

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য

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)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| (১) | দুঃস্থ খেলোয়াড়দের ভাতা প্রদান | ক) চেয়ারম্যান মহোদয়ের সেচ্ছাধীন তহবিল হতে এ ভাতা প্রদান করা হয়।  খ) আবেদন পত্রের প্রেক্ষিতে চেয়ারম্যানের সদয় অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রের মাধ্যমে চেক ইস্যু করা হয়। | জাতীয় ক্রীড়া পরিষদের চেয়ারম্যান বরাবর একটি লিখিত আবেদনপত্র ডেসপাসে (লিফটের ৮) জমা দিতে হয়।  আবেদন ফরমের লিংক: [ফরম](http://nsc.gov.bd/site/forms/370ccf29-bed2-4e3c-ae0b-9188e2304ea4/%E0%A6%A6%E0%A7%81%E0%A6%83%E0%A6%B8%E0%A7%8D%E0%A6%A5-%E0%A6%95%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A7%80%E0%A7%9C%E0%A6%BE%E0%A6%AC%E0%A6%BF%E0%A6%A6-%E0%A6%AD%E0%A6%BE%E0%A6%A4%E0%A6%BE) | বিনামূল্যে। | ১৫ কার্যদিবস | জনাব সামীম আরা খানম  সহকারী পরিচালক (ক্রীড়া)  ফোন: (02)-৪১০৫০৫৫৮  মোবাইল: +৮৮০১৯৩৪-৩০৫৭৯১  ই-মেইল: ad\_sports@nsc.gov.bd |
| (২) | পরিষদের অডিটরিয়াম, স্টেডিয়াম, সুইমিংপুল, জিমন্যাসিয়াম, ক্ষণস্থায়ী ভাড়া প্রদান/ব্যবহারে অনুমতি প্রদান | (ক) পরিচালক (ক্রীড়া) বরাবর নিজ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন পত্র।  (খ) নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ এবং শর্ত সাপেক্ষে অনুমতি প্রদান করা হয়। | প্রদান/ব্যবহারে অনুমতির জন্য পরিচালক (ক্রীড়া) বরাবর লিখিত আবেদন পত্র ডেসপাসে (লিফটের ৮) জমা দিতে হয়। । | নির্ধারিত হারে। | ৭ কার্যদিবস | জনাব সামীম আরা খানম  সহকারী পরিচালক (ক্রীড়া)  ফোন: (02)-৪১০৫০৫৫৮  মোবাইল: +৮৮০১৯৩৪-৩০৫৭৯১  ই-মেইল: ad\_sports@nsc.gov.bd |
| (৩) | পরিষদের মালিকানাধীন সম্পত্তি/দোকান, বিল বোর্ড, স্টেডিয়াম ইত্যাদি দীর্ঘমেয়াদি লিজ প্রদান | (ক) লিজ প্রদানের শর্ত সংযোজন করে বিজ্ঞাপন প্রকাশ করা হয়।  (খ) নীতিমালা ([www.nsc.gov.bd](http://www.nsc.gov.bd) ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে: [লিংক](https://nsc.portal.gov.bd/sites/default/files/files/nsc.portal.gov.bd/page/98cbab0b_5bba_411f_9423_d5c0f37883eb/2023-03-12-04-39-344dde7c9dcae477a1b0491d5862144f.pdf)) মোতাবেক প্রস্তাব চূড়ান্ত করা হয়। | বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী। | নির্ধারিত হারে। | ৩০ কার্যদিবস | জনাব মো: মাসুদুর রহমান  সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) – সাধারণ সেবা  ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৪৭  মোবাইল: +৮৮01914-101149  ই-মেইল: ad\_admin@nsc.gov.bd |
