

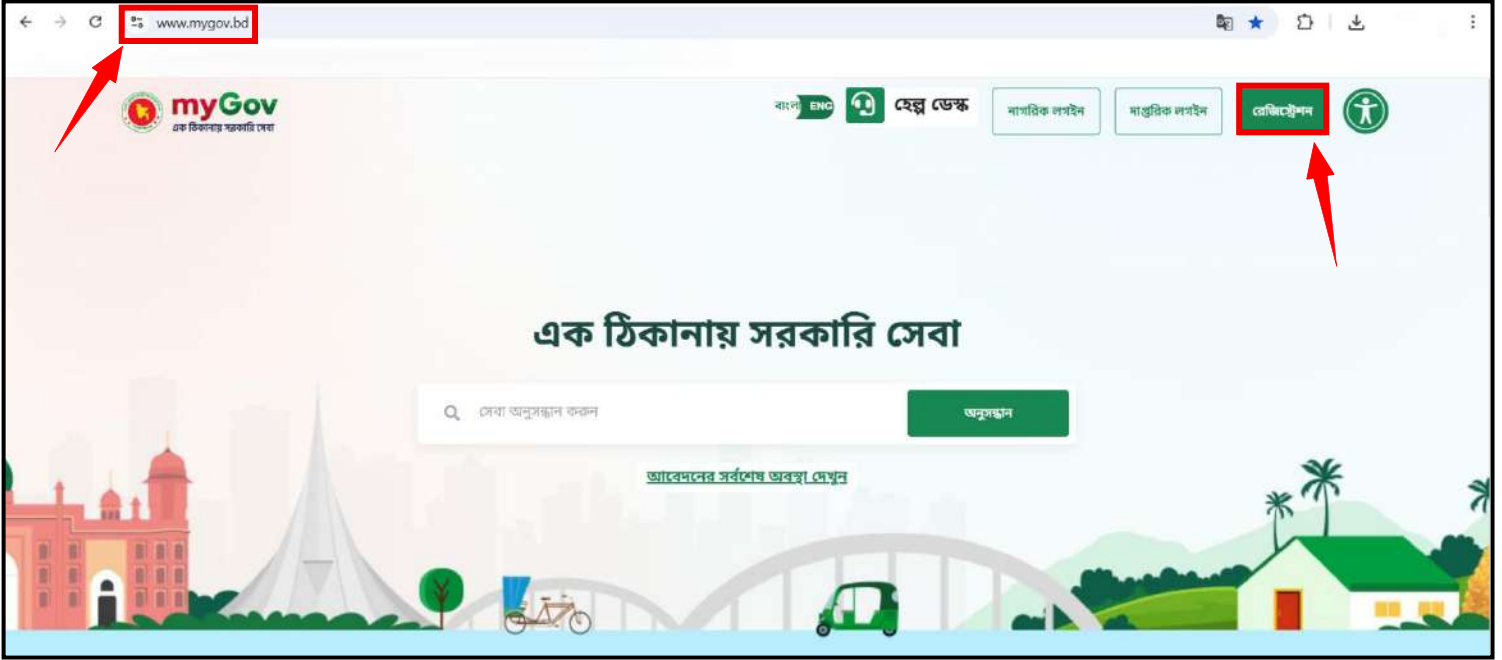
ইউজার ম্যানুয়াল (নাগরিক) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

সূচিপত্র

১. নাগরিক রেজিস্ট্রেশন	-----	3
২. ও টি পি ভেরিফিকেশন	-----	4
৩. পাসওয়ার্ড সেট	-----	4
৪. নাগরিক লগইন	-----	5
৫. নাগরিক প্রোফাইল	-----	6
৬. সেবা অনুসন্ধান	-----	7
৭. আবেদন প্রক্রিয়া	-----	8
৮. নাগরিক ড্যাশবোর্ড	-----	13

‘www.mygov.bd’ এ লিংকে ক্লিক করলে myGov এর হোম পেইজ চলে আসবে। myGov প্ল্যাটফর্মে সেবা পেতে প্রথমে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করতে হবে। একবার রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হলে myGov এর যেকোন সেবা পেতে আর রেজিস্ট্রেশন করতে হবে না। রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত ভিডিওটি দেখতে **‘লিংক’** এ ক্লিক করুন।

myGov এ রেজিস্ট্রেশন করতে হলে প্রথমে হোম পেইজে গিয়ে **‘রেজিস্ট্রেশন’** বাটনে ক্লিক করতে হবে।



রেজিস্ট্রেশন বাটনে ক্লিক করার পর নতুন একাউন্ট তৈরি করতে নাম ও মোবাইল নম্বর দিয়ে **‘রেজিস্ট্রেশন করুন’** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

