

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজারের কার্যালয়
ন্যাশনাল ইলেকট্রো-মেডিকেল ইকুইপমেন্ট মেইনটেন্যান্স
ওয়ার্কশপ অ্যান্ড ট্রেনিং সেন্টার (নিমিউ অ্যান্ড টিসি)
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
মহাখালী, ঢাকা-১২১২
www.nememw.gov.bd

স্মারক নং- ৪৫.০০.২৬০০.০০১.৩৮.০০১.১৫- ১৬৭২

তারিখ: ২৬/০৭/২০১৯খ্রি.

সচিব
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০

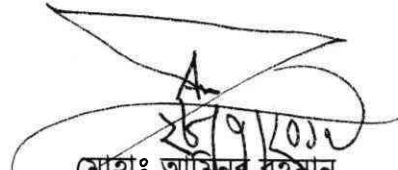
দৃষ্টি আকর্ষণ: উপসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা)।

বিষয় : নিমিউ অ্যান্ড টিসি'র হালনাগাদ সিটিজেন চার্টার প্রেরণ।

সূত্র: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের স্মারক নং-স্বাপকম/প্রশা-১/বিবিধ-১০/২০০৫(অংশ-১)-১০৬৩; তারিখ : ১৮/০৭/২০১৯খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে ন্যাশনাল ইলেকট্রো-মেডিকেল ইকুইপমেন্ট মেইনটেন্যান্স ওয়ার্কশপ অ্যান্ড ট্রেনিং সেন্টার (নিমিউ অ্যান্ড টিসি) এর হালনাগাদ সিটিজেন চার্টার সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ০৬ (ছয়) পাতা।

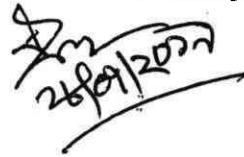

মোহাঃ আমিনুর রহমান
(উপসচিব)

০৫

চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার

ফোন-০২-৫৮৮১০৬১৩

E-mail : nememw.govt.bd@gmail.com


২৬/০৭/২০১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজারের কার্যালয়
 ন্যাশনাল ইলেকট্রো-মেডিকেল ইকুইপমেন্ট মেইটেন্যান্স
 ওয়ার্কসপ এন্ড ট্রেনিং সেন্টার (নিমিউ অ্যান্ড টিসি)
 স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
 মহাখালী, ঢাকা-১২১২
www.nemmw.gov.bd

সিটিজেনস চার্টার

১. ভিশন ও মিশন :

ভিশন (বুপকল্প) : সচল চিকিৎসা যন্ত্রপাতি, অনবদ্য স্বাস্থ্যসেবা।

মিশন (অভিলক্ষ্য) : চিকিৎসা যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ, মেরামতপূর্বক সচল রাখা এবং কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন জনবলের মাধ্যমে জনসাধারণের স্বাস্থ্যসেবা নিশ্চিতকরণ।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি : সরকারি হাসপাতাল ও স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানসমূহের চিকিৎসা যন্ত্রপাতি স্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতপূর্বক সচল রেখে দেশের প্রান্তিক ও দরিদ্র জনগোষ্ঠির স্বাস্থ্যসেবা নিশ্চিতকরণ।

২.১) নাগরিক সেবা : (সরাসরি নাগরিক সেবার সাথে অত্র প্রতিষ্ঠান সম্পৃক্ত নয়)

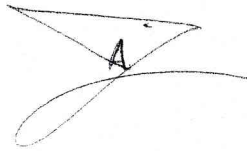
ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	তথ্য প্রদান	বাংলাদেশের যে কোন নাগরিক কর্তৃক তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী আবেদনের ভিত্তিতে তথ্য প্রদান।	তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি-৩ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম ('ফরম- ক. pdf') ২. জমাদানকৃত টাকার রশিদ।	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নিধারণ ফি এবং রশিদের মাধ্যমে জমা প্রদান। (ফরম-ঘ. pdf)	এক তথ্য ইউনিটের জন্য ২০ (বিশ) কর্মদিবস এবং একাধিক তথ্য ইউনিটের ক্ষেত্রে ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস।	জনাব মো. মাসুদ হাসান সহকারী মেরামত কাম প্রশিক্ষণ প্রকৌশলী (এক্স-রে) মোবা : ০১৭১২৭০৫১৬৬ e-mail : masud.ruwet05@gmail.com

(পাতা ৬ এর ১)

