

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রক -এর কার্যালয়  
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ  
আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।  
[www.cca.gov.bd](http://www.cca.gov.bd)

সিটিজেন্স 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 | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)    | (২)                                       | (৩)                                                   | (৪)                                                                                                                                              | (৫)                           | (৬)                    | (৭)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ১.     | ডিজিটাল স্বাক্ষর সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান | ই-মেইল, টেলিফোন অথবা স্ব-শরীরে এবং myGov প্ল্যাটফর্মে | সিসিএ কার্যালয়<br><a href="http://www.cca.gov.bd">www.cca.gov.bd</a><br>এবং myGov প্ল্যাটফর্ম<br><a href="http://www.mygov.bd">www.mygov.bd</a> | বিনামূল্যে                    | ০৩ (তিন) কার্যদিবস     | ১. জনাব লুৎফুন নাহার<br>উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব),<br>(অর্থ, প্রশাসন ও আইন)<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:lutfun277@gmail.com">lutfun277@gmail.com</a><br><br>২. জনাব নাজনীন আক্তার<br>সহকারী প্রকৌশলী (আইটি সিকিউরিটি)<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৬৫<br>ই-মেইল: <a href="mailto:naznin.akhtar@cca.gov.bd">naznin.akhtar@cca.gov.bd</a> |

|    |                                                                                                     |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ২. | সাইবার মামলার তদন্ত                                                                                 | তদন্ত রিপোর্ট প্রদান           | সাইবার ট্রাইব্যুনাল                                                                                                                                                                                                                                                                     | সাইবার ট্রাইব্যুনালে কোর্ট ফি আবেদন | ট্রাইব্যুনাল কর্তৃক নির্ধারিত        | জনাব লুৎফুন নাহার<br>উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সাইবার অপরাধ ও নিরাপত্তা<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:lutfun277@gmail.com">lutfun277@gmail.com</a>                                                                                                                                                                    |
| ৩. | ডিজিটাল ফরেনসিক রিপোর্ট                                                                             | ল্যাব রিপোর্ট                  | সাইবার ট্রাইব্যুনাল                                                                                                                                                                                                                                                                     | বিনামূল্যে                          | সাইবার ট্রাইব্যুনাল কর্তৃক নির্ধারিত | জনাব শামীম আহমেদ ভূঁইয়া<br>তদন্ত কর্মকর্তা (আইন)<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:shameem.ahmed@cca.gov.bd">shameem.ahmed@cca.gov.bd</a>                                                                                                                                                                                         |
| ৪. | সাইবার হযরানির ক্ষেত্রে পরামর্শ প্রদান                                                              | ই-মেইল, টেলিফোন অথবা স্ব-শরীরে | সিসিএ কার্যালয়<br><a href="http://www.cca.gov.bd">www.cca.gov.bd</a><br><a href="mailto:info@cca.gov.bd">info@cca.gov.bd</a><br><a href="http://konnakotha.cca.gov.bd">konnakotha.cca.gov.bd</a><br><a href="http://www.facebook.com/ccabangladesh">www.facebook.com/ccabangladesh</a> | বিনামূল্যে                          | ৩ কার্যদিবস                          | ১. জনাব মোঃ খালেদ হোসেন চৌধুরী<br>আইন কর্মকর্তা (আইন)<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭১<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:khaled.hossain@cca.gov.bd">khaled.hossain@cca.gov.bd</a><br><br>২. জনাব মোঃ হাসান মুনছুর<br>সহকারী প্রোগ্রামার (ওয়েব প্রযুক্তি)<br>ফোনঃ +৮৮০ ১৭২ ৫৩২ ৬৫৯৩<br>ই-মেইলঃ <a href="mailto:hasan.monsur@cca.gov.bd">hasan.monsur@cca.gov.bd</a> |
| ৫. | কম্পিউটার ইনসিডেন্স রেসপন্স টিম এর মাধ্যমে CA প্রতিষ্ঠানসমূহে ও ডিজিটাল স্বাক্ষর ব্যবহারের ক্ষেত্রে | পরিদর্শন/পর্যবেক্ষণ ও জন্মকরণ  | সিসিএ কার্যালয়<br><a href="http://www.cca.gov.bd">www.cca.gov.bd</a>                                                                                                                                                                                                                   | বিনামূল্যে                          | ১৪ (চৌদ্দ) কর্ম দিবস                 | ১. জনাব শামীম আহমেদ ভূঁইয়া<br>তদন্ত কর্মকর্তা<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭২<br>ই-মেইলঃ<br><a href="mailto:shameem.ahmed@cca.gov.bd">shameem.ahmed@cca.gov.bd</a>                                                                                                                                                                                            |

