**নেজারত শাখা**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিকনম্বর | সেবার নাম | প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তি স্থান | সেবামুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল | ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১ | সার্কিট হাউজ ব্যবস্থাপনা( সীট বরাদ্দ ) | ১ দিন | ১. সাদা কাগজে আবেদন | ১.আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে  | ফি/চার্জ যুক্ত | নেজারত ডেপুটি কালেক্টরনেজারত শাখাকক্ষ নং-২১০ (২য় তলা)ফোনঃ ০৯৮১-৬৩১৩৭মোবাইলঃ (+৮৮) ০১৭৮১-১৮৪৮৩৩E-mail-ndcjamalpur@mopa.gov.bd | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), জামালপুরকক্ষ নং-২১১ (২য় তলা)ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১মোবাইল-০১৭০৯-৯৭০০০৩ই-মেইলadcgjamalpur@gmail.com  |