

সিটিজেনস চার্টার

সংস্থাপন শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড/অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্কতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড/অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	পেনশন মঞ্জুরী (চাকুরের নিজের অবসরের জন্য)	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১. সরকার নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরম (২ কপি) ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি (৪ কপি) ৩. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (৩ কপি) ৫. পিআরএল এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৬. প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র ৭. না দাবি প্রত্যয়নপত্র (শেষ কর্মস্থল থেকে) ৮. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ ৯. সরকারি পাওনা পরিশোধের অঙ্গীকারপত্র (যদি থাকে)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।	ফি/চার্জমুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়। টেলিফোন নম্বর:+৮৮০২৪৭৭৭১০৩০২ ০২৯১ ই-মেইল: dcmagura@opa.gov.bd	জেলা প্রশাসক মাগুরা টেলিফোন নম্বর:+৮৮০২৪৭৭৭১০৩০২ ই-মেইল: dcmagura@opa.gov.bd
০২	পারিবারিক পেনশনমঞ্জুরী (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১. সরকার নির্ধারিত পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম (২ কপি) ২. উত্তরাধিকারীদের প্রত্যেকের পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (৪ কপি) ৩. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও স্ত্রী/স্বামীর নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট (আবেদনকারীর বয়স ৫০ বছরের অধিক হলে নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট নিষ্পয়োজন) (০৩কপি) ৪. উত্তরাধিকার নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (৩ কপি) ৫. প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট উত্তরাধিকারীগণ কর্তৃক একজন অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।	ফি/চার্জমুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়। টেলিফোন নম্বর:+৮৮০২৪৭৭৭১০৩০২ ০২৯১ ই-মেইল: dcmagura@opa.gov.bd	জেলা প্রশাসক মাগুরা টেলিফোন নম্বর:+৮৮০২৪৭৭৭১০৩০২ ই-মেইল: dcmagura@opa.gov.bd

			ক্ষমতা অর্পণ সনদ (০৩ কপি)				
			৬. উপযুক্ত চিকিৎসক/পৌরসভা মেয়র/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদপত্র (০২ কপি)	চিকিৎসালয়/পৌরসভা / ইউনিয়ন পরিষদ			
০৩	পারিবারিক পেনশনমঞ্জুরী (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১. সরকার নির্ধারিত পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম (২ কপি) ২. উত্তরাধিকারীদের প্রত্যেকের পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (৪ কপি) ৩. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও স্ত্রী/স্বামীর নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট (আবেদনকারীর বয়স ৫০ বছরের অধিক হলে নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট নিষ্পয়োজন) (০৩ কপি) ৪. উত্তরাধিকার নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (৩ কপি) ৫. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট উত্তরাধিকারীগণ কর্তৃক একজন অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ (০৩ কপি)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।	ফি/চার্জমুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়। টেলিফোন নম্বর:+৮৮০২৪৭৭৭১ ০২৯১	জেলা প্রশাসক মাগুরা টেলিফোন নম্বর:+৮৮০২৪৭৭৭১০৩০২ ই-মেইল: dcmagura@magura.gov.bd
			৬. উপযুক্ত চিকিৎসক/পৌরসভা মেয়র/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদপত্র (০২ কপি) ৭. পিপিও (০১ কপি)	চিকিৎসালয়/পৌরসভা / ইউনিয়ন পরিষদ			

০৪	কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১. সরকার নির্ধারিত কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরির জন্য আবেদন ফরম ২. সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি (১ কপি)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।	ফি/চার্জমুক্ত	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়। টেলিফোন নম্বর:+৮৮০২৪৭৭৭১০২৯১	জেলা প্রশাসক মাগুরা টেলিফোন নম্বর:+৮৮০২৪৭৭৭১০৩০২ ই-মেইল: dcmagura@magura.gov.bd
			৩. আবেদনকালীন সময়ের বেতনের প্রত্যয়নপত্র (আবেদনকারীর নিজ কর্মস্থল) ৪. কল্যাণ তহবিল/যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	আবেদনকারীর নিজ কর্মস্থল			

