



সিটিজেন চার্টার  
(হালনাগাদ, জুন ২০২৪ খ্রি.)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
হাইড্রোকার্বন ইউনিট  
[www.hcu.org.bd](http://www.hcu.org.bd)

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়ের, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনে হাইড্রোকার্বন ইউনিট একটি সরকারী কারিগরী ও গবেষণা মূলক প্রতিষ্ঠান যা জাতীয় প্রতিষ্ঠান হিসেবে গ্যাস অনুসন্ধান ও উৎপাদন, গ্যাস মজুদ হালনাগকরণ, উৎপাদন বন্টন, অন্যান্য চুক্তির তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ, পেট্রোলিয়াম শোধন এবং বিপণন ব্যবস্থাপনা, গ্যাস মজুদের মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন, কয়লা খনির কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, কয়লা খাত উন্নয়ন কৌশল (পিটসহ), সিবিএম, ইউসিজি, কঠিন শিলা উন্নয়ন কার্যক্রম, বিদ্যমান খনন আইন, বিধি-বিধান, সরকারী সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং জনগণকে সেবা প্রদানের মাধ্যমে জাতীয় আর্থ সামাজিক প্রবৃদ্ধি অর্জনে সহায়ক ভূমিকা পালন করে থাকে। গবেষণা ছাড়াও হাইড্রোকার্বন ইউনিট জনস্বার্থে বিবিধ সেবা প্রদান করে থাকে।

### ১. মিশন ও ভিশনঃ

**ভিশনঃ (Vision):** নীতি নির্ধারণে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগকে কারিগরী সহায়তা প্রদান।

**মিশনঃ (Mission):** জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ সেক্টরের হালনাগাদ তথ্য-উপাত্ত পর্যবেক্ষণ, পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদা মোতাবেক কারিগরী পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে জ্বালানি নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।

### ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

- ক. দেশের জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ অনুসন্ধান, উন্নয়ন, সঞ্চালন, বিতরণ;
- খ. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে কারিগরী সেবা প্রদান;
- গ. মানব সম্পদ উন্নয়ন।

## ২.১ নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	গ্রন্থাগার সেবা	মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে হাইড্রোকার্বন ইউনিট কর্তৃক প্রকাশিত প্রতিবেদনসমূহ, অন্যান্য সংগৃহীত পুস্তক ও তথ্য গবেষণা কাজে ব্যবহার এবং অধ্যয়নের জন্য উন্মুক্ত। এছাড়াও হাইড্রোকার্বন ইউনিট কর্তৃক প্রকাশিত জাখসবি কর্তৃক প্রণীত আইন, বিধি ও নীতিমালার সংকলন, পেট্রোবাংলার কোম্পানীসমূহের আইন, বিধি ও নীতিমালার সংকলন [১ম খন্ড], পেট্রোবাংলার কোম্পানীসমূহের আইন, বিধি ও নীতিমালার সংকলন [২য় খন্ড] এবং বিপিসির কোম্পানীসমূহের আইন, বিধি ও নীতিমালার সংকলন ক্রয়ের সুযোগ রয়েছে।	সফট কপি <a href="http://www.hcu.gov.bd">www.hcu.gov.bd</a> ওয়েবসাইট এ পাওয়া যাবে। আবেদন করা সাপেক্ষে হার্ডকপি পাওয়া যাবে। <a href="#">আবেদনপত্র</a>	১। হাইড্রোকার্বন ইউনিট কর্তৃক প্রকাশিত জাখসবি কর্তৃক প্রণীত আইন, বিধি ও নীতিমালার সংকলন ৯৫০ টাকা। ২। পেট্রোবাংলার কোম্পানীসমূহের আইন, বিধি ও নীতিমালার সংকলন [১ম খন্ড] ১২০০ টাকা। ৩। পেট্রোবাংলার কোম্পানীসমূহের আইন, বিধি ও নীতিমালার সংকলন [২য় খন্ড] ১২০০ টাকা। এবং ৪। বিপিসির কোম্পানীসমূহের আইন, বিধি ও নীতিমালার সংকলন ৮০০ টাকা হারে ড্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদান।	৭ কর্মদিবস	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) মোবাইলঃ ০১৭১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>
২।	বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের শিক্ষা কার্যক্রম (ইন্টার্নশিপ) এ সহায়তা	মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট শাখায় বিষয়ভিত্তিক আলোচনাসহ হাইড্রোকার্বন ইউনিট কর্তৃক প্রকাশিত প্রতিবেদন ও তথ্য বিষয়ে সম্যক ধারণা প্রদান।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে দাপ্তরিক পত্র মারফত আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) মোবাইলঃ ০১৭১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>
৩।	বার্ষিক প্রতিবেদন/ গ্যাস উৎপাদন, বিতরণ ও কনজাম্পশন এর বার্ষিক প্রতিবেদন/ গ্যাস, কয়লা মজুদ ও উৎপাদনের মাসিক প্রতিবেদন/ Energy Scenario of Bangladesh	-	আবেদন করা সাপেক্ষে হার্ডকপি / সফট কপি পাওয়া যাবে। <a href="#">আবেদনপত্র</a>	সফটকপি বিনামূল্যে ওয়েবসাইট এ পাওয়া যাবে। হার্ড কপি এর জন্য ছাপানো এর প্রকৃত খরচ	প্রকাশনার পর ৭ (সাত) কর্ম দিবস	এম.আলাউদ্দিন আল আজাদ সহকারী পরিচালক (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮৪২০৮০৫৮৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-ops@hcu.org.bd">ad-ops@hcu.org.bd</a> এবং বদরুল আমীন খান সহকারী পরিচালক (অনুসন্ধান) মোবাইলঃ ০১৭২১৫৭৯২৬২

