

**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)**

১. রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য:

১.১ রূপকল্প (ভিশন): “অগ্নিকান্ডসহ সকল দুর্ঘটনা মোকাবেলা ও নাগরিক সুরক্ষা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে এশিয়ার অন্যতম শ্রেষ্ঠ প্রতিষ্ঠান হিসেবে সক্ষমতা অর্জন”।

১.২ অভিলক্ষ্য (মিশন): “দুর্ঘটনা দুর্ঘটনায় জীবন ও সম্পদ রক্ষার মাধ্যমে নিরাপদ বাংলাদেশ গড়ে তোলা”।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

২.১ নাগরিক সেবা:

| ক্র. নং | সেবার নাম                               | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                                                                                                         | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান                                                                         | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি                                                                                                                                                                                                                                                                        | সেবা প্রদানের সময়সীমা                              | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ইমেইল)                                                                                                              |
|---------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১       | ২                                       | ৩                                                                                                                                                                          | ৪                                                                                                              | ৫                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ৬                                                   | ৭                                                                                                                                                             |
| ১.      | অগ্নিনির্বাপন, উদ্ধার, প্রাথমিক চিকিৎসা | সে কোন মাধ্যমে সংবাদ প্রাপ্তির পর অকুস্থলে গমন ও অগ্নি নির্বাপন/উদ্ধার/প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান ও হাসপাতালে প্রেরণ                                                          | প্রয়োজ্য নয়                                                                                                  | প্রয়োজ্য নয়                                                                                                                                                                                                                                                                                      | সংবাদ প্রাপ্তির থেকে কার্যক্রম শেষ না হওয়া পর্যন্ত | মোঃ কফিল উদ্দিন<br>মবিলাইজিং অফিসার<br>বিভাগীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, চট্টগ্রাম<br>ফোন: ০২-৩৩৩৩৩১১৫০<br>মোবাইল: ০১৭৩০৩৩৬৬৬৬<br>ই-মেইল:<br>firecontrolctg@gmail.com |
| ২.      | এ্যাম্বুলেন্স                           | জনসাধারণের পক্ষ হতে যেকোন মাধ্যমে সংবাদ প্রাপ্তির পর অকুস্থলে গমন এবং রোগী বহন করে হাসপাতাল অথবা গন্তব্যস্থলে প্রেরণ।<br>(বি.দ্র: মৃতদেহ এবং সংক্রামক রোগী বহন করা হয় না) | রোগী স্থানান্তরের ক্ষেত্রে রোগীর বৃত্তান্ত দিতে হবে যার ফরম সংশ্লিষ্ট সেবা কেন্দ্র/ফায়ার স্টেশনে পাওয়া যাবে। | ক) দেশের সকল এলাকায় ৫মাইল/৮ কি.মি পর্যন্ত প্রতি কল ১০০ টাকা;<br>খ) ৫ মাইল হতে ১০ মাইল/৮ কি.মি হতে ১৬ কি.মি পর্যন্ত প্রতি কল ১৫০ টাকা;<br>গ) দূরবর্তী কল প্রতি মাইল ১৫ টাকা অথবা প্রতি কি.মি ৯ টাকা;<br>ঘ) অবস্থান অপরিহার্য হলে প্রতি ঘন্টা বা অংশের জন্য ২০ টাকা;<br>ঙ) প্রতি অক্সিজেন সিলিন্ডার | তাৎক্ষণিক                                           | দিনমনি শর্মা, বিএফএম<br>উপপরিচালক<br>চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।<br>ফোন: ০২-৩৩৪৪২৯২৪৫<br>মোবাইল: ০১৯০১০২০১১০<br>ই-মেইল:<br>ddctg@fireservice.gov.bd           |

