

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রক -এর কার্যালয়
আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.cca.gov.bd

সিটিজেনস চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ নিরাপদ তথ্য প্রযুক্তির বিকাশ।

মিশনঃ ডিজিটাল স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রবর্তনের মাধ্যমে নিরাপদ তথ্য আদান প্রদান নিশ্চিতকরণ এবং সাইবার অপরাধ দূরীকরণে জাতীয় ও আঞ্চলিক যৌথ উদ্যোগ প্রতিষ্ঠা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা:

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|--------|--|--|---|-----------------------------------|-----------------------------|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | ডিজিটাল স্বাক্ষর ও ই-সাইন সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান | ই-মেইল, টেলিফোন অথবা শশরীরে এবং myGov প্ল্যাটফর্মে | সিসিএ কার্যালয় www.cca.gov.bd এবং myGov প্ল্যাটফর্ম https://www.mygov.bd/service/s/info?id=BDGS-1640153723 | বিনামূল্যে | ০৩ (তিন) কার্যদিবস | ১. কাজী শোয়েব মোহাম্মদ সহকারী নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) আইটি সিকিউরিটি মোবাইলঃ +৮৮০ ১৮১ ৪৯৭ ৬০০১ ই-মেইল: kazi.shoait@cca.gov.bd |
| ২. | সাইবার মামলার তদন্ত | তদন্ত রিপোর্ট প্রদান | সাইবার ট্রাইবুনাল কর্তৃক যাচিত মতে | সাইবার ট্রাইবুনালে কোর্ট ফি আবেদন | ট্রাইবুনাল কর্তৃক নির্ধারিত | ১. জনাব এস এম মুনীর উদ্দিন উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সাইবার অপরাধ ও নিরাপত্তা ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১ ৬৪৭৪৫৮ ই-মেইল: munir.uddin@ictd.gov.bd |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|------------|---------------------------------------|--|
| ৩. | ডিজিটাল সিগনেচার সার্টিফিকেট ডেকার/ ডিজিটাল সিগনেচারের সত্যতা যাচাই | অনলাইন | সিসিএ ওয়েবসাইট https://disigisgchecker.cca.gov. bd/ | বিনামূল্যে | তাৎক্ষণিক | ১. জনাব এস এম মুনীর উদ্দিন উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) আইসিটি ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১২ ৬৪৭৪৫৮ ই-মেইল: munir.uddin@ictd.gov.bd ২. জনাব মোঃ হাসান মনসুর সরকারী প্রোগ্রামার (ওয়েব প্রযুক্তি) মোবাইলঃ +৮৮০ ১৭২ ৫৩২ ৬৫৯৩ ই-মেইলঃ hasan.monsur@cca.gov.bd জনাব শামীম আহমেদ ভূঁইয়া তদন্ত কর্মকর্তা (আইন) ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭২ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৫২৫ ২১১৫৪৮ ই-মেইলঃ shameem.ahmed@cca.gov.bd |
| ৪. | ডিজিটাল ফরেনসিক রিপোর্ট | ল্যাব রিপোর্ট | সাইবার ট্রাইবুনাল কর্তৃক যাচিত মতে | বিনামূল্যে | সাইবার ট্রাইবুনাল কর্তৃক নির্ধারিত | ১. জনাব মোঃ খালেদ হোসেন চৌধুরী আইন কর্মকর্তা (আইন) ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭১ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১০ ৩৫৮৬৯৯ ই-মেইল: khaled.hossain@cca.gov.bd ২. জনাব মোঃ হাসান মনসুর সরকারী প্রোগ্রামার (ওয়েব প্রযুক্তি) মোবাইলঃ +৮৮০ ১৭২ ৫৩২ ৬৫৯৩ ই-মেইলঃ hasan.monsur@cca.gov.bd |
| ৫. | সাইবার হারবারনির ক্ষেত্রে পরামর্শ প্রদান | ই-মেইল, টেলিফোন অথবা সশরীরে নির্ধারিত ফর্মে | সিসিএ কার্যালয় www.cca.gov.bd info@cca.gov.bd konnakotha.cca.gov.bd www.facebook.com/ccabangladesh | বিনামূল্যে | ৩ কার্যদিবস | ১. জনাব শামীম আহমেদ ভূঁইয়া তদন্ত কর্মকর্তা(আইন) ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭২ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৫২৫ ২১১৫৪৮ ই-মেইলঃ shameem.ahmed@cca.gov.bd |
| ৬. | কম্পিউটার ইনসিডেন্ট রেসপন্স টিম এর মাধ্যমে CA প্রতিষ্ঠানসমূহে ও ডিজিটাল স্বাক্ষর ব্যবহারের ক্ষেত্রে সংঘটিত সাইবার অপরাধের উৎস চিহ্নিতকরণ এবং তথ্য | পরিদর্শন/পর্যবেক্ষণ ও প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে | সিসিএ কার্যালয় www.cca.gov.bd | বিনামূল্যে | ১৪ (চৌদ্দ) কর্ম দিবস | |