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
						ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-exp@hcu.org.bd">ad-exp@hcu.org.bd</a>
৪।	সেমিনার/কর্মশালার রিপোর্ট	-	আবেদন করা সাপেক্ষে হার্ডকপি / সফট কপি পাওয়া যাবে। <a href="#">আবেদনপত্র</a>	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ৭ কার্য দিবস	এম.আলাউদ্দিন আল আজাদ সহকারী পরিচালক (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮৪২০৮০৫৮৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-ops@hcu.org.bd">ad-ops@hcu.org.bd</a> এবং বদরুল আমীন খান সহকারী পরিচালক (অনুসন্ধান) মোবাইলঃ ০১৭২১৫৭৯২৬২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-exp@hcu.org.bd">ad-exp@hcu.org.bd</a>
৫।	গবেষণাকর্মে সহযোগিতা	সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের গবেষণা কাজে নিয়োজিত ছাত্র/শিক্ষকসহ বিভিন্ন পর্যায়ের গবেষকদের লাইব্রেরিতে সংরক্ষিত প্রকাশিক প্রতিবেদন, বিশেষজ্ঞ জ্ঞান এবং সেবা প্রদান। এছাড়া তথ্য কেন্দ্রে সংরক্ষিত নিজস্ব অপ্রকাশিক গবেষণা ও পরীক্ষালব্ধ বিভিন্ন ধরনের গবেষণাপত্র ও প্রতিবেদন (অনুসন্ধানী প্রতিবেদন) তথ্য-উপাত্ত, মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমতিক্রমে অধ্যয়নের সুযোগ প্রদান	আবেদন করা সাপেক্ষে হার্ডকপি / সফট কপি পাওয়া যাবে। <a href="#">আবেদনপত্র</a>	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ৭ কার্য দিবস	বি.দ্রঃ বিষয় অনুযায়ী কর্মকর্তা নিয়ে কমিটি গঠিত হয়।

## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)	দায়িত্ব প্রাপ্ত উদ্বর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	তৈল, গ্যাস কুপ খনন নীতি নির্ধারণ বিষয়বলী	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ এর মাধ্যমে পেট্রোবাংলা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক নীতি নির্ধারণী সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে অনুসৃত প্রশাসনিক পদ্ধতি সম্পাদনকরত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনগ্রহণপূর্বক পত্র জারি করা হয়।	প্রস্তাবের ধরন অনুযায়ী প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রঃ প্রস্তাবিত নীতির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট বর্তমানে- কার্যকর আইন/নীতি/নীতিমালা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে International Oil Companies (আইওসি) কর্তৃক গ্যাস গ্যাস অনুসন্ধান ও উন্নয়ন কুপ খননের জন্য অনুমোদিত পিএসসি, বাপেক্স, বিজিএসসিএস, এসজিএফএল এর স্বাক্ষরিত চুক্তির কপি ইত্যাদি।	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর অন্যান্য এক মাস	বদরুল আমীন খান সহকারী পরিচালক (অনুসন্ধান) মোবাইলঃ ০১৭২১৫৭৯২৬২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-exp@hcu.org.bd">ad-exp@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>
২।	তৈল ও গ্যাস সংক্রান্ত বন্টন চুক্তি সম্পর্কিত কার্যাবলী	চাহিদা অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ১০ কার্য দিবস	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) মোবাইলঃ ০১৭১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>	মেহেদী হাসান উপ পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি) মোবাইলঃ ০১৭২০০৬৩৮৮৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mahadehe@hcu.org.bd">mahadehe@hcu.org.bd</a>
৩।	কয়লা উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ এর মাধ্যমে পেট্রোবাংলা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক সংশ্লিষ্ট কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে অনুসৃত প্রশাসনিক পদ্ধতি সম্পন্নকরত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনগ্রহণপূর্বক পত্র জারি করা হয়।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ এর মাধ্যমে পেট্রোবাংলা হতে প্রাপ্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর অন্যান্য ৫ কার্যদিবস	এম.আলাউদ্দিন আল আজাদ সহকারী পরিচালক (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮৪২০৮০৫৮৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-ops@hcu.org.bd">ad-ops@hcu.org.bd</a>	অরুণ কুমার বিশ্বাস উপ-পরিচালক (মাইনিং ও অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮১৪২৪০৮৮১ ই-মেইলঃ <a href="mailto:arup@hcu.org.bd">arup@hcu.org.bd</a>
৪।	পরামর্শ ও কারিগরি সহায়তা (কনসালটেন্সি) সার্ভিসেস ও টেকনিক্যাল এসিস্ট্যান্স সংক্রান্ত কার্যক্রম	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদন পত্র উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে প্রাপ্ত তথ্যাদি	বিনামূল্যে	পত্র ও প্রয়োজনীয় প্রাপ্তির পর অন্যান্য ৭ কার্যদিবস।	এম.আলাউদ্দিন আল আজাদ সহকারী পরিচালক (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮৪২০৮০৫৮৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-ops@hcu.org.bd">ad-ops@hcu.org.bd</a>	অরুণ কুমার বিশ্বাস উপ-পরিচালক (মাইনিং ও অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮১৪২৪০৮৮১ ই-মেইলঃ <a href="mailto:arup@hcu.org.bd">arup@hcu.org.bd</a>
৫।	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণে অন্তর্ভুক্তির জন্য অত্র দপ্তর সংশ্লিষ্ট তথ্য জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণে অন্তর্ভুক্তির জন্য অত্র দপ্তর সংশ্লিষ্ট তথ্য জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ৩ কার্য দিবস	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) মোবাইলঃ ০১৭১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>	মেহেদী হাসান উপ পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি) মোবাইলঃ ০১৭২০০৬৩৮৮৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mahadehe@hcu.org.bd">mahadehe@hcu.org.bd</a>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)	দায়িত্ব প্রাপ্ত উদ্বর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি/নির্দেশন বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ।	প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে তথ্য প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ৩ কার্য দিবস	দেবব্রত দাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) মোবাইলঃ ০১৯১৮১১৮৩৬৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:debbrath@hcu.org.bd">debbrath@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>
