

## এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) সিটিজেন্স চার্টার

- ভিশনঃ সুবিধাবঞ্চিতদের জন্য উন্নত জীবন।
- মিশনঃ বৈদেশিক অনুদান বৃদ্ধি ও সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠির আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে নিয়োজিত এনজিওসমূহকে সার্বিক সহায়তা প্রদান।
- উদ্দেশ্যঃ
- (১) বৈদেশিক অনুদান বৃদ্ধি
  - (২) বৈদেশিক অনুদানের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
  - (৩) কার্যকর প্রকল্প বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ
  - (৪) সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠির জন্য কর্মসংস্থান সৃষ্টি।

| ক্র. নং | সেবার নাম     | প্রয়োজনীয় সময় | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র   | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তিস্থান  | ফি/চার্জ (যে খাত বা কোডে জমা দিতে হবে এবং কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)  | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বাংলাদেশ কোডসহ টেলিফোন নম্বর) | উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যাহার নিকট আপিল করা যাবে।(কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বাংলাদেশ কোডসহ টেলিফোন নম্বর) |
|---------|---------------|------------------|---|--|---|---|---|
| ০১.     | এনজিও নিবন্ধন | ৬০ দিন           | <p><b>দেশী এনজিও নিবন্ধনঃ</b></p> <p>১। এফডি-১ ফরম -৯ কপি।</p> <p>২। ব্যুরোর ছক মোতাবেক সংস্থার নির্বাহী কমিটির তালিকা ৮কপি।</p> <p>৩। গঠনতন্ত্রের ((প্রাথমিক নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত)সত্যায়িত অনুলিপি -৬কপি।</p> <p>৪। প্লান অব অপারেশন (কর্ম পদ্ধতি ও অর্গানোগ্রাম সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত) -৬কপি।</p> <p>৫। সংস্থার কার্যক্রম প্রতিবেদন -৬কপি।</p> <p>৬। সংস্থার নির্বাহী কমিটি গঠন সংক্রান্ত সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর সত্যায়িত অনুলিপি(উপস্থিত সাধারণ সদস্যদের উপস্থিতির স্বাক্ষরিত তালিকাসহ -৬কপি।</p> <p>৭। দাতা সংস্থার প্রতিশ্রুতিপত্র ( সংস্থা প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত) - ৮কপি।</p> <p>৮। নির্বাহী কমিটির সদস্যদের পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি -৬কপি।</p> <p>৯। প্রাথমিক নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নির্বাহী কমিটির তালিকা ও নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি-৬কপি।</p> <p>১০। দেশী এনজিও'র নিবন্ধনের জন্য ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা কোড নং-১-০৩২৩-০০০০-১৮৩৬ এ জমা প্রদান করে ট্রেজারী চালানের মূলকপিসহ ০৩(তিন)কপি।</p> <p>১১। সংস্থার সাধারণ সদস্যদের নামের তালিকা( প্রত্যেক সদস্যের স্বাক্ষরসহ নাম, পিতা/মাতা, স্বামী/স্ত্রীর নাম ও ঠিকানা,জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর ) -৬কপি।</p> <p>১২। প্রদেয় ফি এর উপর জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্ধারিত কোড নং-১-১১৩৩-০০৩৫-০৩১১ এ ১৫ % ভ্যাট বাবদ অর্থ জমা প্রদান করে ট্রেজারী চালানের মূলকপিসহ-৩কপি।</p> <p><b>বিদেশী এনজিও নিবন্ধনঃ</b></p> <p>1. FD-1 Form (Signed by Chief Executive in Bangladesh)-9 Copies</p> <p>2. Certificate of Incorporation in the</p> | <p>ক. নিবন্ধন শাখা, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো</p> <p>খ. <a href="http://www.ngoab.gov.bd">www.ngoab.gov.bd</a></p> | <p>দেশী এনজিও'র জন্য ৫০,০০০/- টাকা এবং বিদেশী এনজিও'র জন্য ৯,০০০ ইউএস ডলারের সমপরিমাণ বাংলাদেশী টাকা। উক্ত অর্থ বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংক অথবা যে সকল ব্যাংক ট্রেজারী চালান গ্রহণ করে এমন ব্যাংকে কোড নং ১-০৩২৩-০০০০-১৮৩৬ এ জমা প্রদান করতে হবে।</p> | <p><b>নিবন্ধন শাখা</b></p> <p>সহকারী পরিচালক-১</p> <p>ফোনঃ ৫৫০০৭৪০২</p>         | <p>পরিচালক (নিবন্ধন ও অডিট)</p> <p>ফোনঃ ০০৮৮-০২-৫৫০০৭৩৯৭</p> <p>e-mail: dreg@ngoab.gov.bd</p>     |