| | | | | | | | |
|---|-----------|---|------------|----------------------|--|--|---|
| উপাত্ত সংগ্রহ এবং কারিগরী বিশ্লেষণ | | | | | | | ২. জনাব মনিরা খাতুন তদন্ত কর্মকর্তা - ১ (ইমার্জেন্সি রেসপন্স) মোবাইলঃ +৮৮০ ১৭৪ ৫৭৩ ৫৮৯৮ ই-মেইলঃ monira.khatun@cca.gov.bd |
| সিসিএ কার্যালয়ের সকল তথ্য নিয়মিত ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইট | সিসিএ কার্যালয়ের ওয়েবসাইট www.cca.gov.bd | বিনামূল্যে | ৩ (তিন) কর্ম দিবস | | | ৩. জনাব মোঃ বনিআমিন তদন্ত কর্মকর্তা - ২ (ইমার্জেন্সি রেসপন্স) মোবাইলঃ +৮৮০ ১৭৯ ৭২৬ ৩৯৯০ ই-মেইলঃ boni.amin@cca.gov.bd জনাব কাজী মোঃ মোহাম্মদ সহকারী প্রোগ্রামার (ডাটাবেজ) মোবাইলঃ +৮৮ ০১৮১৪ ৯৭৬০০১ ই-মেইলঃ kazi.shoahib@cca.gov.bd |

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্র: নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|--|--|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | সিএ লাইসেন্স প্রদান | পত্র মাধ্যমে লাইসেন্স প্রদান এবং সিডি (ফ্লোচার্ট ও আবেদন ফর্ম) | সিসিএ কার্যালয় www.cca.gov.bd চেকলিষ্ট | সিএ বিধিমালা-২০১০ এবং সরকারি পরিপত্র অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য (২৫,০০০ টাকা) | ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস বা ০৬ (ছয়) সপ্তাহ (সিএ বিধিমালা-২০১০) | ১. জনাব এস এম মুনীর উদ্দিন উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১২ ৬৪৭৪৫৮ ই-মেইল: munir.uddin@ictd.gov.bd |
| ২. | সিএ লাইসেন্স নবায়ন | পত্র মাধ্যমে লাইসেন্স প্রদান এবং সিডি (ফ্লোচার্ট) | সিসিএ কার্যালয় www.cca.gov.bd | সিএ বিধিমালা-২০১০ এবং সরকারি পরিপত্র অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য (১০,০০০ টাকা) | ৬০ (ষাট) দিন (সিএ বিধিমালা-২০১০) | ১. জনাব এস এম মুনীর উদ্দিন উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১২ ৬৪৭৪৫৮ ই-মেইল: munir.uddin@ictd.gov.bd |
| ৩. | সিএ লাইসেন্স বাতিল/স্থগিত বিষয়ক কার্যক্রম | প্রাপ্ত অভিযোগের ভিত্তিতে | সিসিএ কার্যালয় www.cca.gov.bd | বিনামূল্যে | ৬০ (ষাট) দিন (সিএ বিধিমালা-২০১০) | ১. জনাব এস এম মুনীর উদ্দিন উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১২ ৬৪৭৪৫৮ ই-মেইল: munir.uddin@ictd.gov.bd |