৭।	জাতীয় সংসদে অনুষ্ঠিত সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সভার কার্যপত্র প্রেরণ এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	চাহিদা অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ৩ কার্য দিবস	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) মোবাইলঃ ০১৭১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>	মেহেদী হাসান উপ পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি) মোবাইলঃ ০১৭২০০৬৩৮৮৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mahadehe@hcu.org.bd">mahadehe@hcu.org.bd</a>
৮।	মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ	নির্দিষ্ট ফর্ম পূরণ করে জ্বালানি ও খনিজ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত বাজেট সার্কুলার-১ বাজেট সার্কুলার-২ অনুযায়ী নির্দিষ্ট ফর্ম মোতাবেক।	বিনামূল্যে	অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	এস. এম. আব্দুল্লাহ আল-ফারুক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১০০১০০৪৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:accounts@hcu.org.bd">accounts@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>
৯।	সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন	নির্দিষ্ট ফর্ম পূরণ করে জ্বালানি ও খনিজ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত বাজেট সার্কুলার-১ বাজেট সার্কুলার-২ অনুযায়ী নির্দিষ্ট ফর্ম মোতাবেক।	বিনামূল্যে	৪ মাস (ডিসেম্বর-মার্চ) পর্যন্ত	এস. এম. আব্দুল্লাহ আল-ফারুক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১০০১০০৪৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:accounts@hcu.org.bd">accounts@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>
১০।	USAID/IDB/ADB/WB/FICA সহ অন্যান্য আন্তর্জাতিক সংস্থার বহুপাক্ষিক ও দ্বিপাক্ষিক সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রতিবেদন প্রস্তুত অতঃপর সরকারি আদেশ জারিকরণ	বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/অধিদপ্তর/হতে প্রাপ্ত তথ্যাদি	বিনামূল্যে	অন্যন ৭ কার্যদিবস	এম.আলাউদ্দিন আল আজাদ সহকারী পরিচালক (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮৪২০৮০৫৮৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-ops@hcu.org.bd">ad-ops@hcu.org.bd</a> এবং বদরুল আমীন খান সহকারী পরিচালক (অনুসন্ধান) মোবাইলঃ ০১৭২১৫৭৯২৬২ ই-মেইলঃ	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)	দায়িত্ব প্রাপ্ত উদ্বর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
						<a href="mailto:ad-exp@hcu.org.bd">ad-exp@hcu.org.bd</a>	
১১।	International Energy Forum, SAARC ও BIMSTEC সংক্রান্ত	বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহপূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ	দপ্তর/সংস্থা/অধিদপ্তর/ হতে প্রাপ্ত তথ্যাদি	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) মোবাইলঃ ০১৭১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>  এবং এম.আলাউদ্দিন আল আজাদ সহকারী পরিচালক (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮৪২০৮০৫৮৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-ops@hcu.org.bd">ad-ops@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>
১২।	SDG/NDC সংক্রান্ত ইনপুটস ও মতামত প্রেরণ	নির্ধারিত ছক ও চাহিদা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ৩ কার্য দিবস	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>	
১৩।	8th Five Year Plan সংক্রান্ত উপাত্ত ও ইনপুটস প্রেরণ	নির্ধারিত ছক ও চাহিদা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ৩ কার্য দিবস	এম.আলাউদ্দিন আল আজাদ সহকারী পরিচালক (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮৪২০৮০৫৮৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-ops@hcu.org.bd">ad-ops@hcu.org.bd</a>	
১৪।	JICA এর কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্যাদি ও মতামত প্রেরণ	নির্ধারিত ছক ও চাহিদা মোতাবেক		বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ৩ কার্য দিবস	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) মোবাইলঃ ০১৭১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>  এবং এম.আলাউদ্দিন আল আজাদ সহকারী পরিচালক (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮৪২০৮০৫৮৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-ops@hcu.org.bd">ad-ops@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>
১৫।	দ্বিপাক্ষিক চুক্তি/আইন/পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় সংক্রান্ত তথ্যাদি ও মতামত প্রেরণ	নির্ধারিত ছক ও চাহিদা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ৭ কার্য দিবস	এম.আলাউদ্দিন আল আজাদ সহকারী পরিচালক (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮৪২০৮০৫৮৩ ই-মেইলঃ	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)	দায়িত্ব প্রাপ্ত উদ্বর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
						<a href="mailto:ad-ops@hcu.org.bd">ad-ops@hcu.org.bd</a> এবং বদরুল আমীন খান সহকারী পরিচালক (অনুসন্ধান) মোবাইলঃ ০১৭২১৫৭৯২৬২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-exp@hcu.org.bd">ad-exp@hcu.org.bd</a>	ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>
