



“প্রবাসীর অধিকার—আমাদের অঙ্গীকার
বৈষম্যহীন বাংলাদেশ, আমাদের সবার।”



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস
জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো (BMET)
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
সদর উপজেলা পরিষদের বিপরীতে, হাজীপাড়া, ঠাকুরগাঁও
bmet.thakurgaon.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizens Charter)

১. ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision):

নিরাপদ, মানসম্মত ও মর্যাদাপূর্ণ অভিবাসন এবং অভিবাসী কর্মীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ।

অভিলক্ষ্য (Mission) :

সুষ্ঠু অভিবাসন ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মক্ষম জনগোষ্ঠীর নিবন্ধন; ব্যাপক প্রচার-প্রচারণার মাধ্যমে নিরাপদ, নিয়মতান্ত্রিক ও দায়িত্বশীল অভিবাসন সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি; কর্মীর দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণে উদ্বুদ্ধকরণ এবং প্রবাসী কর্মী ও তার পরিবারের স্বার্থ রক্ষা, কল্যাণ ও অধিকার নিশ্চিত করা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

২.১ নাগরিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা
১	বিএমইটি'র ডাটাবেজে বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের নাম নিবন্ধন ও ফিঞ্জারপ্রিন্ট গ্রহণ।	০১(এক) দিন	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন, - পাসপোর্টের ফটোকপি, - সাম্প্রতিক তোলা ১(এক) কপি রজিন ছবি ও ‘প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক’ কর্তৃক ইস্যুকৃত সেবা মূল্য পরিশোধের রশিদ।	আবেদন ফরম বিনামূল্যে ডিইএমও, ঠাকুরগাঁও থেকে সরবরাহ করা হয়। এছাড়া বিএমইটি'র ওয়েবসাইট (www.bmet.gov.bd) থেকেও পাওয়া যায়। অনলাইনে সেবা প্রার্থী নিজে https://employee.oe.gov.bd এ পোর্টাল এর মাধ্যমে বিএমইটি'র নিবন্ধন সম্পন্ন করতে পারবেন।	ই-পাসপোর্টধারীদের সংশ্লিষ্ট ‘প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক’ থেকে ২০০/- টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে রশিদ সংগ্রহ করতে হয়। ডিজিটাল পাসপোর্ট ধারীদের নির্ধারিত ২০০/- টাকা নিবন্ধন ফি বিকাশ/ রকেট/ শিওর ক্যাশের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়।	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৪ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
২	প্রাক-বহির্গমন ওরিয়েন্টেশন (পিডিও) শীগ্রই চালু করা হবে	০৩(তিন) দিন	- অনলাইনের নিবন্ধনের প্রমাণক ও - পাসপোর্টের ফটোকপি। - সাম্প্রতিক তোলা ১(এক) কপি রজিন ছবি - এনআইডি এর ফটোকপি - নিজ/পরিবারের নামে নিবন্ধিত মোবাইল নম্বর	ডিইএমও, ঠাকুরগাঁও থেকে সরাসরি ভর্তি করা হয়। অথবা অনলাইন https://employee.oep.gov.bd এই লিংকের মাধ্যমে ভর্তি হওয়া যায়। তবে https://training.oep.gov.bd এর মাধ্যমে পিডিও এনরোলমেন্ট কার্ড এবং সার্টিফিকেট ডাউনলোড করতে পারবেন।	পাসপোর্ট ধারীদের নির্ধারিত ২০০/- টাকা ভর্তি ফি সোনালী ব্যাংক/বিকাশ/রকেট/শিওর ক্যাশের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়।	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৪ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com
৩	হেল্প ডেস্ক	০১(এক) দিন	যে কোন বিষয়ে	সেবা প্রার্থী নিজ উদ্যোগে তথ্য সংগ্রহ করবে।	বিনামূল্যে	জনাব আজাদ আলী অফিস সহায়ক মোবাইল: ০১৭৮৫৪৬৯০৪৫ ই-মেইল: demothakurgaon@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৪ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com
৪	অনলাইনে ভিসা যাচাই।	০১(এক) দিন	সংশ্লিষ্ট দেশের ভিসা।	সেবা প্রার্থী নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবে।	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৪ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com
৫	রিক্রুটিং এজেন্টের তথ্য যাচাই।	০১(এক) দিন	রিক্রুটিং এজিপির নাম ও লাইসেন্স নম্বর সম্বলিত যেকোন কাগজ।	সেবা প্রার্থী নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবে।	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৪ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com
৬	অভিবাসন সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণ	১৫(পনের) কর্মদিবস	- ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি বা প্রতিনিধি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন, - জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি, - পাসপোর্ট/স্মার্ট কার্ডের ফটোকপি, - অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণক ও ক্ষমতা অর্পণপত্র/প্রতিনিধি মনোনয়ন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	আবেদন ফরম বিনামূল্যে ডিইএমও, ঠাকুরগাঁও থেকে সরবরাহ করা হয়।	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৪ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com

