

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয় পিরোজপুর

www.pirojpur.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

(Citizen's Charter)

১. সাধারণ শাখার

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ঐচ্ছিক তহবিল হতে প্রাপ্ত অনুদানের চেক প্রতিষ্ঠানকে প্রদান	০১ (এক) কার্য দিবস	১. জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর বরাবরে নির্ধারিতফরমে (ডিসি ফরম নং০১) আবেদন করতে হবে।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে: ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টালহতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	১০/= টাকা মূল্যের রেভিনিউ স্ট্যাম্প	ই-মেইল: genarelsection.piroj@gmail.com টেলিফোন নম্বর: +৮৮০৪৬১-৬৩২৬০ সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নং- ২২১	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সিবি) ক রুম নং- ২০৮ ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৪ ইমেইল: adcgenarelpirojpur@gmail.com
			২. উক্ত প্রতিষ্ঠানের কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ব্যক্তিকে প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র	-			
২.	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ঐচ্ছিক তহবিল হতে প্রাপ্ত অনুদানের চেক ব্যক্তির অনুকূলে প্রদান	০১ (এক) কার্য দিবস	১. জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর বরাবরে নির্ধারিতফরমে (ডিসি ফরম নং০২) আবেদন করতে হবে।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে: ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টালহতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	১০/= টাকা মূল্যের রেভিনিউ স্ট্যাম্প		
			২. পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-১ কপি। (মেয়র, পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত)	-			
			৩. জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত ফটোকপি।	-			

৩.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	০১ (এক) কার্য দিবস	১. জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর বরাবরে নির্ধারিতফরমে (ডিসি ফরম নং ০৩) আবেদন করতে হবে।	জেলা প্রশাসকের কার্য লায়ঃ ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pirojpur.gov. bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	১০/= টাকা মূল্যের রেভিনিউ স্ট্যাম্প
			২. পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-১ কপি। (মেয়র, পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত)	-	
			৩. জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত ফটোকপি।	-	
৪.	ধর্ম মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থে রচেক বিতরণ (মসজিদ/ মাদ্রাসা/মন্দির/ধর্মীয় উপসনালয়ের সংস্কার/মেরামত/ পুনর্বাসনেরজন্য)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. প্রতিষ্ঠানের নামে ছাপানো প্যাডে আবেদন।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	১০/= টাকা মূল্যের রেভিনিউ স্ট্যাম্প
			২. চেক গ্রহণের ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত কার্যবিবরণীর সত্যায়িত ফটোকপি।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	
			৩. ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি-১ কপি।	-	
			৪. ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।	-	
৫.	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সনদ পত্র	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর বরাবরে নির্ধারিতফরমে (ডিসি ফরম নং ০৪) আবেদন করতে হবে।	জেলা প্রশাসকের কার্য লায়ঃ ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pirojpur.gov. bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	বিনামূল্যে
			২. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	-	-
৬.	বেসামরিক প্রশাসনে চাকুরীরত অবস্থায় সরকারি কর্ম কর্তা /কর্মচারীর মৃত্যুবরণ জনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	৯০ কার্য দিবস	১. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট www.mopa.gov.bd হতে ডাউনলোড করা যাবে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্য লায়েরফ্রন্ট ডেস্ক/সাধারণ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্যে
			২. রেজিস্ট্রার ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ২ ফর্দ।	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ	-
			৩. মেয়র, পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশান সার্টিফিকেটের সত্যায়িত ফটোকপি ২ ফর্দ।		
			৪. ছবিসহ ওয়ারিশগণ কর্তৃক ক্ষমতাপত্র যা মেয়র, পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতীক্ষাকরিত।		
			৫. মৃত কর্মচারীরএবং আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত।	-	

ই-মেইল: genaralsection.piroj@gmail.com

টেলিফোন নম্বর: +৮৮০৪৬১-৬৩২৬০

রুম নং- ২১১

সাধারণ শাখা

সহকারী কমিশনার

ই-মেইল: adcgengar@pirojpur@gmail.com

ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৪

রুম নং- ২০৮

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সিবি &

			<p>৬. স্ত্রী/ স্বামীর নন ম্যারিজ সার্টি ফিকেট (আবেদনকারীর বয়স ৫০ বছরের অধিক হলে নন ম্যারেজ সার্টি ফিকেট নিষ্পয়োজ্য এর সত্যায়িত ফটোকপি ২ ফর্দ।</p> <p>৭. হিসাব রক্ষণ কর্ম কর্তা: প্রতিস্বাক্ষরিত শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্রের (এলপিসি) কপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>৮. অফিস প্রধান কর্তৃক রাজস্ব খাতভুক্ত মর্মে প্রত্যয়ন পত্র</p> <p>৯. সার্ভিস বই এর ২ ও ৩নং পৃষ্ঠার ফটোকপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)</p> <p>১০. আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি ২ কপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)</p>	-	-		
৭.	বেসামরিক প্রশাসনে চাকুরীরত অবস্থায় সরকারি কর্ম কর্তা /কর্মচারীর অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক কানুদান প্রাপ্তির আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	৯০ কার্য দিবস	<p>১. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন।</p> <p>২. মেডিক্যাল বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত অক্ষমতাজনিত সনদ/প্রতিবেদন এর মূল কপি</p> <p>৩. পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি-৩ কপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>৪. অফিস প্রধান কর্তৃক রাজস্ব খাতভুক্ত মর্মে প্রত্যয়ন পত্র</p> <p>৫. সার্ভিস বই এর ফটোকপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)।</p>	<p>১. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.mopa.gov.bd হতে ডাউনলোড করা যাবে অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে।</p> <p>সংশ্লিষ্ট মেডিক্যাল বোর্ড</p> <p>-</p> <p>সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান</p>	বিনামূল্যে	<p>ই-মেইল: genarelsection.piroj@gmail.com</p> <p>টেলিফোন নম্বর: +৮৮০৪৬১-৬৩২৬০</p> <p>স্বাক্ষরিক কামিনার সাধারণ শাখা কক্ষ নং- ২২১</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং- ২০৮ ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৪ ইমেইল: adcgenarelpirojpur@gmail.com</p>
৮.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ডুল-ভ্রান্তি সংশোধন বিষয়ে মতামত প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	<p>১. নির্ধারিত ফরমে (ডিসি ফরম নং ০৫) আবেদন।</p> <p>২. গেজেটের ফটোকপি</p> <p>৩. মুক্তিযোদ্ধা/মুক্তিযোদ্ধার উত্তরাধিকার সনদ</p>	<p>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে: ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা, ইউএনও অফিস অথবা www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে</p> <p>-</p> <p>-</p>	বিনামূল্যে		

৯.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রাপ্তির আবেদন	১০ (দশ) কার্য দিবস	১. মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	www.forms.gov.bd	বিনামূল্যে
			২. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৩. স্থায়ী নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি ৪. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৫. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি-৩ কপি।	-	-
10	%৯৯৯৯K Ae`v msµvš/mb` c0vb	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত ফরমে (ডিসি ফরম নং ০৬) আবেদন।	জেলা প্রশাসকের কার্য লয়েঃ ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	বিনামূল্যে
			2. <i>Arte`bKvixi One I RvZiq cwiPqctfi mZ`wqZ Qvqvij mc </i>		
			3. <i>th e`w3i AbKtj %৯৯৯৯K mb` c0vb Kiv nte Zvi One, RvZiq cwiPq cI/TPqvi g`vb KZR. bvMwi K mb` Ges cimtcitUP mZ`wqZ Qvqvij mc </i>		
			4. <i>tmvbj x e`vstKi gva`tg 1-2201-0001-2681 bs tKvW 700 UvKv tURvi x Pij vb w`tZ nte </i>		
			5. <i>tbvUvi x cvevj tKi gva`tg A৯৯৯৯Z gtg`Nvl Yv cI </i>		
১১.	এমপিওভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক/কর্মচারীর অবসর ভাতা প্রাপ্তি আবেদন প্রেরণ।	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক-কর্মচারী অবসর সুবিধা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	জেলা প্রশাসকের কার্য লয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	বিনামূল্যে
			২. চাকুরীতে যোগদান পত্রের সত্যায়িত ছায়ািলিপি ৩. সর্ব শেষ এমপিও কপির সত্যায়িত ছায়ািলিপি ৪. আবেদনকারী এবং প্রতিষ্ঠান প্রধানের সভাপতি কর্তৃক সত্যায়িত ছবি।	-	
১২.	সরকারি ব্যবস্থাপনায় হচ্ছে গমনেচ্ছু হজ্জযাত্রীদের আবেদন গ্রহণ	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. প্রাক নিবন্ধনের জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন	জেলাপ্রশাসকের কার্য লয়েঃ ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা, ইসলামিক ফাউন্ডেশন এবং ইউএনও অফিস ও ইউডিসি/ পিডিসি	বিনামূল্যে
			২. নির্ধারিত ব্যাংকে টাকা জমাদানের ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার	নির্ধারিত ব্যাংক	

