



**জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ**  
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)



## ১. ভিশন ও মিশন

**রূপকল্প (Vision):** দেশের ক্রীড়ার মানকে আন্তর্জাতিক পর্যায়ে উন্নীতকরণ এবং সুস্থ ও মাদকমুক্ত জাতি গঠনের লক্ষ্যে জাতীয় ক্রীড়া পরিষদকে উপযুক্ত করে গড়ে তোলা।

**অভিলক্ষ (Mission):** ক্রীড়ার মান বৃদ্ধি ও প্রসারের সাথে অবকাঠামো উন্নয়ন, যথাযথ অনুদান প্রদান এবং উন্নত ডিজিটাল প্রযুক্তিতে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ক্রীড়াঙ্গনকে একটি মর্যাদাপূর্ণ অবস্থানে নিয়ে যাওয়া।

## ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

### ২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রম | সেবার নাম                                                                                             | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান                                                                                                  | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)                                                                                                                  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১    | ২                                                                                                     | ৩                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ৪                                                                                                                                       | ৫                             | ৬                      | ৭                                                                                                                                                                         |
| (১)  | দুঃস্থ খেলোয়াড়দের ভাতা প্রদান                                                                       | ক) অন্যান্য অনুদান (ক্রীড়া মঞ্জুরি) খ্যাত হতে এ ভাতা প্রদান করা হয়।<br>খ) আবেদন পত্রের প্রেক্ষিতে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অনুমোদন সাপেক্ষে পত্র জারির মাধ্যমে চেক ইস্যু করা হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                              | জাতীয় ক্রীড়া পরিষদের চেয়ারম্যান বরাবর একটি লিখিত আবেদনপত্র ডেসপাসে (লিফটের চ) জমা দিতে হয়।<br>আবেদন ফরমের লিংক: <a href="#">ফরম</a> | বিনামূল্যে।                   | ১৫ কার্যদিবস           | জনাব সাজিয়া আফরিন<br>সহকারী পরিচালক (ক্রীড়া)<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৮<br>মোবাইল: +৮৮০১৭২০-৫৪২২৫২<br>ই-মেইল: <a href="mailto:ad_sports@nsc.gov.bd">ad_sports@nsc.gov.bd</a> |
| (২)  | পরিষদের, অডিটরিয়াম, স্টেডিয়াম, মাঠ, সুইমিংপুল, জিমন্যাসিয়াম ভাড়া প্রদান/ব্যবহারে অনুমতি প্রদান    | (ক) অডিটরিয়াম, স্টেডিয়াম, সুইমিংপুল, জিমন্যাসিয়াম, ক্ষণস্থায়ী ভিত্তিতে ভাড়া নিতে চাইলে বা ব্যবহার করার অনুমতি নিতে সচিব, জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ বরাবর নিজ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হয়।<br>(খ) নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ বাবদ (শর্ত সাপেক্ষে) ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করা হয়।<br>(গ) এ সংক্রান্ত নীতিমালা ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">www.nsc.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে: <a href="#">লিংক</a> )। নীতিমালা মোতাবেক প্রস্তাব চূড়ান্ত করা হয়। | প্রদান/ব্যবহারের অনুমতির জন্য সচিব, জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ বরাবর লিখিত আবেদন পত্র ডেসপাসে (লিফটের চ) জমা দিতে হবে।                        | নির্ধারিত হারে।               | ৯ কার্যদিবস            | জনাব সাজিয়া আফরিন<br>সহকারী পরিচালক (ক্রীড়া)<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৮<br>মোবাইল: +৮৮০১৭২০-৫৪২২৫২<br>ই-মেইল: <a href="mailto:ad_sports@nsc.gov.bd">ad_sports@nsc.gov.bd</a> |
| (৩)  | পরিষদের স্টেডিয়ামের দোকানসমূহ, মালিকানাধীন সম্পত্তি, বিল বোর্ড ইত্যাদি দীর্ঘমেয়াদি লিজ/ইজারা প্রদান | (ক) লিজ/ইজারা প্রদানের শর্ত সংযোজনপূর্বক বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়।<br>(খ) নীতিমালা ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">www.nsc.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে: <a href="#">লিংক</a> ) মোতাবেক প্রস্তাব চূড়ান্ত করা হয়।                                                                                                                                                                                                                                         | বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী।                                                                                                                     | নির্ধারিত হারে।               | ৩০ কার্যদিবস           | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) – সাধারণ সেবা<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৪৭<br>মোবাইল: +৮৮০১৭১৪-৩৯২৯১১<br>ই-মেইল: <a href="mailto:ad_admin@nsc.gov.bd">ad_admin@nsc.gov.bd</a>           |