৭	মৃত প্রবাসী কর্মীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া পাওনা/ইন্সুরেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা।	১৫(পনের) কর্মদিবস	- পরিবারের সদস্য সনদ, - দায়মুক্তি সনদ, অজ্ঞীকারনামা ও ক্ষমতা অর্পণমূলক স্ট্যাম্প, - দূতাবাস কর্তৃক ইস্যুকৃত অনাপত্তিপত্র, - ব্যাংক স্টেটমেন্ট/প্রত্যয়নপত্র ও - পরিবারের পত্নীক সদস্যের পাসপোর্ট সাইজের ০২(দুই) কপি রজিন ছবি। ক্ষেত্র বিশেষ ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকায় নির্দেশনা মোতাবেক অতিরিক্ত কাগজপত্র গ্রহণ করা হয়।	কাগজপত্রের নমুনা কপি ডিইএমও, ঠাকুরগাঁও থেকে সরবরাহ করা হয়। এছাড়া, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ডের ওয়েব সাইট (www.wewb.gov.bd) থেকেও পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে		
৮	প্রবাসী কর্মীর দেশে/বিদেশে লাশ দাফনের বিষয়ে সহায়তা প্রদান।	০৩(তিন) কর্মদিবস	- মৃতের পরিবার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন, - আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি - মৃতের পাসপোর্ট/স্মার্ট কার্ডের কপি ও - মৃত্যুসনদ।	কাগজপত্রের নমুনা কপি ডিইএমও, ঠাকুরগাঁও থেকে সরবরাহ করা হয়।	বিনামূল্যে		
৯	বিদেশ ফেরত (ছয় মাসের মধ্যে) মৃত কর্মীর আর্থিক অনুদান প্রাপ্তিতে সহায়তা	০৩(তিন) কর্মদিবস	- কর্মীর আবেদন, - পাসপোর্ট/স্মার্ট কার্ডের ফটোকপি, - মৃত্যুসনদ ও - বিদেশ গমনের ছয় মাসের মধ্যে ফেরত আসার প্রমাণক।	কাগজপত্রের নমুনা কপি ডিইএমও, ঠাকুরগাঁও থেকে সরবরাহ করা হয়।	বিনামূল্যে		
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১০	বিদেশ ফেরত অসুস্থ কর্মীর আর্থিক অনুদান প্রাপ্তিতে সহায়তা	০৩(তিন) কর্মদিবস	- কর্মীর আবেদন, - পাসপোর্ট/স্মার্ট কার্ডের ফটোকপি ও - ডাক্তারি সনদ বা অসুস্থতার প্রমাণক।	কাগজপত্রের নমুনা কপি ডিইএমও, ঠাকুরগাঁও থেকে সরবরাহ করা হয়।	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর)	জনাব মোঃ মনজুরুল হক জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
১১	বিদেশ ফেরত কর্মীর বীমা সুবিধা প্রাপ্তিতে সহায়তা	০৩(তিন) কর্মদিবস	- কর্মীর আবেদন, - পাসপোর্ট/স্মার্ট কার্ডের ফটোকপি ও - বিদেশ গমনের ছয় মাসের মধ্যে ফেরত আসার প্রমাণক।	কাগজপত্রের নমুনা কপি ডিইএমও, ঠাকুরগাঁও থেকে সরবরাহ করা হয়।	বিনামূল্যে	মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gmail.com	মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৪ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com