ই-মেইল: genarelseccion.piroj@gmail.com

টেলিফোন নম্বর: +৮৮০৪৬১-৬২৩২৬০

রুম নং- ২২১

সাধারণ শাখা

সহকারী কমিশনার

ইমেইল: adcgengar@pirojpur@gmail.com

ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৪

রুম নং- ২০৮

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবি ক)

			৩. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি-২ কপি	-	-		
			৪. নিজ ঠিকানা সম্বলিত ডাকটিকিটযুক্ত খাম।	-			
			৫. আন্তর্জাতিক পাসপোর্ট এর মূল কপি।	-			
১৩.	এনজিও এর অনুকূলে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	এনজিও এর নামে ছাপানো প্যাডে আবেদন।	সংশ্লিষ্ট এনজিও	বিনামূল্যে	ই-মেইল: genaralsection.piroj@gmail.com টেলিফোন নম্বর: +৮৮০৪৬১-৬৩২৬০ সংস্কারী কমিশনার সাধারণ শাখা রুম নং- ২২১	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবি ঙ) রুম নং- ২০৮ ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৪ ইমেইল: adgenaralpirojpur@gmail.com
১৪.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা বরাবর সম্বোধন এবং মাধ্যম: জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর বরাবরে আবেদন প্রেরণ করতে হবে ২. আবেদনের সাথে সংযুক্ত সকল কাগজপত্র প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে দাখিল করতে হবে	-	ফি/চার্জ মুক্ত		
১৫.	শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীদের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. A4 সাইজের সাদা কাগজে সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা বরাবর লিখিত আবেদন করতে হবে এবং মাধ্যম: জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর বরাবর আবেদন দাখিল করতে হবে	-	ফি/চার্জ মুক্ত		
			২. পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি- ১ কপি	-	ফি/চার্জ মুক্ত		
			৩. প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়ন	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান			
১৬.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতায় প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. সভাপতি/সম্পাদক-কে প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে।	-	ফি/চার্জ মুক্ত		
			২. প্রতিষ্ঠানের সংস্কৃতিক কর্মকান্ডের প্রত্যয়নপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।	-			
১৭.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতায় আর্থিকভাবে অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবীগণের অনুদানের আবেদন অগ্রগামীকরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমে জেলা প্রশাসকের কার্য লয়ে আবেদন করতে হবে	জেলা প্রশাসকের কার্য লয়ে: ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা, জেলা শিল্পকলা একাডেমী অথবা www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জ মুক্ত		
			২. পাসপোর্ট সাইজের রঙিন সত্যায়িত ছবি -২ কপি	-			
			৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি				
১৮.	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রদানের আবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লয়ে: ফ্রন্ট ডেস্ক, সাধারণ শাখা, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর অথবা www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জ মুক্ত		

১৯.	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর বরাবর চেক প্রাপ্তির জন্য আবেদন পত্র দাখিল করবেন।	--	ফি/চার্জমুক্ত		
২০.	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট এর অনুদান প্রদানের আবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লিফট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টালতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জমুক্ত		
২১.	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ট্রাস্ট এর প্রদত্ত অনুদান প্রদান	০২ (দুই) কার্য দিবস	নির্ধারিত ফরমে (ডিসি ফরম নং ০৭) প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লিফট ডেস্ক, সাধারণ শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টালতে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জমুক্ত		
২২.	আলিম, ফাজিল ও কলেজ পর্যায়ের ম্যানেজিং/গভর্নিং বডি নির্বাচন পরিচালনার জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগ	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত প্যাডে জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর বরাবর লিখিত আবেদন; ২. আবেদনের সাথে পূর্ব বর্তী এডহক কমিটির, গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটি কর্তৃক অনুমতি পত্র।	--	ফি/চার্জমুক্ত		
২৩.	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষকদের বিরুদ্ধে অভিযোগ নিষ্পত্তি	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর বরাবর লিখিত অভিযোগপত্র ; ২. দাখিলকৃত অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণাদি (যদি থাকে) সংযুক্ত করতে হবে।	--	ফি/চার্জমুক্ত		
২৪.	মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা ও কলেজ পরিচালনার জন্য নির্বাহী কমিটির সদস্য মনোনয়ন	০৩ (তিন) কার্য দিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের প্যাডে জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর বরাবর আবেদন ; ২. আবেদনে মনোনীত ব্যক্তিবর্গের পূর্ণ নাম, ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা ইত্যাদি উল্লেখ করতে হবে।	--	ফি/চার্জমুক্ত		

০২। সংস্থাপন শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্ত (কর্ম কর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্ম কর্তার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ১ কপি ৩. কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়নপত্র ৪. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের মূল কপি ৫. কল্যাণ তহবিল/যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	ডিসি অফিস, ইউএনও অফিসে এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	ফি/চার্জ মুক্ত	ই-মেইল: aopirojpur@gmail.com ফোন নম্বর: ৮৮+০৪৮২-৬২৪০৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবি) ক/রুম নং-২০৮ ফোন ০৮৮০৪৬১+৬২৩২৪
২.	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদানের আবেদন প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি ১ কপি ৩. অবসর গ্রহণের আদেশপত্র ৪. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র ৫. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ৬. ওয়ারিশ সনদপত্র ৭. কর্ম কর্তার/কর্মচারীর মৃত্যু সনদপত্র ৮. আবেদনকারীর নাগরিকত্ব সনদপত্র কার সনদ ৯. স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ পত্র ১০. কল্যাণ তহবিল/যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	সংশ্লিষ্ট অফিস	প্রশাসনিক কর্ম কর্তা সংস্থাপন শাখা রুম নং-৩০৭	

৩.	পেনশন মঞ্জুরী (চাকুরের নিজে অবসরের জন্য)	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ (০২ কপি)	জেলা প্রশাসকের কার্য লয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল লিঙ্কে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জমুক্ত
			২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি (০৪ কপি)		
			৩. প্রাপ্তবয়স্ক পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র	সংশ্লিষ্ট অফিস	
			৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পঁচ আঙ্গুলের ছাপ (০৩ কপি)		
৪.	পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরী (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বে ই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম-২.২ (০২ কপি)	জেলা প্রশাসকের কার্য লয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল লিঙ্কে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জমুক্ত
			২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি (০৪ কপি)		
			৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও স্ত্রী/ স্বামীর নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট (আবেদনকারীর বয়স) বছরের অধিক হলে নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট (নিষ্পয়োজন (০৩ কপি)	স্ব-স্ব ইউনিয়ন/পৌর/সিটি কর্পোরেশন	
			৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পঁচ আঙ্গুলের ছাপ (০৩ কপি)	সংশ্লিষ্ট অফিস	
			৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতাপত্র (০৩ কপি)		
			৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদ পত্র (০২ কপি)	সরকারি হাসপাতাল/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ	
৫.	পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরী (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্য লয়ের ফ্রন্ট ডেস্ক, সংস্থাপন শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল লিঙ্কে সংগ্রহ/ডাউনলোড করা যাবে	ফি/চার্জমুক্ত
			২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙিন ছবি (৪ কপি)	-	
			৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও স্ত্রী/ স্বামীর নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট (আবেদনকারীর বয়স বছরের অধিক ৫০ হলে নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট নিষ্পয়োজন (০৩ কপি)	স্ব-স্ব ইউনিয়ন/পৌর/সিটি কর্পোরেশন	ফি/চার্জমুক্ত
			৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পঁচ আঙ্গুলের ছাপ (৩ কপি)	সংশ্লিষ্ট অফিস	
			৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ (০৩ কপি)		
			৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদপত্র (০২ কপি)	সরকারি হাসপাতাল/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ	
			৭. পিপিও (০১ কপি)		