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	চিকিৎসা যন্ত্রপাতি মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ ও স্থাপন।	ক. সরাসরি মেরামত; খ. সেবা ও পণ্য ক্রয়ের মাধ্যমে মেরামত	নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা-১২১২	পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি অনুযায়ী।	১৫ কার্য দিবসের মধ্যে	১. <u>শাখা প্রধান- এক্স-রে</u> জনাব মো: মাসুদ হাসান সহকারী মেরামত কাম প্রশিক্ষণ প্রকৌশলী (এক্স-রে) মোবা : ০১৭১২৭০৫১৬৬ e-mail : masud.ruet05@gmail.com ২. <u>শাখা প্রধান-ইলেকট্রনিক্স</u> জনাব এম.এন. নাশিদ রহমান সহকারী মেরামত কাম প্রশিক্ষণ প্রকৌশলী (ইলেকট্রনিক্স) মোবা : ০১৭১৪২৫৮৩৪৯ ৩. <u>শাখা প্রধান-মেকানিক্যাল</u> জনাব মো: কামাল আনোয়ারুল কাদির উপ-সহকারী মেরামত প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) ফোন-০১৬৮৪১৬৪৭২০ ৪. <u>শাখা প্রধান- অপটিক্যাল</u> জনাব মো: ময়নুল হক উপ-সহকারী মেরামত প্রকৌশলী (অপটিক্যাল) ফোন-০১৭১৫১৩৫৩৮৫ফ্যাক্স ৫. <u>শাখা প্রধান (ইলেকট্রিক্যাল)</u> জনাব মো: সাইদুর রহমান উপ-সহকারী মেরামত প্রকৌশলী (ইলেক:) মোবা : ০১৭৬৫৯৯৯২৬৪ ৬. <u>শাখা প্রধান - রেফ্রি: অ্যান্ড এসি</u> জনাব মীর ইমাম উদ্দিন উপ-সহকারী মেরামত প্রকৌশলী (রেফ্রি: অ্যান্ড এসি), মোবা : ০১৯১৪২৩১৫৭৩

(পাতা ৬ এর ২)



২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২ ক)	চিকিৎসা যন্ত্রপাতি ব্যবহারকারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	চিকিৎসা যন্ত্রপাতি পরিচালনার মাধ্যমে।	ট্রেনিং ম্যাটেরিয়াল নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা-১২১২	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	০৭ (সাত) দিন ১৫ (পনের) দিন ৩০ (ত্রিশ) দিন	জনাব মো: আনোয়ার হোসেন টেকনিক্যাল ম্যানেজার (রিপেয়ার) ও টেকনিক্যাল ম্যানেজার (ট্রেনিং) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) মোবা : ০১৭১১৬৩০৩১৩
২ খ)	দেশে বিভিন্ন পলিটেকনিক হতে আগত ডিপ্লোমা প্রকৌশলীদের যন্ত্রপাতি মেরামত সংক্রান্ত বিষয় প্রশিক্ষণ প্রদান	চিকিৎসা যন্ত্রপাতি স্থাপন, সংরক্ষণ ও মেরামতের মাধ্যমে	ট্রেনিং ম্যাটেরিয়াল নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা-১২১২	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	০৩(তিন) মাস	

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান।	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	নৈমিত্তিক ছুটি জরুরী প্রয়োজনে নির্ধারিত ফরমে শাখা প্রধানের সুপারিশের প্রেক্ষিতে ছুটি অনুমোদন করা।	১) সিটিএম ব্যতীত ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারিত ফরম, প্রশাসন শাখা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি।	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	কর্মচারীদের জন্য ০১(এক) কর্মদিবস	চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার (অফিস প্রধান) নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা-১২১২ ইমেল-nememw.govt.bd@gmail.com ফোন-০২-৫৮৮১০৬১৩
২.	২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি/শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	শাখা প্রধানের সুপারিশের প্রেক্ষিতে অর্জিত ছুটি ও শ্রান্তি বিনোদন ছুটি অনুমোদন করা।	১) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি নির্ধারিত ফরম এবং শ্রান্তি বিনোদন ছুটি সাদা কাগজে শাখা প্রধানের মাধ্যমে আবেদন। প্রশাসন শাখা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি।	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য ০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	-ঐ-
৩.	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি স্থানীয় হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় হতে ছুটির প্রত্যয়নপত্র গ্রহণ	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	কর্মকর্তাদের জন্য ০৭ (সাত) কর্মদিবস	উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় ফোন: ৯৫৭৭৯৮৫ ইমেইল:sasadmin1@mohfw.gov.bd
	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের বহিঃবাংলাদে অর্জিত ছুটি।		*স্থানীয় হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় হতে ছুটির প্রত্যয়নপত্র গ্রহণ। *বিগত ৫ বছরের বহিঃ বাংলাদেশ *ছুটির বিবরণী *মুচলেকাপত্র *সম্মতিপত্র *নির্ধারিত ফর্মে দাখিলকৃত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	কর্মকর্তাদের জন্য ০৭ (সাত) কর্মদিবস	উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় ফোন: ৯৫৭৭৯৮৫ ইমেইল:sasadmin1@mohfw.gov.bd

(পাতা ৬ এর ৩)

