

**সিটিজেন চার্টার**  
**জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ**

**সাধারণ শাখা**

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	দপ্তর প্রধান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
<b>সাধারণ শাখা</b>									
০১	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়ন	১। এনজিও এর নামে ছাপানো প্যাডে আবেদন ২। অনুমোদিত এফডি-৬ এর ফটোকপি ৩। অর্থ ছাড়পত্রের ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট এনজিও স্বয়ং সরবরাহ করবেন	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ হতে তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষ ০১ মাস	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcmanikganj@gmail.com">adcmanikganj@gmail.com</a>	জেলাপ্রশাসক, মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০০ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৯৫ ই-মেইল: <a href="mailto:dcmankganj@mopa.gov.bd">dcmankganj@mopa.gov.bd</a>
০২	জেলা এনজিও মাসিক সমন্বয় সভায় অন্তর্ভুক্তি	১। এনজিও এর নামে ছাপানো প্যাডে আবেদন ২। সমাজসেবা বিভাগের রেজিস্ট্রেশনের সনদপত্র ৩। অর্থ ছাড়পত্রের ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট এনজিও স্বয়ং সরবরাহ করবেন	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ হতে তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষ ০৭ কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcmanikganj@gmail.com">adcmanikganj@gmail.com</a>	

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	দপ্তর প্রধান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
<b>সাধারণ শাখা</b>									
০৩	জেলা প্রশাসক এর পক্ষে বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন।	বিভিন্ন দপ্তর/ প্রতিষ্ঠানের গঠিত কমিটির তালিকা ও পরিপত্র/ নীতিমালা	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ প্রতিষ্ঠান / অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত পত্র	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	আবেদন প্রাপ্তির পর ৩(তিন) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	জেলাপ্রশাসক, মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০০ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৯৫ ই-মেইল: <a href="mailto:dcmankganj@mopa.gov.bd">dcmankganj@mopa.gov.bd</a>
০৪	মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ সংক্রান্ত	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত অর্থ বরাদ্দ / মঞ্জুরীপত্র এবং মুক্তিযোদ্ধার সম্মানী ভাতা প্রাপ্তির বহি	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	বরাদ্দকৃত অর্থ ৩ (তিন) দিনের মধ্যে বিভাজন করে উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবরে প্রেরণ করা হয়।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	
০৫	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেট ও নাম সংশোধনের আবেদন অগ্রায়ণ	১। মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী বা.মু.স প্রদত্ত তালিকার ফটোকপি, ২। লাল মুক্তিবর্তা, ৩। গেজেটের কপি, ৪। সাময়িক সনদপত্রের কপি, ৫। শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের কপি, ৬। ইউএনও কর্তৃক প্রদত্ত তদন্ত প্রতিবেদন	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনের) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	দপ্তর প্রধান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
<b>সাধারণ শাখা</b>									
০৬	বীর মুক্তিযোদ্ধা সনদ পত্রের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী	আবেদনকারী স্বয়ং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে সরবরাহ করবেন।	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনের) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	জেলাপ্রশাসক, মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০০ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৯৫ ই-মেইল: <a href="mailto:dcmankganj@mopa.gov.bd">dcmankganj@mopa.gov.bd</a>
০৭	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রাপ্তির স্থান পরিবর্তন সংক্রান্ত মতামত প্রদান	১। মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী নাগরিকত্ব সনদ (স্থানীয় জনপ্রতিনিধি কর্তৃক প্রদত্ত) ২। ভোটার আইডি কার্ডের ফটোকপি ৩। মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ত সাময়িক সনদপত্র ও অন্যান্য তালিকার কপি	আবেদনকারী স্বয়ং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে সরবরাহ করবেন।	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনের) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	
০৮	স্মারকলিপি/ প্রতিবাদ লিপি প্রেরণ সংক্রান্ত	আবেদনকারী ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান/ সংস্থার লিখিত আবেদন।	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	৩(তিন) কার্য দিবস	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	দপ্তর প্রধান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
<b>সাধারণ শাখা</b>									
০৯	দুঃস্থ ও অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবীদের কল্যাণ ভাতা প্রদান সংক্রান্ত	১। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। সাংস্কৃতিক গোষ্ঠী/ সংস্থার প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত অভিজ্ঞতার প্রত্যয়ন পত্র	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে প্রকৃত প্রাপককে চেক বিতরণ করা হয়ে থাকে।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	জেলাপ্রশাসক, মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০০ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৯৫ ই-মেইল: <a href="mailto:dcmnikganj@mopa.gov.bd">dcmnikganj@mopa.gov.bd</a>
১০	দুঃস্থ ও অস্বচ্ছল ক্রীড়াসেবী/ খেলোয়ারদের অনুদান সংক্রান্ত	১। যুব ও ক্রীড়া বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ক্রীড়া প্রতিষ্ঠানে অভিজ্ঞতার সনদপত্র।	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	যুব ও মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে প্রকৃত প্রাপককে চেক বিতরণ করা হয়ে থাকে।	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	
১১	দৈনিক সাপ্তাহিক / পত্রিকা প্রকাশের ছাড়পত্র প্রদান	➤ জাতীয় পরিচয়পত্র এর সত্যায়িত কপি ➤ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত কপি ➤ ছাপাখানার চুক্তিপত্র ➤ ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সকল সনদপত্র	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	দপ্তর প্রধান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