| ক্র. নং | সেবার নাম      | প্রয়োজনীয় সময় | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তিস্থান   | ফি/চার্জ (যে খাত বা কোডে জমা দিতে হবে এবং কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)   | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বাংলাদেশ কোডসহ টেলিফোন নম্বর) | উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যাহার নিকট আপিল করা যাবে।(কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বাংলাদেশ কোডসহ টেলিফোন নম্বর) |
|---------|----------------|------------------|--|---|--|---|---|
|         |                |                  | Country of Origin- 3 Copies<br>3. Constitution-4 Copies<br>4. Activities Report-6 Copies<br>5. Plan of Operation (Work/Organogram)- 4 Copies<br>6. Decision of the Committee/ Board to Open office in Bangladesh-4 Copies<br>7. Letter of Appointment of the Country Representative-4 Copies<br>8. Copy of Treasury Chalan in support of depositing US\$ 9,000 or Equivalent TK amount in the Code 1-0323-0000-1836 and 15% Vat Code No (1-1133-00 35 -0311)- 3 copies.<br>9. Deed of agreement Stamp of TK.300/- with the landlord in support of opening the office in Bangladesh -3 Copies<br>10. List of Executive Committee (foreign)- 4 Copies<br>11. Letter of Intent-5 Copies |   |  |   |   |
| ০২.     | নিবন্ধন নবায়ন | ৫০ দিন           | <b>দেশী এনজিও নিবন্ধন নবায়নঃ</b><br>ক) পূরণকৃত এফডি-৮ ফরম; - ০২ কপি।<br>খ) ফরম-৮ মোতাবেক কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্যদের তালিকা; - ০২ কপি।<br>গ) নির্বাহী কমিটির সদস্যদের পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি; - ০২ কপি।<br>ঘ) প্রাথমিক নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত গঠনতন্ত্রের সত্যায়িত অনুলিপি; - ০২ কপি।<br>ঙ) নিবন্ধন নবায়ন ফি জমাদানের চালানের মূলকপিসহ সত্যায়িত অনুলিপি; - ০২ কপি।<br>চ) উপস্থিত সাধারণ সদস্যদের উপস্থিতির স্বাক্ষরিত তালিকাসহ - ০২ কপি।  | ক. নিবন্ধন শাখা, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো<br>খ. <a href="http://www.ngoab.gov.bd">www.ngoab.gov.bd</a> | দেশি এনজিও'র জন্য ৩০,০০০/- টাকা এবং বিদেশি এনজিও'র জন্য ৬,০০০ ইউএস ডলারের সমপরিমাণ বাংলাদেশী টাকা। উক্ত অর্থ বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংকের যে শাখায় গ্রহণ করে এমন ব্যাংকে কোড নং ১-০৩২৩-০০০০-১৮৩৬ এ জমা প্রদান | <b>নিবন্ধন নবায়ন শাখা</b><br>সহকারী পরিচালক-১<br>ফোনঃ ৫৫০০৭৪০২                 | পরিচালক (নিবন্ধন ও অডিট)<br>ফোনঃ ০০৮৮-০২-৫৫০০৭৩৯৭<br>e-mail: dreg@ngoab.gov.bd                    |

