

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ

[www.erd.gov.bd](http://www.erd.gov.bd)

## সিটিজেনস চার্টার

### ১) ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ সুখম ও টেকসই আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।

মিশনঃ বৈদেশিক সহায়তার সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা এবং উন্নয়ন সহযোগীদের সঙ্গে সম্পর্ক জোরদারকরণের মাধ্যমে জাতীয় উন্নয়ন কৌশল বাস্তবায়নে সহায়তা।

### ২) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

#### ২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোননম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	বিদেশে অধ্যয়নের সুযোগ: ১। জেডিএস প্রকল্পের আওতায় মাস্টার্স ডিগ্রী কোর্সে অধ্যয়নের সুযোগ ২। AusAID প্রোগ্রামের আওতায় স্নাতক/মাস্টার্স ডিগ্রী কোর্সে অধ্যয়নের সুযোগ	-দৈনিক পত্রিকায় ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে বিজ্ঞাপন প্রচারের মাধ্যমে আবেদন সংগ্রহ -আবেদন যাচাই বাছাই করণ -সুনির্দিষ্ট বোর্ডের মাধ্যমে সাক্ষাৎকার গ্রহণ -চূড়ান্ত প্রার্থী নির্বাচন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: -আবেদন নির্দেশিকা ও ব্রোশিওরে উল্লিখিত শর্ত মোতাবেক প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ( <a href="http://www.erd.gov.bd">www.erd.gov.bd</a> ) - জাপান ইন্টারন্যাশনাল কো-অপারেশন সেন্টার (জাইস) ( <a href="http://jdsscholarship.org/">http://jdsscholarship.org/</a> ) অস্ট্রেলিয়া হাইকমিশন ( <a href="http://www.ausaid.gov.bd">www.ausaid.gov.bd</a> ) -সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও স্ব স্ব ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	আবেদনের সময়সীমা অনুযায়ী	১. উপ সচিব, জাপান ৪ অধিশাখা, ফোনঃ৯১৪৫৪৬৯ ইমেইল: <a href="mailto:ds-japan4@erd.gov.bd">ds-japan4@erd.gov.bd</a> ২. যুগ্ম সচিব, এফএন্ডএফ, ফোনঃ ৯১১৯৪৫৮ ইমেইল: <a href="mailto:js-fandf@erd.gov.bd">js-fandf@erd.gov.bd</a>
২	বিদেশে অধ্যয়নের জন্য যাতায়াত সুবিধা অন্তর্ভুক্ত নয় এরূপ বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের যাতায়াত ব্যয় নির্বাহের নিমিত্ত সুইডিস ট্রাস্ট ফান্ড হতে সহায়তা প্রদান	-বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে আবেদন গ্রহণ -আবেদন যাচাই বাছাই করণ -বাংলাদেশ-সুইডেন ট্রাস্ট ফান্ড কমিটি কর্তৃক অনুমোদন -চূড়ান্ত শিক্ষার্থী নির্বাচন -ভ্রমণ মঞ্জুরির চেক হস্তান্তর	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: -শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি এবং বৃত্তি সংক্রান্ত কাগজপত্র -IELTS /TOEFL স্কোরকার্ড - শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ -নাগরিক সনদ/ জাতীয় পরিচয়পত্র	বিনামূল্যে	বিজ্ঞাপনে উল্লিখিত সময়	যুগ্ম-সচিব, এফএন্ডএফ ফোন: ৯১১৯৪৫৮ ইমেইল: <a href="mailto:js-fandf@erd.gov.bd">js-fandf@erd.gov.bd</a>

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোননম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ( <a href="http://www.erd.gov.bd">www.erd.gov.bd</a> ) <a href="http://bstf.erd.gov.bd">http://bstf.erd.gov.bd</a>			