| | | | | | | |
|----|---|--|---|--|---|--|
| ৪. | সিএ অডিটর নিয়োগ ও সিএ অডিট কার্যক্রম | নিয়োগ পত্র (আবেদন ফর্ম) | সিএ কার্যালয় www.cca.gov.bd | নতুন নিয়োগের ক্ষেত্রে ৫৮০০ টাকা এবং বাতিল এর ক্ষেত্রে ২০০০ টাকা | ৬০ (ষাট) কর্মদিবস | জনাব মোঃ খালেদ হোসেন চৌধুরী সহকারী নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অর্থ ও প্রশাসন ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭১ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১০ ৩৫৮৬৯৯ ই-মেইল: khaleed.hossain@cca.gov.bd |
| ৫. | ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট বিতরণের লিষ্ট হালনাগাদ | বাংলাদেশ রুট সিএ সার্টিফিকেশন অনুশীলন বিবৃতি, ২০২৩ অনুযায়ী | www.cca.gov.bd http://chl.cca.gov.bd/ | বিনামূল্যে | ১৮০ দিন (বাংলাদেশ রুট সিএ সার্টিফিকেশন অনুশীলন বিবৃতি, ২০২০) | ১. জনাব এস এম মুনীর উদ্দিন উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) আইসিটি ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১২ ৬৪৭৪৫৮ ই-মেইল: munir.uddin@ictd.gov.bd |
| ৬. | সার্টিফাইং অথরিটির ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট সাইনিং রিকোর্ডেবল অনুমোদন | ডিজিটাল স্বাক্ষর ডিজিটাল স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রদান | www.cca.gov.bd | বিনামূল্যে | ০৭ (সাত) কর্মদিবস | ১. কাজী শোভের মোহাম্মদ সহকারী নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) আইসিটি সিকিউরিটি মোবাইলঃ +৮৮০ ১৮২ ৪৯৭ ৬০০১ ই-মেইল: kazi.shoaitb@cca.gov.bd |
| ৭. | সিএ সংক্রান্ত অন্যান্য প্রযুক্তিগত কার্যক্রম | ডিজিটাল স্বাক্ষর ইন্টার-অপারেবিলিটি নির্দেশিকা, ২০২১ এবং বাংলাদেশ রুট সিএ সার্টিফিকেশন অনুশীলন বিবৃতি, ২০২০ অনুযায়ী | সিএ কার্যালয় www.cca.gov.bd | বিনামূল্যে | ০৭ (সাত) কর্মদিবস | |