জুডিসিয়াল মুন্সিখানা শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স প্রদান সংক্রান্ত কার্যাদি	অসম্পূর্ণ তথ্য সংবলিত প্রস্তাব ফেরত প্রদানের সর্বোচ্চ সময় ০৭ দিন। অনুকূল ভেরিফিকেশন রিপোর্ট প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে লাইসেন্স প্রদান করা হয়ে থাকে।	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র, (খ) পাসপোর্ট সাইজের তিন কপি ছবি, (গ) শিক্ষাগত সনদপত্র (ঘ) নাগরিকত্ব সনদপত্র (ঙ) তিন বছরের আয়কর সনদপত্র (চ) জাতীয় পরিচয়পত্র (ছ) পুলিশ বিভাগ, বিশেষ শাখার মতামত।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক/জেনারেল শাখা অথবা www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।	লাইসেন্স ফি বাবদ = (ক) পিস্তল, রিভলবার= ৩০,০০০/- (খ) বন্দুক, শটগান, রাইফেল= ২০,০০০/-, ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে কোড নং-১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ তে ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	জেএম শাখা মোঃ কামাল হোসেন, সিনিয়র সহকারী কমিশনার, মাগুরা রুম নং- ৩০৬	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মাগুরা। ফোন : ০২৪৭৭৭১০৩০২ ই-মেইল : dcmagura@mopa.gov.bd
০২	সিনেমা লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি	অসম্পূর্ণ তথ্য সংবলিত প্রস্তাব ফেরত প্রদানের সর্বোচ্চ সময় ০৭ দিন অনুকূল ভেরিফিকেশন রিপোর্ট প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে লাইসেন্স প্রদান করা হয়ে থাকে।	(ক) আবেদনপত্র, (খ) পাসপোর্ট সাইজের ৩ কপি ছবি (গ) নাগরিকত্ব সনদপত্র, (ঘ) আয়কর সনদপত্র, (ঙ) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগের মতামত, (চ) নির্বাহী প্রকৌশলী, বিদ্যুৎ বিভাগের মতামত, (ছ) ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্স কার্যালয়ের মতামত, (জ) জাতীয় পরিচয়পত্র	ঐ	লাইসেন্স ফি বাবদ = ৫,০০০/- টাকা ট্রেজারী চালান মোতাবেক ব্যাংকে কোড নং- ১-৩৩৩৩-০০১২-০৭১১ তে জমা দিতে হবে।	ঐ	ঐ
০৩	এসিড লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি	অসম্পূর্ণ তথ্য সংবলিত প্রস্তাব ফেরত প্রদানের সর্বোচ্চ সময় ০৭ দিন অনুকূল ভেরিফিকেশন রিপোর্ট প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে লাইসেন্স প্রদান করা হয়ে থাকে।	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র, (খ) নাগরিকত্ব সনদপত্র, (গ) ট্রেড লাইসেন্স, (ঘ) আয়কর সনদপত্র,, (ঙ) ব্যাংক সলভেন্সি সনদপত্র (চ) দোকান ভাড়ার রশিদ/ লীজনামা/ দলিল/পরচা, (ছ) সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ৩ কপি ছবি (জ) জাতীয় পরিচয়পত্র	ঐ	লাইসেন্স ফি বাবদ ধার্যকৃত টাকা ট্রেজারী চালান মোতাবেক ব্যাংকে কোড নং- ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ তে জমা দিতে হবে।	ঐ	ঐ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৪	ভেঙ্কিং লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি :	অসম্পূর্ণ তথ্য সংবলিত প্রস্তাব ফেরত প্রদানের সর্বোচ্চ সময় ০৭ দিন। অনুকূল ভেরিফিকেশন রিপোর্ট প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে লাইসেন্স প্রদান করা হয়ে থাকে	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র, (খ) সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ৩ কপি ছবি, (গ) ব্যাংক সলভেন্সি সনদপত্র, (ঘ) নাগরিকত্ব সনদপত্র, (ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্র (চ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক/জেনারেল শাখা অথবা www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।	লাইসেন্স ফি বাবদ = ৭৫০/- টাকা ট্রেজারী চালান মোতাবেক ব্যাংকে কোড নং- ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ তে জমা দিতে হবে।	জেএম শাখা মোঃ কামাল হোসেন, সিনিয়র সহকারী কমিশনার, মাগুরা রুম নং- ৩০৬	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মাগুরা। ফোন : ০২৪৭৭৭১০৩০২ ই-মেইল : dcmagura@mopa.gov.bd
০৫	পত্রিকা ও ছাপাখানা লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি	অসম্পূর্ণ তথ্য সংবলিত প্রস্তাব ফেরত প্রদানের সর্বোচ্চ সময় ০৭ দিন। অনুকূল ভেরিফিকেশন রিপোর্ট প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে লাইসেন্স প্রদান করা হয়ে থাকে	(ক) আবেদনপত্র, (খ) প্রকাশক/ সম্পাদকের শিক্ষাগত সনদপত্র, (গ) প্রকাশক/সম্পাদক এর চারিত্রিক সনদপত্র, (ঘ) প্রকাশক/সম্পাদক এর নাগরিকত্ব সনদপত্র, (ঙ) পত্রিকা যে ছাপাখানা হতে ছাপানো হবে তার আপত্তি নাই মমের চুক্তিপত্র (প্রস্তাবিত ছাপাখানার ঘোষণাপত্র), (চ) প্রকাশক/ সম্পাদক এর পেশা সম্পর্কিত সনদপত্র, (ছ) প্রকাশক/ সম্পাদকের অভিজ্ঞতা /প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত সকল কাগজপত্র, (জ) আর্থিক সম্বলতার সম্পর্কিত ব্যাংক সার্টিফিকেট, (ঝ) আবেদনকারীর সম্প্রতি তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি, (ঞ) জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এর সন্তুষ্টি সাপেক্ষে “খ” ফরমে ঘোষণা পত্র দিবেন।	ঐ	ফি-মুক্ত	ঐ	ঐ
০৬	পয়জন লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি	অসম্পূর্ণ তথ্য সংবলিত প্রস্তাব ফেরত প্রদানের সর্বোচ্চ সময় ০৭ দিন। অনুকূল ভেরিফিকেশন রিপোর্ট প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে লাইসেন্স প্রদান করা হয়ে থাকে	(ক) আবেদনপত্র, (খ) সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ৩ কপি ছবি (গ) নাগরিকত্ব সনদপত্র, (ঘ) ব্যবসার স্থান সম্পর্কিত সনদপত্র, (ঙ) আবেদনকারীর পয়জন সম্পর্কে জ্ঞান আছে কিনা সে সম্পর্কে সনদপত্র, (চ) কি ধরণের পয়জন বিক্রয় হবে তার তালিকা (ছ) শিক্ষাগত সনদপত্র	ঐ	-	ঐ	ঐ
০৭	মেলা,যাত্রা ও সার্কাস অনুষ্ঠানের অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত	অসম্পূর্ণ তথ্য সংবলিত প্রস্তাব ফেরত প্রদানের সর্বোচ্চ সময় ০৩ দিন। অনুকূল ভেরিফিকেশন রিপোর্ট প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে অনুমতি প্রদান করা হয়ে থাকে	(ক) সংগঠনের ছাপানো প্যাডে আবেদন (খ) আয়োজক কমিটির সভার কার্যবিবরণী, (গ) পুলিশ বিভাগের প্রতিবেদন।	ঐ	ফি-মুক্ত	ঐ	ঐ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৮	অবিবাহিত সনদ প্রদান	অসম্পূর্ণ তথ্য সংবলিত প্রস্তাব ফেরত প্রদানের সর্বোচ্চ সময় ০৩ দিন। অনুকূল ভেরিফিকেশন রিপোর্ট প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে সনদ প্রদান করা হয়ে থাকে	(ক) আবেদনপত্র (খ) সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ৩ কপি ছবি (গ) নাগরিকত্ব সনদপত্র, (ঘ) মেয়র, পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অবিবাহিত প্রত্যয়নপত্র (ঙ) ৩০০/- টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক/জেনারেল শাখা অথবা www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।	সনদ ফি বাবদ =৫০০/- টাকা ট্রেজারী চালান মোতাবেক ব্যাংকে কোড নং- ২-২২০১-০০০১-২৬৮১ তে জমা দিতে হবে।	জেএম শাখা মোঃ কামাল হোসেন, সিনিয়র সহকারী কমিশনার, মাগুরা রুম নং- ৩০৬	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট মাগুরা। ফোন : ০২৪৭৭৭১০৩০২ ই-মেইল : dcmagura@mopa.gov.bd
০৯	বিবিধ	-	(ক) আইন-শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত, (খ) ভ্রাম্যমান আদালত পরিচালনা সংক্রান্ত, (গ) কারাগার ও কারাবন্দী সংক্রান্ত, (ঘ) উচ্চ আদালত মামলা সংক্রান্ত, (ঙ) ভেজাল খাদ্য উৎপাদন ও বিক্রয়রোধ সংক্রান্ত, (চ) লাশ পরিবহন ও লাশ ময়না তদন্ত ভিসেরা রিপোর্ট ও টেস্টিং ফিস সংক্রান্ত, (ছ) নারী ও শিশু পাচার রোধ ও নির্যাতন প্রতিরোধ (জ) ভোক্তা অধিকার আইন সংরক্ষণ সংক্রান্ত, (ঝ) রাজনৈতিক ও ধর্মীয় সভার অনুমোদন সংক্রান্ত, (ঞ) চোরাচালান প্রতিরোধ সংক্রান্ত, (ট) মাসিক সভা অনুষ্ঠান সংক্রান্ত, (ঠ) বিআরটিএ সংক্রান্ত, (ড) সরকারী/ বেসরকারী উকিল নিয়োগ সংক্রান্ত, (ঢ) পিপি/জিপিদের অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত, (ণ) কেবল নেটওয়ার্ক সংক্রান্ত (থ) আসামী/ স্বাক্ষীদের খোরাকী সংক্রান্ত, (দ) মাদক দ্রব্য সেবন প্রতিরোধ সংক্রান্ত, (ধ) কমিউনিটি পুলিশিং (ন) বিভিন্ন রিপোর্ট রিটার্ন সংক্রান্ত ----				