১৬।	জলবায়ু পরিবর্তন/পরিবেশ সংক্রান্ত বিষয়ে তথ্য ও মতামত প্রেরণ	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত নির্ধারিত ছক ও চাহিদা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ৩ কার্য দিবস	এম. আলাউদ্দিন আল আজাদ সহকারী পরিচালক (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮৪২০৮০৫৮৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-ops@hcu.org.bd">ad-ops@hcu.org.bd</a> এবং বদরুল আমীন খান সহকারী পরিচালক (অনুসন্ধান) মোবাইলঃ ০১৭২১৫৭৯২৬২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-exp@hcu.org.bd">ad-exp@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>
১৭।	এডিপি/আরএডিপি প্রণয়ন	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদা প্রেরণ।	এডিপি/আরএডিপি এর জন্য প্রণীত নির্ধারিত ছক মোতাবেক।	বিনামূল্যে	১। প্রতি বছর মার্চ মাসে পরবর্তী অর্থবছরের এডিপি প্রণয়ন ২। প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসে চলতি অর্থবছরের আরএডিপি প্রণয়ন	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) মোবাইলঃ ০১৭১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>	মেহেদী হাসান উপ পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি) মোবাইলঃ ০১৭২০০৬৩৮৮৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mahadehe@hcu.org.bd">mahadehe@hcu.org.bd</a>
১৮।	জিওবি/বৈদেশিক অর্থায়নে টিএপিপি/ডিপিপি/আরএ ডিপিপি প্রস্তাব প্রেরণ	জিওবি/বৈদেশিক অর্থায়নে টিএপিপি/ডিপিপি/আরএডিপিপি প্রস্তাব জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ	স্বয়ং সম্পূর্ণ টিএপিপি/ডিপিপি/আরএডিপিপি	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ১০ কার্য দিবস	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) মোবাইলঃ ০১৭১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>	মেহেদী হাসান উপ পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি) মোবাইলঃ ০১৭২০০৬৩৮৮৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mahadehe@hcu.org.bd">mahadehe@hcu.org.bd</a>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)	দায়িত্ব প্রাপ্ত উদ্বর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৯।	সরকারি হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সংক্রান্ত কার্যাবলি	সরকারি হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।		বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ৭ কার্য দিবস	এস. এম. আব্দুল্লাহ আল-ফারুক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১০০১০০৪৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:accounts@hcu.org.bd">accounts@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>
২০।	সেমিনার/কর্মশালার আয়োজন	পত্র প্রাপ্তির পর ৭ কার্য দিবস	সেমিনার সংক্রান্ত <a href="#">আবেদনপত্র</a>	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ১৫ কার্য দিবস	এম.আলাউদ্দিন আল আজাদ সহকারী পরিচালক (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮৪২০৮০৫৮৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-ops@hcu.org.bd">ad-ops@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)	দায়িত্ব প্রাপ্ত উদ্বর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অর্জিত, শ্রাস্তি বিনোদন ও অন্যান্য ছুটি	ছুটির হিসাবসহ আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত/ইমেইলে জানিয়ে দেয়া হয়।	(ক) সাদা কাগজে আবেদন। (খ) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত ফর্মে ছুটির হিসাব।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	দেবব্রত দাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) মোবাইলঃ ০১৯১৮১১৮৩৬৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:debbrath@hcu.org.bd">debbrath@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>
২।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের বিল, অগ্রিম, অগ্রিমের সমন্বয় ইত্যাদি।	দাখিলকৃত বিল যাচাই-বাছাইপূর্বক সি,এ,ও অফিসে প্রেরণ করা হয়	(ক) বিল (খ) সরকারি আদেশ (গ) ভ্রমণ বিবরণী (ঘ) যাতায়াত ও আবাসনের স্বপক্ষে প্রমাণক)	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	এস. এম. আব্দুল্লাহ আল-ফারুক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯১০০১০০৪৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:accounts@hcu.org.bd">accounts@hcu.org.bd</a>	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) মোবাইলঃ ০১৯১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>