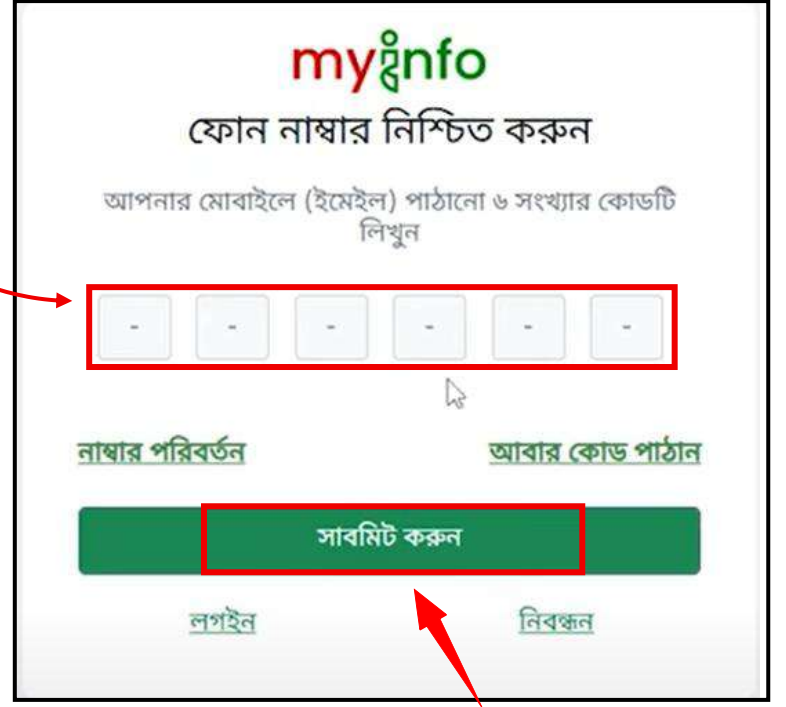
লগইন করুন'. At the very bottom are links for 'প্রশাসনিক লগইন' and 'সহায়ক লগইন'."/>

এখানে ইংরেজিতে নাম লিখুন

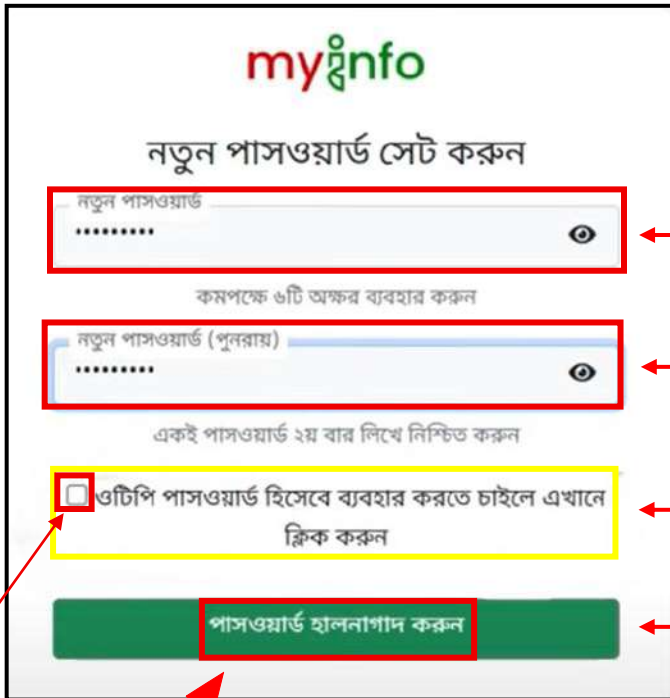
এখানে ইংরেজিতে মোবাইল নম্বর

‘রেজিস্ট্রেশন করুন’ বাটনে ক্লিক করুন

‘রেজিস্ট্রেশন করুন’ বাটনে ক্লিক করলে রেজিস্ট্রেশনে ব্যবহৃত মোবাইল নম্বরে ‘**৬ ডিজিটের OTP**’ আসবে। OTP নম্বর টি প্রদান করে ‘সাবমিট করুন’ বাটনে ক্লিক করতে হবে।



OTP সাবমিট করার পর পছন্দ মতো পাসওয়ার্ড প্রদান করে ‘**পাসওয়ার্ড হালনাগাদ করুন**’ বাটনে ক্লিক



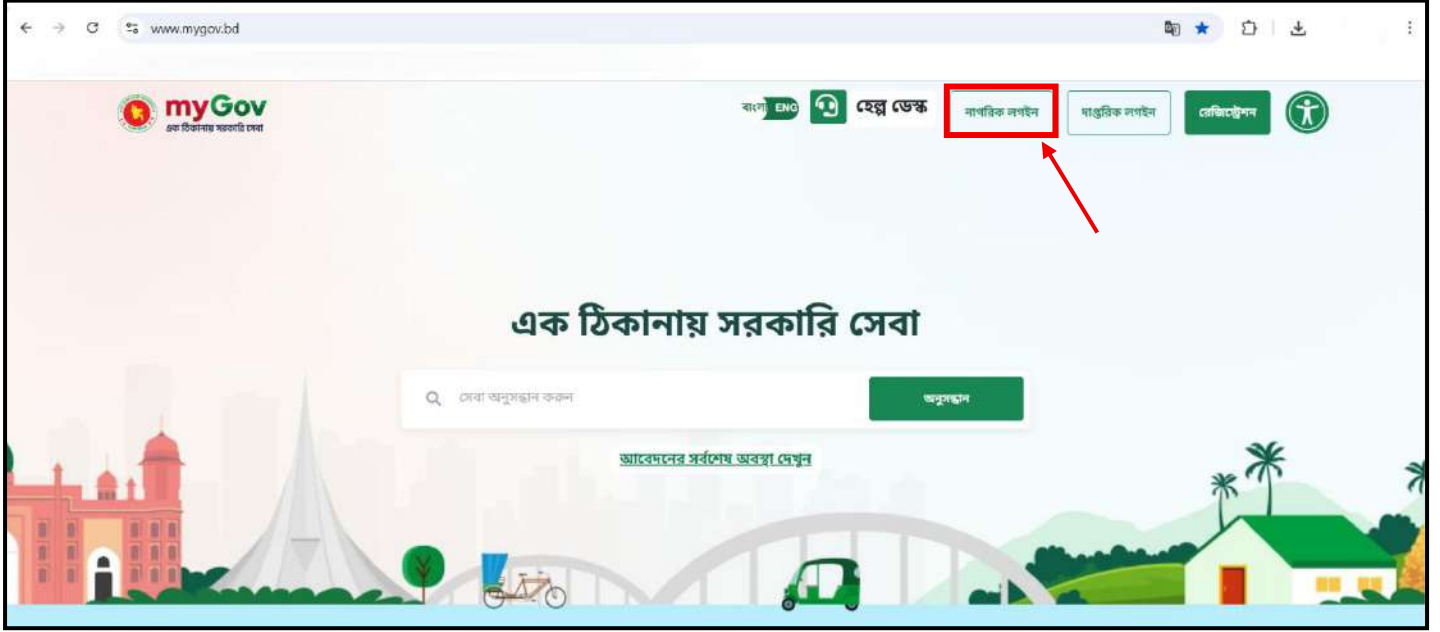
কমপক্ষে ৬ডিজিটের ‘পাসওয়ার্ড’