| ক্র. নং | সেবার নাম                                                                                   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                                                                        | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান                                                                                                                                                                                                                                                                         | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি                                                                                                                                                                                                       | সেবা প্রদানের সময়সীমা                                                         | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ইমেইল)                                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১       | ২                                                                                           | ৩                                                                                                                                         | ৪                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ৫                                                                                                                                                                                                                                 | ৬                                                                              | ৭                                                                                                                                                |
|         |                                                                                             |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | সরবরাহ ৬০০ টাকা;<br>চ) এসি চার্জ ২০০ টাকা (যদি এসি এ্যাম্বুলেন্স হয় সেক্ষেত্রে)।                                                                                                                                                 |                                                                                |                                                                                                                                                  |
| ৩.      | ওয়্যারহাউজ/ওয়ার্কশপ লাইসেন্স প্রদান;                                                      | আবেদন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, পরিদর্শন প্রতিবেদন সম্তোষজনক হলে;                                                                           | কাগজপত্র:<br>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন;<br>২. তথ্য ফরম; ৩. নকশা (ফ্লোর প্ল্যান);<br>৪. জমির দলিল/ভাড়ার চুক্তিপত্র; ৫. জমির মূল্যায়ন; ৬. ট্রেড লাইসেন্স; ৭. মেমোরেন্ডাম অব আর্টিকেলস;<br>প্রাপ্তিস্থান:<br>১. ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার;<br>২. অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট;                                           | নির্ধারিত/ধার্যকৃত ফিস ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমাকরণ।<br>সর্বোচ্চ মাসুল ৮০০০ টাকা<br>কোড নং ১-৭৩৬১-০০০০-২০০৯ তে বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করে মূল চালান আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে; | ৯০ দিন                                                                         | দিনমনি শর্মা, বিএফএম উপপরিচালক<br>চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।<br>ফোন: ০২-৩৩৪৪২৯২৪৫<br>মোবাইল: ০১৯০১০২০১১০<br>ই-মেইল:<br>ddctg@fireservice.gov.bd |
| ৪.      | ফায়ার রিপোর্ট প্রদান (পয়ত্রিশ লক্ষ এক টাকা হতে পঞ্চাশ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ক্ষতির ক্ষেত্রে); | ক্ষতিগ্রস্থ ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ লিখিত আবেদন করার পর তদন্ত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ফায়ার রিপোর্ট প্রদান; | কাগজপত্র:<br>১. আবেদনপত্র (সাদা কাগজ); ২. তথ্য ফরম; ৩. জমির দলিল/চুক্তির পত্র; ৪. ট্রেড লাইসেন্স; ৫. জিডির কপি; ৬. ক্ষতিগ্রস্থ মালামালের মূল্যসহ তালিকা; ৭. ক্ষতিগ্রস্থ মালামালের স্থিরচিত্র; ৮. পেপার কাটিং; ৯. চালানের মূল কপি।<br>প্রাপ্তিস্থান:<br>উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক/উপসহকারী পরিচালক এর কার্যালয়; | বীমাবিহীন প্রতিষ্ঠান এবং বীমাকৃত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে যথাক্রমে ১৫০/- ও ১৫০০/- টাকা<br>কোড নং-১-৭৩৬১-০০০০-২০০৯ তে বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করে মূল চালান আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে; | পূর্ণাঙ্গ তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত জানানো হবে; | দিনমনি শর্মা, বিএফএম উপপরিচালক<br>চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।<br>ফোন: ০২-৩৩৪৪২৯২৪৫<br>মোবাইল: ০১৯০১০২০১১০<br>ই-মেইল:<br>ddctg@fireservice.gov.bd |