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান।	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন মঞ্জুর	কর্তৃপক্ষ সন্তোষজনক চাকরির ভিত্তিতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে মঞ্জুর করেন।	কর্তৃপক্ষ সন্তোষজনক চাকরির ভিত্তিতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে মঞ্জুর করেন।	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	১ জুলাই	চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার (অফিস প্রধান) নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা-১২১২ ইমেল-nememw.govt.bd@gmail.com ফোন-০২-৫৮৮১০৬১৩
৫.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের সিলেকশন প্রেড/টাইমস্কেল প্রদান।	আবেদন পত্রের মাধ্যমে	১। আবেদনপত্র ২। বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রশাসন শাখা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি।	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	১৫(পনের) কর্মদিবস	-ঐ-
৬.	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের সিলেকশন প্রেড/টাইমস্কেল।	সাদা কাগজে আবেদনের ভিত্তিতে কার্যকাল যাচাই করে কর্মকর্তাদের সিলেকশন প্রেড/টাইমস্কেল মঞ্জুরীর জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা	১। আবেদনপত্র ২। বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রশাসন শাখা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি।	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	সর্বোচ্চ ২১(একুশ) দিন	উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় ফোন: ৯৫৭৭৯৮৫ ইমেইল: sasadmin1@mohfw.gov.bd
৭.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রদান।	ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্র: সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগ বিধি অনুসারে সরকার নির্ধারিত কমিটির সুপারিশের এর প্রেক্ষিতে নিয়োগ এর আদেশ জারী। খ) পদোন্নতির ক্ষেত্র: সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগ বিধি অনুসারে সরকার নির্ধারিত কমিটির সুপারিশের এর প্রেক্ষিতে পদোন্নতির আদেশ জারী।	নিয়োগের ক্ষেত্র: ১। নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক আবেদন ২। চাহিত তথ্যাদির বিষয় বর্ণনা প্রাপ্তিস্থান: বহল প্রচলিত জাতীয় দৈনিক পত্রিকা এবং পদোন্নতির ক্ষেত্র: ১। আবেদন পত্র ২। বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি।	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	কমিটির সুপারিশের পর ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার (অফিস প্রধান) নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা-১২১২ ইমেল-nememw.govt.bd@gmail.com ফোন-০২-৫৮৮১০৬১৩

(পাতা ৬ এর ৪)

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান।	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৮.	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের নিয়োগ ও পদোন্নতি।	ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগ বিধি অনুসারে নিয়োগ প্রক্রিয়া গ্রহণের জন্য পি.এস.সিতে প্রেরণ এর নিমিত্তে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগ বিধি অনুসারে পদোন্নতি দানের সুপারিশের জন্য মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পি.এস.সিতে প্রেরণ।	নিয়োগের ক্ষেত্রে: ১। নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক আবেদন ২। চাহিত তথ্যাদির বিষয় বর্ণনা প্রাপ্তিস্থান: বহল প্রচলিত জাতীয় দৈনিক পত্রিকা এবং প্রশাসন শাখা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি। পদোন্নতি ক্ষেত্রে: ১। আবেদন পত্র ২। বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রশাসন শাখা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি।	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: পি.এস.সি' কর্তৃক নিয়োগ প্রক্রিয়া গ্রহণ। পদোন্নতির ক্ষেত্রে: পি.এস.সি'র সুপারিশের পর ১০ (দশ) কর্মদিবস	উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় ফোন: ৯৫৭৭৯৮৫ ইমেইল: sasadmin1@mohfw.gov.bd
৯.	২য়, ৩য়, ৪র্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পিআরএল	আবেদন পত্রের প্রেক্ষিতে পিআরএল মঞ্জুর	১। আবেদনপত্র ২। ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র ৩। মুচলেকা ৪। চাকুরির রেকর্ড প্রশাসন শাখা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি।	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	০৫ (পাচ) কর্মদিবস	চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার (অফিস প্রধান) নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা-১২১২ ইমেল-nememw.govt.bd@gmail.com ফোন-০২-৫৮৮১০৬১৩
১০.	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পিআরএল	আবেদন পত্রের প্রেক্ষিতে পিআরএল মঞ্জুরীর জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	১। আবেদনপত্র ২। ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র ৩। মুচলেকা ৪। চাকুরির রেকর্ড প্রশাসন শাখা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি।	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	০৭ (সাত) কর্মদিবস	উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় ফোন: ৯৫৭৭৯৮৫ ইমেইল: sasadmin1@mohfw.gov.bd

(পাতা ৬ এর ৫)

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

৩) 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।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক)	নাম : এম.এন. নাশিদ রহমান পদবী : সহকারী মেরামত কাম প্রশিক্ষণ প্রকৌশলী (ইলেকট্রনিক্স) ফোন : ০১৭১৪২৫৮৩৪ ই-মেইল : tonmoyeee@yahoo.com নিমিউ অ্যান্ড টিসি।	০১(এক) মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার (অফিস প্রধান) নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা-১২১৩ ইমেল-nememw.govt.bd@gmail.com ফোন-০২-৫৮৮১০৬১৩	০৩(তিন) মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সচিব স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।	সচিব, মহোদয়ের দপ্তর স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।	০৩(তিন) মাস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

প্রতিশ্রুত/কাজকিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়

ক্রমিক নং	
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।

(পাতা ৬ এর ৬)

মোহঃ আমিনুর রহমান
(উপসচিব)

চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার

ফোন-০২-৫৮৮১০৬১৩

E-mail nememw govt bd@gmail.com