‘পাসওয়ার্ড’ টি পুনরায় প্রদান করুন

OTP কে পাসওয়ার্ড হিসেবে ব্যবহার করতে বাম পাশের বক্সে ক্লিক

‘পাসওয়ার্ড হালনাগাদ করুন’

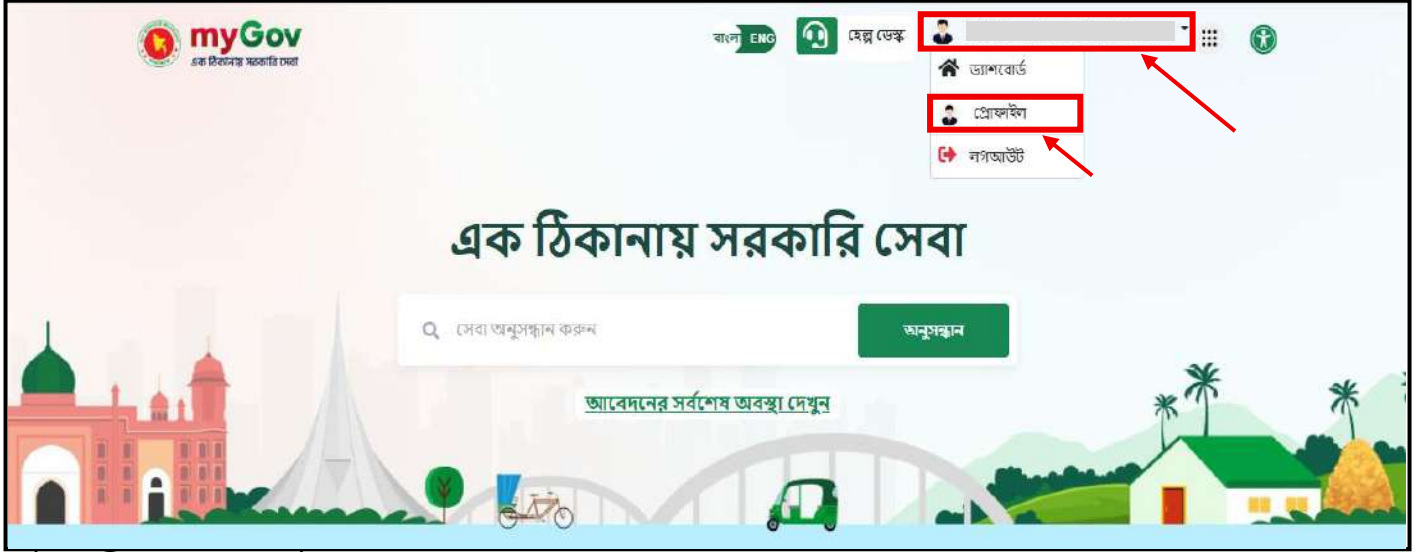
রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করার পর **নাগরিক লগইন** বাটনে ক্লিক করে myGov পোর্টালে লগইন করতে হবে।



'নাগরিক লগইন' বাটনে ক্লিক করার পর রেজিস্ট্রেশনে ব্যবহৃত মোবাইল নম্বর ও পাসওয়ার্ড দিয়ে



লগইন সম্পন্ন হলে প্রোফাইলে ব্যক্তিগত তথ্য ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট সংরক্ষণ করার জন্য **‘প্রোফাইল’**

