

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, দিনাজপুর।  
<http://www.dife.gov.bd/>  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

## ১. ভিশন ও মিশন

**ভিশন:** শ্রমিকদের জন্য শোভন কর্মপরিবেশ সৃষ্টি।

**মিশন:**

- বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এবং বাংলাদেশ শ্রমবিধিমালা, ২০১৫ বাস্তবায়ন
- ঝুঁকিপূর্ণ কাজে শিশুশ্রম নিরসন
- কারখানার উৎপাদনশীলতা উন্নীতকরণের লক্ষ্যে সুষ্ঠু কর্মপরিবেশ সৃষ্টি
- কারখানা ও প্রতিষ্ঠানসমূহে স্ট্রাকচারাল, ফায়ার এবং বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ
- কর্মক্ষেত্রে শ্রমিকের পেশাগত স্বাস্থ্য, সেইফটি এবং কল্যাণ নিশ্চিতকরণ
- বিভিন্ন শিল্প সেক্টরে ঘোষিত ন্যূনতম মজুরি বাস্তবায়ন
- শ্রম সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ

## ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

### ২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দ্বায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	কারখানা লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন ও সম্প্রসারণের অনুমোদন	৪৫ কার্যদিবস	১। ড্রেড লাইসেন্সের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ২। ভাড়ার চুক্তি/জমির খারিজের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের (মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক) কপি।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, উপমহাপরিদর্শক, রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>	উপমহাপরিদর্শক, রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>

			<p>৪। সয়েল টেস্ট রিপোর্ট (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)</p> <p>৫। স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশলী সংস্থা কর্তৃক প্রণীত স্ট্রাকচারাল ডিজাইন/ড্রইং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৬। স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থার লোড বিয়ারিং ক্যাপাসিটি সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৭। স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থা কর্তৃক ভবন নির্মাণের সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৮। স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত ভবনের নকশা।</p>				
২	কারখানা/প্রতিষ্ঠানের রেজিস্ট্রেশন ও লাইসেন্স প্রদান	৪৫ কার্যদিবস	<p>১। ড্রেড লাইসেন্সের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>২। ভাড়ার চুক্তি/জমির খারিজের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের (মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক) কপি।</p> <p>৪। বিদ্যুতের ডিমাল্ট নোট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৫। মেমোরেন্ডাম অফ আর্টিকেল/অংশিদারী চুক্তি কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৬। কারখানা লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৭। প্রতিষ্ঠান হিসাবে ব্যবহৃত ভবনের স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নকশার কপি ও অনুমোদনপত্র (প্রযোজ্য</p>	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ওয়েবসাইট	সরকার নির্ধারিত লাইসেন্স ফি/লাইসেন্স নবায়ন ফি (২.২ ক্রমিকে বিস্তারিত বর্ণিত) কারখানা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ লাইসেন্স ফি/লাইসেন্স নবায়ন ফি চালান কোডে (১-৩১৪৩-০০০০-১৮৫৪) জমা প্রদান করবেন।	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, উপমহাপরিদর্শক, রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>	উপমহাপরিদর্শক, রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>

			ক্ষেত্রে)। ৮। ড্রেজারি চালান প্রদানের মূল কপি। ৯। মূল লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১০। কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক/কর্মচারীর তালিকা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।				
৩	লাইসেন্স নবায়ন	২০ কার্যদিব স	১। ড্রেড লাইসেন্সের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ২। ড্রেজারি চালান প্রদানের মূল কপি। ৩। মূল লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৪। কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক/কর্মচারীর তালিকা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ ওয়েবসাইট	সরকার নির্ধারিত লাইসেন্স ফি/লাইসেন্স নবায়ন ফি (২.২ ক্রমিকে বিস্তারিত বর্ণিত) কারখানা/ প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ লাইসেন্স ফি/লাইসেন্স নবায়ন ফি চালান কোডে (১- ৩১৪৩- ০০০০- ১৮৫৪) জমা প্রদান করবেন	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, উপমহাপরিদর্শক,রুম নম্বর-২০১,৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>	উপমহাপরিদর্শক,রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>
৪	ঠিকাদার সংস্থার (Outsourcing) রেজিস্ট্রেশন এবং লাইসেন্স প্রদান, নবায়ন এবং সংশোধন	৪৫ কার্যদিব স	১। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ০৫ (পাঁচ) কপি ছবি। ২। আবেদনকারীর নাগরিকত্ব সনদ। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ৪। ড্রেড লাইসেন্সের কপি। ৫। TIN সনদ।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ ওয়েবসাইট	সরকার নির্ধারিত লাইসেন্স ফি/ লাইসেন্স নবায়ন ফি (২.২ ক্রমিকে বিস্তারিত বর্ণিত)	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, উপমহাপরিদর্শক,রুম নম্বর-২০১,৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>	উপমহাপরিদর্শক,রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>