স্থানীয় সরকার শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	পৌরসভা ও ইউনিয়ন পরিষদ মূল্যায়ন	সরকার কর্তৃক নির্দিষ্ট	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফরম	স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েবসাইট	বিনা মূল্যে	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, মাগুরা রুম নং ৩১৫ ফোন : ০২৪৭৭৭১০৫৮০	জেলা প্রশাসক, মাগুরা রুম নং ২০২ ফোন: ০২৪৭৭৭১০৩০২
২.	জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন ও সংশোধন	০৩ দিন	শিক্ষাগত সনদ পত্র / ইপি আই কার্ডের অনুলিপি (৫ বছরের কম হলে)/ বয়স প্রশ্নের জন্য চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র(৫ বছরের বেশি হলে)	পৌরসভা ও ইউএনও কার্যালয়	১. জন্ম তারিখ সংশোধন ফি- ১০০/- ২. নাম ঠিকানা সংশোধন ফি- ৫০/- ৩. নকল সরবরাহ ফি ৫০/- ৪. জন্মের ৪৫ দিন পর্যন্ত নিবন্ধন ফি মুক্ত	ঐ	ঐ
৩.	ইউপি চেয়ারম্যান ও সদস্যদের সম্মানী প্রদান	বরাদ্দ প্রাপ্তির সাথে সাথে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	১০/- টাকা মূল্যের রাজস্ব স্ট্যাম্প	ঐ	ঐ
৪.	গ্রাম-পুলিশদের বেতন প্রদান	ঐ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ	ঐ
৫.	ইউপি সচিবদের বেতন, টাইম স্কেল ও শ্রান্তিবিনোদন ছুটি	ঐ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ	ঐ
৬.	বিবিধ (প্রতিকারমূলক আবেদন / অভিযোগ)	০৭ দিন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ

ট্রেজারী শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড/অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্কতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড/অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	<p>১। জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প (যে কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান)</p> <p>২। জুডিসিয়াল, নন-জুডিসিয়াল, বিভিন্ন ধরনের কোর্ট ফি, কার্ট্রিজ পেপার, ডেমি, কপি স্ট্যাম্প ইত্যাদি (লাইসেন্সকৃত ভেস্তারগণ)</p> <p>৩। বিশেষ আঠাল স্প্যাম্প (বিভিন্ন ব্যাংকিং/এনজিও)</p> <p>৪। পোস্টাল স্টেশনারি যেমন- পোস্টাল খাম, পোস্ট কার্ড, ডাকডিকিট এবং রাজস্ব স্ট্যাম্প, (পোস্ট অফিস)।</p> <p>৫। সার্ভিস স্ট্যাম্প (বিভিন্ন সরকারি আধা সরকারি/সংস্থাসমূহ)।</p>	০২ (দুই) কর্ম দিবস	১। সোনালী ব্যাংক লি: মাগুরা শাখায় নির্ধারিত কোডে টাকা জমার মূল চালান।	<p>১। ট্রেজারি চালানের মূল কপি। বিভিন্ন স্ট্যাম্পের জন্য অর্থ জমার কোড:</p> <p>১। জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প: (কোড:১-২১৪১-০০০০-১৮১১)</p> <p>২। নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প, রাজস্ব স্ট্যাম্প (কোড: ১-১১০১-০০২০-১৩০১)</p> <p>৩। কপি স্ট্যাম্প ও বিশেষ আঠাল স্ট্যাম্প: (কোড: ১-২১৪১-০০০০-২৩১৭)</p> <p>৪। ডাকডিকিট: (কোড: ১-৫৪৩১-০০০০-২৩১৭)</p> <p>৫। সার্ভিস স্ট্যাম্প: (কোড: ১-৫৪৩১-০০০০-৮৮০১)</p> <p>৬। কার্ট্রিজ পেপার: (কোড: ১-০৭৫১-০০০০-২৩১৬)</p> <p>ট্রেজারি চালান প্রাপ্তি স্থান: ট্রেজারি শাখা, মাগুরা</p>	ট্রেজারি চালান ফরম (টিআর ফরম নং-৬) সোনালী ব্যাংক লি: মাগুরা শাখায় নির্ধারিত কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে টাকা জমা দিতে হবে।	জনাব কাজী রবিউস সারোয়ার, ট্রেজারি অফিসার, মাগুরা মোবাইল নম্বর: ০১৬৮৭-২৬৯৭৯৬	<p>জেলা প্রশাসক মাগুরা টেলিফোন নম্বর:+৮৮০২৪৭৭৭ ১০৩০২ ই-মেইল: dcmagura@mopa.gov.bd</p>
০২	স্ট্যাম্প ভেস্তার লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	<p>১। সাদা কাগজে আবেদন।</p> <p>২। আবেদনের উপর ২০/-</p> <p>৩। মূল লাইসেন্স</p> <p>৪। সরকার কর্তৃক নির্ধারিত নবায়ন ফি বাবদ জমাকৃত অর্থ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সোনালী</p>	১। আবেদনের নমুনা ট্রেজারি শাখা, মাগুরা-তে পাওয়া যাবে	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত নবায়ন ফি বাবদ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে ডিসেম্বর মাসে সোনালী ব্যাংক, মাগুরা শাখায় ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ নম্বর কোডে জমা করতে হবে।		

			ব্যাংক লি. মাগুরা শাখায় জমাপূর্বক চালানোর মূল কপি আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।				
০৩	বিভিন্ন শিক্ষা বোর্ড, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বিভিন্ন সরকারি/বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, বিভিন্ন নিয়োগ বোর্ড কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন পাবলিক পরীক্ষার/ ভর্তি পরীক্ষার/ নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্নপত্র সংরক্ষণ ও বিতরণ কার্যাদি।	পরীক্ষার সময় সূচী মোতাবেক পরীক্ষার শুরু হওয়ার এক অথবা দুই ঘন্টা পূর্বে প্রশ্নপত্র বিতরণ করা হয়	১। বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান অথবা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ অফিসসমূহের প্রধান কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধির ক্ষমতা প্রদানপত্র ২। পরীক্ষার সময়সূচী	নিজ নিজ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও অফিসসমূহ	ফি/চার্জ মুক্ত।		
০৪	বিভিন্ন মামলায় জড়িত আলামত, বিভিন্ন মূল্যবান সম্পদ ও বিভিন্ন ও বিভিন্ন ব্যাঙ্ক/ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত মূল্যবান দ্রব্যাদির নিরাপত্তা সংরক্ষণ কার্যাদি।	মামলা নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত অথবা জমা প্রদানকারীর চাহিদা মোতাবেক সময়।	১। সাদা কাগজে আবেদন অথবা উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বা আদালতের নির্দেশনা।	নিজে অথবা নিজ প্রতিষ্ঠান।	ফি/চার্জ মুক্ত।		