|    |                                                                    |           |                                                                                   |            |                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | সংঘটিত সাইবার<br>অপরাধের উৎস<br>চিহ্নিতকরণ এবং<br>তথ্য উদঘাটন      |           |                                                                                   |            |                   | ২. জনাব মনিরা খাতুন<br>তদন্ত কর্মকর্তা - ১ (ইমার্জেন্সি রেসপন্স)<br>ফোনঃ +৮৮০ ১৭৪ ৫৭৩ ৫৮৯৮<br>ই-মেইলঃ monira.khatun@cca.gov.bd<br>৩. জনাব মোঃ বনিআমিন<br>তদন্ত কর্মকর্তা - ২ (ইমার্জেন্সি রেসপন্স)<br>ফোনঃ +৮৮০ ১৭৯ ৭২৬ ৩৯৯০<br>ই-মেইলঃ boni.amin@cca.gov.bd |
| ৬. | সিসিএ কার্যালয়ের<br>সকল তথ্য নিয়মিত<br>ওয়েবসাইটে<br>হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইট | সিসিএ কার্যালয়ের ওয়েবসাইট<br><a href="http://www.cca.gov.bd">www.cca.gov.bd</a> | বিনামূল্যে | ৩ (তিন) কর্ম দিবস | জনাব কাজী শোয়েব মোহাম্মদ<br>সহকারী প্রোগ্রামার (ডাটাবেজ)<br>মোবাইলঃ ০১৮১৪ ৯৭৬০০১<br>ই-মেইলঃ kazi.shoaib@cca.gov.bd                                                                                                                                          |

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্র: নং | সেবার নাম                                        | সেবা প্রদান পদ্ধতি                       | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান                             | সেবার মূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি                                                                | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                               |
|---------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)     | (২)                                              | (৩)                                      | (৪)                                                                   | (৫)                                                                                             | (৬)                       | (৭)                                                                                                                                        |
| ১.      | সিএ লাইসেন্স প্রদান                              | পত্র মাধ্যমে লাইসেন্স<br>প্রদান এবং সিডি | সিসিএ কার্যালয়<br><a href="http://www.cca.gov.bd">www.cca.gov.bd</a> | সিএ বিধিমালা-২০১০<br>এবং সরকারি পরিপত্র<br>অনুযায়ী নির্ধারিত<br>মূল্য                          | ০৬ (ছয়) সপ্তাহ           | ১. জনাব লুৎফুন নাহার<br>উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব),<br>(অর্থ, প্রশাসন ও আইন)<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০<br>ই-মেইল: lutfun277@gmail.com |
| ২.      | সিএ লাইসেন্স<br>বাতিল/স্থগিত বিষয়ক<br>কার্যক্রম | পত্র মাধ্যম                              | সিসিএ কার্যালয়<br><a href="http://www.cca.gov.bd">www.cca.gov.bd</a> | বিনামূল্যে                                                                                      | ৬০ (ষাট) দিন              | ১. জনাব লুৎফুন নাহার<br>উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব),<br>(অর্থ, প্রশাসন ও আইন)<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০<br>ই-মেইল: lutfun277@gmail.com |
| ৩.      | সিএ অডিটর নিয়োগ ও<br>সিএ অডিট কার্যক্রম         | নিয়োগ পত্র প্রদান                       | সিসিএ কার্যালয়<br><a href="http://www.cca.gov.bd">www.cca.gov.bd</a> | টেন্ডারের মাধ্যমে মূল্য<br>নির্ধারণ এবং সার্টিফাইং<br>অথোরিটি (সিএ) কর্তৃক<br>প্রকৃত অডিট কাজের | ৬০ (ষাট) কর্মদিবস         | জনাব মোঃ খালেদ হোসেন চৌধুরী সহকারী<br>নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অর্থ ও প্রশাসন<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭১                               |