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্র. নং | সেবার নাম                                                                                  | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                                          | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি                                                                                                                                                                                                    | সেবা প্রদানের সময়সীমা                                                         | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ইমেইল)                                                                                           |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১       | ২                                                                                          | ৩                                                                                                           | ৪                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ৫                                                                                                                                                                                                                              | ৬                                                                              | ৭                                                                                                                                          |
| ১.      | ফায়ার রিপোর্ট প্রদান (পয়ত্রিশ লক্ষ এক টাকা হতে পঞ্চাশ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ক্ষতি ক্ষেত্রে); | সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে অনুরোধপত্র ও তদন্ত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ফায়ার রিপোর্ট প্রদান; | কাগজপত্র:<br>১. আবেদনপত্র (সাদা কাগজ); ২. তথ্য ফরম; ৩. জমির দলিল/চুক্তিপত্র; ৪. ড্রেড লাইসেন্স; ৫. জিডির কপি; ৬. ক্ষতিগ্রস্থ মালামালের মূল্যসহ তালিকা; ৭. ক্ষতিগ্রস্থ মালামালের স্থিরচিত্র; ৮. পেপার কাটিং; ৯. তদন্তের প্রয়োজনে আবশ্যিক অন্যান্য কাগজপত্র।<br>প্রাপ্তিস্থান:<br>উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক/উপসহকারী পরিচালক এর কার্যালয়; | বীমাবিহীন প্রতিষ্ঠান এবং বীমাকৃত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে যথাক্রমে ১৫০/- ও ১৫০০/- টাকা কোড নং-১-৭৩৬১-০০০০-২০০৯ তে বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করে মূল চালান আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে; | পূর্ণাঙ্গ তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত জানানো হবে; | দিনমনি শর্মা, বিএফএম উপপরিচালক চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।<br>ফোন: ০২-৩৩৪৪২৯২৪৫<br>মোবাইল: ০১৯০১০২০১১০<br>ই-মেইল: ddctg@fireservice.gov.bd |

২.৩ আভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্র. নং | সেবার নাম            | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                                                            | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান                                                                                                                         | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা        | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ইমেইল)                                                                                           |
|---------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১       | ২                    | ৩                                                                                                                             | ৪                                                                                                                                                              | ৫                           | ৬                             | ৭                                                                                                                                          |
| ১.      | আর্জিত ছুটি মঞ্জুর;  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনপত্র নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণের পর ছুটি মঞ্জুর করা হয় (ছুটিকাল ৯০ দিন পর্যন্ত); | আবেদন ফরম, চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), ছুটির হিসাব, সুস্থতার সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রত্যয়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);               | প্রযোজ্য নয়;               | সর্বোচ্চ ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে; | দিনমনি শর্মা, বিএফএম উপপরিচালক চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।<br>ফোন: ০২-৩৩৪৪২৯২৪৫<br>মোবাইল: ০১৯০১০২০১১০<br>ই-মেইল: ddctg@fireservice.gov.bd |
| ২.      | শ্রান্তি বিনোদন ছুটি | হার্ড কপি; ই-নথি; ওয়েবসাইট ইত্যাদি।                                                                                          | (ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র;<br>(খ) নির্ধারিত ফরম;<br>(গ) ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে);<br>(ঘ) পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন ছুটি | প্রযোজ্য নয়;               | সর্বোচ্চ ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে; | দিনমনি শর্মা, বিএফএম উপপরিচালক চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।<br>ফোন: ০২-৩৩৪৪২৯২৪৫<br>মোবাইল: ০১৯০১০২০১১০<br>ই-মেইল: ddctg@fireservice.gov.bd |

