</p>	<p>২০ দিন</p>	<p>১। আদালতের আদেশের জাবেদা নকল। ২। ২০ টাকা মূল্যে কোর্ট ফি সহ আবেদনপত্র। ৩। আর.এস খতিয়ানের জাবেদা নকল/ফটোকপি ৪। রেকর্ডসূত্রে প্রাপ্ত হলে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/ মেয়র কর্তৃক ওয়ারিশন সনদপত্র। ৫। একাধিক ওয়ারিশের ক্ষেত্রে অন্যান্য ওয়ারিশদের না-দাবীপত্র (না-দাবীপত্র ৩০০/- টাকা মূল্যের নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প সম্পাদন এবং না-দাবী প্রদানকারীর স্বাক্ষর সংশ্লিষ্ট ইউ, পি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক সনাক্তকরণ): ৬। জমির খারিজ খতিয়ানের ফটোকপি: ৭। দাবিকৃত জমির হালসন/অধিগ্রহণের সন পর্যালোচনা উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা : ৮। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত সুপারিশপত্র: ৯। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক সত্যায়িত প্রার্থীর ছবি ০২ কপি। ১০। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি : ১১। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আর,এস জরিপের তসদিককৃত মাঠ পর্চা: ১১। ৩০০/- টাকামূল্যের ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগিকার নামা। ১২। ১০/- টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প।</p>	<p>ক)-ই-সেবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ। খ) রেকর্ড রুম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ। গ) ওয়ারিশন সনদ সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ। ঘ) স্ট্যাম্প ভেড্ডার।</p>	<p>প্রয়োজন নেই।</p>	<p>ভূমি অধিগ্রহণ অফিসার, নওগাঁ +৮৮-০৭৪১-৬২২৮৪ mail:naogaonlao@gmail.com</p>	<p>জেলা প্রশাসক, নওগাঁ ফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ dcnaogaon@mopa.gov.bd</p>
---	---------------	---	--	----------------------	---	--

নওগাঁ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের নেজারত শাখা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ফি/চার্জস ট্রেজারি চালানের খাত বা কোডসহ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ টেলিফোন /মোবাইল <i>hmt</i> , ই-মেইল এড্রেস	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা/যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে(কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ টেলিফোন /মোবাইল <i>hmt</i> , ই-মেইল এড্রেস)
০১	রাষ্ট্রীয় অতিথিগণের প্রটোকল, ভিআইপিগণের আবাসন, যানবাহন, আপ্যায়ন, নিরাপত্তা সংক্রান্ত সেবা প্রদান।	তাৎক্ষণিক	--	--	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৩৮৯(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৩৫৯(বাংলো) ই-মেইল- ndcnaoga@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৪২২(বাংলো) ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
০২	সার্কিট হাউস ব্যবস্থাপনা, জেলায় বিভিন্ন কাজে আগত অতিথিগণের জন্য প্রাধিকারের ভিত্তিতে সার্কিট হাউসে আবাসনের ব্যবস্থা করা।	তাৎক্ষণিক (কক্ষ খালি থাকা সাপেক্ষে)	--	--	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৩৮৯(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৩৫৯(বাংলো) ই-মেইল- ndcnaoga@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৪২২(বাংলো) ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
০৩	অফিস ভবন, আসবাবপত্র, বিদ্যুৎ, টেলিফোন ইত্যাদি রক্ষনাবেক্ষণ	তাৎক্ষণিক	--	--	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৩৮৯(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৩৫৯(বাংলো) ই-মেইল- ndcnaoga@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৪২২(বাংলো) ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd

পাতা-২

০৪	কালেক্টরেটের সাধারণ প্রশাসনের কর্মচারীদের বেতন ও ভাতাদি বিতরণ	তাৎক্ষণিক	--	--	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৩৮৯(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৩৫৯(বাংলো) ই-মেইল- ndcnaoga@gmail.com	জেলা প্রশাসক ,নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৪২২(বাংলো) ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
০৫	জেলা হিসাব রক্ষণ অফিস হতে কর্মকর্তাগণের অনুকূলে ইস্যুকৃত চেক বিতরণ	--	--	--	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৩৮৯(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৩৫৯(বাংলো) ই-মেইল- ndcnaoga@gmail.com	জেলা প্রশাসক ,নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৪২২(বাংলো) ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
০৬	জরুরী ও সরকারী প্রয়োজনে যানবাহন রিকুইজিশন করা।	তাৎক্ষণিক	--	--	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৩৮৯(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৩৫৯(বাংলো) ই-মেইল- ndcnaoga@gmail.com	জেলা প্রশাসক ,নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৪২২(বাংলো) ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd

পাতা-৩

০৭	জেলা পুলিশের কর্মচারীদের কার্যবন্টন, তদারকি, নৈমিত্তিক ছুটি, বেতন ও ভাতাদি সংক্রান্ত।	তাৎক্ষণিক	--	--	বিনামূল্যে	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৩৮৯(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৩৫৯(বাংলা) ই-মেইল- shapa608@gmail.com	জেলা প্রশাসক ,নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৪২২(বাংলা) ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd
০৮	জাতীয় দিবস সমূহ যথা- <i>YarbZl</i> দিবস, বিজয় দিবস, শহীদ দিবসসহ বিভিন্ন দিবস উদযাপন; রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠানাদি পরিচালনা সংক্রান্ত।	নির্দিষ্ট সময়	--	--	--	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৩৮৯(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৩৫৯(বাংলা) ই-মেইল- shapa608@gmail.com	জেলা প্রশাসক ,নওগাঁ দুরালাপনী- +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩(দপ্তর) +৮৮- ০৭৪১-৬২৪২২(বাংলা) ই-মেইল- dcnaogaon@mopa.gov.bd

নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
নওগাঁ।

ট্রেজারী শাখা

ক্র. নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ফি/চার্জস (ট্রেজারি চালানের খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেওয়া যাবে তার উল্লেখ থাকতে হবে)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে অভিযোগ জানানো/ আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/ উপজেলা কোড সহ টেলিফোন, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	নন-জুডিশিয়াল, জুডিশিয়াল, বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প, কার্টিজ পেপার ভেড্ডার ও জনসাধারণ কর্তৃক চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে টাকা জমার বিপরীতে স্ট্যাম্প সরবরাহ করা হয়।	০২(দুই) দিন	ট্রেজারি চালান	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়	১) নন-জুডিশিয়াল(কোড) -১-১১০১-০০২০-১৩০১ ২) জুডিশিয়াল (কোড) -১-২১৪১-০০০০-২৩১৭ ৩) বিশেষ আঠালো (কোড) -১-১১০১-০০২০-১৩২১ ৪) কার্টিজ পেপার(কোড) -১-০৭৫১-০০০০-২৩১৬ ৫) চাহিদা অনুযায়ী সোনালী ব্যাংক লিঃ, নওগাঁ শাখায় জমাদান	ট্রেজারি কর্মকর্তা, নওগাঁ ই-মেইল: treasuryofficernoa gaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ দূরালাপনী: +৮৮০৭৪১৬২৫২৩ ই-মেইল: dcnaogaon@mopa.gov.bd
২	স্ট্যাম্প ভেড্ডার লাইসেন্স প্রদান	আবেদন এবং ইউ এন ও কর্তৃক তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির ২-৩ দিন	১) সাদা কাগজে ২০/- টাকার কোর্টফিসহ আবেদন ২) পাসপোর্ট সাইজের দুইকপি রঞ্জিন ছবি সত্যায়িত	১-৪) নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় ৫) পৌরসভা/ ইউপি কার্যালয় ৬) সংশ্লিষ্ট ব্যাংক	১) লাইসেন্স ইস্যু ফি-৭৫০/- ট্রেজারি চালানের কোড -১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ ২) ভ্যাট ১৫%=১১২.৫০ ট্রেজারি চালানের কোড -১-১১৩৩-০০২০-০৩১১- এ সোনালী ব্যাংক লিঃ, নওগাঁ শাখায় জমাদান	- ঞ -	- ঞ -

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			৩) জাতীয় পরিচয় পত্র ১কপি সত্যায়িত ৪) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ সত্যায়িত ১কপি ৫) নাগরিকত্ব সনদ পত্র ১কপি ৬) ব্যাংক স্বচ্ছলতা সনদ পত্র ১কপি মূল				
৩	স্ট্যাম্প ভেডার লাইসেন্স নবায়ন	নবায়ন আবেদন প্রাপ্তি ২দিন	১) সাদা কাগজে ২০/- টাকার কোর্টফিসহ আবেদন ২) চালানের মূল কপি	১-২) নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়	১) লাইসেন্স নবায়ন ফি-৫০০/- ট্রেজারি চালানের কোড -১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ ২) ভ্যাট ১৫% = ৭৫/- ট্রেজারি চালানের কোড -১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১- এ সোনালী ব্যাংক লিঃ, নওগাঁ শাখায় জমাদান	- ঙ্গ -	- ঙ্গ -