|     |                     |                                                                                                         |                                                                            |             |           |                                                                                                               |
|-----|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (৪) | লাইব্রেরিতে অধ্যয়ন | জাতীয় ক্রীড়া পরিষদের পুরাতন ভবন এর নিচতলায় অবস্থিত লাইব্রেরি অফিস চলাকালীন সময়ে সবার জন্য উন্মুক্ত। | লাইব্রেরীতে রক্ষিত রেজিস্টারে নাম, তারিখ ও মোবাইল নম্বর লিপিবদ্ধ করতে হয়। | বিনামূল্যে। | তাৎক্ষনিক | জনাব মো: রুহুল আমিন<br>জকুমেন্টশান কাম লিয়াঁজো কর্মকর্তা<br>মোবাইল: +৮৮০১৮২৮-৭৭৪৬৪৪<br>ইমেইল: dlo@nsc.gov.bd |
|-----|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ২.২) দাপ্তরিক সেবা

| ক্রম | সেবার নাম                                                          | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                                                                                                                                 | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি                                                                      | সেবা প্রদানের সময়সীমা                                   | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)                                                                        |
|------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (৫)  | আন্তর্জাতিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় বিদেশে ডেলিগেট/খেলোয়াড় প্রেরণ। | আন্তর্জাতিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার বিস্তারিত বিবরণসহ সংশ্লিষ্ট ফেডারেশনের প্যাডে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর তা যাচাই-বাছাই করে মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করা হয়। মন্ত্রণালয়ের অনুমতিক্রমে নিষ্পত্তি হয়। | ১) ফেডারেশনের প্রস্তাব ও ডেলিগেট/খেলোয়াড় তালিকা।<br>২) আমন্ত্রনকারী দেশ/সংস্থা/সংগঠন এর নিমন্ত্রনপত্র।<br>৩) প্রত্যেক ডেলিগেট/ খেলোয়াড় এর পার্সপোর্ট এবং আইডি সত্যায়িত কপি।<br>৪) প্রত্যেক ডেলিগেট/খেলোয়াড়ের ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প সদাচরন ও দেশে প্রত্যাবর্তন এর ঘোষণাপত্র নোটারী পাবলিক/ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক প্রত্যায়িত)<br>৫) প্রত্যেক ডেলিগেট/খেলোয়াড়ের পার্সপোর্টের মেয়াদ কমপক্ষে ৬মাস থাকতে হবে।<br>৬) স্বাস্থ্যগত সনদ। | বিনামূল্যে                                                                                         | ১০ কার্যদিবস।                                            | জনাব সাজিয়া আফরিন<br>সহকারী পরিচালক (ক্রীড়া)<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৮<br>মোবাইল: +৮৮০১৭২০-৫৪২২৫২<br>ই-মেইল: ad_sports@nsc.gov.bd |
| (৬)  | ফেডারেশন/ক্রীড়া সংস্থার নির্বাচন                                  | সংশ্লিষ্ট জাতীয় ক্রীড়া ফেডারেশন/এসোসিয়েশনের অনুমোদিত গঠনতন্ত্র অনুযায়ী নির্বাচন প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়।                                                                                        | নির্বাচনী তফসীল ঘোষণার বিজ্ঞপ্তি ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">www.nsc.gov.bd</a> ) পরিষদের ওয়েবসাইটে নোটিশ অংশে) প্রকাশের মাধ্যমে কর্মসম্পাদন হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                              | গঠনতন্ত্র ও নীতিমালা অনুযায়ী (ওয়েবসাইটে <a href="#">নীতিমালা</a> টি সেবাবক্সে লিংক করা আছে)।     | তফসিল ঘোষণার পর সর্বনিম্ন ২১ থেকে সর্বোচ্চ ৩১ কার্যদিবস। | জনাব মো: রুহুল আমিন<br>জকুমেন্টশান কাম লিয়াঁজো কর্মকর্তা<br>মোবাইল: +৮৮০১৮২৮-৭৭৪৬৪৪<br>ইমেইল: dlo@nsc.gov.bd                   |
| (৭)  | হোস্টেল সিট/রুম বরাদ্দ                                             | ফেডারেশন/এসোসিয়েশন/ক্লাব/অন্য ন্য ক্রীড়া প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রশাসক/হোস্টেল সুপারের মতামতের সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর হোস্টেল সিট/রুম বরাদ্দ প্রদান করা হয়।          | ফেডারেশনের প্যাডে লিখিত আবেদনপত্রটি পরিষদের ৯ম তলায় (লিফটের ৮) ডেসপাসে শাখায় জমা দিতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ভাড়া (ওয়েবসাইটে <a href="#">নীতিমালা</a> টি সেবাবক্সে লিংক করা আছে)। | ৭ কার্যদিবস।                                             | জনাব সাজিয়া আফরিন<br>সহকারী পরিচালক (ক্রীড়া)<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৮<br>মোবাইল: +৮৮০১৭২০-৫৪২২৫২<br>ই-মেইল: ad_sports@nsc.gov.bd |
| (৮)  | ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান                                              | ক্রীড়া সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের আবেদনের পর তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ক্রীড়া সামগ্রী প্রদান করা হয়।                                                                                       | সচিব, জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ বরাবর ক্রীড়া সামগ্রী চেয়ে আবেদনপত্র।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | বিনামূল্যে                                                                                         | ১৫ কার্যদিবস।                                            | জনাব সাজিয়া আফরিন<br>সহকারী পরিচালক (ক্রীড়া)<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৮<br>মোবাইল: +৮৮০১৭২০-৫৪২২৫২<br>ই-মেইল: ad_sports@nsc.gov.bd |
| (৯)  | ক্রীড়া প্রশিক্ষণ প্রদান                                           | ফেডারেশন/ক্রীড়া সংস্থার প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে প্রশিক্ষক প্রেরণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।                                                                                                | নির্দিষ্ট ক্রীড়া প্রশিক্ষণের বিষয়ে লিখিত প্রস্তাবনা।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | বিনামূল্যে                                                                                         | ১৫ কার্যদিবস।                                            | জনাব সাজিয়া আফরিন<br>সহকারী পরিচালক (ক্রীড়া)<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৮<br>মোবাইল: +৮৮০১৭২০-৫৪২২৫২<br>ই-মেইল: ad_sports@nsc.gov.bd |