		<p>৬। মূল্য সংযোজন কর (VAT) রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি।</p> <p>৭। আর্থিক স্বচ্ছলতার প্রমাণস্বরূপ ব্যাংকের সনদপত্র।</p> <p>৮। কোম্পানির সংঘ অংশীদারী কারবার, সংঘ ও সমিতি হলে অংশীদারি দলিল বা মেমোরেন্ডাম অফ এসোসিয়েশন।</p> <p>৯। মহাপরিদর্শকের অনুকূলে জামানত হিসেবে তফসিল নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ব্যাংক হিসাবে জমাকরণ।</p> <p>১১। ঠিকানাসহ অবস্থান ও অফিস ব্যবস্থাপনার বিবরণ।</p> <p>১২। যোগাযোগের আধুনিক যন্ত্রপাতি ইত্যাদির তালিকা ও এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সনদপত্র।</p> <p>১৩। নিজস্ব প্রশিক্ষণ সুবিধার ব্যবস্থা বা অন্য কোন অনুমোদিত প্রশিক্ষণ সংস্থার সাথে চুক্তিপত্র (যদি থাকে)।</p> <p>১৪। কর্মী নিয়োগ বিধিমালা।</p> <p>১৫। ভাড়ার চুক্তি/জমির খারিজের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>১৬। বিদ্যুতের ডিমাল্ট নোট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>১৭। প্রতিষ্ঠান হিসাবে ব্যবহৃত ভবনের স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত</p>				
--	--	---	--	--	--	--

			নকশার কপি ও অনুমোদনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১৮। মূল লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১৯। কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক/কর্মচারীর তালিকা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।				
৫	কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের চাকুরি বিধি অনুমোদন	৪৫ কার্যদিব স	-	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ ওয়েবসা ইট	বিনামূল্যে	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, উপমহাপরিদর্শক, রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>	উপমহাপরিদর্শক,রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>
৬	লিখিত অভিযোগ নিষ্পত্তি	৩০ কার্যদিব স	-	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ ওয়েবসা ইট	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট পরিদর্শক	উপমহাপরিদর্শক,রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>
৭	হেল্প লাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি।	৩০ কার্যদিব স	-	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ ওয়েবসা ইট	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট পরিদর্শক	উপমহাপরিদর্শক,রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>
৮	দুর্ঘটনা প্রতিরোধ কল্পে দুর্ঘটনা কবলিত কারখানা/ প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	তাৎক্ষণিক ও ক্ষেত্র বিশেষে চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুতির সময় সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়	সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়		বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট পরিদর্শক	উপমহাপরিদর্শক,রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>
৯	দুর্ঘটনায় আহত ও	৩০ কার্যদিব	সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়		বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট পরিদর্শক	উপমহাপরিদর্শক,রুম নম্বর: ২০১,

	নিহত শ্রমিকদের শ্রম আইন অনুযায়ী ক্ষতিপূরণ প্রদান	স					০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>
১০	সেফটি কমিটি	প্রযোজ্য নয়	(ক) ১) সেফটি কমিটি গঠনের মেমোরান্ডাম। ২) সেফটি কমিটি গঠনের তারিখ। ৩) সেফটি কমিটির সদস্যদের নাম, পদবি। ৪) সেফটি কমিটির কার্যপরিধি। (খ) সেফটি কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও সেফটি কমিটির সদস্যদের উপস্থিতির তালিকা।		বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট পরিদর্শক	উপমহাপরিদর্শক,রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>
১১	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় তথ্য প্রদান	৩০ কার্যদিব স	তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইটে ( <a href="http://www.infocom.gov.bd">http://www.infocom.gov.bd</a> )সংশ্লিষ্ট সকল আবেদনপত্র পাওয়া যাবে।		নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, উপমহাপরিদর্শক,রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১- ৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>	উপমহাপরিদর্শক,রুম নম্বর: ২০১, ০৫৩১-৬৬৭৫৩, <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a>

