

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হজ অফিস
আশকোনা, ঢাকা।
www.hajoffice.gov.bd

সিটিজেন চার্টার
(সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

০১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: হজ ও ওমরাহ ব্যবস্থাপনাকে বিশ্বমানে উন্নীতকরণ।

মিশন: তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে হজ ও ওমরাহযাত্রীদের জন্য উপযুক্ত ও পরিবেশবান্ধব ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।

০২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

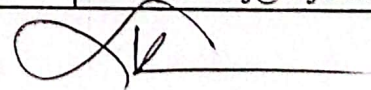
২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	সরকারি ব্যবস্থাপনার হজযাত্রীদের প্রাক-নিবন্ধন	১৮ বছরের বেশি বয়স্ক হজযাত্রীদের NID/পাসপোর্ট এবং ১৮ বছরের কম বয়স্ক হজযাত্রীর জন্মনিবন্ধনের তথ্য যাচাইপূর্বক অনলাইনে প্রাক নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	১. জাতীয় পরিচয়পত্র NID/পাসপোর্ট ২. জন্মনিবন্ধন সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩. অনিবাসী বাংলাদেশীর (NRB) ক্ষেত্রে জন্মসনদ, পাসপোর্ট/ডাইভিং লাইসেন্স/work permit.	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য	১ কার্যদিবস	জনাব আবদুল মালেক সহকারী হজ অফিসার হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৬২৩৯১ কল-সেন্টার: ০৯৬০২৬৬৬৭০৭ ইমেইল: asstthaj@hajoffice.gov.bd
০২.	সরকারি মাধ্যমে হজযাত্রীদের নিবন্ধন	পাসপোর্ট তথ্য যাচাইপূর্বক অনলাইনে নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	১. পাসপোর্টের ফটোকপি ২. প্রাক-নিবন্ধন সনদ	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য	১ কার্যদিবস	জনাব আবদুল মালেক সহকারী হজ অফিসার হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৬২৩৯১ কল-সেন্টার: ০৯৬০২৬৬৬৭০৭ ইমেইল: asstthaj@hajoffice.gov.bd
০৩.	হজ এজেন্সির সাথে চুক্তি	হালনাগাদ হজ লাইসেন্স, ট্রাভেল লাইসেন্স, ড্রেড লাইসেন্স এবং আয়কর সনদের মাধ্যমে ৩০০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পসহ দাখিলকৃত আবেদনের	১. মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকাশিত বৈধ তালিকা; ২. ৩০০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিনামা ৩. হালনাগাদ হজ লাইসেন্স ৪. হালনাগাদ ট্রাভেল লাইসেন্স, ৫. হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্স ৬. হালনাগাদ আয়কর জমাদানের সনদ।	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	জনাব মোঃ লোকমান হোসেন পরিচালক হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৪৬২ ইমেইল: director@hajoffice.gov.bd