|      |                                           |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                             |            |               |                                                                                                               |
|------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১০) | ফেডারেশন ও ক্রীড়া সংস্থাকে অনুদান প্রদান | আবেদনের প্রেক্ষিতে বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে অনুদান প্রদান করা হয়।                                                                   | যথাযথ ফেডারেশন ও ক্রীড়া সংস্থার কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র।                                                                                                                             | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস। | জনাব মুহাম্মদ কামরুল হাসান<br>বাজেট কাম অডিট অফিসার<br>ফোন: +৮৮০১৭২৫-৮৩৯৯১<br>ই-মেইল: budget@nsc.gov.bd       |
| (১১) | ফেডারেশন/ক্রীড়া সংস্থাকে স্বীকৃতি প্রদান | সচিব, জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ বরাবর আবেদনের পর নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক নীতিমালা অনুযায়ী চূড়ান্ত স্বীকৃতি প্রদান করা হয়। | ১) ফেডারেশন/ক্রীড়া সংস্থার প্যাডে আবেদনপত্র<br>২) <u>নীতিমালা</u> অনুযায়ী কাগজপত্র।<br>পরিষদের ওয়েবসাইটে ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">www.nsc.gov.bd</a> )<br>নীতিমালা পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে | ৯০ কার্যদিবস। | জনাব মো: বুলুল আমিন<br>জুকুমেন্টেশন কাম লিয়াজে কর্মকর্তা<br>মোবাইল: +৮৮০১৮২৮-৭৭৪৬৪৪<br>ইমেইল: dlo@nsc.gov.bd |

