

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য মন্ত্রণালয়
১১২, সার্কিট হাউজ রোড, ঢাকা।
www.dfp.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: দেশের ইতিহাস ও ঐতিহ্যের লালন এবং সরকারের উন্নয়ন কর্মকান্ডের প্রতিফলন।

মিশন: জনসচেতনতামূলক প্রামাণ্যচিত্র, ডকুডামা, সংবাদচিত্র, ফিচার ফিল্ম, পুস্তক-পুস্তিকা, অ্যালবাম, পোস্টার ইত্যাদির মাধ্যমে উন্নয়নের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় সচেতন ও দক্ষ জনগোষ্ঠী গড়ে তোলা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	দেশের সকল পত্র-পত্রিকা ও পুস্তকের নিবন্ধন	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে মহাপরিচালক বরাবরে নির্ধারিত ফরমে প্রকাশনার মুদ্রিত ৪ কপিসহ আবেদনের ভিত্তিতে পত্রিকা ও পুস্তকের নিবন্ধন করা হয়।	নিবন্ধন সংক্রান্ত আবেদন ফরম নিবন্ধন শাখায়/অনলাইনে ফরম পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) দিন	উপপরিচালক (নিবন্ধন) ফোন: ৯৩৩১৯৬৪ E-mail: himaloy4800yahoo.com
২.	সংবাদপত্র ও সাময়িকীর নামের ছাড়পত্র প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কার্যালয়ের মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণে পর নামের ছাড়পত্র প্রদান করা হয়।	নামের ছাড়পত্র সংক্রান্ত নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের দপ্তর	বিনামূল্যে	৭ (সাত) দিন	উপপরিচালক (নিবন্ধন) ফোন: ৯৩৩১৯৬৪ E-mail: himaloy4800yahoo.com
৩.	পত্রিকাসমূহের নিয়মিত প্রকাশ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র জারি	পত্রিকা নিবন্ধন শাখায় নিয়মিত জমা প্রদান সাপেক্ষে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক বরাবরে প্রেরিত আবেদনের ভিত্তিতে প্রত্যয়নপত্র জারি করা হয়।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালকের বরাবরে আবেদন অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনের) দিন	উপপরিচালক (নিবন্ধন) ফোন: ৯৩৩১৯৬৪ E-mail: himaloy4800yahoo.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	নিরীক্ষাপূর্বক পত্র-পত্রিকার প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ	প্রচার সংখ্যা নির্ধারণের জন্যে আবেদন এবং দাখিলকৃত কাগজপত্র যাচাই এবং যথার্থতা নিরূপন করে পত্রিকা অফিস ও প্রেস পরিদর্শনের মাধ্যমে প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ।	* সংশ্লিষ্ট পত্রিকা অফিসের প্যাডে নির্ধারিত ছক পূরণসহ * প্রাথমিক তথ্যাবলি সম্বলিত নির্ধারিত ছক * অধিদপ্তরের এবিসি শাখায় পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) মাস	সহকারী পরিচালক (এবিসি) ফোন: ৫৮৩১০৩৮৮
৫.	সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকুভুক্তিকরণ	নির্ধারিত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র পরীক্ষাপূর্বক নির্দিষ্ট প্রচার সংখ্যা বিশিষ্ট পত্রিকাকে মিডিয়াভুক্ত করা। মিডিয়াভুক্তি ছাড়া সরকারি বিজ্ঞাপন পাওয়ার কোন অবকাশ নাই। ইচ্ছুক ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের চাহিদার ভিত্তিতে সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে নির্ধারিত ছক পূরণসহ মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) মাস	সহকারী পরিচালক (এবিসি) ফোন: ৫৮৩১০৩৮৮
৬.	প্রচার সংখ্যার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট পত্রিকার বিজ্ঞাপন হার ও মাসিক নিউজপ্রিন্টের কোটা নির্ধারণ	বিগত ৬ মাসের নিউজপ্রিন্ট ক্রয়, পত্রিকা ছাপার কাজে নিউজপ্রিন্ট ব্যবহার, হকার ও এজেন্টদের নামের তালিকা, পত্রিকা বিক্রি বাবদ আয়, ক্যাশ বই ও প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে আয়কর বিবরণী ইত্যাদি যাচাই এবং ওয়েজ বোর্ড বাস্তবায়ন কখনও কখনও পত্রিকা অফিস ও প্রেস সেরেজমিনে পরিদর্শন সাপেক্ষে বিজ্ঞাপন হার ও নিউজ প্রিন্টের কোটা বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারণ করা হয়।	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	২ (দুই) মাস	সহকারী পরিচালক (এবিসি) ফোন: ৫৮৩১০৩৮৮