সাধারণ শাখা

১২	বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারী চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করায় পরিবারের সদস্যদের আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির সংক্রান্ত	১। অনুদান মঞ্জুরীর নির্ধারিত আবেদন ফরম ২। সরকারী হাসপাতাল/ স্থানীয় সরকার পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারীকৃত মৃত কর্মচারীর মৃত্যু সনদপত্র। ৩। মৃত ব্যক্তির ওয়ারিশ সনদ (স্থানীয় সরকার; যথা- পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জারী) ৪। ওয়ারিশগণ কর্তৃক আবেদন কারীকে প্রদত্ত 'ক্ষমতাপত্র' (স্থানীয় সরকার যথা-পৌরসভা/ ইউপি কর্তৃক প্রতীক্ষাকরিত) ৫। অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ৬। সার্ভিস বহির প্রযোজ্য অংশের ফটোকপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত) ৭। মৃত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ৮। আবেদনকারীর ছবি ও জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত) ৯। স্ত্রী ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহে আবদ্ধ না হওয়া সংক্রান্ত সনদ (স্থানীয় সরকার যথা-পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত) ১০। রাজস্ব খাতভুক্ত কিনা- তার প্রত্যয়নপত্র। ১১। নমুনা স্বাক্ষর।	১। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট- <a href="http://www.mopa.gov.bd">www.mopa.gov.bd</a> ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ ৩। অন্যান্য কাগজাদি আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	সর্বোচ্চ ৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	জেলা প্রশাসক, মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০০ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৯৫ ই-মেইল: <a href="mailto:dcmanikganj@mopa.gov.bd">dcmanikganj@mopa.gov.bd</a>
----	---	---	---	--	--------------	-------------------------------	---	--	---

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	দপ্তর প্রধান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
<b>সাধারণ শাখা</b>									
১৩	অক্ষম কর্মচারীর কল্যাণ তহবিল হতে অনুদানের আবেদন প্রেরণ	১। কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম। ২। ০২(দুই) কপি সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি। ৩। কর্মস্থলের বেতনের প্রত্যয়ন পত্র। ৪। আবেদনের বিষয়ের সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্রের মূল কপি। ৫। কল্যাণ তহবিল/ যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর। ৬। মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক অক্ষম ঘোষণার সনদ ৭। অক্ষমতাজনিত অবসর দানের অফিস আদেশ ৮। ছবি তিন কপি ৯। জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি ১০। পরিবারের সদস্যগণের বিবরণ (জাতীয় পরিচয় পত্রে কপি/জন্ম নিবন্ধনের সনদ) ১১। অঙ্গীকার নামা	১। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট- <a href="http://www.mopa.gov.bd">www.mopa.gov.bd</a> ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ ৩। অন্যান্য কাগজাদি আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	সর্বোচ্চ ৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	জেলা প্রশাসক, মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০০ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৯৫ ই-মেইল: <a href="mailto:dcmanikganj@mopa.gov.bd">dcmanikganj@mopa.gov.bd</a>

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	দপ্তর প্রধান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
<b>সাধারণ শাখা</b>									
১৪	বিবিধ কার্যক্রম (মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রাপ্ত সাহায্য/ অনুদানের চেকসমূহ বিতরণ করা হয়ে থাকে)	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	৫(পাঁচ) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcmanikganj@gmail.com">adcmanikganj@gmail.com</a>	জেলা প্রশাসক, মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০০ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৯৫ ই-মেইল: <a href="mailto:dcmnikganj@mopa.gov.bd">dcmnikganj@mopa.gov.bd</a>
১৫	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (পার্বত্য চট্টগ্রাম ব্যতীত) অগ্রায়ন ও প্রাপ্ত বরাদ্দ উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রেরিত প্রকল্প প্রস্তাব	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	ফি/চার্জ (মুক্ত)	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcmanikganj@gmail.com">adcmanikganj@gmail.com</a>	

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	দপ্তর প্রধান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
<b>সাধারণ শাখা</b>									
১৬	মসজিদ/মন্দিরের অনুকূলে ধর্ম মন্ত্রণালয়/মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর স্বেচ্ছাধীন তহবিল থেকে প্রাপ্ত অনুদান বিতরণ।	১। এনআইডি কার্ড এর সত্যায়িত ফটোকপি ১ সেট। ২। সত্যায়িত ০১ কপি ছবি	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন।	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	০৭ দিন	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	জেলা প্রশাসক, মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০০ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৯৫ ই-মেইল: <a href="mailto:dcmankganj@mopa.gov.bd">dcmankganj@mopa.gov.bd</a>
১৭	সমাজ কল্যাণ পরিষদ হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ন	১। এনআইডি কার্ড এর সত্যায়িত ফটোকপি ০১ সেট। ২। সত্যায়িত ০১ কপি ছবি ৩। সংশ্লিষ্ট বিষয়ের প্রমাণক	আবেদনকারী স্বয়ং সরবরাহ করবেন	সেবার আবেদন গ্রহণ ↓ কার্যক্রম গ্রহণ/ অনুমোদন ↓ সেবা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	০৭ দিন	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, মানিকগঞ্জ জেলা কোড -১৮০০ মোবাইল : ০১৭১৩৩৫৩৩০৮ ই-মেইল: <a href="mailto:generalsection.m@gmail.com">generalsection.m@gmail.com</a>	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ জেলা কোড-১৮০০ মোবাইল: ০১৭১৩৩৫৩৩০২ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৩৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:adcgmanikganj@gmail.com">adcgmanikganj@gmail.com</a>	