| ক্র. নং | সেবার নাম | প্রয়োজনীয় সময় | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র   | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তিস্থান | ফি/চার্জ (যে খাত বা কোডে জমা দিতে হবে এবং কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ)                                  | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বাংলাদেশ কোডসহ টেলিফোন নম্বর) | উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যাহার নিকট আপিল করা যাবে।(কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বাংলাদেশ কোডসহ টেলিফোন নম্বর) |
|---------|-----------|------------------|---|-------------------------------------|---|---|---|
|         |           |                  | <p>নির্বাহী কমিটি অনুমোদন সংক্রান্ত সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর সত্যায়িত অনুলিপি;</p> <p>ছ) সংস্থার গঠনতন্ত্র পরিবর্তন হয়নি মর্মে সভাপতি এবং সাধারণ সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে প্রত্যয়নপত্র; - ০২ কপি।</p> <p>জ) সংস্থার গঠনতন্ত্র পরিবর্তন হয়ে থাকলে নির্ধারিত ফিসহ ভ্যাট বাবদ অর্থ জমাদানের মূলকপিসহ তার সত্যায়িত অনুলিপি অথবা সংস্থার গঠনতন্ত্র পরিবর্তন না হয়ে থাকলে 'পরিবর্তন হয়নি' মর্মে প্রত্যয়নের অনুলিপি;</p> <p>ঝ) সংস্থার বিগত ১০(দশ) বছরের অডিট রিপোর্ট এবং বার্ষিক প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি; - ০২ কপি।</p> <p>ঞ) অন্য কোন আইনে নির্বন্ধিত হলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নির্বাহী কমিটির তালিকার সত্যায়িত অনুলিপি; - ০২ কপি।</p> <p>ট) সর্বশেষ নিবন্ধন/নবায়ন সনদের সত্যায়িত অনুলিপি; - ০২ কপি।</p> <p>ঠ) Right to Information Acti-2009-এর আওতায় Focal Point নিয়োগ করত: ব্যুরোকে অবহিতকরণ পত্রের অনুলিপি; - ০২ কপি।</p> <p>ড) সংস্থার নিকট তফশিল-১ এ বর্ণিত যেকোন ফি এর উপর কোন বকেয়া ভ্যাট থাকলে চালানমূলে জমা প্রদানের প্রমাণক; - ০২ কপি।</p> <p>ঢ) নিবন্ধনকালীন দাখিলকৃত সাধারণ ও নির্বাহী কমিটির তালিকা এবং বর্তমান সাধারণ সদস্য ও নির্বাহী কমিটির তালিকা; - ০২ কপি।</p> <p>ণ) বিগত ১০ বছরে বৈদেশিক অনুদানে পরিচালিত কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (সংযুক্ত ছক অনুযায়ী); - ০২ কপি।</p> |                                     | করতে হবে। জমাকৃত অর্থের ১৫% ভ্যাট কোড নং ১-১১৩৩-০০৩৫-০৩১১ তে জমা প্রদান করে চালানের মূল কপি দাখিল করতে হয়। |   |   |
|         |           |                  | <p><b>বিদেশী এনজিও নিবন্ধন নবায়নঃ</b></p> <p>ক) পূরণকৃত এফডি-৮ ফর্ম; - ০২ কপি।</p> <p>খ) বোর্ড অব ডিরেক্টরস/বোর্ড অব ট্রাস্টিক তারিকা (সংশ্লিষ্ট দেশের পিস অব জাট্টিস কর্তৃক নোটারীকৃত/সত্যায়িত; - ০২ কপি।</p> <p>গ) সংস্থার বাই লজ (By laws)গঠনতন্ত্র (সংশ্লিষ্ট দেশের পিস অব জাট্টিস কর্তৃক নোটারীকৃত/সত্যায়িত; - ০২ কপি।</p> <p>ঘ) নিবন্ধন নবায়ন ফি জমাদানের চালানের মুরকপিসহ সত্যায়িত অনুলিপি; - ০২ কপি।</p> <p>ঙ) সংস্থার বোর্ড অব ডিরেক্টরস/বোর্ড অব ট্রাস্টিক সভার কার্যবিবরণীর (কার্যবিবরণীতে বোর্ড গঠন সংক্রান্ত, নিবন্ধন নবায়ন করার প্রস্তাব, গঠনতন্ত্র পরিবর্তন সংক্রান্ত বিষয়াদি উল্লেখপূর্বক) (সংশ্লিষ্ট দেশের পিস অব জাট্টিস কর্তৃক নোটারীকৃত/সত্যায়িত; - ০২ কপি।</p> <p>চ) সংস্থার গঠনতন্ত্র পরিবর্তন হয়ে থাকলে নির্ধারিত ফিসহ ভ্যাট বাবদ অর্থ জমাদানের মূলকপি সহ তার সত্যায়িত</p>   |                                     |   |   |   |