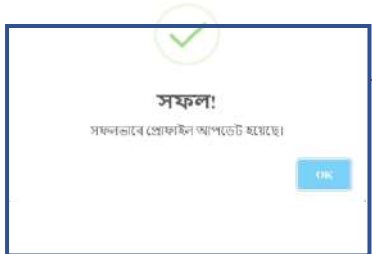


বাটনে ক্লিক করে প্রফাইলে প্রবেশ করুন।

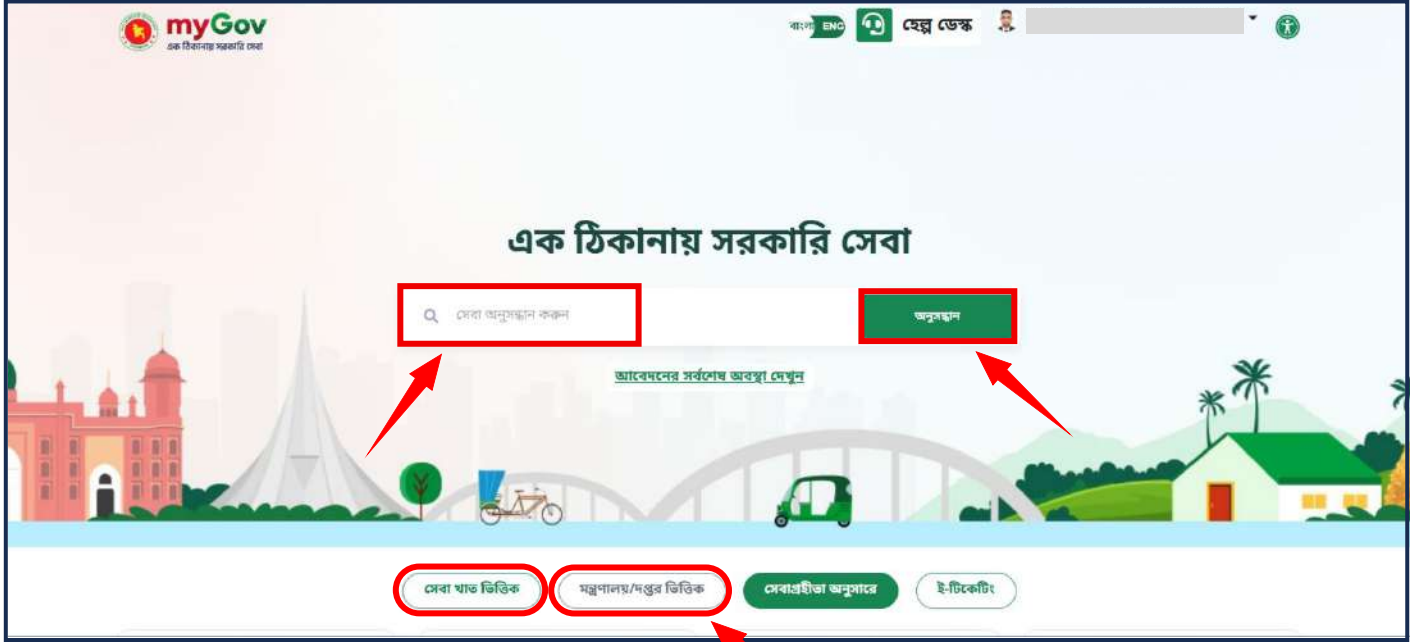
প্রোফাইল অংশে প্রবেশ করে আপনার **‘ছবি আপলোড করুন’** এবং ব্যক্তিগত তথ্য প্রদান করুন।

‘ডকুমেন্ট আপলোড’ বাটনে ক্লিক করে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট সংরক্ষণ করুন।

তথ্য পূরণের পর **‘হালনাগাদ করুন’** বাটনে ক্লিক করলে আপনার তথ্য আপডেট হয়ে যাবে।



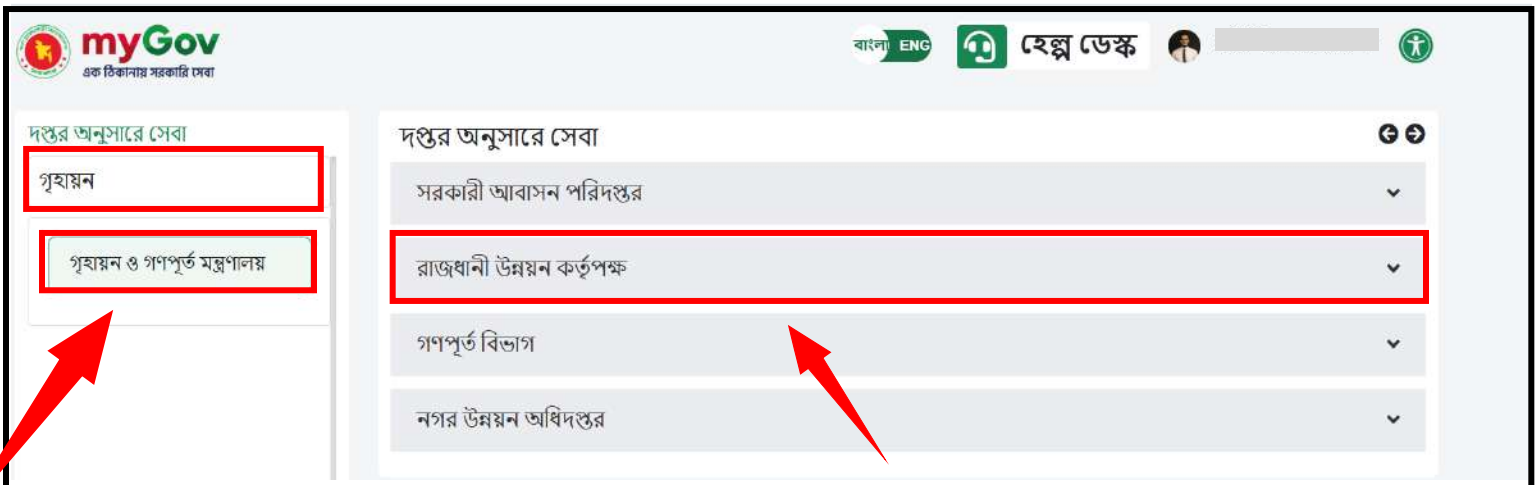
যে কোনো সেবার আবেদন করতে 'সেবা অনুসন্ধান করুন' সার্চ অপশনে কাঙ্ক্ষিত সেবার নাম লিখে



'অনুসন্ধান' বাটনে ক্লিক করুন অথবা 'মন্ত্রণালয়/দপ্তর ভিত্তিক' অথবা 'সেবার খাত ভিত্তিক' অংশে গিয়ে সেবা অনুসন্ধান করতে পারবেন।

মন্ত্রণালয়/দপ্তর ভিত্তিক সেবা অনুসন্ধানের পদ্ধতিঃ

মন্ত্রণালয়/দপ্তর অনুসারে ক্লিক করার পর একটি নতুন পেইজ উন্মুক্ত হবে। সেখানে 'দপ্তর অনুসারে সেবা' নামক সার্চ অপশনে গিয়ে মন্ত্রণালয়ের নাম লিখে অনুসন্ধান করতে হবে। এরপর মন্ত্রণালয়ের নামের উপর ক্লিক করলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের তালিকা পাওয়া যাবে। এরপর দপ্তরের নামের উপর ক্লিক করলে সংশ্লিষ্ট সেবা সমূহ পাওয়া যাবে।