২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্র: নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|---|---|--|-------------------------------|--------------------------|--|
| ১. | ছুটি সংক্রান্ত বিষয় | (৩) আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষ | (৪) ১) অনলাইনের মাধ্যমে https://leave.ceg.gov.bd ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) | (৫) বিনামূল্যে | (৬) ০৩ (তিন) কর্ম দিবস | (৭) ১. জনাব এস এম মুনীর উদ্দিন উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১২ ৬৪৭৪৫৮ ই-মেইল: munir.uddin@ictd.gov.bd |
| ২. | সাধারণ ভবিষ্যত তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি | ক) আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়। | ১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯, গেজেটেড/নন-গেজেটেড)। ২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী(প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) (মূল কপি, মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতসোপাণ)। | বিনামূল্যে | ০৫ (পাঁচ) কর্ম দিবস | ২. জনাব মোঃ খালেদ হোসেন চৌধুরী সহকারী নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) অর্থ ও প্রশাসন ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭১ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১০ ৩৫৮৬৯৯ মেইল: khaled.hossain@cca.gov.bd |
| ৩. | ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী নিয়োগ | ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রিকা/ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ খ) আবেদন প্রাপ্তির পর যোগ্য প্রার্থীদের নিয়োগ পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়া সাপেক্ষে নিয়োগ কমিটি কর্তৃক | ১) সাদা কাগজে জন প্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন। ২) ট্রেজারি চালান (১০০/- টাকা ৩য় শ্রেণির ক্ষেত্রে, ৫০/- টাকা ৪র্থ শ্রেণির ক্ষেত্রে)। ৩) সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের সত্যায়িত ফটোকপি। ৪) নাগরিকত্ব সনদ। ৫) পাসপোর্ট সাইজের ছবি-৩ | বিনামূল্যে | ১২০ (একশত বিশ) কর্ম দিবস | |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|------------|--|--|
| | | সুপারিশ করা হয়। গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের পুত্রতা অনুমোদনক্রমে গুলিশ তেরিফিকেশন, মুক্তিযোদ্ধা সনদ যাচাই প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) | কপি। | | | |
| ৪. | ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর চাকুরী স্থায়ীকরণ | ক) আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। খ) নিয়োগ পত্র প্রদান। | ১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র। ২) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (পেদোমতির ক্ষেত্রে ০২ বছর এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ০২ বছরের এসিআর)। | বিনামূল্যে | ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্যদিবস খ) দ্বিতীয় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কার্যদিবস | |
| ৫. | দরপত্র মূল্যায়ন কমিটিসহ বিভিন্ন প্রকার কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন | আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষ | আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষ | বিনামূল্যে | ০৫ (পাঁচ) কর্ম দিবস | |
| ৬. | গৃহনির্মাণ/গৃহমেরামত/স্মার্টার সাইকেল/কম্পিউটার/বাইসাইকেল ক্রয়ের নিমিত্ত অগ্রিম ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত বিষয়াদি | ক) আবেদন পাওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি। | ১) সাদা কাগজে আবেদন। ২) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র। ৩) ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা। ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ। | বিনামূল্যে | ১৫ (পনেরো) কর্ম দিবস | |
| ৭. | বাজেট কাঠামো | আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষ | বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ও প্রকাশ | বিনামূল্যে | বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়সীমা | |



| | | | | | | |
|----|--|------------------------|-----------------------------|------------|--|--|
| b. | দত্তরের সম্পদ সংগ্রহ ও ক্রয়ের জন্য দরপত্র/কোটেশন আহবান ও প্রচার | আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষ | সংশ্লিষ্ট শাখার চাহিদা পত্র | বিনামূল্যে | পিপিআর ২০০৮ মোতাবেক | |
| ৯. | বিভিন্ন বিল পরিশোধ | আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষ | সংশ্লিষ্ট শাখার চাহিদা পত্র | বিনামূল্যে | এজি-তে বিল উপস্থাপনের জন্য ১৫ (পনেরো) কর্মদিবস | |

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

| | |
|--------|---|
| ক্রমিক | প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয় |
| ১. | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান |
| ২. | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা |
| ৩. | ডিজিটাল স্বাক্ষর ব্যবহার করে অনলাইনে আপনার তথ্য ও লেনদেনের নিরাপত্তা নিশ্চিত করুন |
| ৪. | প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/হটমাইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা |
| ৫. | সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা |
| ৬. | অনাবশ্যক ফোন/ভদবির না করা |
| ৭. | প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা |
| ৮ | সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা |

৪) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্র. নং | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|---------|---|--|---|---------------------|
| ১. | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে |  অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) | অভিযোগ নিষ্পত্তি (GRS) ফোকাল পয়েন্টঃ (অনিক) ১. জনাব এস এম মুনীর উদ্দিন উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১২ ৬৪৭৪৫৮ ই-মেইল: munir.uddin@ictd.gov.bd ওয়েবঃ www.ccea.gov.bd | ৩০ কার্যদিবস |
| ২. | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে |  আপিল কর্মকর্তা | আপিল কর্মকর্তাঃ জনাব জোহরা বেগম পদবীঃ যুগ্মসচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-৪১০২৪০৪৩ মোবাইলঃ +৮৮-০১৩২০৩৮৮২৭৫ ই-মেইল: zohra.begum@ictd.gov.bd ওয়েবঃ www.ictd.gov.bd | ২০ কার্যদিবস |
| ৩. | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেন্স | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ | ৬০ কার্যদিবস |

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)