## ২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অর্জিত ছুটি এবং শ্রান্তি	১। সরকারি পত্রের মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রঃ) এবংসংশ্লিষ্ট

	বিনোদন ছুটি অনুমোদন	অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	সময়ে আবেদন।			উপমহাপরিদর্শক
২	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরী নিয়মিতকরণ, জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ।	১। সরকারি পত্রের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথা সময়ে আবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রঃ)
৩	পেনশন নিষ্পত্তি	১। সরকারি পত্রের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথা সময়ে আবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রঃ) এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শক
৪	বাজেট বরাদ্দ ও বেতন ভাতা সংক্রান্ত	ibas++ সিস্টেমের মাধ্যমে জেলা কার্যালয় সমূহে বাজেট বরাদ্দ এবং বেতন ভাতা সংক্রান্ত সেবা প্রদান করা হয়।	ibas.finance.gov.bd এবং দপ্তরের প্রধান কার্যালয়।	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে	যুগ্মমহাপরিদর্শক(প্রঃ) এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শক

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অর্জিত ছুটি ও শ্রান্তি বিনোদন ছুটি অনুমোদন	১। সরকারি পত্রের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের	১। মহাপরিদর্শক বরাবর নির্ধারিত নিয়মে আবেদন	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	যুগ্মমহাপরিদর্শক(প্রঃ) এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শক

		ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	২। ছুটি প্রাপ্যতার সনদ ৩। সর্বশেষ ভোগকৃত শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরীর কপি।			
২	পেনশন নিষ্পত্তি	১। সরকারি পত্রের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাসময়ে আবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	যুগ্মমহাপরিদর্শক(প্রঃ) এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শক
৩	জিপিএফ সুবিধা	১। সরকারি পত্রের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	নির্ধারিত পদ্ধতিতে লিখিত আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	যুগ্মমহাপরিদর্শক(প্রঃ) এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শক
৪	প্রশিক্ষণে মনোনয়ন	১। সরকারি পত্রের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাসময়ে আবেদন।	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	যুগ্মমহাপরিদর্শক(প্রঃ) এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শক
৫	মাতৃস্বকল্যাণ সুবিধা	১। সরকারি পত্রের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	নির্ধারিত পদ্ধতিতে লিখিত আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১০ কার্যদিবস	যুগ্মমহাপরিদর্শক(প্রঃ) এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শক
৬	কম্পিউটার সরঞ্জামাদি, যানবাহন, আসবাবপত্র এবং স্টেশনারি সরবরাহ	১। সরকারি পত্রের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	নির্ধারিত পদ্ধতিতে লিখিত আবেদন	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	যুগ্মমহাপরিদর্শক(প্রঃ) এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শক

### আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনপত্র জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	আবেদনের ধারাক্রম অনুসারে সেবা গ্রহণ



## অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

যথাসময়ে সেবা না পাওয়া গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে আবেদন করতে হবে।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম: মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান পদবি: উপমহাপরিদর্শক ফোন: ০৫৩১-৬৬৭৫৩ ইমেইল: <a href="mailto:dig.dinajpur.dife@gmail.com">dig.dinajpur.dife@gmail.com</a> ওয়েব: <a href="http://dife.dinajpur.gov.bd">dife.dinajpur.gov.bd</a>	৩ মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম: অমর চান বণিক পদবি: অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ফোন: ০২-৫৫০১৩৬২৭ ইমেইল: <a href="mailto:acbonik23@gmail.com">acbonik23@gmail.com</a> ওয়েব: <a href="http://www.dife.gov.bd">http://www.dife.gov.bd</a>	১ মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল		৩ মাস