এরপর 'ব্যবসা সংক্রান্ত (G2B) সেবা' বাটনে ক্লিক করে কাঙ্ক্ষিত সেবা নির্বাচন করুন।

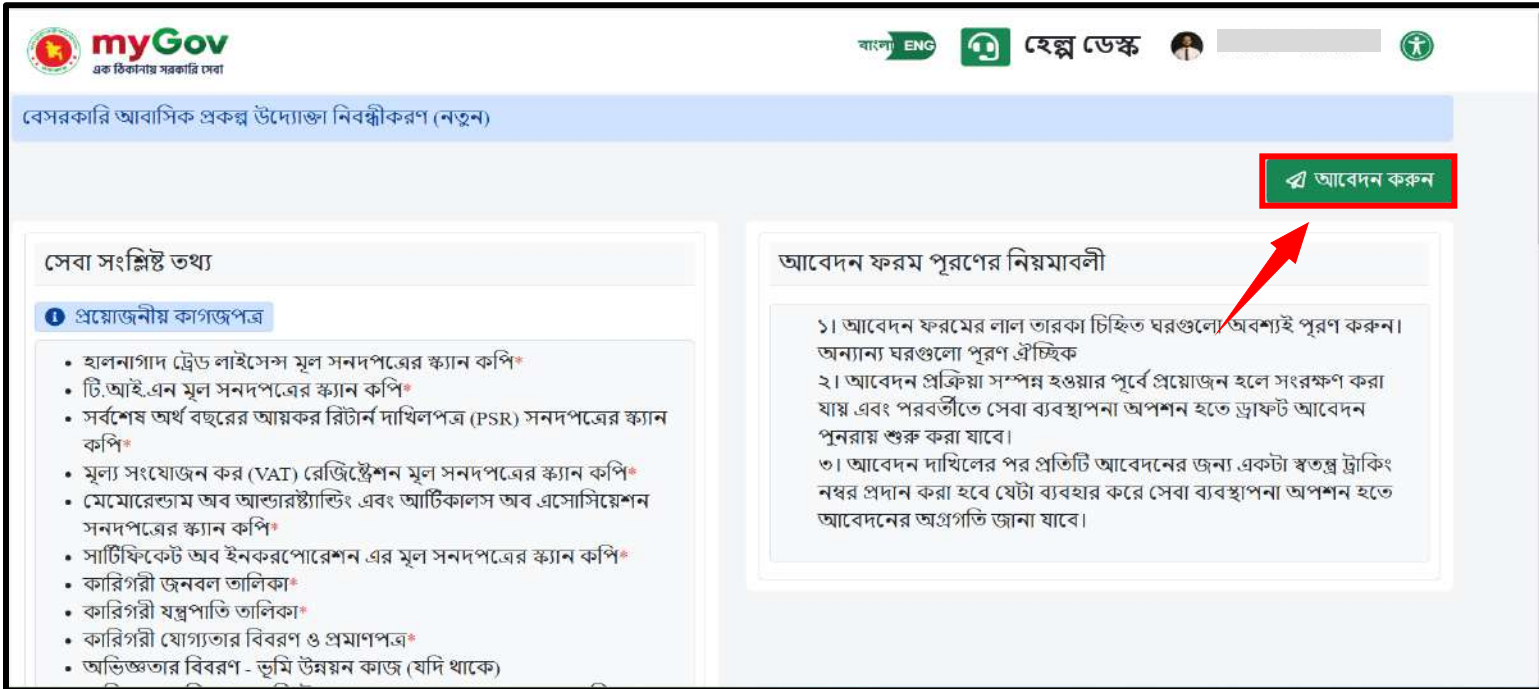


রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

নাগরিক (G2C) সেবা **ব্যবসা সংক্রান্ত (G2B) সেবা** অভ্যন্তরীণ (G2E) সেবা

- বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প উদ্যোক্তা নিবন্ধীকরণ (নতুন)
- বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প উদ্যোক্তা নিবন্ধন (নবায়ন)
- রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন (নতুন)
- রিয়েল এস্টেট ডেভেলপার নিবন্ধন (নবায়ন)

কাঙ্ক্ষিত সেবার উপরে ক্লিক করলে সেবা সংক্রান্ত তথ্যের পেইজটি আসবে। এখানে সেবা সংক্রান্ত তথ্য এবং আবেদন ফি সংক্রান্ত তথ্য দেখা যাবে। "আবেদন করুন" বাটনে ক্লিক করলে মূল আবেদন ফর্ম উন্মুক্ত হবে।



বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প উদ্যোক্তা নিবন্ধীকরণ (নতুন)