রেকর্ডরুম

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড/অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড/অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	সিএস/এসএ/ আরএস খতিয়ান সংক্রান্ত সংবাদ	০১ (এক) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার/ স্মার্ট	ফি/চার্জমুক্ত	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা, মোবাইল নম্বর: ০১৬৭৪৮৪২৬৫৮	জেলা প্রশাসক মাগুরা টেলিফোন নম্বর:+৮৮০২৪৭৭৭১০ ৩০২

				মোবাইল হতে আবেদন করা যাবে।			ই-মেইল: dcmagura@mopa.gov.bd
০২	সিএস খতিয়ানের জাবেদা নকল সরবরাহ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার/ স্মার্ট মোবাইল হতে আবেদন করা যাবে।	১০০/- টাকা অনলাইনে ই-ক্যাশ পেমেন্ট		
০৩	এসএ/আরএস খতিয়ানের জাবেদা নকল সরবরাহ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার/স্মার্ট মোবাইল হতে আবেদন করা যাবে।	১০০/- টাকা অনলাইনে ই-ক্যাশ পেমেন্ট		
০৪	নির্বাহী/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলার নকল সরবরাহ	০২ (দুই) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (ফ্রন্টডেস্ক-এ জমা দিতে হবে) ২. প্রয়োজনীয় ফোলিও এবং কোর্ট ফি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারে আবেদন ফরম পাওয়া যাবে।	৫০/- (পঞ্চাশ) টাকার কোর্ট ফি		
০৫	রাজস্ব আদালতের মামলার নকল সরবরাহ	০২ (দুই) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (ফ্রন্টডেস্ক-এ জমা দিতে হবে)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারে আবেদন ফরম পাওয়া যাবে।	১০০/- (একশত) টাকার কোর্ট ফি		

ভূমি অধিগ্রহণ শাখা

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ফি/ চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/ যার কাছে অভিযোগ জানানো/ আপীল করা যাবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় বা উপজেলা	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা টেলিফোন নম্বর ০২৪৭৭৭১০২৮৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) টেলিফোন নম্বর ০২৪৭৭৭১০১৩৬০

	(রেকর্ডীয় মালিকের ক্ষেত্রে)			নির্বাহি অফিসারের কার্যালয় অথবা www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	ফি সংযুক্ত করতে হবে		
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/জন্মসনদের সত্যায়িত ফটোকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা			
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্য তোলা রঞ্জিন ছবি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
			৪. ভূমি উন্নয়নকর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস			
			৫. নামজারি/ জমাখারিজ খতিয়ানের সইমোহরী কপি।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস			
			৬. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প না-দাবিপত্র।	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার			
			৭. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অজ্জিকার পত্র।	আবেদনকারী দাখিল করবেন			
			৮. এস,এ/আর,এস রেকর্ডের ফটোকপি।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,রেকর্ড রুম			
২	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (উত্তরাধিকার/ওয়ারিশসূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে)	১৫ (পনর) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম		আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা টেলিফোন নম্বর :০২৪৭৭১০২৮৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) টেলিফোন নম্বর : ০২৪৭৭১০১৩৬০
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/জন্মসনদের সত্যায়িত ফটোকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা			

			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক)কপি সদ্যতোলা রঞ্জন ছবি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন		
			৪. ভূমি উন্নয়নকর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস		
			৫. নামজারি/ জমাখারিজ খতিয়ানের সহমোহরী কপি।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস		
			৬. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প না-দাবিপত্র।	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার		
			৭. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্জিকার পত্র।	আবেদনকারী দাখিল করবেন		
			৮. ওয়ারিশান সনদের মূলকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা		
৩	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (ক্রয়সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে)	১৫ (পনর) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় বা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় অথবা www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদ/ জন্মসনদের সত্যায়িত ফটোকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা		
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক)কপি সদ্যতোলা রঞ্জন ছবি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন		
			৪. ভূমি উন্নয়নকর	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি		

			পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা।	অফিস		
			৫. নামজারি/ জমাখারিজ খতিয়ানের সইমোহরী কপি।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস		
			৬. ৩০০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবিপত্র।	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার		
			৭. ৩০০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অজ্জিকার পত্র।	আবেদনকারী দাখিল করবেন		
			৮. মূল দলিলের ফটোকপি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন		
			৯. বায়া দলিল	আবেদনকারী দাখিল করবেন		
৪	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (আদালতের আদেশে নির্ধারিত মালিকের ক্ষেত্রে)	১৫ (পনর) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় বা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় অথবা www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে		
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/জন্মসনদের সত্যায়িত ফটোকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা		
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক)কপি সদ্যতোলা রঞ্জন ছবি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন		
			৪. ভূমি উন্নয়নকর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস		
			৫. নামজারি/ জমাখারিজ খতিয়ানের সইমোহরী	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস		