১২	ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক ইস্যুকৃত শিক্ষাবৃত্তি ও প্রতিবন্ধী ভাতার চেক বিতরণ	০১(এক) দিন	☛ জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি অথবা ☛ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ইস্যুকৃত ছবিযুক্ত আইডি কার্ডের ফটোকপি (মূল কপি সাথে আনতে হবে) বা প্রত্যয়নপত্র ও ☛ সদ্য তোল পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি ছবি। চেক বিতরণের সময় নির্দিষ্ট নম্বরের মোবাইল এবং অভিভাবক বা ০১ জন সাক্ষীসহ চেক গ্রহণকারীকে (যে ব্যক্তির নামে ইস্যু করা হয়েছে) উপস্থিত হতে হবে।	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ডের ওয়েব সাইট (www.wewb.gov.bd) এর মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে। কেবলমাত্র ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড থেকে ইস্যুকৃত চেকই ডিইএমও, ঠাকুরগাঁও থেকে বিতরণ করা হয়।	বিনামূল্যে		
১৩	বিদেশ গমনের উদ্দেশ্যে নিবন্ধনকৃত কর্মীর কাউন্সেলিং	০১(এক) দিন	☛ বিএমইটির'র ডাটাবেজে নিবন্ধনের প্রমাণক	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, ঠাকুরগাঁও	বিনামূল্যে		
১৪	তথ্য প্রদানের সহায়তা (ব্যক্তি কর্তৃক চাহিত)	০৩(তিন) কর্মদিবস	☛ নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	ডিইএমও, ঠাকুরগাঁও'র ওয়েবসাইট (bmet.thakurgaon.gov.bd)	বিনামূল্যে		

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১	জনসচেতনতামূলক কার্যক্রম পরিচালনা	নিয়মিত কার্যক্রম	পোস্টার, পুস্তিকা, হ্যান্ডবিল, লিফলেট ইত্যাদি। এছাড়া, বিএমইটি থেকে প্রাপ্ত অভিবাসন সংক্রান্ত প্রচারমূলক বিষয়াদি।	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, ঠাকুরগাঁও	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৮ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com
২	অভিবাসন সংক্রান্ত অভিযোগ তদন্ত	১৫(পনের) কর্মদিবস	➤ ক্ষতিগ্রস্থ ব্যক্তি বা প্রতিনিধি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন, ➤ জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি, ➤ পাসপোর্ট/স্মার্ট কার্ডের ফটোকপি, ➤ অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণক ও ➤ ক্ষমতা অর্পণপত্র/প্রতিনিধি মনোনয়ন পত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	সেবা প্রার্থী নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবে।	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৮ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com	মহাপরিচালক জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো, ৮৯/২ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮ ০২৪৯৩৪৯৯২৫ ই-মেইল: dg@bmet.gov.bd
৩	তথ্য প্রদানে সহায়তা (বিভিন্ন সরকারি দপ্তরে)	০৩(তিন) কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট দাপ্তরিক পত্রের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে তথ্য প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৮ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com
৪	জেলা প্রশাসন, উপজেলা প্রশাসন ও অন্যান্য সরকারি দপ্তরের সাথে সমন্বয়	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট দাপ্তরিক পত্র।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৮ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com
৫	অভিবাসন কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত এনজিও'র সাথে সমন্বয়	০৩(তিন) কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট এনজিও'র পত্র।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর)	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

২.৩ আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১	ছুটি অনুমোদন	০৩(তিন) কর্মদিবস	- ছুটির কারণ ও তারিখ উল্লেখপূর্বক আবেদন ও - ছুটির হিসাব।	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, ঠাকুরগাঁও	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৮ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com
২	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ণ	০৩(তিন) কর্মদিবস	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন, - ছুটির হিসাব, - সর্বশেষ ছুটির আদেশ ও বিধিমোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, ঠাকুরগাঁও	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৮ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com
৩	বদলীর আবেদন অগ্রায়ণ	০৩(তিন) কর্মদিবস	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও - সর্বশেষ বদলীর আদেশ।	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, ঠাকুরগাঁও	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৮ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com
৪	জিপিএফ অগ্রিমের আবেদন অগ্রায়ণ	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন, - জিপিএফ হিসাব স্লিপ ও - সর্বশেষ বেতন বিবরণী	- হিসাবরক্ষণ অফিস, - ডিইএমও, ঠাকুরগাঁও	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৮ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com
৫	অবসরউত্তর ছুটি ও লামগ্রান্টের আবেদন অগ্রায়ণ	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন, - মূল সার্ভিস বই/চাকরির খতিয়ান, - নিয়োগপত্রের ফটোকপি,	- হিসাবরক্ষণ অফিস, - ডিইএমও,	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহমেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর)	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