বাংলা ENG হেল্প ডেস্ক

আবেদন করুন

সেবা সংশ্লিষ্ট তথ্য

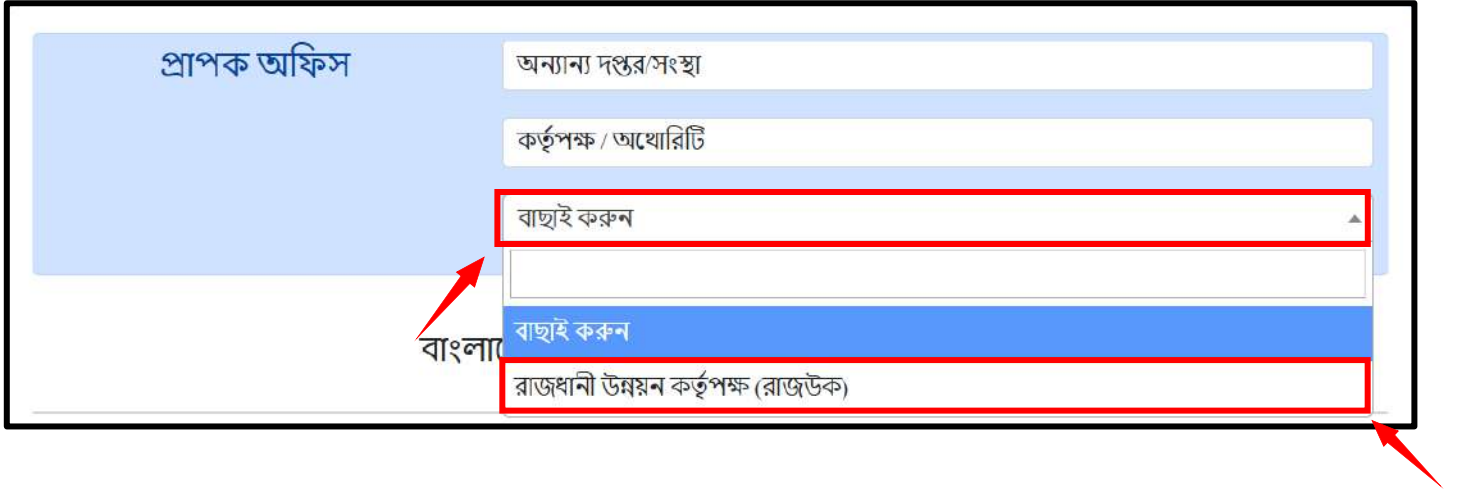
1 প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

- হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স মূল সনদপত্রের স্ক্যান কপি*
- টি.আই.এন মূল সনদপত্রের স্ক্যান কপি*
- সর্বশেষ অর্থ বছরের আয়কর রিটার্ন দাখিলপত্র (PSR) সনদপত্রের স্ক্যান কপি*
- মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিস্ট্রেশন মূল সনদপত্রের স্ক্যান কপি*
- মেমোরেন্ডাম অব আন্ডারস্ট্যান্ডিং এবং আর্টিকালস অব এসোসিয়েশন সনদপত্রের স্ক্যান কপি*
- সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর মূল সনদপত্রের স্ক্যান কপি*
- কারিগরি জনবল তালিকা*
- কারিগরি যন্ত্রপাতি তালিকা*
- কারিগরি যোগ্যতার বিবরণ ও প্রমাণপত্র*
- অভিজ্ঞতার বিবরণ - ভূমি উন্নয়ন কাজে (যদি থাকে)


আবেদন ফরম পূরণের নিয়মাবলী


- ১। আবেদন ফর্মের লাল তারকা চিহ্নিত ঘরগুলো অবশ্যই পূরণ করুন। অন্যান্য ঘরগুলো পূরণ ঐচ্ছিক
- ২। আবেদন প্রক্রিয়া সম্পন্ন হওয়ার পূর্বে প্রয়োজন হলে সংরক্ষণ করা যায় এবং পরবর্তীতে সেবা ব্যবস্থাপনা অপশন হতে ড্রাফট আবেদন পুনরায় শুরু করা যাবে।
- ৩। আবেদন দাখিলের পর প্রতিটি আবেদনের জন্য একটা স্বতন্ত্র ট্র্যাকিং নম্বর প্রদান করা হবে যেটা ব্যবহার করে সেবা ব্যবস্থাপনা অপশন হতে আবেদনের অগ্রগতি জানা যাবে।



আবেদন করার জন্য প্রথমে **প্রাপক অফিস** বাছাই করতে হবে, **বাছাই করণ** ড্রপডাউনের উপর ক্লিক করে **রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (রাজউক)** বাছাই করতে হবে।



১। প্রাপক অফিস নির্বাচনের পর, আবেদন ফর্মের সকল তথ্য দিয়ে ফর্ম পূরন করতে হবে, এখানে লাল তারকা চিহ্নিত ফিল্ড গুলো অত্যাবশ্যকীয়, এই ঘর গুলো ফাকা রেখে আবেদন করা যাবে না।

২। এবার আবেদনের **সংযুক্তি** অংশে আপলোড বাটনে () ক্লিক করে প্রয়োজনীয় সংযুক্তি আপলোড করতে হবে।

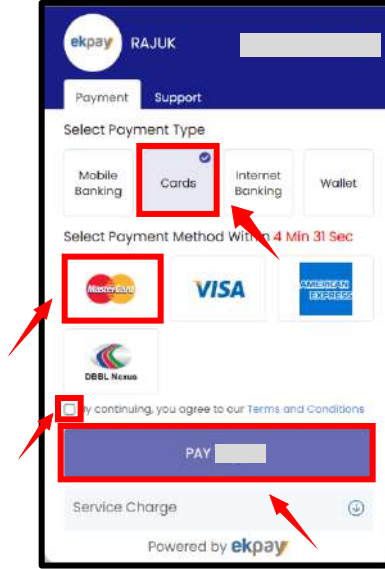
৩। আপলোড সম্পন্ন হয়ে গেলে **"পেমেন্ট করুন"** () বাটনে ক্লিক করতে হবে।

৪। পেমেন্ট করণ বাটনে ক্লিক করলে আবেদনটির প্রিভিউ দেখাবে। সম্পূর্ণ ফর্মটি প্রিভিউ করার পর ফর্মের নিচের অংশে দুইটি বাটন দেখা যাবে **পেমেন্ট করণ** এবং **বন্ধ করণ** () )। **পেমেন্ট করণ** বাটনে ক্লিক করলে, পেমেন্ট ইন্টারফেসে নিয়ে যাবে।