			কপি।			
			৬. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবিপত্র।	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার		
			৭. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অজিকার পত্র।	আবেদনকারী দাখিল করবেন		
			৮. আদালতের ডিক্রির সার্টিফাইড কপি এবং জমি সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজপত্র	আবেদনকারী দাখিল করবেন		
৫	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (power of attorney বলে মালিকের ক্ষেত্রে)	১৫ (পনর) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় বা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় অথবা www.magura.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	
			২. জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/জন্মসনদের সত্যায়িত ফটোকপি	ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা		
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১(এক)কপি সদ্যতোলা রঞ্জন ছবি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন		
			৪. ভূমি উন্নয়নকর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস		
			৫. নামজারি/জমাখারিজ খতিয়ানের সইমোহরী কপি।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস		
			৬. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নাদাবিপত্র।	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেভার		
			৭. ৩০০ টাকার নন-	আবেদনকারী দাখিল		

			জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গিকার পত্র।	করবেন		
			c. power of attorney প্রদানকারীর জমির মালিকানার যাবতীয় কাগজপত্রের মূল কপি	আবেদনকারী দাখিল করবেন		

রাজস্ব শাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সহ ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৫ কর্মদিবস	অভিযোগপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	রাজস্ব শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় মাগুরা	বিনামূল্যে	রাখী ব্যানার্জী রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মাগুরা কোড নং-৫৫০০ টেলিফোন নম্বর : ০২৪৭৭৭-১০২৭৭ ই-মেইল : rakhibanerjee7@gmail.com	প্রশান্ত কুমার বিশ্বাস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মাগুরা কোড নং-৫৫০০ টেলিফোন নম্বর : ০২৪৭৭৭-১০৩৬০ ই-মেইল : prosantabiswas4@gmail.com
২	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সহ ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৩ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরম, জিপিএফ স্লিপ, কর্তন বিবরণী, চাকরি বহির তৃতীয় পাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	রাজস্ব শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় মাগুরা	বিনামূল্যে	রাখী ব্যানার্জী রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মাগুরা কোড নং-৫৫০০ টেলিফোন নম্বর : ০২৪৭৭৭-১০২৭৭ ই-মেইল : rakhibanerjee7@gmail.com	প্রশান্ত কুমার বিশ্বাস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মাগুরা কোড নং-৫৫০০ টেলিফোন নম্বর : ০২৪৭৭৭-১০৩৬০ ই-মেইল : prosantabiswas4@gmail.com
৩	২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন ও পিআরএল	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস	পেনশন ফরম ২.১ প্রথম অংশ, দ্বিতীয় অংশ, তৃতীয় অংশ, চতুর্থ অংশ, পেনশনের বৈধ উত্তরাধিবারী ঘোষণাপত্র, নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ, না-দাবীপত্র, শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র	রাজস্ব শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় মাগুরা	বিনামূল্যে	রাখী ব্যানার্জী রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মাগুরা কোড নং-৫৫০০ টেলিফোন নম্বর : ০২৪৭৭৭-১০২৭৭ ই-মেইল : rakhibanerjee7@gmail.com	প্রশান্ত কুমার বিশ্বাস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মাগুরা কোড নং-৫৫০০ টেলিফোন নম্বর : ০২৪৭৭৭-১০৩৬০ ই-মেইল : prosantabiswas4@gmail.com
৪	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৩ কর্মদিবস	জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রেরিত অগ্রায়নপত্র, ছুটির হিসাব	রাজস্ব শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	রাখী ব্যানার্জী রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর	প্রশান্ত কুমার বিশ্বাস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

			বিবরণী, পূর্বের শান্তি বিনোদন ছুটি ভোগের অফিস আদেশ, নির্ধারিত ফরমে আবেদন	মাগুরা		মাগুরা কোড নং-৫৫০০ টেলিফোন নম্বর : ০২৪৭৭৭-১০২৭৭ ই-মেইল : rakhibanerjee7@gmail.com	মাগুরা কোড নং-৫৫০০ টেলিফোন নম্বর : ০২৪৭৭৭-১০৩৬০ ই-মেইল : prosantabiswas4@gmail.com
৫	রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জিপিএফ হতে অগ্রিম উত্তোলনের মঞ্জুরী জ্ঞাপন	শাখায় প্রাপ্তির পর ০৩ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, একাউন্টস স্লিপ, কর্তনসহ জিপিএফ হিসাব বিবরণী এবং অগ্রিম প্রদানের সুপারিশ	রাজস্ব শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয় মাগুরা	বিনামূল্যে	রাখী ব্যানার্জী রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর মাগুরা কোড নং- ৫৫০০ টেলিফোন নম্বর : ০২৪৭৭৭-১০২৭৭ ই-মেইল : rakhibanerjee7@gmail.com	প্রশান্ত কুমার বিশ্বাস অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) মাগুরা কোড নং-৫৫০০ টেলিফোন নম্বর : ০২৪৭৭৭-১০৩৬০ ই-মেইল : prosantabiswas4@gmail.com

শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা :

ক্র. নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম প্রাপ্ত স্থান প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীদের অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে বিজ্ঞপ্তি জারীর পর নির্ধারিত তারিখের মধ্যে নিম্নবর্ণিত ক্যাটাগরি অনুযায়ী আবেদন করা যাবে। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে : ১. প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা বরাবর এবং মাধ্যম : জেলা প্রশাসক, মাগুরা বরাবরে আবেদনপত্র শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীদের ক্ষেত্রে : ২. স্বহস্তে সাদা কাগজে লিখিত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা বরাবর এবং মাধ্যম : জেলা প্রশাসক,	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	ফি/চার্জমুক্ত	সহকারী কমিশনার শিক্ষা শাখা টেলিফোন নম্বর : +৮৮০২৪৭৭৭১০৫০৪ ইমেইল- dcomaguraedusec@gmail.com	জেলা প্রশাসক, মাগুরা টেলিফোন নম্বর : +৮৮০২৪৭৭৭১০৩০২ ইমেইল-dcmagura@mopa.gov.bd

			<p>মাগুরা বরাবরে আবেদনপত্র।</p> <p>৩. আবেদনের সাথে সংযুক্ত সকল কাগজপত্র প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>৪. পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-১ কপি</p>			
			<p>৫. প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়ন আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p>	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান		
			<p>৬. সংশ্লিষ্ট ইউপি/মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সনদপত্র আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p>	পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ		
			<p>৭. পাশকৃত পরীক্ষার সকল নম্বরপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p>			
			<p>৮. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p>			
			<p>বিশেষ দ্রষ্টব্য : জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নির্ধারিত কমিটির মাধ্যমে বাছাইপূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ</p>			

			প্রাপ্তি সাপেক্ষে স্ব-স্ব ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে চেকের মাধ্যমে অনুদান প্রদান করা হবে।				
	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাবরেটরী যন্ত্রপাতি সরবরাহের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মনোনয়ন	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক সাধারণত সেপ্টেম্বর-নভেম্বর মাসের মধ্যে জেলা প্রশাসক কর্তৃক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাবরেটরী যন্ত্রপাতি সরবরাহের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান মনোনয়নপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। এক্ষেত্রে, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট থেকে প্রস্তাব গ্রহণপূর্বক জেলা কমিটির মাধ্যমে চূড়ান্ত অনুমোদন দেয়া হয়।	স্ব-স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	ফি/চার্জমুক্ত		
০৩	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট এর অনুদান প্রদান	০৭(সাত) কার্যদিবস	১. বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে চেকের মাধ্যমে অনুদান প্রদান। ২. প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে জেলা প্রশাসক, মাগুরা বরাবর চেক প্রাপ্তির জন্য আবেদনপত্র দাখিল করবেন।	স্ব-স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	ফি/চার্জমুক্ত		
০৪	আলিম, ফাজিল ও কলেজ পর্যায়ের ম্যানেজিং/গর্ভণিং বডির নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০৩(তিন) কার্যদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে জেলা প্রশাসক, মাগুরা বরাবর আবেদন দাখিল করবেন। ২. আবেদনের সাথে পূর্ববর্তী এডহক কমিটির, ম্যানেজিং/গর্ভণিং বডির বোর্ড কর্তৃক অনুমতিপত্র দাখিল করতে হবে।	স্ব-স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	ফি/চার্জমুক্ত		
০৫	মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদরাসা ও কলেজ পরিচালনার জন্য নির্বাহী কমিটির সদস্য মনোনয়ন	০৩(তিন) কার্যদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে জেলা প্রশাসক, মাগুরা বরাবর আবেদন প্রেরণ করবেন। ২. আবেদনে মনোনীত ব্যক্তবর্গের পূর্ণ নাম, ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা ইত্যাদি উল্লেখ করতে হবে।	স্ব-স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	ফি/চার্জমুক্ত		
০৬	মাগুরা শিক্ষা ট্রাস্ট হতে প্রতি বছর এককালীন অনুদান প্রদান	৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস	১. মাগুরা শিক্ষা ট্রাস্ট মাগুরা জেলার স্থায়ী বাসিন্দা দেশের অভ্যন্তরে অধায়নরত গরীব	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, শিক্ষা শাখা অথবা www.magura.gov.b	ফি/চার্জমুক্ত		