| ক্র. নং | সেবার নাম                                                       | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                                                                                       | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান                               | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ইমেইল)                                                                                                    |
|---------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১       | ২                                                               | ৩                                                                                                                                                        | ৪                                                                    | ৫                           | ৬                      | ৭                                                                                                                                                   |
| ৩.      | ক্রয় ও সরবরাহ (অভ্যন্তরীণ);                                    | আওতাধীন দপ্তর/স্টেশনসমূহের চাহিদা মোতাবেক টেন্ডার/কোটেশন/সরাসরি ক্রয়ের মাধ্যমে মালামাল ও সরঞ্জামাদি ক্রয় ও চাহিদা ভিত্তিক সরবরাহ করা হয়;              | মঞ্জুরের কপি;<br>চাহিদা পত্র;                                        | প্রযোজ্য নয়;               | প্রযোজ্য নয়;          | দিনমনি শর্মা, বিএফএম<br>উপপরিচালক<br>চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।<br>ফোন: ০২-৩৩৪৪২৯২৪৫<br>মোবাইল: ০১৯০১০২০১১০<br>ই-মেইল:<br>ddctg@fireservice.gov.bd |
| ৪.      | অগ্নিনির্বাপনী গাড়ী/ পাম্প ও সাজসরঞ্জাম মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ; | বিভাগীয় স্টোর হতে মালামাল প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিভাগীয় ওয়ার্কশপ/টেন্ডার/কোটেশন/সরাসরি কার্যাদেশের মাধ্যমে পাবলিক ওয়ার্কশপের মেরামত কাজ সম্পন্ন করা হয়; | জেলা/সংশ্লিষ্ট স্টেশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার ওয়ার্কশপ অর্ডার; | প্রযোজ্য নয়;               | বিভিন্ন মেয়াদি;       | মোঃ গোলাম মাওলানা<br>ফোরম্যান<br>বিভাগীয় কারিগরি কারখানা,<br>চট্টগ্রাম।<br>মোবাইল: ০১৯০১০২১৫২১<br>ই-মেইল:<br>ddctg@fireservice.gov.bd              |

### ৩. আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা:

- ৩.১ সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, চট্টগ্রাম এর কার্যালয়;
- ৩.২ সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, কুমিল্লা এর কার্যালয়;
- ৩.৩ সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, নোয়াখালী এর কার্যালয়;
- ৩.৪ সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, রাঙ্গামাটি এর কার্যালয়;
- ৩.৫ সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, বান্দরবান এর কার্যালয়।

### ৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

| ক্র:নং | প্রতিশ্রুত/কাজসমূহ সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে কারনীয়:                                                                                              |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.     | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে আবেদন জমা প্রদান।                                                                                                   |
| ২.     | সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।                                                                                                        |
| ৩.     | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।                                                                                           |
| ৪.     | আবেদনপত্রের সাথে সকল প্রকার সংযুক্তি সঠিকভাবে প্রদান।                                                                                           |
| ৫.     | সকল প্রকার দুর্ঘটনা/সাহায্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সঠিক তথ্য প্রদান এবং ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সদস্যদের সার্বিক সহযোগিতা প্রদান। |

**৫) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (Grievance redress system) (GRS) :**

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

| ক্র, নং | কখন যোগাযোগ করবেন                                                | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন                                                                                                | যোগাযোগের ঠিকানা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | নিষ্পত্তির সময়সীমা                                                    |
|---------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ১       | ২                                                                | ৩                                                                                                                      | ৪                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ৫                                                                      |
| ১.      | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে;                | <u>অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা</u><br> | দিনমনি শর্মা, বিএফএম<br>উপপরিচালক<br>চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।<br>ফোন: ০২-৩৩৪৪২৯২৪৫<br>মোবাইল: ০১৯০১০২০১১০<br>ই-মেইল: <a href="mailto:ddctg@fireservice.gov.bd">ddctg@fireservice.gov.bd</a>                                                                                                                                               | ৩০ কার্যদিবস<br>(সাধারণ)<br>৪০ কার্যদিবস<br>(তদন্তের উদ্যোগ গৃহীত হলে) |
| ২.      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে; | <u>আপিল কর্মকর্তা</u><br>             | মোহাম্মদ মোজাম্মেল হক<br>পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর<br>৩৮-৪৬ কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।<br>ফোন : ০২২২৩৩৮৭৩১১<br>মোবাইল : ০১৯০১-০২০০২০<br>ই-মেইল : <a href="mailto:daf@fireservice.gov.bd">daf@fireservice.gov.bd</a><br>ওয়েব : <a href="http://www.fireservice.gov.bd/">www.fireservice.gov.bd/</a> | ২০ কার্যদিবস                                                           |
| ৩.      | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে;           | <u>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের</u><br><u>অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল</u><br>সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)<br>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।        | সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)<br>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।<br><a href="http://www.cabinet.gov.bd/">http://www.cabinet.gov.bd/</a>                                                                                                                                                                                              | ৬০ কার্যদিবস                                                           |