| (৪) | লাইব্রেরিতে অধ্যয়ন | জাতীয় ক্রীড়া পরিষদের পুরাতন ভবন এর নিচতলায় অবস্থিত লাইব্রেরি অফিস চলাকালীন সময়ে সবার জন্য উন্মুক্ত । | লাইব্রেরীতে রক্ষিত রেজিষ্টারে নাম ও মোবাইল নম্বর লিপিবদ্ধ করতে হয়। | বিনামূল্যে। | তাৎক্ষনিক | জনাব এস.এম কবিরুল হাসান  লিয়াঁজো অফিসার ও আইন কর্মকর্তা  মোবাইল: +৮৮০১৭১২-০০৭৭৬২  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 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।  ২)আমন্ত্রনকারী দেশ/সংস্থা/সংগঠন এর নিমন্ত্রনপত্র।  ৩)প্রত্যেক ডেলিগেট/ খেলোয়াড় এর পার্সপোর্ট এবং আইডি সত্যায়িত কপি।  ৪)প্রত্যেক ডেলিগেট/খেলোয়াড়ের  ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে সদাচরন ও দেশে প্রত্যাবর্তন এর ঘোষনাপত্র নোটারী পাবলিক/ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক প্রত্যয়িত)  ৫)প্রত্যেক ডেলিগেট/খেলোয়ারের পাসপোর্টের মেয়াদ কমপক্ষে ৬মাস থাকতে হবে।  ৬)স্বাস্থ্যগত সনদ। | বিনামূল্যে | ১০ কার্যদিবস। | জনাব সামীম আরা খানম  সহকারী পরিচালক (ক্রীড়া)  ফোন: (02)-৪১০৫০৫৫৮  মোবাইল: +৮৮০১৯৩৪-৩০৫৭৯১  ই-মেইল: ad\_sports@nsc.gov.bd |
| (৬) | ফেডারেশন/ক্রীড়া সংস্থার নির্বাচন | (ক)সংশ্লিষ্ট জাতীয় ক্রীড়া ফেডারেশনের অনুমোদিত গঠণতন্ত্র অনুযায়ী নির্বাচন প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়। | নির্বাচনী তফসীল ঘোষণার বিজ্ঞপ্তির ([www.nsc.gov.bd](http://www.nsc.gov.bd) ওয়েবসাইটের নোটিশে প্রকাশ করা হয়ে থাকে) মাধ্যমে কর্মসম্পাদন হয়। | গঠণতন্ত্র ও নীতিমালা অনুযায়ী (ওয়েবসাইটে [নীতিমালা](http://nsc.portal.gov.bd/sites/default/files/files/nsc.portal.gov.bd/page/98cbab0b_5bba_411f_9423_d5c0f37883eb/2022-11-13-04-41-6603ab13cb530830a13043c6fe6f53a4.pdf) টি সেবাবক্সে লিংক করা আছে)। | তফসিল ঘোষণার পর সর্বনিম্ন ২১ থেকে সর্বোচ্চ ৩১ কার্যদিবস। | জনাব এস.এম কবিরুল হাসান  লিয়াঁজো অফিসার ও আইন কর্মকর্তা  ফোন: +৮৮০১৭১২-০০৭৭৬২  ইমেইল: dlo@nsc.gov.bd |
| (৭) | *কক্ষ/হোস্টেল রুম বরাদ্দ* | ফেডারেশনের আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রশাসক/হোস্টেল সুপার কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে *কক্ষ/হোস্টেল রুম বরাদ্দ* প্রদান করে থাকেন। | ফেডারেশনের প্যাডে লিখিত আবেদনপত্রটি পরিষদের ৯ম তলায় (লিফটের ৮) ডেসপাসে শাখায় জমা দিতে হবে। | নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ভাড়া (ওয়েবসাইটে [নীতিমালা](http://nsc.portal.gov.bd/sites/default/files/files/nsc.portal.gov.bd/page/98cbab0b_5bba_411f_9423_d5c0f37883eb/2023-03-12-04-39-344dde7c9dcae477a1b0491d5862144f.pdf) টি সেবাবক্সে লিংক করা আছে)। | ৭ কার্যদিবস। | জনাব সামীম আরা খানম  সহকারী পরিচালক (ক্রীড়া)  ফোন: (02)-৪১০৫০৫৫৮  মোবাইল: +৮৮০১৯৩৪-৩০৫৭৯১  ই-মেইল: ad\_sports@nsc.gov.bd |
| (৮) | *ক্রীড়াসামগ্রী প্রদান* | ক্রীড়া সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের আবেদনের পর তা চেয়ারম্যান/ভাইস-চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে ক্রীড়া সামগ্রী প্রদান করা হয়। | সচিব/পরিচালক (ক্রীড়া) বরাবর ক্রীড়া সামগ্রী চেয়ে আবেদনপত্র। | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস। | জনাব সামীম আরা খানম  সহকারী পরিচালক (ক্রীড়া)  ফোন: (02)-৪১০৫০৫৫৮  মোবাইল: +৮৮০১৯৩৪-৩০৫৭৯১  ই-মেইল: ad\_sports@nsc.gov.bd |