২.১) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	পত্র-পত্রিকার নামের ছাড়পত্র, মিডিয়াভুক্ত পত্রিকার নামের তালিকা, প্রচার সংখ্যা, বিজ্ঞাপন হার, নিয়মিত প্রকাশনা	* অধিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েবসাইটে (www.dfp.gov.bd) প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যাবে। * তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করলে বিস্তারিত জানা যাবে।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রতিমাসে ওয়েবসাইটে আপডেট করা হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 9331005 E-mail: mquamruzzaman@yahoo.com
২.	নিয়মিত ও অ্যাডহক প্রকাশনা, প্রামাণ্যচিত্র, ডকুডামা, সংবাদচিত্র ইত্যাদি দেশের বিভিন্ন অঞ্চলের জনগণের মাঝে প্রদর্শনের জন্য গণযোগাযোগ অধিদপ্তরে সরবরাহ করা	পুস্তক ও সিডি প্রেরণ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	মুদ্রণ ও নির্মাণের পর তাৎক্ষণিকভাবে প্রেরণ	উপপরিচালক (প্রকাশনা) ফোন: 58310388 E-mail: akterhasina90@gmail.com উপপরিচালক (চলচ্চিত্র) ফোন: ৯৩৩২২৭৬ E-mail: tipu150@hotmail.com
৩.	বিদেশে বাংলাদেশকে পরিচিত করা ও দেশের ভাবমূর্তি তুলে ধরার লক্ষ্যে নির্মিত চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে সরবরাহ করা।	পুস্তক ও সিডি প্রেরণ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	মুদ্রণ ও নির্মাণের পর তাৎক্ষণিকভাবে প্রেরণ	উপপরিচালক (প্রকাশনা) উপপরিচালক (চলচ্চিত্র)
৪.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও স্বায়ত্বশাসিত দপ্তরসমূহের চাহিদা অনুযায়ী তাদের অর্থায়নে চলচ্চিত্র নির্মাণ	অধিদপ্তরের নিজস্ব জনবল ও সরঞ্জামাদি ব্যবহার করে চলচ্চিত্র নির্মাণ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	চাহিদা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়	উপপরিচালক (চলচ্চিত্র)
৫.	প্রকাশনা ও চলচ্চিত্র সর্বসাধারণের জন্য সহজলভ্য করা	প্রকাশিত পুস্তক, পোস্টার, ভিউকার্ড, সিডি/ডিভিডি বিক্রয় ও বিতরণ শাখার মাধ্যমে বিক্রয় ও বিতরণ করা হয়।	প্রকাশনা ও সিডি/ডিভিডি ক্রয়ের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদনপত্র	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধপূর্বক ক্রয় করা যাবে।	সারা বছর	প্রকাশনা শাখা / বিক্রয় ও বিতরণ শাখা ফোন: ৫৮৩১০০৬৭ E-mail: akterhasina90@gmail.com
৬.	লেখকদের অনুপ্রাণিত করা	মানসম্পন্ন লেখা প্রকাশ ও সম্মানী প্রদানের মাধ্যমে তরুন ও প্রতিশ্রুতিশীল লেখকদের	সচিত্র বাংলাদেশ/ নবাবুন/বাংলাদেশ কোয়ার্টারলিতে মুদ্রণের জন্য লেখার হার্ড কপি ও সফট কপি সংশ্লিষ্ট	প্রযোজ্য নয়	সারা বছর	সংশ্লিষ্ট সম্পাদক ও সিনিয়র সম্পাদক

	উৎসাহিত করা হয়।	সম্পাদক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।			
--	------------------	--------------------------------	--	--	--

২.১) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের নিয়োগ/পদোন্নতি, টাইমস্কেলসহ অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিষয়াদি।	বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	আবেদনপত্রের ফরম প্রশাসন শাখায় পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	প্রাপ্যতার সময় অনুযায়ী	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৯৩৩২২৫৩
২.	লাজিস্টিক	চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন করলে অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা পাওয়া যায়	নির্ধারিত ছক প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	স্টোর অফিসার/ স্টোর কিপার
৩.	ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম উত্তোলন	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ের প্রত্যয়নপত্র ও নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র	নির্ধারিত ছক প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৭ কর্মদিবস	প্রশাসন শাখা
৪.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরিকরণ	ছুটি প্রাপ্যতার প্রমাণপত্র/হিসাবসহ আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	প্রশাসন শাখা
৫.	বাজেট প্রণয়ন	প্রতি অর্থবছর শুরুর পূর্বেই বিভিন্ন শাখার চাহিদার প্রেক্ষিতে বাজেট প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	বিভিন্ন শাখা থেকে প্রাপ্ত বার্ষিক পরিকল্পনা	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	হিসাব শাখা ফোন: ৯৩৩২২৫৩
৬.	অধিদপ্তরের ব্যয় নির্বাহ	অধিদপ্তরের বাজেট অনুসারে চাহিদা মোতাবেক ব্যয় নির্বাহ করা হয়।	অনুমোদিত বাজেট, বিল, ভাউচার ইত্যাদি	বিনামূল্যে	০১ জুলাই হতে ৩০ জুন	হিসাব শাখা ফোন: ৯৩৩২২৫৩
৭.	বিভিন্ন ধরনের ছুটি	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে ছুটি মঞ্জুর করা হয়।	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	সারা বছর	উপপরিচালক (প্রশাসন)
৮.	প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	প্রশিক্ষণ দানকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাপ্ত অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য মনোনয়ন দেয়া হয়ে থাকে।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৯৩৩২২৫৩
৯.	কম্পিউটার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	কম্পিউটার ব্যবহারে কোন সমস্যা হলে নোট প্রদানের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবা পাওয়া যায়।	চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	স্বল্পতম দ্রুত সময়ের মধ্যে	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৯৩৩২২৫৩
১০.	ইন্টারনেট সংযোগ ও তাদারকি	অধিদপ্তরের যে সকল শাখায় ইন্টারনেট সেবা রয়েছে	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিকভাবে	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৯৩৩২২৫৩
১১.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কল্যাণ ও পরিবহন ব্যবস্থা	সরকারি কাজে চাহিদা মত যানবাহনের সুবিধা প্রদান এবং কর্মকর্তাগণের অফিসে আসা যাওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ	আবেদনপত্রের ফরম প্রশাসন শাখা হতে পাওয়া যাবে।	নির্ধারিত হারে ভাড়া প্রদান সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	চাহিদা ও সহজলভ্যতা অনুযায়ী	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৯৩৩২২৫৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য মন্ত্রণালয়
১১২, সার্কিট হাউজ রোড, ঢাকা।
www.dfp.gov.bd