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সিবি) ক
রুম নং- ২০৮
ফোন নং- ০৪৬১-৬২৩২৪

ই-মেইল: arbab@pirojpur.gov.bd

প্রশাসনিক কর্মকর্তা

সংস্থাপন শাখা

রুম নং- ৩০৭

ফোন নম্বর : ৮৮+০৪৬১-৬২৪০৮

ই-মেইল: apiprojpur@gmail.com

০৩। নেজারত শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদানকরতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্ত (কর্ম কর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্ম কর্তার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	স্বর্ণ জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১.নির্ধারিতফরমে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ঃ ফ্রন্ট ডেস্ক/নেজারত শাখা এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	১,০০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		
			২.জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি	-			
			৩.পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি	-			
			৪. ফি জমার চালানের মূলকপি	-			
২.	স্বর্ণ জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১ (এক) কার্য দিবস	১.মূল লাইসেন্স	-	৫০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)	ইমেইল: ndcpirjpur@gmail.com	
			২. ফি জমার চালানের মূলকপি (লাইসেন্স নবায়ন করতে পুন:আবেদন করার প্রয়োজন নেই। লাইসেন্স এর মেয়াদ অতিক্রমের সাথে সাথে লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ ধার্যকৃত টাকা চালানের মাধ্যমে জমা দিয়ে চালানের কপিসহ মূল লাইসেন্স সাথে নিয়ে আসলে তাৎক্ষণিকভাবে লাইসেন্স নবায়ন করা যাবে।)	-			
৩.	স্বর্ণ কারিগরী ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০(ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ঃ ফ্রন্ট ডেস্ক/নেজারত শাখা এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	১০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		
			২. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	-			
			৩. ফি জমার চালানের মূলকপি	-			
			৪. ট্রেড লাইসেন্স	-			

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবি ঙ্গ)
 রুম নং- ২০৮
 ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৪
 ইমেইল: adcgengarpirjpur@gmail.com

নেজারত ডেপুটি কমিশনার
 রুম নং- ২০৪
 ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩১৯
 মোবাইল +৮৮০১৭৬৭৭৪৪৫৩
 ইমেইল: ndcpirjpur@gmail.com

৪.	স্বর্ণ কারিগরী ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১ (এক) কার্য দিবস	১. মূল লাইসেন্স ২. ফি জমার চালানের মূলকপি (লাইসেন্স নবায়ন করতে পুনঃআবেদন করার প্রয়োজন নেই। লাইসেন্স এর মেয়াদ অতিক্রমের সাথে সাথে লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ ধার্য কৃত টাকা চালানের মাধ্যমে জমা দিয়ে চালানের কপিসহ মূল লাইসেন্স সাথে নিয়ে আসলে তাৎক্ষণিকভাবে লাইসেন্স নবায়ন করা যাবে)	- -	৫০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)	<p style="text-align: center;">নেজারত ডেপুটি কালেক্টর রুম নং- ২০৪ ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩১৯ মোবাইল : +৮৮০১৭৬৭৭৪৪৫৩ ইমেইল: ndcpirajpur@gmail.com</p>	<p style="text-align: center;">অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবি ক) রুম নং- ২০৮ ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৪ ইমেইল: adcgenarepirajpur@gmail.com</p>
৫.	খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০(ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম। ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৪. ফি জমার চালানের মূলকপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ঃ ফ্রন্ট ডেস্ক/নেজারত শাখা এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে - -	১০০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		
৬.	খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১ (এক) কার্য দিবস	১. মূল লাইসেন্স ২. ফি জমার চালানের মূলকপি (লাইসেন্স নবায়ন করতে পুনঃআবেদন করার প্রয়োজন নেই। লাইসেন্স এর মেয়াদ অতিক্রমের সাথে সাথে লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ ধার্য কৃত টাকা চালানের মাধ্যমে জমা দিয়ে চালানের কপিসহ মূল লাইসেন্স সাথে নিয়ে আসলে তাৎক্ষণিকভাবে লাইসেন্স নবায়ন করা যাবে)	- -	৫০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		
৭.	পাইকারি কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০(ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৪. ফি জমার চালানের মূলকপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ঃ ফ্রন্ট ডেস্ক/নেজারত শাখা এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে - -	৩০০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		

৮.	পাইকারি কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১ (এক) কার্য দিবস	১. মূল লাইসেন্স	-	১৫০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)
			২. ফি জমার চালানের মূলকপি (লাইসেন্স নবায়ন করতে পুনঃআবেদন করার প্রয়োজন নেই। লাইসেন্স এর মেয়াদ অতিক্রমের সাথে সাথে লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ ধার্য কৃত টাকা চালানের মাধ্যমে জমা দিয়ে চালানের কপিসহ মূল লাইসেন্স সাথে নিয়ে আসলে তাৎক্ষণিকভাবে লাইসেন্স নবায়ন করা যাবে)	-	
৯	লৌহ ও স্টীল সামগ্রী এর ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০(ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে: ফ্রন্ট ডেস্ক/নেজারত শাখা এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	৩০০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)
			২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি	-	
			৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি	-	
			৪. ফি জমার চালানের মূলকপি	-	
১০	লৌহ ও স্টীল সামগ্রী এর লাইসেন্স নবায়ন	১ (এক) কার্য দিবস	১. মূল লাইসেন্স	-	১৫০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)
			২. ফি জমার চালানের মূলকপি (লাইসেন্স নবায়ন করতে পুনঃআবেদন করার প্রয়োজন নেই। লাইসেন্স এর মেয়াদ অতিক্রমের সাথে সাথে লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ ধার্য কৃত টাকা চালানের মাধ্যমে জমা দিয়ে চালানের কপিসহ মূল লাইসেন্স সাথে নিয়ে আসলে তাৎক্ষণিকভাবে লাইসেন্স নবায়ন করা যাবে)	-	
১১	সিমেন্ট এর ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০(ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে: ফ্রন্ট ডেস্ক/নেজারত শাখা এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	১৫০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)
			২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি	-	
			৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি	-	
			৪. ফি জমার চালানের মূলকপি	-	

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)

রুম নং- ২০৮

ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৪

ইমেইল: adcgengar@pirajpur@gmail.com

নেজারত ডেপুটি কালেক্টর

রুম নং- ২০৪

ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৬

মোবাইল : +৮৮০১৭৬৭৭৪৪৫৩

ইমেইল: ndc@pirajpur@gmail.com

১২	সিমেন্ট এর ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১ (এক) কার্য দিবস	১. মূল লাইসেন্স ২. ফি জমার চালানের মূলকপি (লাইসেন্স নবায়ন করতে পুনঃআবেদন করার প্রয়োজন নেই। লাইসেন্স এর মেয়াদ অতিক্রমের সাথে সাথে লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ ধার্য কৃতটাকা চালানের মাধ্যমে জমা দিয়ে চালানের কপিসহ মূল লাইসেন্স সাথে নিয়ে আসলে তাৎক্ষণিকভাবে লাইসেন্স নবায়ন করা যাবে)	- -	৭৫০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		
১৩	খুচরা সুতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম। ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৪. ফি জমার চালানের মূলকপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে: ফ্রন্ট ডেস্ক/নেজারত শাখা এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	৫০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		
১৪	খুচরা সুতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১ (এক) কার্য দিবস	১. মূল লাইসেন্স ২. ফি জমার চালানের মূলকপি (লাইসেন্স নবায়ন করতে পুনঃআবেদন করার প্রয়োজন নেই। লাইসেন্স এর মেয়াদ অতিক্রমের সাথে সাথে লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ ধার্য কৃতটাকা চালানের মাধ্যমে জমা দিয়ে চালানের কপিসহ মূল লাইসেন্স সাথে নিয়ে আসলে তাৎক্ষণিকভাবে লাইসেন্স নবায়ন করা যাবে)	- -	২৫০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		
১৫	পাইকারি সুতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম। ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৪. ফি জমার চালানের মূলকপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে: ফ্রন্ট ডেস্ক/নেজারত শাখা এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	১২০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবি ঙ্গ)
রুম নং- ২০৮
ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৪
ইমেইল: adcgenarajpur@gmail.com

নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
রুম নং- ২০৪
ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩১৯
মোবাইল : +৮৮০১৭৬৭৪৪৫৫৩
ইমেইল: ndcpirojpur@gmail.com

১৬	পাইকারি সুতা বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১ (এক) কার্য দিবস	১. মূল লাইসেন্স ২. ফি জমার চালানের মূলকপি (লাইসেন্স নবায়ন করতে পুনঃআবেদন করার প্রয়োজন নেই। লাইসেন্স এর মেয়াদ অতিক্রমের সাথে সাথে লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ ধার্য কৃতটাকা চালানের মাধ্যমে জমা দিয়ে চালানের কপিসহ মূল লাইসেন্স সাথে নিয়ে আসলে তৎক্ষণিকভাবে লাইসেন্স নবায়ন করা যাবে)	- -	৬০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		
১৭	মিষ্কফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০(ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৪. ফি জমার চালানের মূলকপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে: ফ্রন্ট ডেস্ক/নেজারত শাখা এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	৩০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		
১৮	মিষ্কফুড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১ (এক) কার্য দিবস	১. মূল লাইসেন্স ২. ফি জমার চালানের মূলকপি (লাইসেন্স নবায়ন করতে পুনঃআবেদন করার প্রয়োজন নেই। লাইসেন্স এর মেয়াদ অতিক্রমের সাথে সাথে লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ ধার্য কৃতটাকা চালানের মাধ্যমে জমা দিয়ে চালানের কপিসহ মূল লাইসেন্স সাথে নিয়ে আসলে তৎক্ষণিকভাবে লাইসেন্স নবায়ন করা যাবে)	-	১৫০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		
১৯	সিগারেট (পাইকারী ও বন্টনকারী) বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৩০(ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৪. ফি জমার চালানের মূলকপি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে: ফ্রন্ট ডেস্ক/নেজারত শাখা এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	৩০০০/- চালান কোড- ১-১৭৩১-০০০১-২৬৮১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
রুম নং- ২০৮
ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৪
ইমেইল: adcgenar@pirajpur@gmail.com

নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
রুম নং- ২০৪
ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৯
মোবাইল : +৮৮০১৭৬৭৯৪৪৫৫৩
ইমেইল: ndcpi@pirajpur@gmail.com

২০	সিগারেট (পাইকাইর ও বন্টনকারী) বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১ (এক) কার্য দিবস	১. মূল লাইসেন্স	-	১৫০০/- চালান কোড- ১-১৭৩৫-০০০০-১৮৫৪ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		
			২. ফি জমার চালানের মূলকপি (লাইসেন্স নবায়ন করতে পুনঃআবেদন করার প্রয়োজন নেই। লাইসেন্স এর মেয়াদ অতিক্রমের সাথে সাথে লাইসেন্স নবায়ন ফি বাবদ ধার্য কৃতটাকা চালানের মাধ্যমে জমা দিয়ে চালানের কপিসহ মূল লাইসেন্স সাথে নিয়ে আসলে তাৎক্ষণিকভাবে লাইসেন্স নবায়ন করা যাবে)	-			
২১	হোটেল (আবাসিক) ও রেষ্টোরার নিবন্ধন	৩০(ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে: ফ্রন্ট ডেস্ক/নেজারত শাখা এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	৩৭৫০/- চালান কোড- ১-১৭৩৫-০০০০-১৮৫৪ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)		
			২. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	-			
			৩. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি	-			
			৪. ফি ও ভ্যাট জমার চালানের মূলকপি	-			
			৫. জমির মালিকানা দলিলের/নামজারি/ লিজ/ ভাড়ার চুক্তির সত্যায়িত কপি	-			
			৬. ভবন নির্মাণের পদ্ধতির অনুমোদনের সত্যায়িত কপি	-			
			৭. Detailed Structure Plan, Design and Description of Facilities সত্যায়িত কপি।	-			
			৮. TIN সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	-			

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সিবি) ক/

ফোন নং- ২০৮

ফোন নং- ১৮০৪৬১-৬২৩২৪

ইমেইল: adcgenarelpirajpur@gmail.com

নেজারত ডেপুটি কালেক্টর

ফোন নং- ২০৪

ফোন নং- ১৮০৪৬১-৬২৩২৪

ইমেইল: ndcpirajpur@gmail.com

০৪। রাজস্ব শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা (কর্ম কর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্ম কর্তার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব অনুমোদন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. কেস নথি	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।	ই-মেইল: rdcpjrojpur@gmail.com ফোন: +৮৮০৪৬১-৬২৫২৩ রুম নং-২২২ রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রুম নং- ২১০ ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩১৪ ই-মেইল: adcrevenuepirojpur@gmail.com
			২. ছবি (পরিবারের যৌথ পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত ২কপি)	আবেদনকারী নিজে দাখিল করবেন			
			৩. কোর্ট ফি	আবেদনকারী নিজে দাখিল করবেন			
			৪. নাগরিকত্বের সনদপত্র	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ			
			৫. <i>fi gnx mb`c I</i>	ইউনিয়ন পরিষদ			
২.	সরকারি দপ্তরের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	এ কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।		
			২. জমির তফসিল	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	-		
			৩. প্রশাসনিক অনুমোদন	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় হতে প্রশাসনিক অনুমোদন পত্র এবং বাজেট বরাদ্দের কপি			
			৪. অর্থে রসংস্থান (বাজেট বরাদ্দ/প্রকল্প দাখিল ইত্যাদি)				
৩.	সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	এ কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।		
			২. জমির তফসিল	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	-		
			৩. বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়	-		
			৪. স্কুল কমিটির রেজুলেশন	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়	-		

৪.	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।
			২. জমির তফসিল	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	-
			৩. বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়	-
			৪. স্কুল কমিটির রেজুলেশন	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়	-
৫.	ধর্মীয় স্থাপনার অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।
			২. স্থানীয় সরকার সংস্থার (ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের) ছাড়পত্র।	ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন	-
			৩. জমির তফসিল	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	-
			৪. ম্যানেজিং কমিটির রেজুলেশন	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	-
৬.	ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।
			২. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি	ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন	-
			৩. ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ১ (এক) কপি সদ্য তোলা রঙিন ছবি		
			৪. জমির তফসিল	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	-
৭.	বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ, কবি, সাহিত্যিক বা জাতীয় পর্যায়ের নিজেসব অবদানের জন্য	৩০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।

হোম ইন্সট্রাক্টর
 ইমেইল: rdcpirojpur@gmail.com
 ফোন: +৮৮০৪৬১-৬২৫২৩২
 ফোন নং-২২২
 রুম নং-২২২
 রেভিনিউ ডেপুটি কমিশনার

ইমেইল: adcrevenuepirojpur@gmail.com

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
 রুম নং- ২১০
 ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩১৪

	বিশেষভাবে স্বীকৃত ব্যক্তির অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান		২. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি ৩. ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ১ (এক) কপি সদ্য তোলা রঙিন ছবি ৪. জমির তফসিল	ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	- -
৮.	প্রবাসীদের সমবায় সমিতির মাধ্যমে বহুতল ভবন নির্মাণের জন্য অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন ২. আর্থিক কসক্ষমতা (ব্যাংক স্টেটমেন্ট) ৩. সমবায় সমিতির রেজিস্ট্রেশন এর সত্যায়িত কপি ৪. জমির তফসিল	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকও রাজস্ব অফিস সমবায় সমিতির কার্যালয় জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় অথবা সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে। - - -
৯.	গবাদি পশু বা দুগ্ধখামার, হাঁসমুরগি খামার স্থাপনের ক্ষেত্রে-শিল্প কারখানা স্থাপনের জন্য অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন ২. আর্থিক কসক্ষমতা (ব্যাংক স্টেটমেন্ট) ৩. প্রকল্পের বিবরণী ৪. জমির তফসিল	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকও রাজস্ব অফিস সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় অথবা সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে। - - -
১০	শিল্পকারখানা স্থাপনের জন্য অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন ২. আর্থিক কসক্ষমতা (ব্যাংক স্টেটমেন্ট) ৩. পূর্ণাঙ্গ ইনভেস্টমেন্ট সিডিউল ৪. যথাযথ কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র/সুপারিশ ৫. জমির তফসিল	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকও রাজস্ব অফিস আবেদনকারী পরিবেশ অধিদপ্তর জেলা প্রশাসকের কার্যালয় অথবা সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে। - - - -