			- চাকরি স্থায়ীকরণ আদেশের ফটোকপি, - সর্বশেষ তিন বছর কর্মরত প্রতিষ্ঠানের না-দাবী প্রত্যয়নপত্র, - আদালত/বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র, - জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ও - বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	ঠাকুরগাঁও		মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৪ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com
৬	পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ণ	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	- নির্ধারিত পেনশন ফরমে আবেদন, - অবসর ও পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরীর ফটোকপি, - প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ইএলপিসি) - প্রাপ্ত পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারের ঘোষণাপত্র, - জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি, - নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ, - না-দাবী প্রত্যয়নপত্র, - পাসপোর্ট সাইজের ছবি, - মূল সার্ভিস বই/চাকরির খতিয়ান ও - বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	- হিসাবরক্ষণ অফিস, - ডিইএমও, - ঠাকুরগাঁও।	বিনামূল্যে	জনাব হেলাল আহম্মেদ (অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৩৯২৯৮০৫৯ ই-মেইল: helalahamed598@gamil.com	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৪ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com

৩. প্রয়োজনীয় অফিস, ঠিকানা ও ওয়েবলিংক:

- ৩.১ প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
 প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ৭১-৭২ পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড, ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা।
 ওয়েবসাইট: www.probashi.gov.bd, ফোন: +৮৮ ০২ ৪১০১৩০৪৪৪, ই-মেইল: secretary@probashi.gov.bd
- ৩.২ জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো
 ৮৯/২ কাকরাইল, ঢাকা।
 ওয়েবসাইট: www.bmet.gov.bd, ফোন: +৮৮ ০২ ৪৯৩৪৯৯২৫, ই-মেইল: dg@bmet.gov.bd
- ৩.৩ ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড
 প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ৭১-৭২ পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড, ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা।
 ওয়েবসাইট: www.wewb.gov.bd, ফোন: +৮৮ ০২ ৪৮৩১৮২০৪, ই-মেইল: dg@wewb.gov.bd
- ৩.৪ বাংলাদেশ ওভারসিজ এমপ্লয়মেন্ট সার্ভিসেস লিমিটেড (বোয়েসেল)
 প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ৭১-৭২ পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড, ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা।
 ওয়েবসাইট: www.boesl.gov.bd, ফোন: +৮৮ ০২ ৪৮৩১২৭৯৬, ই-মেইল: md@boesl.gov.bd
- ৩.৫ বাংলাদেশ এসোসিয়েশন অব ইন্টারন্যাশনাল রিক্রুটিং এজেন্সিস্ (বায়রা)

১৩০ নিউ ইস্কাটন রোড, ঢাকা-১০০০।

ওয়েবসাইট: www.baira.org.bd, ফোন: +৮৮ ০২ ৪১০৩২১৩৬-৩৮, ই-মেইল: baira১৯৮৪@gmail.com, info@baira.org.bd

৪. সেবা গ্রহীতার কাছে ডিইএমও, ঠাকুরগাঁও'র প্রত্যাশা

- ➔ স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান,
- ➔ যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা,
- ➔ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল ম্যাসেজ বা ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা,
- ➔ সাক্ষ্যাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বে উপস্থিত থাকা ও
- ➔ অনাবশ্যক ফোন/তদবির থেকে বিরত থাকা।

৫. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট থেকে কাঙ্ক্ষিত সেবা না পেলে বা অসন্তুষ্ট হলে উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তার নিকট নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করতে হবে:

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির ঠিকানা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১৩৭১১০৮৪ ই-মেইল: ad.demothakurgaon@gmail.com	৩০(ত্রিশ) কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	মহাপরিচালক জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ৮৯/২ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮ ০২ ৪৯৩৪৯৯২৫ ই-মেইল: dg@bmet.gov.bd	৪৫(পঁয়তাল্লিশ) কর্মদিবস