১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ক্র. নং	কার্যাবলি/সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	
১.	দেশের সকল পত্র-পত্রিকা ও পুস্তকের নিবন্ধন	* ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক বরাবরে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। * নিবন্ধন শাখায়/অনলাইনে ফরম পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) দিন	উপপরিচালক (নিবন্ধন) ফোন: ৯৩৩১৯৬৪ E-mail: himaloy4800yahoo.com
২.	সংবাদপত্র ও সাময়িকীর নামের ছাড়পত্র প্রদান	* নির্ধারিত ফরমে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কার্যালয়ে আবেদন করার পর আবেদনপত্রটি জেলা প্রশাসক কর্তৃক মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ। * সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের দপ্তর	বিনামূল্যে	৭ (সাত) দিন	উপপরিচালক (নিবন্ধন)
৩.	পত্রিকাসমূহের নিয়মিত প্রকাশ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র জারি	* নিবন্ধন শাখায় মুদ্রিত পত্রিকার কপি নিয়মিত জমা প্রদান সাপেক্ষে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনের) দিন	উপপরিচালক (নিবন্ধন)
৪.	নিরীক্ষাপূর্বক পত্র-পত্রিকার প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ	* নিরীক্ষা নোটিশ জারীর পর আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রয়োজনীয় তথ্য দাখিল। * প্রাথমিক তথ্যাবলি সম্বলিত নির্ধারিত ছক এ অধিদপ্তরের এবিসি শাখায় পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) মাস	সহকারী পরিচালক (এবিসি) ফোন: ৫৮৩১০৩৮৮
৫.	সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকুভুক্তিকরণ	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) মাস	সহকারী পরিচালক (এবিসি)
৬.	প্রচার সংখ্যার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট পত্রিকার	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে	বিনামূল্যে	২ (দুই)	সহকারী পরিচালক (এবিসি)

	বিজ্ঞাপন হার ও মাসিক নিউজপ্ৰিটের কোটা নির্ধারণ	মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।		মাস	
7.	অধিদপ্তরের নিজস্ব প্রকাশনা ও নির্মিত চলচ্চিত্র সর্বসাধারণের জন্যে সহজলভ্য করা	ক্রয়ের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদনপত্র	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধপূর্বক ক্রয় করা যাবে।	সারা বছর	প্রকাশনা শাখা / বিক্রয় ও বিতরণ শাখা ফোন: ৫৮৩১০০৬৭ E-mail: akterhasina90@gmail.com
8.	শুধুচার কৌশল বাস্তবায়নে সেবা প্রদানে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে সেবা গ্রহণকারীদের সাথে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার মত বিনিময়	কোন অভিযোগ কিংবা সমস্যা সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	প্রতি সোমবার	উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: 9331005 E-mail: mquamruzzaman@yahoo.com

২. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করুন:

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম ও পদবি: মোঃ কামরুজ্জামান উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৯৩৩১০০৫ ইমেইল: mquamruzzaman@yahoo.com ওয়েবপোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক।	০৭ (সাত) দিন
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মহাপরিচালক চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ফোন: ৮৩৩১০৩৪ ইমেইল: directorgeneral_dfp@yahoo.co.uk	০৩ (তিন) দিন

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান।
২)	নির্ধারিত শাখায় প্রয়োজনীয় সেবা মূল্য পরিশোধ করা।
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা।
৪)	প্রয়োজনীয় সকল প্রামাণিক কাগজপত্র নির্ধারিত শাখায় দাখিল করা।
৫)	সেবা প্রাপ্তিতে বিলম্ব হলে বা কোনো ধরনের অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট শাখার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।