ইমেইল: rdcpirojpur@gmail.com

ফোন: +৮৮০৪৬১-৬২৫২৩

ফোন নং- ২২২

রেভিনিউ ডেপুটি কমিশনার

ইমেইল: adcrevenuepirojpur@gmail.com

ফোন: +৮৮০৪৬১-৬২৩১৪

ফোন নং - ২১০

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

১১.	প্রাকৃতিক দুর্যোগজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের অনুকূলে অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩০ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	এ কার্যালয়েরফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।
			২. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি	ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন	-
			৩. ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ১ (এক) কপি সদ্য তোলা রঙিন ছবি		
			৪. জমির তফসিল	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় অথবা সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	-
১২.	হাট বাজারের চান্দিনাভিটির লাইসেন্স প্রদান	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. সাদা কাগজে আবেদন	-	-
			২. ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি	ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন	-
			৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি	-	-
			৪. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ১ কপি		
			৫. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার ও সার্ভেয়ারের যৌথ প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস	-
৬. স্কেচ ম্যাপ					
১৩.	বালুমহাল ইজারা প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. দরপত্র ফরম ক্রয় ও জমা দান	১. ফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টালহতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে	সিডিউলের মূল্য ১. এক লক্ষ টাকা পর্যন্ত ৫০০ টাকা ২. এক লক্ষ টাকার অধিক কিন্তু দুই লক্ষ টাকা পর্যন্ত ১০০০ টাকা ৩. দুই লক্ষ টাকার অধিক প্রতি লক্ষ বা তার ভগ্নাংশ টাকার জন্য ১০০০ টাকার সাথে অতিরিক্ত ২০০ টাকা হারে
			২. জামানত হিসেবে ইজারা মূল্যের ২৫% ব্যাংক ড্রাফট	২. যে কোন তফসিলি ব্যাংকের যেকোন শাখা	-
			৩. ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি	ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন	-
			৪. হাল সন পর্যন্ত আয়করের প্রদানের সনদপত্রের সত্যায়িত কপি	আয়কর অফিস	-
			৫. ভ্যাট কর্তৃক কর্তৃক প্রদত্ত সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি	ভ্যাট অফিস	-

ইমেইল: adcrevenuepirojpur@gmail.com
 রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
 ফোন নং- ২২২
 ফোন: +৮৮০৪৬১-৬২৫২৩
 ইমেইল: rdcpirojpur@gmail.com

ইমেইল: adcrevenuepirojpur@gmail.com

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
 ফোন নং- ২১০
 ফোন: +৮৮০৪৬১-৬২৩১৪

			৬. তিন কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি	-	-
			৭. (ক) সরকারি কোষাগারে ইজারা মূল্যের টাকা চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদান করে মূল কপি	সোনালী ব্যাংক হতে ১-৪৬৩১-০০০০-১২৬৩ নং কোডে জমা করতে হবে	-
			(খ) ইজারা মূল্যের ১৫% ভ্যাট চালানোর মাধ্যমে জমা করে মূল কপি	সোনালী ব্যাংক হতে ১-১১৩৩-০০০১-০৩১১ নং কোডে জমা করতে হবে	-
			গ) ইজারা মূল্যের ৫% আয়কর বাবদ চালানে জমা প্রদান করে মূল কপি	সোনালী ব্যাংক হতে ১-১১৪১-০০৭৫-০১১১ নং কোডে জমা করতে হবে	-
১৪	জল মহাল ইজারা প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১) নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লয়, #Rj v grm KgRZ# Kvh# q, #Rj v mgevq KgRZ# Kih# q, Dccm Pij K, mgiR#mev Kih# q	১) আবেদন ফরমের মূল্য ৫০০/- (চল্লিশ) টাকা ২) বিগত তিন বছরের মোট ইজারা মূল্যের ৫% উর্ধ্ব
			২) grm জীবী সমিতির সদস্য সংক্রান্ত সনদ ৩) সমিতির দুই বছরের অডিট প্রতিবেদন ৪) সমিতির সদস্যদের তালিকা ও রেজিস্ট্রেশনের mZ'wqZ কপি এবং সভাপতি/সম্পাদকের mZ'wqZ ছবি	সংশ্লিষ্ট grm জীবী সমিতির কার্য লয়	-
			৫) ইজারা মূল্যের ২০% জমানত স্বরূপ ব্যাংক ড্রাফট	যে কোন তফসিলি ব্যাংকের যে কোন শাখা	-
<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ফোন নং - ২১০ ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩১৪ ইমেইল: adcrevenuepirojpur@gmail.com নেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ফোন: +৮৮০৪৬১-৬২৫২৩ ইমেইল: rdcpirojpur@gmail.com</p>					

০৫। ট্রেজারী শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদানকরতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা (কর্ম কর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্ম কর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	ভেড্ডর লাইসেন্স ইস্যু	১৫ কর্ম দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন ২। নাগরিক সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি ৩। ভোটার আইডি'র সত্যায়িত কপি ৪। সাপপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ২ কপি	এ কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক, ট্রেজারী শাখা অথবা www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ ডাউনলোড/ অনলানে আবেদন করা যাবে সংশ্লিষ্ট দপ্তর	ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে ৭৫০/- টাকা সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে। চালানের কোড নম্বরঃ ১-১১০১-০০২০-১৩২১ যোগ্যতা অর্জিত হলে ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিপত্র স্বাক্ষর।	ইমেইল: treasuryprojpur@gmail.com রুম নং- ৩০৮	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাব্বি ক) রুম নং- ২০৮ ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩২৪ ইমেইল: adygenarelprojpur@gmail.com
২	নন জুডিশিয়াল ও জুডিশিয়াল মালামাল	৪ কর্ম দিবস	১। ভেড্ডর লাইসেন্স এর কপি ২। কি পরিমান মালামাল কিনবে তা ট্রেজারী চালানে উল্লেখ থাকতে হবে	ট্রেজারী শাখা রুম নং-৩০৯ (ডিসি অফিস) ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	ভেড্ডরদের ক্ষেত্রে সরকারি কমিশন মোতাবেক এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে কমিশন ব্যতীত মালামালের মূল্য সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে। চালানের কোড নম্বরসমূহঃ ১। নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প, বিশেষ আঠাল স্ট্যাম্প, রাজস্ব স্ট্যাম্প, দলিল প্রমানক এর ক্ষেত্রে ১-১১০১-০০২০-১৩০১ ২। এডহেসিভ কোর্ট ফিইমপ্রেস কোর্ট ফিকপি স্ট্যাম্প (ফলিও) এর ক্ষেত্রে ১-১১৪১-০০০১-১৮১১ ৩। সাধারণ ডাক টিকেট, সার্ভিস স্ট্যাম্প এর ক্ষেত্রে ৬-১০৫১-০০০০-৮৮০১ ৪। কার্ট জ পেপার ৩-০৭৫১-০০০০-২৩১৬ ৫। রেডিও লাইসেন্স ১-৩৩৫১-০০০০-১৮৬১	ট্রেজারী অফিসার রুম নং- ৩০৮	

