**সাধারণ শাখা**

| ক্র:নং | সেবার নাম | প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তিস্হান | ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে) | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল) | ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে অভিযোগ জানানো / আপীল করা যাবে তাঁর পদবী, পোস্ট কোড, টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল ঠিকানা |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) | (৮) |
| ০২ | ১।মহামান্য রাষ্ট্রপতি/সংস্কৃতি বিষয়ক/যুব ও ক্রীড়া/বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়/মাননীয় মন্ত্রীর স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক ব্যক্তি এবং প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিতরণ২। চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী/গুরুতর আহত হওয়া অবস্থায় অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান সংক্রান্ত কার্যক্রম। | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১৫ (পনের) কার্যদিবস | (১) জেলা প্রশাসক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।(২) পৌরসভা/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত পরিচয়পত্র।(৩) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইউএনও কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র।৪। নির্ধারিত ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল। | ১. আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত২. ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যানজনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট mopa.gov.bdjamalpur.gov.bd | বিনামূল্যেবিনামূল্যে | সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখাকক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা)ফোন: ০৯৮১৬৪৫৪০acgenjamalpur@mopa.gov.bd | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)জামালপুরকক্ষ নং-২১১ (২য় তলা)ফোন: (+৮৮) ০৯৮১-৬৩৩৩১০১৭০৯-৯৭০০০৩ই-মেইলঃadcgjamalpur@gmail.com |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ০৩. | এনজিও প্রত্যয়ন বিষয়ক | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১৫ (পনের) কার্যদিবস | (১) কর্মরত এলাকার উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়ন | (১)আবেদনকারীর নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত(২) এনজিও বিষয়ক ব্যুরো এর ওয়েবসাইট।www.ngoab.gov.bd | বিনামূল্যে | সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখাকক্ষ নং-২০৫ (২য় তলা)মোবাইলঃ০১৬১১-২৬৪৪৬৩ই-মেইলঃadcgjamalpur@gmail.com  | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)জামালপুরকক্ষ নং-২১১ (২য় তলা)ফোনঃ ০৯৮১-৬৩৩৩১ই-মেইলঃadcgjamalpur@gmail.com |
|  |