

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর
www.madaripur.gov.bd
নাগরিক সনদ (Citizen's Charter)

০১। সাধারণ শাখা

নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বমোট সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাজগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
০১	মৃত- বীরমুক্তিযোদ্ধাদের দাফন-কাফন বাবদ অর্থ প্রদান	দাফন-কাফনের সময়ই সরেজমিনে উপস্থিত হয়ে চেক প্রদান করা হয়।	১। নির্ধারিত ফর্মে আবেদন পত্র ২। ডাক্তার বা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদপত্র ৩। মুক্তিযোদ্ধার সনদপত্র ৪। মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডারের সুপারিশপত্র	www.molwa.gov.bd	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০ acgeneralmadaripur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৬ টেলিফোনঃ + ৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০২ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcgmadaripur@gmail.com
০২	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ভুল-ত্রুটি সংশোধন বিষয়ে মতামত প্রেরণ	১. উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় হতে ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন প্রাপ্তি ২. প্রতিবেদন প্রাপ্তি পর ০৩ কার্যদিবস	১। আবেদন পত্র ২। মুক্তিযোদ্ধা গেজেটের ফটোকপি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৫। শিক্ষা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	১. নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে। অথবা www.molwa.gov.bd	বিনা মূল্যে	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০ acgeneralmadaripur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৬ টেলিফোনঃ + ৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০২ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcgmadaripur@gmail.com
০৩	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধনের আবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১। লিখিত আবেদনপত্র ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। জন্ম সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। শিক্ষা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	১. সাধারণ শাখা/ফ্রন্ট ডেস্ক ২. উপজেলা নির্বাচন অফিস ৩. ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০ acgeneralmadaripur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৬ টেলিফোনঃ + ৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০২ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcgmadaripur@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বচ্চো সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাজগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
০৪	বীর মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্রের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	০৭ (সাত) দিন	লিখিত আবেদনপত্র	১. নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০ acgeneralmadaripur@gmail.co m	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৬ টেলিফোনঃ + ৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০২ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcgmdaripur@gmail.com
০৫	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অনুদান প্রাপ্তির আবেদন গ্রহণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	বরাদ্দ প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত তারিখের মধ্যে আবেদন করতে হবে ২। নির্ধারিত আবেদন ফরমে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে ৩। জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-১কপি	১. নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে। অথবা www.moca.gov.bd	১০(দশ) টাকার ১টি রেভিনিউ স্ট্যাম্প	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০ acgeneralmadaripur@gmail.co m	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৬ টেলিফোনঃ + ৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০২ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcgmdaripur@gmail.com
০৬	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রদান	বরাদ্দ প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত তারিখের মধ্যে আবেদন করতে হবে ২। নির্ধারিত আবেদন ফরমে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে ৩। জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি-১কপি	১. নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে। অথবা www.moysports.gov. bd	১০(দশ) টাকার ১টি রেভিনিউ স্ট্যাম্প	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০ acgeneralmadaripur@gmail.co m	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৬ টেলিফোনঃ + ৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০২ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcgmdaripur@gmail.com
০৭	মহামান্য রাষ্ট্রপতি প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	০৭ কার্যদিবস	১। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটো কপি, ২। জাতীয় পরিচয়পত্র/ নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। পাসপোর্ট সাইজের	সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	১০(দশ) টাকার ১টি রেভিনিউ স্ট্যাম্প	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০ acgeneralmadaripur@gmail.co	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৬ টেলিফোনঃ + ৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০২ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বচো সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাজগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
			রজিন ছবি-১কপি			m	adcgmadaripur@gmail.com
০৮	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আওতায় জনগণের চাহিত তথ্য প্রদান।	২০ (বিশ) কার্যদিবস	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত ফরমে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট লিখিত ভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই - মেইলে অনুরোধ করতে পারবেন। নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০ acgeneralmadaripur@gmail.co m	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৬ টেলিফোনঃ + ৮৮০২৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৯৫৮০৫৫৬০২ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcgmadaripur@gmail.com
০৯	পবিত্র হজ গমনেচ্ছু হজযাত্রীদের সেবা প্রদান	ধর্মমন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। নির্ধারিত নিবন্ধন ফরম ২। ব্যাংক জমা রশিদ	-	-	-	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৬ টেলিফোনঃ + ৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০২ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcgmadaripur@gmail.com
১০	বৈদেশিক কর্মসংস্থানের জন্য বিদেশ ভ্রমণে স্থানীয় জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ	-	-	-	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার (প্রবাসী কল্যাণ সেল), মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০	জেলা প্রশাসক, মাদারীপুর রুম নং-২০২ জেলা কোড-৫৪০০ টেলিফোনঃ +৮৮০২৪৭৮৮১০৭৭৭ মোবা: +৮৮০১৯৫৮০৫৫৬০০ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ dcmadaripur@mopa.gov.bd
১১	বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও সম্পর্কে উদ্বুদ্ধকরণে উপজেলা প্রশাসন, ইউনিয়ন পরিষদ, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, স্থানীয় এনজিও, সিভিল সোসাইটি এবং অন্যান্য সেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানকে সম্পৃক্ত করণ।	-	-	-	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার (প্রবাসী কল্যাণ সেল), মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০	জেলা প্রশাসক, মাদারীপুর রুম নং-২০২ জেলা কোড-৫৪০০ টেলিফোনঃ +৮৮০২৪৭৮৮১০৭৭৭ মোবা: +৮৮০১৯৫৮০৫৫৬০০ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ dcmadaripur@mopa.gov.bd
১২	প্রবাসীদের বিভিন্ন অভিযোগ অন্যান্য বিষয়াদি সংক্রান্ত	-	-	-	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার (প্রবাসী কল্যাণ সেল), মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০	জেলা প্রশাসক, মাদারীপুর রুম নং-২০২, জেলা কোড-৫৪০০ টেলিফোনঃ +৮৮০২৪৭৮৮১০৭৭৭ মোবা: +৮৮০১৯৫৮০৫৫৬০০ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ dcmadaripur@mopa.gov.bd

অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বচ্চো সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাজগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
১৩	বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ/স্থায়ী অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রতি অর্থ বছরে জেলা যাচাই-বাছাই কমিটির ০৩ টি সভা অনুষ্ঠিত হয়। সর্বশেষ সভা মার্চ মাসে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় প্রাপ্ত আবেদনপত্র যাচাই বাছাই পূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়	১। কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রাপ্তির ফরমে আবেদন ২। মৃত্যু সনদ ৩। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি সত্যায়িত ৪। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি সত্যায়িত ৫। নন-ম্যারেজ সার্টিফিকেট ৬। এস,এস,সি সনদ ফটোকপি সত্যায়িত ৭। সার্ভিস বুকের ফটোকপি সত্যায়িত ৮। ক্ষমতা পত্র ৯। চাকুরী স্থায়ীকরণের চিঠি ১০। রাজস্বভুক্ত কর্মচারী কিনা তার প্রত্যয়ন পত্র	১. নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে। অথবা www.mopa.gov.bd	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০ acgeneralmadaripur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৬ টেলিফোনঃ +৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০২ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcgmadaripur@gmail.com

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বচ্চো সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাজগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
১৪	মসজিদ/মন্দির/ধর্মীয় উপাসনালয়ের সংস্কার/ মেরামত/পুনর্বাসনের ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ	বরাদ্দ প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে আবেদন করতে হবে। ২। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটো কপি ৩। সভাপতি/সম্পাদককে চেক গ্রহণের ক্ষমতা প্রদান সংক্রান্ত কার্যবিবরণীর সত্যায়িত ফটোকপি ৪। সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি রশ্মি ছবি	১. নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে। অথবা www.moa.gov.bd	১০(দশ) টাকার ১টি রেভিনিউ স্ট্যাম্প	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০ acgeneralmadaripur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৬ টেলিফোনঃ +৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০২ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcgmadaripur@gmail.com
১৫	এনজিও কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রত্যয়ন	১৫ (পনের) কার্যদিবস	১। এনজিও ব্যুরো/সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ২। অনুমোদিত এফডি-৬	১. নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে।	ফি/চার্জ মুক্ত	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-২০৫ জেলা কোড-৫৪০০ acgeneralmadaripur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-৩০৯ টেলিফোনঃ + ৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০৬ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcdevmadaripur@gmail.com
১৬	বেসরকারি সংস্থার সেবা প্রদান তদারকিসহ তাদের বিভিন্ন সমস্যা সমাধান	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে	-	-	প্রয়োজ্য নহে	সহকারী কমিশনার (এনজিও সেল), মাদারীপুর	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-৩০৯ টেলিফোনঃ + ৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০৬ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcdevmadaripur@gmail.com