| (৯) | *ক্রীড়া প্রশিক্ষণ প্রদান* | ফেডারেশন/ক্রীড়া সংস্থার প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে প্রশিক্ষক প্রদান করা হয়। | নির্দিষ্ট ক্রীড়া প্রশিক্ষণের বিষয়ে লিখিত প্রস্তাবনা। | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস। | জনাব সামীম আরা খানম  সহকারী পরিচালক (ক্রীড়া)  ফোন: (02)-৪১০৫০৫৫৮  মোবাইল: +৮৮০১৯৩৪-৩০৫৭৯১  ই-মেইল: ad\_sports@nsc.gov.bd |
| (১০) | *ফেডারেশন ও ক্রীড়া সংস্থাকে অনুদান প্রদান* | আবেদনের প্রেক্ষিতে বাজেট বরাদ্দ/ চেয়ারম্যান মহোদয়ের সেচ্ছাধীন তহবিল থেকে অনুমোদন সাপেক্ষে অনুদান প্রদান করা হয়। | যথাযথ *ফেডারেশন ও ক্রীড়া সংস্থার কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে* আবেদনপত্র। | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস। | জনাব মো: তাইজুল ইসলাম  বাজেট কাম অডিট অফিসার  ফোন: +৮৮01927-301522  ই-মেইল: budget@nsc.gov.bd |
| (১১) | ফেডারেশন/ক্রীড়া সংস্থাকে স্বীকৃতি প্রদান | সচিব, জাতয়ি ক্রীড়া পরিষদ বরাবর আবেদনের পর নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক নীতিমালা অনুযায়ী চূড়ান্ত স্বীকৃতি প্রদান করা হয়। | ১) ফেডারেশন/ক্রীড়া সংস্থার প্যাডে আবেদনপত্র  ২) [নীতিমালা](http://nsc.gov.bd/site/page/279b8047-3326-4caa-a1c8-87465480189c/%E0%A6%95%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A7%80%E0%A7%9C%E0%A6%BE%E0%A6%AA%E0%A6%9E%E0%A7%8D%E0%A6%9C%E0%A7%80-%E0%A6%95%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A7%80%E0%A7%9C%E0%A6%BE-%E0%A6%A8%E0%A7%80%E0%A6%A4%E0%A6%BF%E0%A6%AE%E0%A6%BE%E0%A6%B2%E0%A6%BE-%E0%A6%93-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%95%E0%A6%BE%E0%A6%B6%E0%A6%A8%E0%A6%BE) অনুযায়ী কাগজপত্র।  পরিষদের ওয়েবসাইটে ([www.nsc.gov.bd](file:///C:\Users\User\Desktop\www.nsc.gov.bd)) নীতিমালা পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে | ৯০ কার্যদিবস। | জনাব এস.এম কবিরুল হাসান  লিয়াঁজো অফিসার ও আইন কর্মকর্তা  মোবাইল: +৮৮০১৭১২-০০৭৭৬২  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 ([লিংক](http://nsc.gov.bd/site/forms/b2040c7f-1efb-46f2-afd1-12a39c3ad06a/%E0%A6%86%E0%A6%AC%E0%A6%BE%E0%A6%B8%E0%A6%A8-%E0%A6%B8%E0%A6%82%E0%A6%95%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%BE%E0%A6%A8%E0%A7%8D%E0%A6%A4-%E0%A6%86%E0%A6%AC%E0%A7%87%E0%A6%A6%E0%A6%A8%E0%A6%AA%E0%A6%A4%E0%A7%8D%E0%A6%B0-%E0%A6%AC%E0%A6%B0%E0%A6%BE%E0%A6%A6%E0%A7%8D%E0%A6%A6%E0%A6%AA%E0%A6%A4%E0%A7%8D%E0%A6%B0-%E0%A6%A6%E0%A6%96%E0%A6%B2%E0%A6%AA%E0%A6%A4%E0%A7%8D%E0%A6%B0-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A4%E0%A7%8D%E0%A6%AF%E0%A6%BE%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%AA%E0%A6%A3%E0%A6%AA%E0%A6%A4%E0%A7%8D%E0%A6%B0-%E0%A6%93-%E0%A6%A8%E0%A6%BE-%E0%A6%A6%E0%A6%BE%E0%A6%AC%E0%A6%BF-%E0%A6%B8%E0%A6%A8%E0%A6%A6)) অনুযায়ী।  ২. পরিষদের ওয়েবসাইটে ([www.nsc.gov.bd](file:///C:\Users\User\Desktop\www.nsc.gov.bd)) আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে। | ৭ কার্যদিবস। | জনাব মো: নিয়াজুল হাসান খান  সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) – সাধারণ প্রশাসন  ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৫  মোবাইল: +৮৮01720-290847  ই-মেইল: ao@nsc.gov.bd |
| (১3) | নৈমিত্তিক ছুটি | নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রশাসনিক যাচাই-বাছাই এর পর আবেদনকারীর ছুটি মঞ্জুর করা হয় । | ১. নির্ধারিত ফরম ([লিংক](http://nsc.gov.bd/site/forms/0515ae95-bb9c-4c85-bbfc-6675d6a92c4b/%E0%A6%9B%E0%A7%81%E0%A6%9F%E0%A6%BF%E0%A6%B0-%E0%A6%86%E0%A6%AC%E0%A7%87%E0%A6%A6%E0%A6%A8-%E0%A6%9C%E0%A6%BE%E0%A6%A4%E0%A7%80%E0%A7%9F-%E0%A6%95%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A7%80%E0%A7%9C%E0%A6%BE-%E0%A6%AA%E0%A6%B0%E0%A6%BF%E0%A6%B7%E0%A6%A6)) অনুযায়ী।  ২. পরিষদের ওয়েবসাইটে ([www.nsc.gov.bd](http://www.nsc.gov.bd)) আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে। | ১ কার্যদিবস। | জনাব মো: নিয়াজুল হাসান খান  সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) – সাধারণ প্রশাসন  ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৫  মোবাইল: +৮৮01720-290847  ই-মেইল: ao@nsc.gov.bd |
| (১4) | অর্জিত ছুটি | নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রশাসনিক যাচাই-বাছাই এর পর আবেদনকারীর ছুটি মঞ্জুর করা হয় । | ১. নির্ধারিত ফরম ([লিংক](http://nsc.gov.bd/site/forms/0515ae95-bb9c-4c85-bbfc-6675d6a92c4b/%E0%A6%9B%E0%A7%81%E0%A6%9F%E0%A6%BF%E0%A6%B0-%E0%A6%86%E0%A6%AC%E0%A7%87%E0%A6%A6%E0%A6%A8-%E0%A6%9C%E0%A6%BE%E0%A6%A4%E0%A7%80%E0%A7%9F-%E0%A6%95%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A7%80%E0%A7%9C%E0%A6%BE-%E0%A6%AA%E0%A6%B0%E0%A6%BF%E0%A6%B7%E0%A6%A6)) অনুযায়ী।  ২. পরিষদের ওয়েবসাইটে ([www.nsc.gov.bd](http://www.nsc.gov.bd)) আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে। | 7 কার্যদিবস। | জনাব মো: নিয়াজুল হাসান খান  সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) – সাধারণ প্রশাসন  ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৫  মোবাইল: +৮৮01720-290847  ই-মেইল: ao@nsc.gov.bd |
| (১5) | 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। | 15 কার্যদিবস। | জনাব মো: নিয়াজুল হাসান খান  সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) – সাধারণ প্রশাসন  ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৫  মোবাইল: +৮৮01720-290847  ই-মেইল: ao@nsc.gov.bd |