ট্রেজারি কর্মকর্তা
 জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
 নওগাঁ

জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়(ঘন্টা/দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	ঋণ সার্টিফিকেট মামলা গ্রহণ, পরিচালনা ও নিষ্পত্তিকরণ	মামলা দায়েরের সংগে সংগে	বাংলাদেশ ফরম নং-১০২৮, সার্টিফিকেটের নিমিত্ত অনুরোধ পত্র (৫ধারা) ও বাংলাদেশ ফরম নং-১০২৭, রাজকীয় প্রাপ্তের সার্টিফিকেট (৪,৬,ধারা)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	দাবীকৃত টাকার উপর ২.৫০% এ্যাডভ্যালোরিয়াম কোর্ট ফি	জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার। ই-মেইল- certificatnaogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
০২	৭ ধারার নোটিশ জারী, ১৩ ও ১৪ ধারায় স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি ফ্রোক, নিলাম বিক্রয় এবং গ্রেফতারী পরোয়ানা জারী করে সিভিল জেলে আটক রেখে পাওনা আদায় করা	দাবীআদায় ও মামলা নিষ্পত্তি সাপেক্ষে	ঐ	ঐ	১৯১৩ সনের পিডিআর এ্যাক্ট অনুযায়ী বাদী সংস্থ কর্তৃক প্রদেয়	ঐ	ঐ
০৩	জেলা কৃষি ঋণ কমিটির মাসিক সভা সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রতি মাসে একবার	-	-	-	ঐ	ঐ
০৪	সার্টিফিকেট আদালতের যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন	সার্টিফিকেট আদালত কর্তৃক যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন সাপেক্ষে	ঐ	-	১৯১৩ সনের পিডিআর এ্যাক্ট অনুযায়ী	ঐ	ঐ
০৫	শাখা সংক্রান্ত বিবিধ কার্যক্রম	বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশিকা মোতাবেক			বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশিকা মোতাবেক	ঐ	ঐ

জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার
নওগাঁ।

ফ্রন্টডেস্ক

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়(ঘন্টা/ দিন/ মাস	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ ফি/ চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম,পদবী,জেলা কোডসহ, টেলিফোন/ মোবাইল,ই-মেইল এড্রেস নম্বর)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১.	সেবা গ্রহীতাদের অভ্যর্থনা প্রদান	তাৎক্ষণিকভাবে	-	-	-	সহকারী কমিশনার, ফোন: +88-0471-৬১৬০২ E-mail: acict.naogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক নওগাঁ ফোন-+৮৮০৭৪১-৬২৫২৩(অফিস) e-mail: dcnaogaon@mopa.gov.bd
০২.	অপেক্ষাকালে সেবা গ্রহীতাদের বসার ব্যবস্থাকরণ	তাৎক্ষণিকভাবে	-	-	-	=ঐ=	-
০৩.	সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রাপ্তির বিষয়/ সেবাসমূহ অবহিতকরণ	তাৎক্ষণিকভাবে	-	-	-	=ঐ=	-
০৪.	সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রাপ্তির মৌখিক/ লিখিত আবেদন গ্রহণ ও রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকরণ	তাৎক্ষণিক ভাবে / সেবার ধরণ অনুযায়ী	মৌখিক বা সাদা কাগজে	--	20/ টাকার কোর্ট ফি	=ঐ=	-
০৫.	প্রত্যাশিত সেবা দ্রুত/ জরুরী ভিত্তিতে প্রদান পূর্বক তা রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকরণ	তাৎক্ষণিক ভাবে / সেবার ধরণ অনুযায়ী	-	-	-	=ঐ=	-

সহকারী কমিশনার
ফ্রন্টডেস্ক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
নওগাঁ