১৭	ট্রাভেলস এজেন্সির সনদ প্রদানের নিমিত্ত প্রতিবেদন অনলাইনে প্রদান	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	১। যথাযথভাবে পূরণকৃত নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে আবেদন; ২। অনলাইনে আবেদন ফরমের সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র দাখিলঃ (ক) আবেদন ফি বাবদ	প্রবাসী কল্যাণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে	প্রয়োজ্য নহে	সহকারী কমিশনার (পর্যটন সেল), মাদারীপুর রুম নং- ২০৫ জেলা কোড-৫৪০০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর রুম নং-৩০৯ টেলিফোনঃ + ৮৮০২-৪৭৮৮১০৩৭৫ মোবা: +৮৮০১৩৩৪৯১৯৮০৬ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ adcdevmadaripur@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বমোট সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
			৫,০০০/- টাকার ট্রেজারি চালানের মূলকপি; (খ) হালনাগাদ ট্রেডলাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি; (গ) টিআইএন সনদ এর সত্যায়িত অনুলিপি; (ঘ) ব্যবসায়িক ঠিকানার সমর্থনে হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের রশিদ/বাড়ি ভাড়ার চুক্তিপত্র ও ভাড়া পরিশোধের রশিদ; (ঙ) কোম্পানি হইলে, মোমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন, আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন, এবং সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশনের সত্যায়িত অনুলিপি; অথবা অংশীদারী প্রতিষ্ঠান হলে অংশীদারী চুক্তিপত্র। (চ) ৩০০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্টাম্প হলফনামা; (ছ) ন্যূনতম ১০ (দশ) লক্ষ টাকা স্থিতির ব্যাংক সার্টিফিকেট; (জ) অফিসের ছবি (ঝ) রেজিস্ট্রেশন ফি ও ভ্যাট জমার ট্রেজারি চালানের মূল কপি।				

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বস্ব সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
১৮	ট্রাভেলস এজেন্সির নবায়নের প্রতিবেদন অনলাইনে প্রদান	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	১। যথাযথভাবে পূরণকৃত নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে আবেদন; ২। অনলাইনে আবেদন ফরমের সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র দাখিলঃ (ক) আবেদন ফি জমার ট্রেজারি চালানের মূল কপি; (খ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি; (গ) হালনাগাদ আয়কর পরিশোধ প্রত্যয়নপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি; (ঘ) ব্যবসায়িক ঠিকানার সমর্থনে হালনাগাদ হোল্ডিং ট্যাক্স পরিশোধের রশিদ/ ভাড়া পরিশোধের রশিদ; (ঙ) লিমিটেড কোম্পানি হলে সিএ ফার্ম কর্তৃক নিরীক্ষিত পূর্ববর্তী তিন বছরের অডিট রিপোর্টের সত্যায়িত অনুলিপি; (চ) ন্যূনতম ১০ (দশ) লক্ষ টাকা স্থিতির ব্যাংক সার্টিফিকেট; (ছ) ৩০০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে নির্ধারিত হলফনামা, (জ) বার্ষিক ন্যূনতম ৫০,০০,০০০/- (পঞ্চাশ লক্ষ) (বিগত তিন বছরে ১ কোটি ৫০ লক্ষ) টাকার ব্যবসায়িক লেন-দেন সংক্রান্ত প্রমাণপত্র; (ঝ) নিবন্ধন সনদের অনুলিপি; (ঞ) নবায়ন ফি ও ভ্যাট জমার ট্রেজারি চালানের মূল কপি;	প্রবাসী কল্যাণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে	প্রযোজ্য নহে	সহকারী কমিশনার (পর্যটন সেল), মাদারীপুর রুম নং- ২০৫ জেলা কোড-৫৪০০	জেলা প্রশাসক, মাদারীপুর রুম নং-২০২ জেলা কোড-৫৪০০ টেলিফোনঃ +৮৮০২৪৭৮৮১০৭৭৭ মোবা: +৮৮০১৭২৬৬০৪২২২ +৮৮০১৭৩৩৩৫১৪০১ ফ্যাক্স: +৮৮০৬৬১-৬২২৭৪ dcmadaripur@mopa.gov.bd