মো: লোকমান হোসেন
পরিচালক (উপসচিব)
হজ অফিস, ঢাকা।

		প্রেক্ষিতে যাচাই- বাছাই করে চুক্তি সম্পাদন				
০৪.	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকাশিত বৈধ হজ এজেন্সির তালিকা অনুযায়ী ই-হজ সিস্টেমে এজেন্সির ইউজার একটিভকরণ	প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই করে ইউজার সচলকরণ	১. অনলাইন আবেদন ২. চুক্তির কপি সংযুক্তকরণ	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	জনাব মোঃ লোকমান হোসেন পরিচালক হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৪৬২ ইমেইল: director@hajoffice.gov.bd
০৫.	হজ সংশ্লিষ্ট অংশীজনের প্রশিক্ষণ	মন্ত্রণালয় হতে প্রকাশিত এজেন্সির তালিকার ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ প্রদান	অনলাইনে নিবন্ধন ও মনোনয়ন পত্র	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	জনাব আবদুল মালেক সহকারী হজ অফিসার হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৬২৩৯১ কল-সেন্টার: ০৯৬০২৬৬৬৭০৭ ইমেইল: asstthaj@hajoffice.gov.bd
০৬.	ডিসা ও ফ্লাইটের জন্য সরকারি মাধ্যমের হজযাত্রীদের পাসপোর্ট ও নিবন্ধন সনদ গ্রহণ	যথাযথ কাগজপত্রাদি যাচাই-বাছাই করে পাসপোর্ট ও নিবন্ধন সনদ গ্রহণ	১. নিবন্ধন সনদ ২. মূল পাসপোর্ট	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব আহম্মদ মোস্তফা মোল্লা প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৮১৯৪৪৩৯৫১ ইমেইল: hasstt@hajoffice.gov.bd
০৭.	হজ এজেন্সি ও হজযাত্রীদের হজ পুস্তিকা ও নির্দেশিকা বিতরণ	এজেন্সি কর্তৃক প্রদেয় সার্ভিস ফি প্রদানের সনদ যাচাই করে পুস্তিকা ও হজ নির্দেশিকা প্রদান	১. হজ এজেন্সির আবেদনপত্র ২. নিবন্ধন সনদ	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব সুহিল মোহাম্মদ ফেরদৌস হিসাবরক্ষক মোবাইল: ০১৮১৮৩৮৯৪২৮ ইমেইল: accounts@hajoffice.gov.bd
০৮.	হজযাত্রীদের এসএমএস প্রেরণ	কল সেন্টারের মাধ্যমে প্রাক- নিবন্ধিত ও নিবন্ধিত হজযাত্রীদের মোবাইল নম্বরে এসএমএস প্রেরণ	প্রাক-নিবন্ধিত ও নিবন্ধিত হজযাত্রী	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব দীন মোহাম্মদ ক্যাশিয়ার মোবাইল: ০১৫৫৬৪০৩৫৯৩ ইমেইল: cashier@hajoffice.gov.bd কল-সেন্টার: ০৯৬০২৬৬৬৭০৭
০৯.	হজযাত্রীদের টিকা ও স্বাস্থ্য সনদ সরবরাহ	ব্লাড গ্রুপ, ইসিজি, ম্যানেনজাইটিস টিকা ইত্যাদি সম্পন্ন সনদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশিত কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব আহম্মদ মোস্তফা মোল্লা প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৮১৯৪৪৩৯৫১ ইমেইল: hasstt@hajoffice.gov.bd
১০.	সৌদি আরব থেকে আবাসন তথ্য সংগ্রহপূর্বক সরকারি	সৌদি আরবে বাড়ি ভাড়া সম্পন্ন হওয়ার পর বাড়ীর তালিকা, কক্ষের	বাড়ীর তালিকা, কক্ষের বিন্যাস ও আকার সংগ্রহ	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব আহম্মদ মোস্তফা মোল্লা প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৮১৯৪৪৩৯৫১ ইমেইল: hasstt@hajoffice.gov.bd