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোননম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	প্রকল্প প্রস্তাব সম্পর্কিত সেবা	-বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগের চাহিদা মতে প্রাপ্ত প্রকল্প প্রস্তাব যাচাই -অনুমোদিত পিডিপিপি'সহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন -উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থার নিকট অর্থায়নের প্রস্তাব প্রেরণ -অর্থায়ন চূড়ান্তকরণ - অর্থ সহায়তার উৎস নিশ্চিত হলে সংশ্লিষ্টদের তা অবহিতকরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: -পরিকল্পনা কমিশনের নীতিগত অনুমোদন -প্রকল্প সংক্রান্ত কাগজপত্র -খসড়া আর্থিকচুক্তি প্রাপ্তিস্থানঃ পরিকল্পনা কমিশন -সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ -অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ( <a href="http://www.erd.gov.bd">www.erd.gov.bd</a> )	বিনামূল্যে	৪ মাস	উপসচিব, সমন্বয়-৩ অধিশাখা, ফোনঃ ৯১৩৫৬৮৯, ইমেইলঃ <a href="mailto:ds-cord3@erd.gov.bd">ds-cord3@erd.gov.bd</a>
২	বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থার সাথে অর্থনৈতিক সহযোগিতা জোরদারকরণ	-পত্র যোগাযোগ -ইলেক্ট্রনিক যোগাযোগ -সভা -সেমিনার -ওয়ার্কসপ ইত্যাদি	প্রয়োজন অনুসারে	বিনামূল্যে	চাহিদা মতে	উপ-প্রধান, ডেভেলপমেন্ট ইফেক্টিভনেস অনুবিভাগ, ফোনঃ ৯১৮০৬২২
৩	প্রকল্পে অর্থায়ন facilitate করার জন্য উন্নয়ন সহযোগীদের প্রয়োজনীয় সহায়তা করা	-পি-এ্যাপ্রেইজাল -এ্যাপ্রেইজাল -প্রোগ্রামিং মিশনের সঙ্গে সভা -আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা -নেগোশিয়েশন -অর্থায়ন প্রস্তাবে সরকারের সম্মতি জ্ঞাপন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: -সম্ভাব্যতা যাচাই প্রতিবেদন (Feasibility Test Report) -পরিকল্পনা কমিশনের নীতিগত অনুমোদনপত্র -Environmental Impact সংক্রান্ত প্রতিবেদন -বিভিন্ন সভার কার্যবিবরণী	বিনামূল্যে	৯ মাস	যুগ্ম-সচিব, বিশ্বব্যাংক-৫ অধিশাখা, ফোনঃ ৯১৪৫৪৬২, ইমেইলঃ <a href="mailto:js-wb5@erd.gov.bd">js-wb5@erd.gov.bd</a>