রেকর্ডরুম শাখা, নওগাঁ এর নাগরিক সনদের সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য/ফি/ চার্জেস (ট্রেজারি চালানের খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেওয়া যাবে তার উল্লেখ থাকতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)	উর্ধ্বতন কমকতা/ যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কমকতার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)
১	সি.এস/ এস.এ/ আর.এস খতিয়ানের জাবেদা নকল	৭ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে	জেলা প্রশাসকের ফ্রন্টডেস্কের ৪ নং কাউন্টারে	২০/- টাকার কোর্টফি ও সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের জন্য ২/- টাকার কোর্টফি এবং ফিরতি খামে ১৪/- টাকার ডাক টিকেটসহ আবেদন করতে হবে। সকাল ৯.০০ টা হতে বেলা ১২.০০ টা পর্যন্ত আবেদন জমা নেওয়া হয় (বৃহস্পতিবার ব্যতীত)	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা, নওগাঁ মোবাইল ফোন নং-০১৭৩০৪৬০০৩৪ ই-মেইল নং- acrecordroom@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
২	মৌজা ম্যাপ সরবরাহ	৭ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে উপজেলা, মৌজা, জেএল নম্বর এবং সীট নম্বর উল্লেখপূর্বক আবেদন করতে হবে	জেলা প্রশাসকের ফ্রন্টডেস্কের ৪ নং কাউন্টারে	২০/- টাকার কোর্টফি ও ৫০০/- টাকার ট্রেজারী চালান ১, ৪৬৩৭, ০০০১, ১২২১ নং কোডে সোনালী ব্যাংকে জমা দিয়ে চালানের মূল কপিসহ আবেদন করতে হবে। সকাল ৯.০০ টা হতে বেলা ১২.০০ টা পর্যন্ত আবেদন জমা নেওয়া হয় (বৃহস্পতিবার ব্যতীত)	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা, নওগাঁ মোবাইল ফোন নং- ০১৭৩০৪৬০০৩৪ ই-মেইল নং- acrecordroom@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
৩	কোর্ট কেসের জাবেদা নকল	৭ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে	জেলা প্রশাসকের ফ্রন্টডেস্কের ৪ নং কাউন্টারে	২৩/- টাকার কোর্টফিসহ আবেদন করতে হবে। সকাল ৯.০০ টা হতে বেলা ১২.০০ টা পর্যন্ত আবেদন জমা নেওয়া হয় (বৃহস্পতিবার ব্যতীত)	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা, নওগাঁ মোবাইল ফোন নং- ০১৭৩০৪৬০০৩৪ ই-মেইল নং- acrecordroom@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd
৪	ইনফরমেশন স্লিপের জাবেদা নকল	৭ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে	জেলা প্রশাসকের ফ্রন্টডেস্কের ৪ নং কাউন্টারে	২০/- টাকার কোর্টফিসহ আবেদন করতে হবে। সকাল ৯.০০ টা হতে বেলা ১২.০০ টা পর্যন্ত আবেদন জমা নেওয়া হয় (বৃহস্পতিবার ব্যতীত)	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা, নওগাঁ মোবাইল ফোন নং-০১৭৩০৪৬০০৩৪ ই-মেইল নং- acrecordroom@gmail.com	জেলা প্রশাসক,নওগাঁ টেলিফোন:+৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon@mopa.gov.bd

সহকারী কমিশনার
রেকর্ডরুম শাখা, নওগাঁ।

আইসিটি শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ফি/চার্জস(ট্রেজারী চালানের খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেওয়া যাবে তার উল্লেখ থাকতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার , পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে(কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	জেলা প্রশাসকের নামীয় চিঠিপত্র On line-এ entry করণ।	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রাপ্ত চিঠিপত্র ও আবেদন	-	-	সহকারী কমিশনার টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬১৬০২ ই-মেইলঃ acict.naogaon@yahoo.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +88-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
২।	এটুআই/আইসিটি মন্ত্রণালয়/ বিসিসি কর্তৃক আইসিটি প্রশিক্ষণ প্রদান।	এটুআই/আইসিটি মন্ত্রণালয়/ বিসিসি কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	-	-	-	ঐ	ঐ
৩।	আইসিটি সেমিনার	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা প্রাপ্তি সাপেক্ষে	-	-	-	ঐ	ঐ
৪।	ডিজিটাল মেলা অনুষ্ঠান	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা প্রাপ্তি সাপেক্ষে	-	-	-	ঐ	ঐ
৫।	ভিডিও কনফারেন্স অনুষ্ঠান	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা প্রাপ্তি সাপেক্ষে	-	-	-	ঐ	ঐ
৬।	ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ করণ	প্রতিদিন	-	-	-	ঐ	ঐ