	হজযাত্রীর অনুকূলে কক্ষ বরাদ্দ প্রদান	বিন্যাস সংক্রান্ত মাপের মাধ্যমে				ও জনাব দীন মোহাম্মদ ক্যাশিয়ার মোবাইল: ০১৫৫৬৪০৩৫৯৩ ইমেইল: cashier@hajoffice.gov.bd কলসেন্টার: ০৯৬০২৬৬৬৭০৭
১১.	হজক্যাম্পে হজযাত্রী ও হজ গাইডদের প্রশিক্ষণ প্রদান	হজযাত্রীদের নিবন্ধন সনদ যাচাই করত ও মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত জি.ও এর প্রেক্ষিতে গাইডদের প্রশিক্ষণ প্রদান	১. হজযাত্রীর নিবন্ধন সনদ ২. হজ গাইডদের জন্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত জি.ও	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব আবদুল মালেক সহকারী হজ অফিসার হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৬২৩৯১ কল-সেন্টার: ০৯৬০২৬৬৬৭০৭ ইমেইল: asstthaj@hajoffice.gov.bd
১২.	সরকারি ব্যবস্থাপনার হজযাত্রীদের পাসপোর্ট, বিমান টিকেট ও অনুমতিপত্র সরবরাহ	বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লি: এর মাধ্যমে সিডিউল প্রণয়নের পরে হজযাত্রীদের পাসপোর্ট ও বিমান টিকেট সরবরাহ	অনুমতিপত্র	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব আহম্মদ মোস্তফা মোল্লা প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৮১৯৪৪৩৯৫১ ইমেইল: hasstt@hajoffice.gov.bd ও জনাব দীন মোহাম্মদ ক্যাশিয়ার মোবাইল: ০১৫৫৬৪০৩৫৯৩ ইমেইল: cashier@hajoffice.gov.bd কল-সেন্টার: ০৯৬০২৬৬৬৭০৭
১৩.	কিওস্ক মেশিনের মাধ্যমে সরকারি হজযাত্রীদের রিপোর্টিং	হজক্যাম্পে হজযাত্রীদের আগমন ও কিওস্ক মেশিন স্থাপন করত	অনুমতিপত্র	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব আহম্মদ মোস্তফা মোল্লা প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৮১৯৪৪৩৯৫১ ইমেইল: hasstt@hajoffice.gov.bd ও জনাব দীন মোহাম্মদ ক্যাশিয়ার মোবাইল: ০১৫৫৬৪০৩৫৯৩ ইমেইল: cashier@hajoffice.gov.bd কল-সেন্টার: ০৯৬০২৬৬৬৭০৭
১৪.	সরকারি ও বেসরকারি হজযাত্রীদের মাঝে আইডি কার্ড বিতরণ	সরকারি হজযাত্রীর অনুমতিপত্র ও বেসরকারি হজযাত্রীদের জন্য এজেন্সির প্যাডে আবেদন যাচাই- বাছাই করত	১. অনুমতিপত্র ২. অনলাইন আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব আবদুল মালেক সহকারী হজ অফিসার হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৬২৩৯১ কল-সেন্টার: ০৯৬০২৬৬৬৭০৭ ইমেইল: asstthaj@hajoffice.gov.bd
১৫.	হজক্যাম্পে হজযাত্রীদের আবাসন ব্যবস্থা করণ	হজযাত্রীদের ভিসাকৃত পাসপোর্ট, বিমান টিকেট ইত্যাদির প্রেক্ষিতে	প্রয়োজন অনুসারে	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব আবদুল মালেক সহকারী হজ অফিসার হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৬২৩৯১ কল-সেন্টার: ০৯৬০২৬৬৬৭০৭ ইমেইল: asstthaj@hajoffice.gov.bd



মো: লোকমান হোসেন
পরিচালক (উপসচিব)
হজ অফিস, ঢাকা।

১৬.	কল সেন্টারের মাধ্যমে তথ্য প্রদান	প্রাপ্ত আবেদন ও তথ্যের প্রেক্ষিতে কল বা এসএমএস এর মাধ্যমে হজযাত্রীদের অবহিতকরণ	প্রয়োজন অনুসারে	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব আবদুল মালেক সহকারী হজ অফিসার হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৬২৩৯১ কল-সেন্টার: ০৯৬০২৬৬৬৭০৭ ইমেইল: asstthaj@hajoffice.gov.bd
১৭.	হজক্যাম্পে অস্থায়ী ভাবে ২টি ক্যান্টিন বরাদ্দকরণ	দরপত্র আহ্বান, প্রাপ্ত দরপত্র যাচাই-বাছাই করে ক্যান্টিন বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থাকরণ	বরাদ্দের জন্য সকল আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্নকরণ	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য	১৫ কার্যদিবস	জনাব মোঃ লোকমান হোসেন পরিচালক হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৪৬২ ইমেইল: director@hajoffice.gov.bd
২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা						
০১.	অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ	অডিট আপত্তি সংঘটিত হওয়ার পর তা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব সুহিল মোহাম্মদ ফেরদৌস হিসাবরক্ষক মোবাইল: ০১৮১৮৩৮৯৪২৮ ইমেইল: accounts@hajoffice.gov.bd
০২.	হজক্যাম্পে হজ সেবা প্রদানকারী বিভিন্ন অফিস স্থাপনে সহায়তা প্রদান	সেবা প্রদানে আগ্রহী সংস্থার আবেদন ও দাপ্তরিক চিঠিপত্র প্রেরণের মাধ্যমে	১. সেবা প্রদানে আগ্রহী সংস্থার আবেদনপত্র ২. দাপ্তরিক পত্র প্রেরণ	দপ্তর/সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে	৭ কার্যদিবস	জনাব আহম্মদ মোস্তফা মোল্লা প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৮১৯৪৪৩৯৫১ ইমেইল: hasstt@hajoffice.gov.bd ও জনাব দ্বীন মোহাম্মদ ক্যাশিয়ার মোবাইল: ০১৫৫৬৪০৩৫৯৩ ইমেইল: cashier@hajoffice.gov.bd
২.৩ আভ্যন্তরীণ সেবা						
০১.	সাধারণ পেনশন (অবসর ভাতা) (কর্মচারী)	সরকারি নীতিমালা অনুসারে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	১. জাতীয় পরিচয়পত্র; ২. ম্যারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত সার্টিফিকেট; ৩. ওয়ারিশান সার্টিফিকেট; ৪. পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণা; ৫. প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ইএলপিসি); ৬. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র; ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতে; ৫ আংগুলের ছাপ।	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	জনাব সুহিল মোহাম্মদ ফেরদৌস হিসাবরক্ষক মোবাইল: ০১৮১৮৩৮৯৪২৮ ইমেইল: accounts@hajoffice.gov.bd
০২.	পাসপোর্টের এনওসি (কর্মচারী)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	১. নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদন ২. নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ লোকমান হোসেন পরিচালক হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৪৬২ ইমেইল: director@hajoffice.gov.bd
০৩.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ লোকমান হোসেন পরিচালক