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোননম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		-চুক্তি সম্পাদন	প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ( <a href="http://www.erd.gov.bd">www.erd.gov.bd</a> )			
৪	বৈদেশিক সহায়তার সর্বোত্তম ব্যবহার এবং যথাযথ বাস্তবায়ন তরাস্থিতকরণে উন্নয়ন সহযোগী ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও সহযোগীতা প্রদান	-পত্রযোগাযোগ -ত্রিপক্ষীয় পর্যালোচনা সভা -উচ্চ পর্যায়ের যৌথ পরিবীক্ষণ দলের মাধ্যমে সরেজমিন পরিদর্শন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: -প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন -ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যবিবরণী -সরেজমিন পরিদর্শনের প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ( <a href="http://www.erd.gov.bd">www.erd.gov.bd</a> )	বিনামূল্যে	১০ দিন	১। সিনিঃ সহঃ সচিব, জাতিসংঘ-৪ শাখা, ফোনঃ ৯১২৮৭৮২, ইমেইলঃsas-un4@erd.gov.bd ২। সহঃ প্রধান, মধ্যপ্রাচ্য-৩ শাখা, ফোনঃ ৯১৮০৭৬৭, ইমেইলঃ <a href="mailto:ac-me3@erd.gov.bd">ac-me3@erd.gov.bd</a>
৫	উন্নয়ন সহযোগীদের ঋণ পরিশোধ	-বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে অর্থ পরিশোধ -সিএজিকে অবহিতকরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:-বাজেট বরাদ্দ -উন্নয়ন সহযোগীদের বিল প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ( <a href="http://www.erd.gov.bd">www.erd.gov.bd</a> )	বিনামূল্যে	ঋণ চুক্তির শর্ত অনুযায়ী	সহঃ প্রধান, ফাবা-১ শাখা, ফোনঃ ৯১৪৫৪৭৫, ইমেইলঃ <a href="mailto:ac-faba1@erd.gov.bd">ac-faba1@erd.gov.bd</a>
৬	বৈদেশিক সাহায্যপুস্ত প্রকল্পের অনুকূলে অর্থ বণ্টনে সহযোগীতা	-প্রকল্পভিত্তিক চাহিদা সংগ্রহ -সংশ্লিষ্টদের সাথে সভা - প্রকল্পভিত্তিক অর্থ বণ্টনপূর্বক পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: -প্রকল্প ভিত্তিক চাহিদাপত্র -মন্ত্রণালয়/বিভাগের সম্মতিপত্র -উন্নয়ন সহযোগীদের অর্থায়ন চুক্তি প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ( <a href="http://www.erd.gov.bd">www.erd.gov.bd</a> )	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	
৭	উন্নয়ন সহযোগীদের নিকট ঋণ সংগ্রহ ও অর্থ ছাড়করণ সম্পর্কিত তথ্য সরবরাহ	অর্থ বিভাগ/বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে প্রেরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: -ইআরডির বিভিন্ন অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত - DMFAS এর তথ্য প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ( <a href="http://www.erd.gov.bd">www.erd.gov.bd</a> )	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	
৮	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট বিদেশী পরামর্শক, বিশেষজ্ঞ ও কর্মকর্তাদের ভিসা ও নিরাপত্তা ছাড়পত্রের ব্যবস্থা করা	-স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/ বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের মাধ্যমে কর্মকর্তাদের ভিসা ও নিরাপত্তা ছাড়পত্রের ব্যবস্থা করার জন্য প্রকল্প বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ -বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয় সম্মতি/অনাপত্তি গ্রহণপূর্বক স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/ বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরকে অনুরোধ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:-ছবিসহ ভিসা ও নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রাপ্তির আবেদন -পাসপোর্টের অনুলিপি -নিয়োগপত্র -বায়োডাটা -নিয়োগকারীর সুপারিশ বা ফরওয়ার্ডিং পত্র প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	বিনামূল্যে	৫ দিন	যুগ্ম-সচিব, জাপান-২ অধিশাখা, ফোনঃ ৯১১৬৮২২, ইমেইলঃ <a href="mailto:js-japan2@erd.gov.bd">js-japan2@erd.gov.bd</a>

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোননম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৯	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট বিদেশী পরামর্শক, বিশেষজ্ঞ ও কর্মকর্তা কর্তৃক আমদানিকৃত মালামালের শুল্কমুক্ত সুবিধা প্রদানের ব্যবস্থা	-ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি -অর্থায়ন চুক্তির শর্তানুযায়ী শুল্কমুক্ত সুবিধা প্রদানের জন্য জাতীয় রাজস্ব বোর্ডকে অনুরোধ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:-আবেদনপত্র -সংস্থা/নিয়োগকারীর সুপারিশ বা ফরওয়ার্ডিং পত্র -মালামালের বিবরণ -যে চুক্তির আওতায় সুবিধা চাওয়া হচ্ছে তার অনুলিপি/প্রযোজ্য অংশ প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	বিনামূল্যে	৭ দিন	