			মেধাবী ছাত্র-ছাত্রীদের প্রতি বছর এককালীন শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হয়ে থাকে। ২. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন জেলা প্রশাসক, মাগুরা বরাবর আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে।	৫ ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে।		
			৩. আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র কর্তৃক অভিভাবকের বার্ষিক আয় সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে। ৪. ইউপি চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র কর্তৃক নাগরিকত্বের সনদপত্রের ফটোকপি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। ৫. পরীক্ষা পাসের সকল নম্বরপত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে। ৬. প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত মর্মে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। ৭. ০২(দুই) কপি রঙিন ছবি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। উল্লিখিত কাগজপত্র প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে দাখিল করতে হবে।	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ	ফি/চার্জমুক্ত	
০৭.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক বিদ্যালয় সমূহের (সাংস্কৃতিক চর্চা) কার্যক্রমের আওতায় প্রশিক্ষক ও তবলা বাদকদের জন্য অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. মাধ্যমিক পর্যায়ের যে সকল বিদ্যালয়ের তবলা বাদক ও প্রশিক্ষক আছেন তারা জেলা কালচারাল অফিসারের নিকট অনুদানের জন্য পূর্ণ জীবনবৃত্তান্ত, প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করবেন। ২. জেলা কালচারাল অফিসার প্রাপ্ত আবেদনগুলো যাচাই বাছাই করে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের হিসাব নম্বর, ব্যাংকের নাম ও রাউটিং নম্বরসহ জেলা প্রশাসকের নিকট উপস্থাপন করবেন।	জেলা কালচারাল, অফিসার, মাগুরা	ফি/চার্জমুক্ত	

			<p>৩. জেলা প্রশাসক মহোদয় উক্ত তালিকা সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।</p> <p>৪. সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে স্ব স্ব বিদ্যালয়ের হিসাব নম্বরে অর্থ প্রেরণ করবেন।</p>				
০৮	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের বিরুদ্ধে বিভিন্ন অভিযোগ ও আবেদন গ্রহণ ও প্রতিকার বিষয়ক কার্যক্রম	৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস	<p>১. বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক কর্মচারী ও ম্যানেজিং কমিটির অনিয়ম/দুর্নীতির বিরুদ্ধে সাদা কাগজে জেলা প্রশাসক, মাগুরা বরাবর আবেদন করেন।</p> <p>২. প্রাপ্ত আবেদন বা অভিযোগের বিষয়ে তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা শিক্ষা অফিসার/জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার/জেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা তদন্ত করে প্রতিবেদন দাখিল করেন।</p> <p>৩. প্রাপ্ত তদন্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী জেলা প্রশাসক মহোদয় আবেদন বা অভিযোগের বিষয়ে প্রতিকার বা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করেন।</p>	সাদা কাগজে আবেদন/ অভিযোগ করবেন	ফি/চার্জমুক্ত		

সাধারণ শাখা

ক্র:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সনদপত্র	০৭ (সাত) কার্যদিবস	(ক) জেলা প্রশাসক, মাগুরা বরাবর আবেদন করতে হবে (খ) ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের কপি (সত্যায়িত)	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা জনাব মোহাম্মদ আসলাম সারোয়ার, সহকারী কমিশনার, মাগুরা রুম নং-২১৪	জেলা প্রশাসক মাগুরা ফোন-০২৪৭৭১০৩০২ ই-মেইল: dcmagura@mopa.gov.bd
০২	বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় কোনো সরকারি কর্মচারীর মৃত্যুবরণ এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা ২০২০ (সংশোধিত)	১৫ (পনের) কার্যদিবস	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনকারীর ছবি-১ কপি (সত্যায়িত) (খ) মৃত কর্মচারীর উত্তরাধিকার সনদ ও আবেদনকারীর নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট-১ কপি (গ) অভিভাবক মনোনয়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং কল্যাণ অনুদানের টাকা উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ-১ কপি (ঘ) শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (LPC), চাকরিকালীন যে-কোন সময়ের/ কর্মস্থলের LPC (অবশ্যই সংশ্লিষ্ট কর্মস্থলের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে)-১ কপি (ঙ) জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ এর On line Pay Fixation এর কপি (চ) আবেদনকারীর আবেদনে উল্লেখিত ব্যাংক হিসাবের MICR চেক বই এর প্রথম পাতার ফটোকপি (ছ) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান প্রদত্ত মৃত্যু সনদ (ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন)-১ কপি (জ) নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে চাকরির বিবরণী-১ কপি (ঝ) পেনশন মঞ্জুরি আদেশ-(অক্ষমতাজনিত পেনশনের ক্ষেত্রে) (ঞ) আবেদনকারী জাতীয় পরিচয়পত্র-১ কপি (ট) মৃত কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র-১ কপি	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অয়েবসাইট www.mopa.gov.bd	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৩	এনজিও এর অনুকূলে প্রত্যয়নপত্র প্রদান	১৫ (পনের) কার্যদিবস	(ক) এনজিও এর নামে ছাপানো প্যাডে আবেদন (খ) অনুমোদিত এফডি-৬ এর কপি (গ) অর্থছাড়ের কপি	(ক). সংশ্লিষ্ট এনজিও (খ) এনজিও বিষয়ক ব্যুরো	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

০৪	সংস্কৃতিক বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন গ্রহণ	১৫ (পনের) কার্যদিবস	(ক) সংস্কৃতিক বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে (খ) প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সভাপতি/সম্পাদক আবেদন করতে পারবে (গ) ব্যক্তির ক্ষেত্রে পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি রঙিন ছবি (ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি সত্যায়িত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক অথবা জেলা কালচারাল অফিসারের কার্যালয় হতে সংগ্রহ করা যাবে	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
----	---	---------------------	---	---	------------	---	---