	অগ্রিম উত্তোলন (কর্মচারী)	ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	২. জিপিএফ এর হিসাব বিবরণী ৩. নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ			হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৪৬২ ইমেইল: director@hajoffice.gov.bd
০৪.	পিআরএল (PRL) মঞ্জুরী (কর্মচারী)	কাগজপত্রের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	১. আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র ৩. অংশীকারপত্র ৪. সার্ভিস বুক	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ লোকমান হোসেন পরিচালক হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৪৬২ ইমেইল: director@hajoffice.gov.bd
০৫.	প্রাপ্তি বিনোদন ছুটি (কর্মচারী)	প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই করত পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ	১. ছুটির আবেদন ২. চাকরিতে ১ম যোগদানপত্র এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে শেষবারের ছুটি মঞ্জুরিপত্র ৩. নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ লোকমান হোসেন পরিচালক হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৪৬২ ইমেইল: director@hajoffice.gov.bd
০৬.	চাকুরী স্থায়ীকরণ (কর্মচারী)	প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই করত পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ লোকমান হোসেন পরিচালক হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৪৬২ ইমেইল: director@hajoffice.gov.bd
০৭.	গৃহ নির্মাণ ও গৃহ মেরামত অগ্রিম ঋণ প্রদান (কর্মচারী)	প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই করত পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. বেতন সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ৩. ১ম কিস্তির জি.ও এর ফটোকপি (পূর্বে ঋণ গ্রহণ করে থাকলে)	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ লোকমান হোসেন পরিচালক হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৪৬২ ইমেইল: director@hajoffice.gov.bd
০৮.	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	দাপ্তরিক পত্র প্রেরণের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ	টেলিফোন নীতিমালা অনুযায়ী	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ লোকমান হোসেন পরিচালক হজ অফিস, ঢাকা ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৪৬২ ইমেইল: director@hajoffice.gov.bd

২. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা।

ক্রমিক নম্বর	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়
০১.	পূর্ণাঙ্গ আবেদন জমা প্রদান
০২.	চাহিত কাগজপত্র জমা প্রদান
০৩.	সাফল্যের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।



মোঃ লোকমান হোসেন
পরিচালক (উপসচিব)
হজ অফিস, ঢাকা।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: জনাব মোঃ লোকমান হোসেন পরিচালক ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৪৬২ ইমেইল: director@hajoffice.gov.bd Web: www.hajoffice.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
০২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব (সংস্থা ও আইন) ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় ফোন: ০২-৯৫১২২৮৬ ইমেইল: jsorg@mora.gov.bd moragovbd@gmail.com Web: www.mora.gov.bd	২০ কার্যদিবস
০৩.	পরিচালক, হজ অফিস, ঢাকা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস


 মোঃ লোকমান হোসেন
 পরিচালক (উপসচিব)
 হজ অফিস, ঢাকা।