০৬। রেকর্ড রুম শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা (কর্ম কর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্ম কর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর.ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সি.এস খতিয়ানের জরুরি জাবেদা নকল সরবরাহ	৩ কার্য দিবস	১। ভারপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন ২। ৩ টি ফোলিও	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েঃ ই-সেবা কেন্দ্র, www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে আবেদন করা যাবে অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	আবেদনের সাথে ১৬/- টাকার কোর্ট ফি	ইমেইল: recordroom.piroj@gmail.com মহাফেজখানা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রুম নং- ২১০ ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩১৪ ইমেইল: adcrevenuepirojpur@gmail.com
২	সি.এস খতিয়ানের সাধারণ জাবেদা নকল সরবরাহ	৭ কার্য দিবস	১। ভারপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন ২। ৩ টি ফোলিও	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েঃ ই-সেবা কেন্দ্র, www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে আবেদন করা যাবে অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	আবেদনের সাথে ৮/- টাকার কোর্ট ফি		
৩	এস.এ খতিয়ানের জরুরি জাবেদা নকল সরবরাহ	৩ কার্য দিবস	ভারপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েঃ ই-সেবা কেন্দ্র, www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ১৬/- টাকার কোর্ট ফি		
৪	এস.এ খতিয়ানের সাধারণ জাবেদা নকল সরবরাহ	৭ কার্য দিবস	ভারপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েঃ ই-সেবা কেন্দ্র, www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ৮/- টাকার কোর্ট ফি		
৫	আর.এস খতিয়ানের জরুরি জাবেদা নকল সরবরাহ	৩ কার্য দিবস	১। ভারপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন ২। ৩ টি ফোলিও	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েঃ ই-সেবা কেন্দ্র, www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্টাল অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে আবেদন করা যাবে অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	আবেদনের সাথে ১৬/- টাকার কোর্ট ফি		

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

রুম নং - ২১০

ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩১৪

ইমেইল: adrevenuepirojpur@gmail.com

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

মহাফেজখানা

ইমেইল: recordroom.piroj@gmail.com

৬	আর.এস খতিয়ানের সাধারণ জাবেদা নকল সরবরাহ	৭ কার্য দিবস	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন ২। ৩ টি ফোলিও	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েই-সেবা কেন্দ্র, www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্ট লগঅথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে আবেদন করা যাবে অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	আবেদনের সাথে ৮/- টাকার কোর্ট ফি
৭	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলার নকল জরুরী ভিত্তিতে সরবরাহ	৩ কার্য দিবস	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েই-সেবা কেন্দ্রে আবেদন জমা দিতে হবে অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	আবেদনের সাথে ১৬/- টাকার কোর্ট ফি
৮	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলার নকল সাধারণ ভিত্তিতে সরবরাহ	৭ কার্য দিবস	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েই-সেবা কেন্দ্রে আবেদন জমা দিতে হবে অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	আবেদনের সাথে ৮/- টাকার কোর্ট ফি
৯	রাজস্ব আদালতের মামলার নকল জরুরী ভিত্তিতে সরবরাহ	৩ কার্য দিবস	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েই-সেবা কেন্দ্রে আবেদন জমা দিতে হবে অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	আবেদনের সাথে ১৬/- টাকার কোর্ট ফি
১০	রাজস্ব আদালতের মামলার নকল সাধারণ ভিত্তিতে সরবরাহ	৭ কার্য দিবস	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েই-সেবা কেন্দ্রে আবেদন জমা দিতে হবে অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	আবেদনের সাথে ৮/- টাকার কোর্ট ফি
১১	সার্চি /তল্লাসী (অনুসন্ধান)জরুরী	৩ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	আবেদনের সাথে ১৬/- টাকার কোর্ট ফি
১২	সার্চি /তল্লাসী (অনুসন্ধান)সাধারণ	৭ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	আবেদনের সাথে ৮/- টাকার কোর্ট ফি
১৩	কেস (নথি) সমূহের সহিমোহরী নকল জরুরী ভিত্তিতে সরবরাহ		১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	আবেদনের সাথে ৮০/- টাকার কোর্ট ফি
১৪	কেস (নথি) সমূহের সহিমোহরী নকল সাধারণ ভিত্তিতে সরবরাহ		১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেস্তার	আবেদনের সাথে ৫০/- টাকার কোর্ট ফি
১৫	সংশোধনী পর্চ সরবরাহ	৭ কার্য দিবস	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েই-সেবা কেন্দ্র, www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্ট লগঅথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ১২/- টাকার কোর্ট ফি
১৬	মৌজা ম্যাপ সরবরাহ জরুরী	১ দিন	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েই-সেবা কেন্দ্র, www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্ট লগঅথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি এবং সোনালী ব্যাংকে ১-৪৬৩৭-০০০১-১২২১ নং কোডে ৫০০/- টাকা ট্রেজারী চালানের জমার রশিদ
১৭	মৌজা ম্যাপ সরবরাহ সাধারণ	সপ্তাহে প্রতি বুধবার	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মহাফেজখানা শাখা এর বরাবরে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লিয়েই-সেবা কেন্দ্র, www.pirojpur.gov.bd ওয়েব পোর্ট লগঅথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার হতে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ১০/- টাকার কোর্ট ফি এবং সোনালী ব্যাংকে ১-৪৬৩৭-০০০১-১২২১ নং কোডে ৫০০/- টাকা ট্রেজারী চালানের জমার রশিদ

৭। ভূমি অধিগ্রহণ শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদানকরতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা (কর্ম কর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্ম কর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (রেকর্ডীয় মালিকের ক্ষেত্রে)	১৫ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতকালে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লয় উপজেলা নির্বাহী অফিসার কার্য লয় অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট	ই-মেইল: iaopirojpur@gmail.com ফোন নং: +৮৮০৪৬১-৬২৫৩০ ফোন নং: ৩১২ ভূমি হুকুম দখল কর্ম কর্তা	ই-মেইল: adcrevenuepirojpur@gmail.com ফোন নং: +৮৮০৪৬১-৬২৩১৪ ফোন নং: ২১০
			২. জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি	ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা	-		
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১ (এক) কপি সদ্যতোলা সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন	-		
			৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস	-		
			৫. নামজারি/জমা খারিজ খতিয়ানের সইমোহরী কপি।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	-		
			৬. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প না-দাখিলপত্র	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেড্ডার	৩০০ টাকার		
			৭. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্কার পত্র	আবেদনকারী দাখিল করবেন	৩০০ টাকার		
			৮. এস.এ/আর.এস রেকর্ডে রফটোকপি	জেলা প্রশাসকের কার্য লয় রেকর্ড রুম	-		
2.	ওয়ারিসসূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	১৫ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতকালে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লয় উপজেলা নির্বাহী অফিসার কার্য লয় অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট	ই-মেইল: iaopirojpur@gmail.com ফোন নং: +৮৮০৪৬১-৬২৫৩০ ফোন নং: ৩১২ ভূমি হুকুম দখল কর্ম কর্তা	ই-মেইল: adcrevenuepirojpur@gmail.com ফোন নং: +৮৮০৪৬১-৬২৩১৪ ফোন নং: ২১০
			২. জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	-		
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১ (এক) কপি সদ্যতোলা সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন	-		
			৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস	-		
			৫. নামজারি/জমা খারিজ খতিয়ানের সইমোহরী কপি।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	-		
			৬. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাখিলপত্র	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেড্ডার	৩০০ টাকার		
			৭. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্কার পত্র।	আবেদনকারী দাখিল করবেন	৩০০ টাকার		
			৮. ওয়ারিশ সার্টিফিকেট এর মূল কপি।	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	-		

3.	ক্রয়সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	১৫ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লয় উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য লয় অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট
			২. জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	-
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১ (এক) কপি সদ্যতোলা সত্যায়িত রঞ্জন ছবি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন	-
			৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস	-
			৫. নামজারি/জমা খারিজ খতিয়ানের সহমোহরী কপি।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	-
			৬. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবীপত্র	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেড্ডার	৩০০ টাকার
			৭. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্কার পত্র।	আবেদনকারী দাখিল করবেন	৩০০ টাকার
			৮. মূল দলিল এর সত্যায়িত কপি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন	-
			৯. ভায়া দলিল	আবেদনকারী দাখিল করবেন	-
4.	আদালতের মাধ্যমে মালিকানা নির্ধারণ অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	১৫ কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্য লয় উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য লয় অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট
			২. জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	-
			৩. পাসপোর্ট সাইজের ১ (এক) কপি সদ্যতোলা সত্যায়িত রঞ্জন ছবি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন	-
			৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস	-
			৫. নামজারি/জমা খারিজ খতিয়ানের সহমোহরী কপি।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	-
			৬. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবীপত্র	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেড্ডার	৩০০ টাকার
			৭. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্কার পত্র।	আবেদনকারী দাখিল করবেন	৩০০ টাকার
			৮. আদালতের ডিক্রির সার্টিফাইকপি এবং জমি সংক্রান্ত কাগজপত্র।	আবেদনকারী দাখিল করবেন	-
			5.	পাওয়ার অফ এ্যাটর্নীর মাধ্যমে মালিকানার ক্ষেত্রে অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান	১৫ কার্য দিবস
২. জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি	ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	-			
৩. পাসপোর্ট সাইজের ১ (এক) কপি সদ্যতোলা সত্যায়িত রঞ্জন ছবি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন	-			
৪. ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস	-			
৫. নামজারি/জমা খারিজ খতিয়ানের সহমোহরী কপি।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	-			
৬. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নাদাবীপত্র	অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেড্ডার	৩০০ টাকার			
৭. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্কার পত্র।	আবেদনকারী দাখিল করবেন	৩০০ টাকার			
৮. Power of Attorney প্রদানকারীর জমির মালিক সংক্রান্ত কাগজপত্রের মূল কপি।	আবেদনকারী দাখিল করবেন	-			