| ক্র. নং | সেবার নাম                      | প্রয়োজনীয় সময় | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র   | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তিস্থান   | ফি/চার্জ (যে খাত বা কোডে জমা দিতে হবে এবং কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ) | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বাংলাদেশ কোডসহ টেলিফোন নম্বর)  | উর্দ্ধতন কর্মকর্তা যাহার নিকট আপিল করা যাবে।(কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বাংলাদেশ কোডসহ টেলিফোন নম্বর)  |
|---------|--------------------------------|------------------|---|---|--|--|--|
|         |                                |                  | <p>অনুলিপি অথবা সংস্থার গঠনতন্ত্র পরিবর্তন না হয়ে থাকলে 'পরিবর্তন হয়নি' মর্মে প্রত্যয়ন পত্রের কপি (সংশ্লিষ্ট দেমশর পিস অব জাস্টিস কর্তৃক নোটারীকৃত/সত্যায়িত);</p> <p>ঘ) সংস্থার বিগত ১০(দশ) বছরের অডিট রিপোর্ট এবং বার্ষিক প্রতিবেদনের সত্যায়িত অনুলিপি;</p> <p>জ) সংস্থার মূল কার্যালয়ের নিবন্ধনপত্রের (সংশ্লিষ্ট দেশের নোটারীকৃত/সত্যায়িত) অনুলিপি;</p> <p>ঝ) সর্বশেষ নিবন্ধন/নবায়ন সনদের ২টি সত্যায়িত অনুলিপি;</p> <p>ঞ) Right to Information Acti-2009-এর আওতায় Focal Point নিয়োগ করত: ব্যুরোকে অবহিতকরণ পত্রের অনুলিপি;</p> <p>ট) সংস্থার নিকট তফশিল-১ এ বর্ণিত যেকোন ফি এর উপর কোন বকেয়া ভ্যাট থাকলে চালানমূলে জমা প্রদানের প্রমাণক;</p> <p>ঠ) সংস্থার বিগত ১০ বছরে বৈদেশিক অনুদানে পরিচালিত কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত বিবরণ;</p> |   |  |  |  |
| ০৩.     | প্রকল্প অনুমোদন ও অর্থছাড় করণ | ৪৫ দিন           | ক) এফডি-৬, এফডি-২ এবং দাতা সংস্থার প্রতিশ্রুতি পত্র।<br>১ বর্ষী প্রকল্পের অনুমোদন ও অর্থছাড় একত্রে প্রদান করা হয়ে থাকে। বহু বর্ষী প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প অনুমোদনসহ ১ম বর্ষের অর্থছাড় প্রদান করা হয়।   | ক. সংশ্লিষ্ট প্রকল্প শাখা, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো<br>খ. <a href="http://www.ngoab.gov.bd">www.ngoab.gov.bd</a> | প্রযোজ্য নয়   | <p><b>উপপরিচালক (সাধারণ)</b><br/>উপপরিচালক(সাঃ)<br/>ফোনঃ ০০৮৮-০২-৫৫০০৭৩৯৯<br/>e-mail: ddg@ngoab.gov.bd</p> <p><b>প্রকল্প শাখা-১</b><br/>এসাইনমেন্ট অফিসার<br/>ফোনঃ ০০৮৮-৫৫০০৭৩৯৫<br/>e-mail: ao1@ngoab.gov.bd</p> <p><b>প্রকল্প শাখা- ২</b><br/>এসাইনমেন্ট অফিসার<br/>ফোনঃ ৫৫০০৭৩৯৪<br/>e-mail: ao2@ngoab.gov.bd</p> <p><b>প্রকল্প শাখা- ৩</b><br/>এসাইনমেন্ট অফিসার</p> | <p>(ক) উপপরিচালক(সাঃ)<br/>ফোনঃ ০০৮৮-০২-৫৫০০৭৩৯৯<br/>e-mail: ddg@ngoab.gov.bd</p> <p>খ) পরিচালক (প্রকল্প-১)<br/>ফোনঃ ০০৮৮-০২-৫৫০০৭৪০৩<br/>e-mail: dir1@ngoab.gov.bd</p> <p>গ) পরিচালক (প্রকল্প-২)<br/>ফোনঃ ০০৮৮-০২-৫৫০০৭৪০৪<br/>e-mail: dir2@ngoab.gov.bd</p> |