(পরের পৃষ্ঠায় দেখুন)

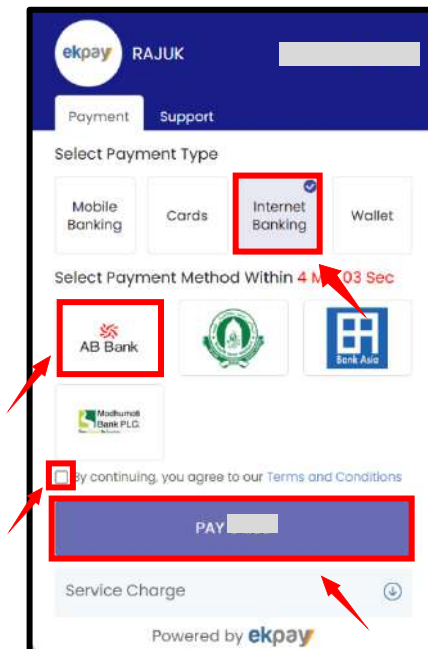
কার্ডের মাধ্যমে পেমেন্ট করতে

কার্ডস বক্সের উপর ক্লিক করতে হবে, তারপর পছন্দমতো কার্ডের অপশন বাছাই করতে যেকোন কার্ডস আইকনের উপর ক্লিক করতে হবে এবং নিচের টার্মস এন্ড কন্ডিশনের ছোট বক্সটিতে ক্লিক করতে করতে হবে। তারপর পে বাটনে ক্লিক করতে হবে, ক্লিক করে কার্ড সংক্রান্ত সকল তথ্য দিয়ে পেমেন্ট সম্পন্ন করতে হবে।



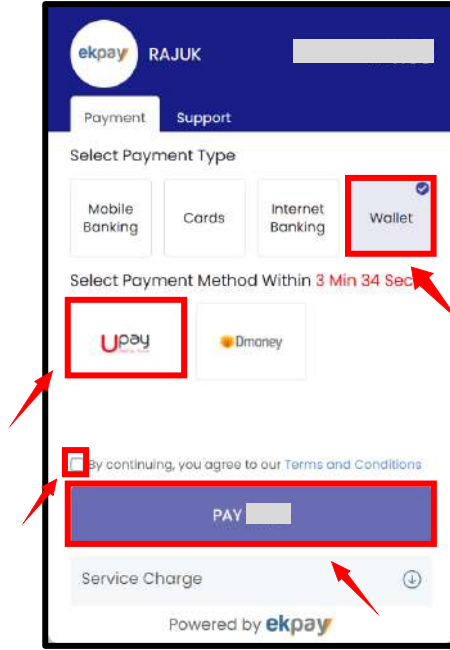
ইন্টারনেট ব্যাংকিং এর মাধ্যমে পেমেন্ট করতে

ইন্টারনেট ব্যাংকিং বক্সের উপর ক্লিক করতে হবে, তারপর পছন্দমতো ইন্টারনেট ব্যাংকিং অপশন বাছাই করতে যেকোন ইন্টারনেট ব্যাংকিং আইকনের উপর ক্লিক করতে হবে এবং নিচের টার্মস এন্ড কন্ডিশনের ছোট বক্সটিতে ক্লিক করতে করতে হবে। তারপর পে বাটনে ক্লিক করতে হবে, ক্লিক করে ইন্টারনেট ব্যাংকিং সংক্রান্ত সকল তথ্য দিয়ে পেমেন্ট সম্পন্ন করতে হবে।



ওয়ালেট এর মাধ্যমে পেমেন্ট করতে

ওয়ালেট বক্সের উপর ক্লিক করতে হবে, তারপর পছন্দমতো ওয়ালেট অপশন বাছাই করতে যেকোন **ওয়ালেট আইকনের** উপর ক্লিক করতে হবে এবং নিচের টার্মস এন্ড কন্ডিশনের **ছোট বক্সটিতে** ক্লিক করতে করতে হবে। তারপর **পে** বাটনে ক্লিক করতে হবে, ক্লিক করে ওয়ালেট সংক্রান্ত সকল তথ্য দিয়ে পেমেন্ট সম্পন্ন করতে হবে।



৬। পেমেন্ট সম্পন্ন করার পর, পুনরায় আবেদন ফর্মটি দেখা যাবে। আবেদন ফর্মের নিচের অংশে তখন নতুন দুইটি বাটন ওপেন হবে **যসড়া আবেদন প্রোফাইলে সংরক্ষণ করুন** **আবেদনটি দপ্তরে দাখিল করুন**। এখানে **আবেদনটি দপ্তরে দাখিল করুন** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