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রঃ নং	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)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	বৈদেশিক সাহায্য সংগ্রহ, অর্থ ছাড় ও ঋণ পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ	Borrowing program সভার অনুমোদন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: -ইআরডির সকল অনুবিভাগ হতে বৈদেশিক সাহায্যের কমিটমেন্ট তথ্য সংগ্রহ -উন্নয়ন সহযোগী/প্রকল্প হতে অর্থ ছাড়ের তথ্য সংগ্রহ -বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে ঋণ পরিশোধের তথ্য প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ( <a href="http://www.erd.gov.bd">www.erd.gov.bd</a> )	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে	সহঃ প্রধান, ফাবা-৬ শাখা, ফোনঃ ৯১৮০৭৮৭, ইমেইলঃ <a href="mailto:ac-faba6@erd.gov.bd">ac-faba6@erd.gov.bd</a>
২	বৈদেশিক অর্থ সহায়তা প্রবাহ সংক্রান্ত তথ্য উন্মুক্তকরণ	Flow of External Resources into Bangladesh' নামে বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রকাশ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: -অর্থবছর সংশ্লিষ্ট বৈদেশিক সাহায্যের সকল তথ্য -সামষ্টিক অর্থনীতির কতিপয় সূচক -অর্থ বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশন/ বাংলাদেশ পরিকল্পনা ব্যুরোসহ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক	বিনামূল্যে	প্রতি বছরের ডিসেম্বর মাসের মধ্যে প্রকাশ	সহঃ প্রধান, ফাবা-৪ শাখা, ফোনঃ ৯১৪০৪৯০, ইমেইলঃ <a href="mailto:ac-faba4@erd.gov.bd">ac-faba4@erd.gov.bd</a>

ক্রঃ নং	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)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			সরবরাহকৃত তথ্য প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ( <a href="http://www.erd.gov.bd">www.erd.gov.bd</a> )			
৩	পেনশন/ আনুতোষিক প্রদান	-আবেদন গ্রহণ -আবেদন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রেরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: -সার্ভিসবুক/চাকুরিবিবরণী -পি আর এল এ গমনের মঞ্জুরিপত্র -প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র/শেষ বেতনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) -পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী ৪) -চার কপি সত্যায়িত ছবি -প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২)	বিনামূল্যে	০৭ দিন	
			-নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ (সংযোজনী-৬) -না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র (সংযোজনী-৮) -পেনশন মঞ্জুরি আদেশ প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ			উপসচিব, প্রশাসন অধিশাখা; ফোনঃ ৯১৮০৭২৭; ইমেইলঃ <a href="mailto:ds-admin@erd.gov.bd">ds-admin@erd.gov.bd</a>
৪	বিভিন্ন প্রকার ছুটি প্রদান: ক) নৈমিত্তিক ছুটি খ) শ্রান্তি ও চিত্ত বিনোদন ছুটি গ) অর্জিত ছুটি ঘ) মাতৃত্বকালীন ছুটি ঙ) বহিঃবাংলাদেশ ছুটি	-আবেদনপত্র গ্রহণ -ছুটির প্রাপ্যতা যাচাই -যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন -আদেশ জারী	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: -লিখিত আবেদন -নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশ/অনুমোদন -হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রাপ্যতা সনদ -শারীরিক অসুস্থতার ক্ষেত্রে ডাক্তারের সুপারিশসহ সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) -গর্ভধারণের স্বপক্ষে প্রমাণপত্র স্বরূপ ডাক্তারী সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	বিনামূল্যে	০৩ দিন	

ক্রঃ নং	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)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫	জিপিএফ অগ্রীম	-নির্ধারিত ফরমে আবেদন গ্রহণ - প্রাপ্যতা যাচাই -বিধি মোতাবেক অগ্রীম অনুমোদন -বিল প্রস্তুত করে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: <b>-পুরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম</b> -হিসাব শাখার কর্তন বিবরণী -সিএও কর্তৃক জিপিএফ এ জমাকৃত অর্থবিবরণীর মূলস্লিপ প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	বিনামূল্যে	০৩ দিন	
৬	রাষ্ট্রীয় অতিথিদের আপ্যায়ন আয়োজন	-দাওয়াতপত্র -ভেন্যু ব্যবস্থাপনা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: -চাহিদাপত্র -অতিথি তালিকা প্রাপ্তিস্থান:-অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	বিনামূল্যে	চাহিদা মতে	
৭	যানবাহন সরবরাহ	প্রাপ্যতা অনুসারে যানবাহন সরবরাহ	-চাহিদা পত্র	বিনামূল্যে	১২ ঘন্টা	