সহকারী কমিশনার
আইসিটি শাখা

লাইব্রেরী শাখা, নওগাঁ এর নাগরিক সনদের সিটিজেন চার্টারঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য/ফি/চাজেস (ট্রেজারি চালানের খাত বা কোডসহ কখন, কিভাবে জমা দেওয়া যাবে তার উল্লেখ থাকতে হবে)	দায়িত্ব কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/ যার কাছে অভিযোগ জানানো/আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস উল্লেখ করতে হবে)
১	বই বিতরণ	১ ঘন্টা	চাহিদাপত্র অনুযায়ী	জেলা প্রশাসকের লাইব্রেরী শাখা	বিনা মূল্যে।	সহকারী কমিশনার লাইব্রেরী শাখা, নওগাঁ ফোন নং- ই-মেইলঃ	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd
২	স্টেশনারী ও ফরম বিতরণ	১ কার্যদিবস	চাহিদাপত্র অনুযায়ী	জেলা প্রশাসকের লাইব্রেরী শাখা	বিনা মূল্যে।	সহকারী কমিশনার লাইব্রেরী শাখা, নওগাঁ ফোন নং- ই-মেইলঃ	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ টেলিফোন: +৮৮-০৭৪১-৬২৫২৩ ই-মেইল : dcnaogaon @ mopa.gov.bd

সহকারী কমিশনার
লাইব্রেরী শাখা, নওগাঁ।

গোপনীয় শাখার সিটিজেন চার্টার

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা / দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ফি/ চার্জস(ট্রেজারি চালানোর খাত বা কখন,কিভাবে জমা দেওয়া যাবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড,জেjV/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর, ই- মেইল এড্রেস	উর্ধতন কর্মকর্তা/ যার কাছে অভিযোগ জানানো / আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড,জেjV/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন,মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস
১	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
1	জেলা প্রশাসক স্যারের সাথে সাক্ষাৎকার	তাৎক্ষনিকভাবে (অনুমতি সাপেক্ষে)	--	--	--	সহকারী কমিশনার +88০৭৪১-৬২৪২২ (বাংলো) +88০৭৪১-৬২৫২৩ (অফিস) e-mail: acconnaogaon84@gmail. com	জেলা প্রশাসক +88০৭৪১-৬২572 (বাংলো) +88০৭৪১-৬২৫98 (অফিস) e-mail: dcnaogaon@mopa.go v.bd
2	গণশুনানী	09-০০ হতে 05-০০ টা (প্রতি বুধবার)	--	--	--	-ঐ-	-ঐ-
৩	স্মারকলিপি গ্রহণ	তাৎক্ষনিকভাবে	স্মারকলিপি	--	--	-ঐ-	-ঐ-

i fmkm tNvI
সহকারী কমিশনার

নাগরিক সনদ(Citizen's Charter)

শিক্ষা শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ফি/ চার্জস (ট্রেজারী চালানের খাত বা কোডসহ কখন কিভাবে জমা দেওয়া যাবে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশ কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/ যার কাছে অভিযোগ জানানো/ আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশ কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এড্রেস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত চেক প্রতিষ্ঠানকে প্রদান	০৭ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক বরাবর আবেদন	—	১০/- মূল্যমানের রাজস্ব	সহকারী কমিশনার শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা +৮৮-০৭৪১- ৬২২৬৬ mail:education naogaon@gmail.com	জেলা প্রশাসক, নওগাঁ। ফোন ০৭৪১-৬২৫২৩ (দপ্তর) Email dcnaogaon@mopa.gov.bd
২।	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত চেক ব্যক্তিকে প্রদান	০৭ কার্যদিবস	জাতীয় পরিচয়পত্রসহ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক বরাবর স্বহস্তে আবেদন	—	১০/- মূল্যমানের রাজস্ব	—ঐ—	—ঐ—
৩।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৪ কার্যদিবস	নির্ধারিত ছকে আবেদনকারীর আবেদন	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে ওয়েব সাইট www.moca.gov. bd	১০/- মূল্যমানের রাজস্ব	—ঐ—	—ঐ—
৪।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০২ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন পত্র।	আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত	বিনা খরচে	—ঐ—	—ঐ—
৫।	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন ঐ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০৪ কার্যদিবস	নির্ধারিত ছকে আবেদনকারীর আবেদন	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে ওয়েব সাইট www.moysports. gov.bd	১০/- মূল্যমানের রাজস্ব	—ঐ—	—ঐ—

সহকারী কমিশনার
শিক্ষা শাখা