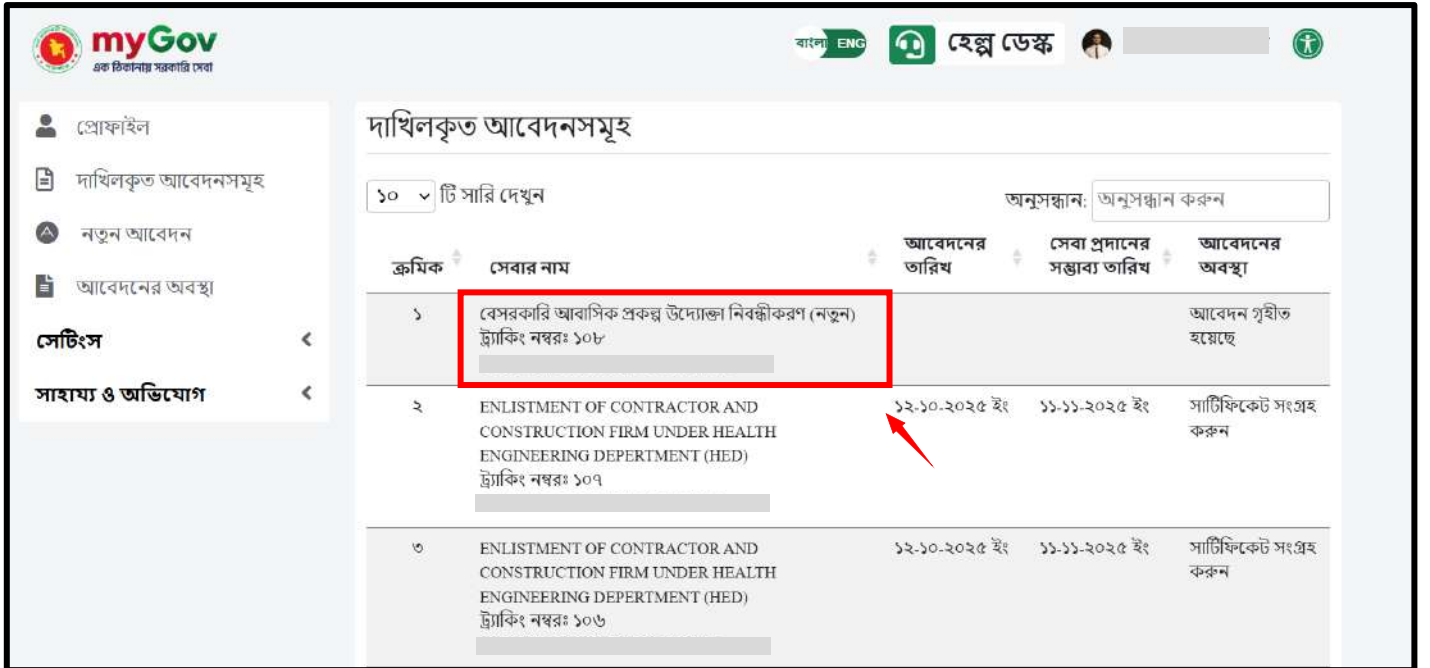
৭। **আবেদনটি দপ্তরে দাখিল করুন** বাটনে ক্লিক করলে পুনরায় আবেদনটি প্রিভিউ করার জন্য দেখাবে, প্রিভিউ সম্পন্ন হলে, আবেদন ফর্মের নিচের অংশে দুইটি বাটন দেখা যাবে **আবেদন দাখিল করুন** **বন্ধ করুন**। এখানে **আবেদন দাখিল করুন** বাটনে ক্লিক করে আপনার আবেদনটি দপ্তরে দাখিল সম্পন্ন করতে হবে।

আবেদন দাখিল সম্পন্ন হয়ে গেলে আবেদনকারীর মোবাইল নম্বরে SMS এর মাধ্যমে নোটিফিকেশন পাওয়া যাবে। এছাড়া আবেদনকারী তার প্রোফাইলের ড্যাশবোর্ডে (**ড্যাশবোর্ড**) আবেদনের সর্বশেষ অবস্থা দেখতে পারবে। দপ্তর থেকে দেয়া যেকোন আপডেট আবেদনকারীর মোবাইল নম্বরে SMS এর মাধ্যমে নোটিফিকেশন পাওয়া যাবে।

আবেদনের বর্তমান অবস্থা জানতে ও আবেদন অনুমোদনের পর সার্টিফিকেট ডাউনলোড করতে নিম্নে দেখানো ফ্লো অনুসরণ করুন।



ড্যাশবোর্ড বাটনে ক্লিক করলে নিচের ইন্টারফেসটি আসবে। কাঙ্ক্ষিত সেবার নামের উপর ক্লিক করে আবেদনের বিস্তারিত দেখুন।



ড্যাশবোর্ড থেকে আবেদনের নামের উপর ক্লিক করলে আবেদনের বিস্তারিত দেখা যাবে এবং সার্টিফিকেট ডাউনলোড করা যাবে।

আবেদনের বিস্তারিত

আবেদনের বিসিটি | আবেদন পরে দেখুন | প্রিন্ট করুন

আবেদন গৃহীত | কার্যক্রম চলমান | পেমেন্ট | নিষ্পন্ন | আপত্তি পত্র

ট্র্যাকিং নম্বর: ১০৮
বর্তমান অবস্থা: সার্টিফিকেট সংগ্রহ করুন, ১৩-১০-২০২৫ ইং ১১:৫২

বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প উদ্যোক্তা নিবন্ধীকরণ (নতুন)
আবেদনপত্রের নম্বর: [Redacted]
দপ্তর: এসপায়ার টু ইনোভেট (এটিআই) প্রোগ্রাম
বর্তমান ডেক: ইয়ং প্রফেশনাল

কার্যক্রম চিত্র

- আবেদন গৃহীত হয়েছে
১৩-১০-২০২৫ ইং ০৯:৫৮
- সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে
১৩-১০-২০২৫ ইং ০৯:৫৮
- অনুমোদন দেওয়া হল
১৩-১০-২০২৫ ইং ১১:৫২
- সার্টিফিকেট সংগ্রহ করুন
সংযুক্তি: **ডাউনলোড**
১৩-১০-২০২৫ ইং ১১:৫২

আবেদন নিষ্পন্ন হয়ে গেলে 'ডাউনলোড' অপশনে ক্লিক করে আপনার ডকুমেন্ট ডাউনলোড করতে পারবেন।

----- সমাপ্ত -----