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রম | সেবার নাম            | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                                                         | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান                                                                                                                                            | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)                                                                                           |
|------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১২) | পরিষদের বাসা বরাদ্দ  | আবেদনের প্রেক্ষিতে নির্ধারিত কমিটির সিদ্ধান্তে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে বাসা বরাদ্দ দেওয়া হয়।                                 | ১. নির্ধারিত ফরম ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">লিংক</a> ) অনুযায়ী।<br>২. পরিষদের ওয়েবসাইটে ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">www.nsc.gov.bd</a> )<br>আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে।                   | ৭ কার্যদিবস।           | জনাব মো: নিয়াজুল হাসান খান<br>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) - সাধারণ প্রশাসন<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৫<br>মোবাইল: +৮৮০১৭২০-২৯০৮৪৭<br>ই-মেইল: ao@nsc.gov.bd |
| (১৩) | নৈমিত্তিক ছুটি       | নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রশাসনিক যাচাই-বাছাই এর পর আবেদনকারীর ছুটি মঞ্জুর করা হয়।                              | ১. নির্ধারিত ফরম ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">লিংক</a> ) অনুযায়ী।<br>২. পরিষদের ওয়েবসাইটে ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">www.nsc.gov.bd</a> )<br>আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে।                   | ১ কার্যদিবস।           | জনাব মো: নিয়াজুল হাসান খান<br>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) - সাধারণ প্রশাসন<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৫<br>মোবাইল: +৮৮০১৭২০-২৯০৮৪৭<br>ই-মেইল: ao@nsc.gov.bd |
| (১৪) | অর্জিত ছুটি          | নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রশাসনিক যাচাই-বাছাই এর পর আবেদনকারীর ছুটি মঞ্জুর করা হয়।                              | ১. নির্ধারিত ফরম ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">লিংক</a> ) অনুযায়ী।<br>২. পরিষদের ওয়েবসাইটে ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">www.nsc.gov.bd</a> )<br>আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে।                   | ৭ কার্যদিবস।           | জনাব মো: নিয়াজুল হাসান খান<br>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) - সাধারণ প্রশাসন<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৫<br>মোবাইল: +৮৮০১৭২০-২৯০৮৪৭<br>ই-মেইল: ao@nsc.gov.bd |
| (১৫) | শ্রান্তি বিনোদন ছুটি | ছুটির আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রশাসনিক যাচাই-বাছাই এর পর আবেদনকারীর ছুটি মঞ্জুর করা হয়।                                       | শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদনটি পরিষদের ডেসপাসে জমা দিতে হবে।                                                                                                                       | বিনামূল্যে।                   | ১৫ কার্যদিবস।          | জনাব মো: নিয়াজুল হাসান খান<br>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) - সাধারণ প্রশাসন<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৫<br>মোবাইল: +৮৮০১৭২০-২৯০৮৪৭<br>ই-মেইল: ao@nsc.gov.bd |
| (১৬) | মৃত্যু দাবি          | ওয়ারিশগণের পক্ষে যথাযথ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্রের মাধ্যমে চেক ইস্যু করা হয়।                                               | ১. ক) নমিনি ফরম<br>খ) যৌথবীমা ফরম<br>গ) কল্যাণ ভাতা ফরম<br>২. পরিষদের ওয়েবসাইটে ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">www.nsc.gov.bd</a> )<br>আবেদন ফরম পাওয়া যাবে।                 | বিনামূল্যে।                   | ৩ কার্যদিবস।           | জনাব মো: নিয়াজুল হাসান খান<br>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) - সাধারণ প্রশাসন<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৫<br>মোবাইল: +৮৮০১৭২০-২৯০৮৪৭<br>ই-মেইল: ao@nsc.gov.bd |
| (১৭) | কল্যাণ ভাতা গ্রহণ    | নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং পরবর্তীতে ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রের মাধ্যমে ভাতা প্রদান করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরম ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">লিংক</a> ) অনুযায়ী।<br>২. পরিষদের ওয়েবসাইটে ( <a href="http://www.nsc.gov.bd">www.nsc.gov.bd</a> )<br>আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে।                   | ৭ কার্যদিবস।           | জনাব মো: আবু বক্কর সিদ্দিক<br>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা<br>ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৬<br>মোবাইল: +৮৮০১৭২৮২৮৯৪৪৪<br>ই-মেইল: accounts@nsc.gov.bd                 |

## ২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা/ফেডারেশন কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন ফেডারেশন সমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

### ৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্র.নং | প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়          |
|--------|-------------------------------------------------------------|
| ১)     | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান        |
| ২)     | সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা                     |
| ৩)     | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা        |
| ৪)     | ওয়েবসাইট ভিজিট ও পরিষদের কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা থাকা     |
| ৫)     | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ওয়েবসাইট থেকে প্রয়োজনীয় ফরম সংগ্রহ করা |
| ৬)     | প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান                         |

### 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)           | জনাব মো: আমিনুল ইসলাম, এনডিসি<br>যুগ্মসচিব (পরিচালক প্রশাসন - অতিরিক্ত দায়িত্ব)<br>ফোন: +৮৮০১৭২৬-৪২১৬১৭<br>ই-মেইল: dir_admin@nsc.gov.bd    | ৩০ কার্যদিবস।       |
| ২      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | আপিল কর্মকর্তা                              | জনাব মো: ইকবাল হোসেন<br>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)<br>ফোন: +৮৮০২৫৫১০১১১১<br>মোবাইল: ০১৭১১২০০২২৬<br>ই-মেইল: addlsecretaryadmin@moysports.gov.bd | ২০ কার্যদিবস।       |
| ৩      | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে             | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)<br>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা।<br>ওয়েব: www.grs.gov.bd                                                              | ৬০ কার্যদিবস।       |