| (১6) | মৃত্যু দাবি | ওয়ারিশগণের পক্ষে যথাযথ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্রের মাধ্যমে চেক ইস্যু করা হয়। | ১. ক) নমিনি ফরম  খ) যৌথবীমা ফরম  গ) কল্যাণ ভাতা ফরম  ২. পরিষদের ওয়েবসাইটে ([www.nsc.gov.bd](file:///C:\Users\User\Desktop\www.nsc.gov.bd)) আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে। | ৩ কার্যদিবস। | জনাব মো: নিয়াজুল হাসান খান  সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) – সাধারণ প্রশাসন  ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৫  মোবাইল: +৮৮01720-290847  ই-মেইল: ao@nsc.gov.bd |
| (১7) | কল্যাণ ভাতা গ্রহণ | নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং পরবর্তীতে ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রের মাধ্যমে ভাতা প্রদান করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরম ([লিংক](http://nsc.gov.bd/site/forms/b3b142eb-abb8-4c54-9c29-04a3e956e701/%E0%A6%95%E0%A6%B2%E0%A7%8D%E0%A6%AF%E0%A6%BE%E0%A6%A3-%E0%A6%A4%E0%A6%B9%E0%A6%AC%E0%A6%BF%E0%A6%B2-%E0%A6%85%E0%A6%A8%E0%A7%81%E0%A6%A6%E0%A6%BE%E0%A6%A8%E0%A7%87%E0%A6%B0-%E0%A6%9C%E0%A6%A8%E0%A7%8D%E0%A6%AF-%E0%A6%AB%E0%A6%B0%E0%A6%AE-%E0%A6%9C%E0%A6%BE%E0%A6%A4%E0%A7%80%E0%A7%9F-%E0%A6%95%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A7%80%E0%A7%9C%E0%A6%BE-%E0%A6%AA%E0%A6%B0%E0%A6%BF%E0%A6%B7%E0%A6%A6)) অনুযায়ী।  ২. পরিষদের ওয়েবসাইটে ([www.nsc.gov.bd](file:///C:\Users\User\Desktop\www.nsc.gov.bd)) আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে। | ৭ কার্যদিবস। | জনাব মো: আবু বক্কর সিদ্দিক  হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা  ফোন: (০২)-৪১০৫০৫৫৬  মোবাইল: +৮৮০১৭২৮২৮৯৪৪৪  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 ।

**3) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা**

|  |  |
| --- | --- |
| **ক্র.নং** | **প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত 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 |
| 4) | ওয়েবসাইট ভিজিট ও পরিষদের কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা থাকা |
| ৫) | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ওয়েবসাইট থেকে প্রয়োজনীয় ফরম সংগ্রহ করা |
| ৬) | প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান |

**4) 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 শেখ হামিম হাসান  পরিচালক (প্রশাসন)  ফোন: ৪১০৫০৫৫১, +৮৮০১৭৬৩৭০৪৪৫৫  ই-মেইল: dir\_admin@nsc.gov.bd  ওয়েব পোর্টাল: <http://nsc.gov.bd/site/page/অভিযোগ-নিষ্পত্তি-সেল> | ৩০ কার্যদিবস। |
| ২ | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | আপিল কর্মকর্তা | জনাব মো: মোস্তফা কামাল মজুমদার  অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)  ফোন: +৮৮০১৭১২১৮৯৫৬৭  ই-মেইল: js.coordination@moysports.gov.bd | ২০ কার্যদিবস। |
| 3 | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | সচিব (সমন্বয় ও সংষ্কার)  মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা।  ওয়েব: www.grs.gov.bd | ৬০ কার্যদিবস। |