|    |                                                                                        |                                                                                                                                      |                                                                                                                   |                                |                       |                                                                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                        |                                                                                                                                      |                                                                                                                   | উপর ভিত্তি করে মূল্য<br>পরিশোধ |                       | ই-মেইল:<br><a href="mailto:khaled.hossain@cca.gov.bd">khaled.hossain@cca.gov.bd</a>                                                                            |
| ৪. | ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর<br>সার্টিফিকেট<br>রিভোকেশন লিষ্ট<br>হালনাগাদ                      | বাংলাদেশ রুট সিএ<br>সার্টিফিকেশন অনুশীলন<br>বিবৃতি, ২০২০ অনুযায়ী                                                                    | <a href="http://www.cca.gov.bd">www.cca.gov.bd</a><br><a href="http://crl.cca.gov.bd/">http://crl.cca.gov.bd/</a> | বিনামূল্যে                     | ১৮০ দিন               | জনাব লুৎফুন নাহার<br>উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), আইসিটি<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:lutfun277@gmail.com">lutfun277@gmail.com</a> |
| ৫. | সার্টিফাইং অথরিটির<br>ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর<br>সার্টিফিকেট সাইনিং<br>রিকোয়েস্ট অনুমোদন | ডিভাইসের মাধ্যমে<br>ডিজিটাল স্বাক্ষর<br>সার্টিফিকেট প্রদান                                                                           | <a href="http://www.cca.gov.bd">www.cca.gov.bd</a>                                                                | বিনামূল্যে                     | ০৭ (সাত) কর্ম<br>দিবস | জনাব লুৎফুন নাহার<br>উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), আইসিটি<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:lutfun277@gmail.com">lutfun277@gmail.com</a> |
| ৬. | সিএ সংক্রান্ত অন্যান্য<br>প্রযুক্তিগত কার্যক্রম                                        | ডিজিটাল স্বাক্ষর ইন্টার-<br>অপারেবিলিটি<br>নির্দেশিকা, ২০২১ এবং<br>বাংলাদেশ রুট সিএ<br>সার্টিফিকেশন অনুশীলন<br>বিবৃতি, ২০২০ অনুযায়ী | সিসিএ কার্যালয়<br><a href="http://www.cca.gov.bd">www.cca.gov.bd</a>                                             | বিনামূল্যে                     | ০৭ (সাত)কর্মদিবস      | জনাব লুৎফুন নাহার<br>উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), আইসিটি<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:lutfun277@gmail.com">lutfun277@gmail.com</a> |

### ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্র: নং | সেবার নাম                                  | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা   | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                                                                        |
|---------|--------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)     | (২)                                        | (৩)                | (৪)                                          | (৫)                              | (৬)                         | (৭)                                                                                                                                                                                 |
| ১.      | ছুটি সংক্রান্ত বিষয়                       | পত্র মাধ্যম        | সহকারী নিয়ন্ত্রক<br>(অর্থ ও প্রশাসন)        | বিনামূল্যে                       | ০৩ (তিন) কর্ম দিবস          | ১. জনাব লুৎফুন নাহার<br>উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব),<br>(অর্থ, প্রশাসন ও আইন)<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:lutfun277@gmail.com">lutfun277@gmail.com</a> |
| ২.      | সাধারণ ভবিষ্যত তহবিল হতে<br>অগ্রিম মঞ্জুরি | পত্র মাধ্যম        | সহকারী নিয়ন্ত্রক<br>(অর্থ ও প্রশাসন)        | বিনামূল্যে                       | ০৫ (পাঁচ)কর্ম দিবস          |                                                                                                                                                                                     |
| ৩.      | ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী নিয়োগ         | পত্র মাধ্যম        | সহকারী নিয়ন্ত্রক<br>(অর্থ ও প্রশাসন)        | বিনামূল্যে                       | ১২০ (একশত বিশ)<br>কর্ম দিবস |                                                                                                                                                                                     |