| ক্র. নং | সেবার নাম                                 | প্রয়োজনীয় সময় | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তিস্থান | ফি/চার্জ (যে খাত বা কোডে জমা দিতে হবে এবং কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ) | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বাংলাদেশ কোডসহ টেলিফোন নম্বর)   | উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যাহার নিকট আপিল করা যাবে।(কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বাংলাদেশ কোডসহ টেলিফোন নম্বর)                   |
|---------|---|------------------|--|-------------------------------------|--|---|---|
|         |   |                  |  |                                     |  | ফোনঃ ০০৮৮-০২-৫৫০০৭৩৯৮<br>e-mail:<br><a href="mailto:ao3@ngoab.gov.bd">ao3@ngoab.gov.bd</a><br><br><b>প্রকল্প শাখা-৪</b><br>এসাইনমেন্ট অফিসার<br>ফোনঃ ০০৮৮-৫৫০০৭৪০৫<br>e-mail:<br><a href="mailto:ao4@ngoab.gov.bd">ao4@ngoab.gov.bd</a><br><br><b>প্রকল্প শাখা- ৫</b><br>এসাইনমেন্ট অফিসার<br>e-mail:<br><a href="mailto:ao5@ngoab.gov.bd">ao5@ngoab.gov.bd</a> |   |
| ০৪।     | অর্থছাড়করণ                               | ০৯ দিন           | এফডি-২,এফডি-৩, বার্ষিক কার্যক্রম প্রতিবেদন(ছক মোতাবেক), নিরীক্ষা প্রতিবেদন এবং স্থানীয় প্রশাসনের প্রত্যয়ন পত্র | ঐ                                   | প্রযোজ্য নয়   | ঐ   |   |
| ০৫।     | জরুরি ত্রাণ প্রকল্প অনুমোদন ও অর্থছাড়করণ | ২৪ ঘন্টা         | এফডি-৭, এফডি-২ এবং দাতা সংস্থার প্রতিশ্রুতিপত্র  | ঐ                                   | ঐ  | ঐ   | ক) উপপরিচালক(সাঃ)<br>ফোনঃ ০০৮৮-০২-৫৫০০৭৩৯৯<br>e-mail: <a href="mailto:ddg@ngoab.gov.bd">ddg@ngoab.gov.bd</a>        |
| ০৬।     | পুনর্বাসন প্রকল্প অনুমোদন ও অর্থছাড়করণ   | ২১ কার্যদিবস     | এফডি-৬, এফডি-২ এবং দাতা সংস্থার প্রতিশ্রুতি পত্র   | ঐ                                   | ঐ  | ঐ   | খ) পরিচালক (প্রকল্প-১)<br>ফোনঃ ০০৮৮-০২-৫৫০০৭৪০৩<br>e-mail: <a href="mailto:dir1@ngoab.gov.bd">dir1@ngoab.gov.bd</a> |
| ০৭।     | এককালীন অনুদান গ্রহণের অনুমতি             | ০৭ কার্যদিবস     | এফসি-১, এফসি-২ অথবা দাতা সংস্থার প্রতিশ্রুতি পত্র।   | ঐ                                   | ঐ  | ঐ   | গ) পরিচালক (প্রকল্প-২)<br>ফোনঃ ০০৮৮-০২-৫৫০০৭৪০৪<br>e-mail: <a href="mailto:dir2@ngoab.gov.bd">dir2@ngoab.gov.bd</a> |
| ০৮।     | সংশোধিত প্রকল্প অনুমোদন                   | ৩০ কার্যদিবস     | সংশোধিত এফডি-৬, এফডি-২ এবং দাতা সংস্থার প্রতিশ্রুতি পত্র   | ঐ                                   | ঐ  | ঐ   |   |

| ক্র. নং | সেবার নাম  | প্রয়োজনীয় সময় | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তিস্থান | ফি/চার্জ (যে খাত বা কোডে জমা দিতে হবে এবং কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখসহ) | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বাংলাদেশ কোডসহ টেলিফোন নম্বর) | উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যাহার নিকট আপিল করা যাবে।(কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বাংলাদেশ কোডসহ টেলিফোন নম্বর) |
|---------|--|------------------|--|-------------------------------------|--|---|---|
| ০৯।     | বিদেশী বিশেষজ্ঞ /পরামর্শকের কার্যনুমতি প্রদান।             | ৫০ কার্যদিবস     | এফডি-৯,(ছবি, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, পাসপোর্টের কপি, 'এন' ভিসার কপি এবং নিয়োগ পত্রের কপি)-৫ সেট। | ঐ                                   | ঐ  | ঐ   |   |
| ১০।     | বিদেশী বিশেষজ্ঞ/ পরামর্শকের কার্যনুমতির মেয়াদ বর্ধিত করণ। | ১০ কার্যদিবস     | এফডি-৯,(ছবি, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, পাসপোর্টের কপি, 'এন' ভিসার কপি এবং নিয়োগ পত্রের কপি)-৫ সেট। | ঐ                                   | ঐ  | ঐ   |   |
| ১১।     | 'এন' ভিসায় আগমনের জন্য নিয়োগপত্র সত্যায়িত করণ           | ১৫ কার্যদিবস     | এফডি-৯,(ছবি, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, পাসপোর্টের কপি এবং নিয়োগ পত্রের কপি)-২ সেট।                 | ঐ                                   | ঐ  | ঐ   |   |

**জিআরএস দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ**

উপপরিচালক(সাঃ)

ফোনঃ ০০৮৮-০২-৫৫০০৭৩৯৯

মোবাইলঃ ০১৭১২-২৬১৭২৭

e-mail: ddg@ngoab.gov.bd

**আরটিআই দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ**

উপপরিচালক(সাঃ)

ফোনঃ ০০৮৮-০২-৫৫০০৭৩৯৯

মোবাইলঃ ০১৭১২-২৬১৭২৭

e-mail: ddg@ngoab.gov.bd