ইমেইল: laopirojpur@gmail.com

ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৫৩০

ফোন নং-৩১২

ভূমি হকুম দখল কর্মকর্তা

ইমেইল: adcrevenuepirojpur@gmail.com

ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৩১৪

ফোন নং- ২১০

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

৮। স্থানীয় সরকার শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় সর্বোচ্চ (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	জন্ম সনদ প্রদানের ৯০ দিন (নব্বই) অতিক্রান্ত হবার পর জন্ম সনদ সংশোধন।	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক বরাবরে আবেদন ২। ইত:পূর্বে সংগৃহীত জন্ম সনদপত্রের সত্যায়িত কপি	-	ফি/চার্জমুক্ত	মেইল: lsection.piroj@gmail.com ফোন নম্বর : +৮৮০৪৬১-৬২৪০১ সহকারী কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা রুম নং-২১২	ই-মেইল: pirojurdld@gmail.com ফোন নম্বর: +৮৮০৪৬১-৬২৩০১ উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার, পিরোজপুর রুম নং- ফোন নং-
২.	মৃত্যু সনদ প্রদানের ৯০ দিন (নব্বই) অতিক্রান্ত হবার পর মৃত্যু সনদ সংশোধন।	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। জেলা প্রশাসক বরাবরে আবেদন ২। ইত:পূর্বে সংগৃহীত মৃত্যু সনদপত্রের সত্যায়িত কপি	-	ফি/চার্জমুক্ত	মেইল: lsection.piroj@gmail.com ফোন নম্বর : +৮৮০৪৬১-৬২৪০১ সহকারী কমিশনার স্থানীয় সরকার শাখা রুম নং-২১২	ই-মেইল: pirojurdld@gmail.com ফোন নম্বর: +৮৮০৪৬১-৬২৩০১ উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার, পিরোজপুর রুম নং- ফোন নং-

০৯। জুডিসিয়াল মুন্সিখানা (জেএম) শাখা

ক্রম	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা (কর্ম কর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্ম কর্তার কাছে আপীল করা যাবে (কর্ম কর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	এসিড ব্যবহারের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্ট লিঙ্কে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	লাইসেন্স ফি : ক) বাণিজ্যিক ব্যবহার ১০০১ লি: এর উর্ধ্বে ২৫,০০০/- টাকা। খ) সাধারণ ব্যবহার ১০ লিটার পর্যন্ত শিক্ষা ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের জন্য ১,৫০০/- টাকা; অন্যান্য ২,০০০/- টাকা। গ) সাধারণ ব্যবহার ১১ লিটার হতে ৫০ লিটার পর্যন্ত ৩,০০০/- টাকা। ঘ) সাধারণ ব্যবহার ৫১ লিটার হতে ৫০০ লিটার ৫,০০০/- টাকা। ঙ) সাধারণ ব্যবহার ৫০১ লিটার হতে ১০০০ লিটার পর্যন্ত ১০,০০০/- টাকা। সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নং কোড এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	<p>তারপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা জে এম শাখা ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৮৯৯ ইমেইল: jimpirajpur@gmail.com</p>	<p>তারপ্রাপ্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৪১৬ ইমেইল: pirojpuradm@gmail.com</p>
			২. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি	-			
			৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/ চুক্তিনামা/ ভাড়ার রশিদ এর সত্যায়িত কপি	সংশ্লিষ্ট দপ্তর			
			৪. ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি	-			
			৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছতা সনদপত্র (যদি থাকে)	-			
			৬. আয়করসনদ (যদি থাকে)	-			
			৭. পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত রজিন ছবি	-			
২.	এসিড ব্যবহারের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	০১ দিন	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে : ১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্ট লিঙ্কে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	মূল লাইসেন্স ফি এর উপর ৫%। সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নং কোড এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।		
			২. মূল লাইসেন্স	-			
			৩. ট্রেজারি চালানের মূলকপি	-			

৩.	এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েবপোর্ট লিঙ্কে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	লাইসেন্স ফি- ৫,০০০/- টাকা সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নং কোড এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।
			২. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি	-	
			৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/ চুক্তিনামা/ ভাড়ার রশিদ এর সত্যায়িত কপি	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	
			৪. ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি	-	
			৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে)	-	
			৬. আয়কর সনদ (যদি থাকে)	-	
			৭. পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি	-	
৪.	এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১ (এক) কার্য দিবস	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েবপোর্ট লিঙ্কে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	মূল লাইসেন্স ফি এর উপর ৫%। সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নং কোড এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।
			১. নির্ধারিতফরমে আবেদন		
			২. মূল লাইসেন্স	-	
৫.	এসিড পরিবহনের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েবপোর্ট লিঙ্কে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	লাইসেন্স ফি- ৫,০০০/- টাকা সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নং কোড এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।
			২. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি	-	
			৩. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র/ চুক্তিনামা/ ভাড়ার রশিদ এর সত্যায়িত কপি	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	
			৪. ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি	-	
			৫. তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আর্থিক স্বচ্ছলতা সনদপত্র (যদি থাকে)	-	
			৬. আয়কর সনদ (যদি থাকে)	-	
			৭. পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি	-	

ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৮৯৯
 ইমেইল: jimpirajpur@gmail.com
 জে এম শাখা
 রুম নং- ২১৪

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

ইমেইল: pirojpuradm@gmail.com

ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৪১৬

রুম নং- ২১৬

অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট

৬.	এসিড পরিবহনের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১ দিন	লাইসেন্সের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ মাস পূর্বে : ১. নির্ধারিতফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্ট লিঙ্কে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	মূল লাইসেন্স ফি এর উপর ৫%। সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ১-২২০১-০০০১-১৮৫৪ নং কোড এ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা দিতে হবে।
			২. মূল লাইসেন্স	-	-
			৩. ট্রেজারি চালানোর মূলকপি	-	-
৭.	আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান :				
(ক) সাধারণ নাগরিকের জন্য লংব্যারেল (বন্দুক/শর্ট গান রাইফেল) এর লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদনকারীর বয়স ৩০-৭০ বছর হতে হবে)	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্ট লিঙ্কে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	২০,০০০/- টাকা সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ নং কোড এ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	
		২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	-		
		৩। আয়কর দপ্তর কর্তৃক ১,০০,০০০/- লক্ষ টাকার প্রদত্ত আয়কর সনদ (০৩ বৎসরের)	আয়কর দপ্তর		
		৪। তিন কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন সত্যায়িত ছবি	-		
		৫। ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা	-		
(খ) সাধারণ নাগরিকের জন্য শর্ট ব্যারেল (পিস্তল /রিভলবার) এর লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদনকারীর বয়স ৩০-৭০ বছর হতে হবে)	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্ট লিঙ্কে সংগ্রহ/ ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	৩০,০০০/- টাকা সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ নং কোড এ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	
		২. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	-		
		৩. আয়কর দপ্তর কর্তৃক ৩,০০,০০০/- লক্ষ টাকার প্রদত্ত আয়কর সনদ (০৩ বৎসরের)	আয়কর দপ্তর		
		৪. তিন কপি পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন সত্যায়িত ছবি	-		
		৫. ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা	-		
(গ) ওয়ারিশ সূত্রে আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদনকারীর বয়স ৩০-৭০ বছর হতে হবে)	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্ট লিঙ্কে সংগ্রহ/ডাউনলোড/ অনলাইনে আবেদন করা যাবে	লংব্যারেল ২০,০০০/- ও শর্ট ব্যারেল ৩০,০০০/- টাকা সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ নং কোড এ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	
		২। পিতার মৃত্যু সনদের সত্যায়িত কপি	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ		
		৩। উত্তরাধিকার সনদের সত্যায়িত কপি	পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ		
		৪। অন্যান্য উত্তরাধিকারীগণ প্রদত্ত নোটারাইজ অনাপত্তি পত্র	নোটারী পাবলিক		