|     |                                                                                                                    |             |                                       |            |                                                    |                                                                                                                                                                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৪.  | ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর চাকুরী স্থায়ীকরণ                                                                               | পত্র মাধ্যম | সহকারী নিয়ন্ত্রক<br>(অর্থ ও প্রশাসন) | বিনামূল্যে | ২৫ (পঁচিশ) কর্ম দিবস                               | ২. জনাব মোঃ খালেদ হোসেন চৌধুরী<br>সহকারী নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অর্থ ও<br>প্রশাসন<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭১<br>ই-মেইল:<br><a href="mailto:khaled.hossain@cca.gov.bd">khaled.hossain@cca.gov.bd</a> |
| ৫.  | দরপত্র মূল্যায়ন কমিটিসহ বিভিন্ন<br>প্রকার কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন                                               | পত্র মাধ্যম | সহকারী নিয়ন্ত্রক<br>(অর্থ ও প্রশাসন) | বিনামূল্যে | ০৫ (পাঁচ) কর্ম দিবস                                |                                                                                                                                                                                                           |
| ৬.  | বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি                                                                                                | পত্র মাধ্যম | সহকারী নিয়ন্ত্রক<br>(অর্থ ও প্রশাসন) | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কর্ম দিবস                                  |                                                                                                                                                                                                           |
| ৭.  | পদ সৃজন সংক্রান্ত কার্যাবলি<br>সম্পাদনে সুপারিশ প্রদান                                                             | পত্র মাধ্যম | সহকারী নিয়ন্ত্রক<br>(অর্থ ও প্রশাসন) | বিনামূল্যে | ০৫ (পাঁচ) কর্ম দিবস                                |                                                                                                                                                                                                           |
| ৮.  | গৃহনির্মাণ/গৃহমেরামত/মোটর<br>সাইকেল/কম্পিউটার/বাইসাইকেল<br>ক্রয়ের নিমিত্ত অগ্রিম ঋণ মঞ্জুরি<br>সংক্রান্ত বিষয়াদি | পত্র মাধ্যম | সহকারী নিয়ন্ত্রক<br>(অর্থ ও প্রশাসন) | বিনামূল্যে | ০৫ (পাঁচ) কর্ম দিবস                                |                                                                                                                                                                                                           |
| ৯.  | বাজেট কাঠামো                                                                                                       | পত্র মাধ্যম | সহকারী নিয়ন্ত্রক<br>(অর্থ ও প্রশাসন) | বিনামূল্যে | বিধি অনুযায়ী<br>নির্ধারিত সময়সীমা                |                                                                                                                                                                                                           |
| ১০. | দপ্তরের সম্পদ সংগ্রহ ও ক্রয়ের জন্য<br>দরপত্র/কোটেশন আহবান ও প্রচার                                                | পত্র মাধ্যম | সহকারী নিয়ন্ত্রক<br>(অর্থ ও প্রশাসন) | বিনামূল্যে | পিপিআর ২০০৮<br>মোতাবেক                             |                                                                                                                                                                                                           |
| ১১. | বিভিন্ন বিল পরিশোধ                                                                                                 | পত্র মাধ্যম | সহকারী নিয়ন্ত্রক<br>(অর্থ ও প্রশাসন) | বিনামূল্যে | এজি-তে বিল<br>উপস্থাপনের জন্য ০৭<br>(সাত) কর্মদিবস |                                                                                                                                                                                                           |

### ৩) 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<br>দিতে ব্যর্থ হলে                  | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) | অভিযোগ নিষ্পত্তি (GRS) ফোকাল পয়েন্টঃ (অনিক)<br>১. জনাব লুৎফুন নাহার<br>উপ-নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব),<br>(অর্থ, প্রশাসন ও আইন)<br>ফোনঃ +৮৮০ ২ ৪১০২৫৬৭০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:lutfun277@gmail.com">lutfun277@gmail.com</a><br>ওয়েবঃ <a href="http://www.cca.gov.bd">www.cca.gov.bd</a> | ৩০ কার্যদিবস        |
| ২.      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট<br>সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | আপিল কর্মকর্তা                    | আপীল কর্মকর্তাঃ জনাব জোহরা বেগম<br>পদবীঃ যুগ্মসচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ                                                                                                                                                                                                               | ২০ কার্যদিবস        |

|    |                                                       |                                             |                                                                                                                                                                  |              |
|----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|    |                                                       |                                             | ফোনঃ +৮৮-০২-৪১০২৪০৪৩<br>ই-মেইল: <a href="mailto:zohra.begum@ictd.gov.bd">zohra.begum@ictd.gov.bd</a> ওয়েবঃ <a href="http://www.ictd.gov.bd">www.ictd.gov.bd</a> |              |
| ৩. | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ                                                                                                                                               | ৬০ কার্যদিবস |

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে 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.     | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা                       |
| ৫.     | সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা                 |
| ৬.     | অनावश्यक ফোন/তদবির না করা                                                         |
|        |                                                                                   |

*Atana*  
২২/০৬/২০  
মোঃ খালেদ হোসেন চৌধুরী  
সহকারী নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও প্রশাসন)  
ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রদানকারী  
কম্পিউটার নিয়ন্ত্রক-এর কার্যালয়  
অর্থ ও যোগাযোগ প্রকল্প বিভাগ