৩।	বিভিন্ন স্টেশনারী দ্রব্যাদি সরবরাহ	চাহিদা প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরবরাহ করা হয়।	চাহিদা অনুযায়ী সরাসরি	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) মোবাইলঃ ০১৯১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>	দেবব্রত দাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) মোবাইলঃ ০১৯১৮১১৮৩৬৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:debbrath@hcu.org.bd">debbrath@hcu.org.bd</a>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)	দায়িত্ব প্রাপ্ত উদ্বর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৪।	কম্পিউটার ও তথ্য প্রযুক্তি সেবা	অধিদপ্তরের কম্পিউটার, প্রিন্টার ও এ সম্পর্কিত সকল সেবার দায়িত্ব পালন করা।			সার্বক্ষণিক	এম.আলাউদ্দিন আল আজাদ সহকারী পরিচালক (অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮৪২০৮০৫৮৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-ops@hcu.org.bd">ad-ops@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>
৫।	কম্পিউটার আইসিটি সামগ্রী সরবরাহ ও মেরামত	চাহিদা প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরবরাহ/মেরামত করার ব্যবস্থা করা হয়।	চাহিদা অনুযায়ী সরাসরি	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	বদরুল আমীন খান সহকারী পরিচালক (অনুসন্ধান) মোবাইলঃ ০১৭২১৫৭৯২৬২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-exp@hcu.org.bd">ad-exp@hcu.org.bd</a>	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিচালনা) মোবাইলঃ ০১৭১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>
৬।	দাপ্তরিক টেলিফোন বরাদ্দ/সংযোগ স্থাপন/স্থানান্তর/বিচ্ছিন্নকরণ	চাহিদা প্রাপ্তির পর প্রাধিকার অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রদান করা হয়।	সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থানঃ শ্রোগামার, বিইপিআরসি	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	দেবব্রত দাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) মোবাইলঃ ০১৯১৮১১৮৩৬৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:debbrath@hcu.org.bd">debbrath@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>
৭।	হাইড্রোকার্বন ইউনিট এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত	৬০ (ষাট) ঘণ্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।		সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ফি ও ভাতা প্রদান করা হয়।	১৫ (পনের) কর্মদিবস	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a> দেবব্রত দাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) মোবাইলঃ ০১৯১৮১১৮৩৬৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:debbrath@hcu.org.bd">debbrath@hcu.org.bd</a>	
৮।	হাইড্রোকার্বন ইউনিট এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে প্রেরণ সংক্রান্ত	হাইড্রোকার্বন ইউনিট এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারি প্রতিষ্ঠান যেমনঃ বিপিএটিসি, আরপিটিএসি, এনএপিডি, বিআইএম ও বিয়াম ফাউন্ডেশন এ প্রশিক্ষণের জন্য প্রেরণ করা হয়।		সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ফি ও ভাতা প্রদান করা হয়।	১৫ (পনের) কর্মদিবস	দেবব্রত দাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) মোবাইলঃ ০১৯১৮১১৮৩৬৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:debbrath@hcu.org.bd">debbrath@hcu.org.bd</a>	অরুণ কুমার বিশ্বাস উপ-পরিচালক (মাইনিং ও অপারেশন) মোবাইলঃ ০১৮১৪২৪০৮৮১ ই-মেইলঃ <a href="mailto:arup@hcu.org.bd">arup@hcu.org.bd</a>
৯।	হাইড্রোকার্বন ইউনিটের কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	হাইড্রোকার্বন ইউনিটের কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার/সম্মেলন ও কর্মশালা আয়োজন সংক্রান্ত প্রস্তাব জ্ঞালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রস্তাব	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ফি প্রদান করা হয়।	১৫ (পনের) কর্মদিবস	মোঃ নাজমুল হক সহকারী পরিচালক (পরিচালনা) মোবাইলঃ ০১৭১৮০৩৯৭২৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:ad-plan@hcu.org.bd">ad-plan@hcu.org.bd</a>	শিহাব মাহমুদ উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) মোবাইলঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>

### ৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ ও আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	শিহাব মাহমুদ উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) হাইড্রোকার্বন ইউনিট ফোনঃ ০২-৮৩৯১১১৩ মোবাঃ +৮৮০১৮৩৪৮১৩৩৯৬ ই-মেইলঃ <a href="mailto:shihab@hcu.org.bd">shihab@hcu.org.bd</a>	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	মোহাম্মদ ইলিয়াস হোসেন যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ টেলিফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৯০১৮৯ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১৫৩০৬৬৬৬ ইমেইলঃ <a href="mailto:jsadmin@emrd.gov.bd">jsadmin@emrd.gov.bd</a>	২০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>	৬০ কার্যদিবস

8. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি বা কাঙ্ক্ষিত সেবার লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ/নির্ধারিত আবেদন ফরম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ জমা প্রদান।
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস প্রদান করা
৩.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৫.	অनावশ্যক ফোন/তদবির না করা