ইমেইল: mpirojpur@gmail.com

ফোনঃ +৮৮-০৪৬২-৬২৮৯৯

রুম নং- ২১৪

জে এম শাখা

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

ইমেইল: pirojpuradm@gmail.com

ফোনঃ +৮৮-০৪৬২-৬২৪১৬

রুম নং- ২১৬

অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট

			৫। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	-			
			৬। পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত রঙিন ছবি	-			
			৭। ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা	-			
ঘ) সামরিক বাহিনীতে কমিশন্ড প্রাপ্ত প্রথম শ্রেণির কর্মর্তা/অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তার জন্য	০৭ (সাত) কার্য দিবস; অবসরে থাকলে ১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে		
		২। সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশসহ অগ্রায়নপত্র (অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রয়োজন নেই)					
		৩। জাতীয় পরিচয় পত্র এর সত্যায়িত কপি	-				
		৪। তিন কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন সত্যায়িত ছবি	-				
		৫। ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা	-				
ঙ) বেসামরিক কর্মকর্তা কর্মচারীর জন্য	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	জাতীয় বেতন স্কেলের ৬ষ্ঠ ও তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত চাকুরীরত/অবসরপ্রাপ্ত সরকারি ক্যাডার সার্ভিস কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে লাইসেন্স ফি ও নবায়ন ফি প্রযোজ্য নয়।		
		২। সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশসহ অগ্রায়ন পত্র					
		৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	-				
		৪। তিন কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন সত্যায়িত ছবি	-				
		৫। ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা	-				
চ) পিতার বার্ষিক জনিত কারণে উত্তরাধিকার বরাবর আয়েয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে		লংব্যারেল ২০,০০০/- ও শর্ট ব্যারেল ৩০,০০০/- টাকা, সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ নং কোড এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।		
		২। জাতীয় পরিচয় পত্র এর সত্যায়িত কপি	-				
		৩। তিন কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন সত্যায়িত ছবি	-				
		৪। ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা					
ছ) আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে লাইসেন্স প্রদান	৭ (সাত) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.forms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে		লংব্যারেল ২০,০০০/- টাকা সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ নং কোড এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।		
		২। ব্যাংক সলভেন্সি	-				
		৩। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত পত্র।	বাংলাদেশ ব্যাংক				
		৪। ইত:পূর্বে অস্ত্র ক্রয় করেননি মর্মে হলফনামা	-				

ফোনঃ +৮৮+৮৮০৪৬১-৬২৮৯৯

রুম নং- ২১৪

জে এম শাখা

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

ইমেইল: pirojpuradm@gmail.com

ফোনঃ +৮৮+৮৮০৪৬১-৬২৪১৬

রুম নং- ২১৬

অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট

	জ) মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য আবেদনের লাইসেন্স প্রদান	১৫ (পনের) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত আবেদন ফরম। ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৩। পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত (রঞ্জিন) ছবি ০৩ কপি ৪। মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত কপি	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.foms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	লাইসেন্স ফি ও নবায়ন ফি প্রযোজ্য নয়।	ইমেইল: improirair@gmail.com ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৮৯৯ রুম নং- ২১৪ জে এম শাখা ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ইমেইল: pirojpuradm@gmail.com ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৪১৬ রুম নং- ২১৬
৮.	আবেদনের লাইসেন্স নবায়ন:						
ক) শর্ট গার্ন দোনালা বন্দুক/ রাইফেল (লং ব্যারেল)	১ দিন	১। নির্ধারিত আবেদন ফরম। ২। ট্রেজারি চালানের মূলকপি ৩। লাইসেন্সের মূল কপি ৪। নবায়নের সময় অস্ত্র দেখাতে হবে	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.foms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	৫,০০০/- এবং ১৫% ভ্যাট সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ফি- ২২১১-০০০০-১৮৫৯ ও ভ্যাট ১.১১৩৩.০০৪৫.০৩১১ নং কোড এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।			
খ) পিস্তল/ রিভলবার (শর্ট ব্যারেল)	১ দিন	১। নির্ধারিত আবেদন ফরম। ২। ট্রেজারি চালানের মূলকপি ৩। লাইসেন্সের মূল কপি ৪। নবায়নের সময় অস্ত্র দেখাতে হবে	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.foms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	১০,০০০/- এবং ১৫% ভ্যাট সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখায় ফি- ১- ২২১১-০০০০-১৮৫৯ ও ভ্যাট ১.১১৩৩.০০৪৫.০৩১১ নং কোড এ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।			
৯.	পত্রিকার ডিক্লারেশন সংক্রান্ত	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি ৩। দুই কপি সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ৪। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৫। ব্যাংক স্টেটমেন্ট ৬। প্রেসের সাথে চুক্তিপত্র ৭। অভিজ্ঞতা সনদ পত্র। ৮। মহাপরিচালক, প্রকাশনা অধিদপ্তরের অনুমতি পত্র	এ কার্য লায়েরফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.foms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	ফি/চার্জ মুক্ত		

১০.	প্রেসের ডিক্লারেশন সংক্রান্ত	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন	এ কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.foms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	ফি/চার্জমুক্ত
			২। জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি	-	
			৩। আবেদনকারীর দুই কপি সত্যায়িত রঙিন ছবি	-	
			৪। প্রেসের মালিকানা স্বত্ব/চুক্তি নামা	-	
			৫। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট	-	
১১.	ইট পোড়ানো লাইসেন্স প্রদান	৩০(ত্রিশ) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	এ কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.foms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	১,০০০/- চালান কোড- ১-০৭৪২-০০০১-২৬৮১ উৎসে আয়কর (প্রতিটি এক সেকশন এর জন্য) বাবদ ৪৫,০০০/- চালান কোড ১-১১৪১-০০৭৫-০১১১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)
			২. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি	-	
			৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	-	
			৪. আয়কর অফিস প্রদত্ত আয়কর পরিশোধ প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	-	
			৫. পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	-	
			৬. ইট ভাটায় ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ দাখিলার সত্যায়িত ফটোকপি	-	
			৭. লাইসেন্স ফি পরিশোধের চালানের মূলকপি	-	
১২	ইট পোড়ানো লাইসেন্স নবায়ন	০৭ (সাত) কার্য দিবস	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম	এ কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক, জে.এম শাখা অথবা www.pirojpur.gov.bd এবং www.foms.gov.bd ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ডাউনলোড/অনলাইনে আবেদন করা যাবে	১,০০০/- চালান কোড- ১-০৭৪২-০০০১-২৬৮১ উৎসে আয়কর (প্রতিটি এক সেকশন এর জন্য) বাবদ ৪৫,০০০/- চালান কোড ১-১১৪১-০০৭৫-০১১১ (সোনালী ব্যাংক, পিরোজপুর শাখা)
			২. পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি	-	
			৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি	-	
			৪. আয়কর অফিস প্রদত্ত চলতি অর্থ-বছরের আয়কর ও পরবর্তী অর্থ বছরের অগ্রিম আয়কর পরিশোধ প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত কপি	-	
			৫. পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্রের সত্যায়িত কপি	-	

ইমেইল: imirojpur@gmail.com

ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৮৯৯

ফোন নং- ১১৪

জে.এম শাখা

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

ইমেইল: pirojpuradm@gmail.com

ফোনঃ +৮৮০৪৬১-৬২৪১৬

ফোন নং- ১১৬

অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট

		৬. ইট ভাটায় ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ দাখিলার সত্যায়িত কপি	-			
		৭. কাস্টমস্ অফিস প্রদত্ত ভ্যাট পরিশোধের প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত কপি	-			
		৮. নবায়ন ফি পরিশোধের চালানের মূলকপি				