

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ পাসপোর্ট প্রত্যাশী সকল বাংলাদেশি নাগরিকগণকে পাসপোর্ট প্রদান এবং বিদেশি নাগরিকদের বাংলাদেশে গমনাগমন/অবস্থানের জন্য ভিসা প্রদান।

মিশনঃ ক) জনসংখ্যা, ভৌগলিক অবস্থান, পাসপোর্টের চাহিদা মোতাবেক দেশে এবং বহির্বিশ্বে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পাসপোর্ট অফিস স্থাপন।

খ) সহজ ও দ্রুততম উপায়ে আমত্বর্জাতিক/অফিসিয়াল/কূটনৈতিক পাসপোর্ট প্রদান।

গ) মেশিন রিডেবল পাসপোর্ট (MRP) ও মেশিন রিডেবল ভিসা (MRV) প্রদানপূর্বক বহির্বিশ্বে বাংলাদেশের পাসপোর্ট ও ভিসার গ্রহণযোগ্যতা বৃদ্ধি।

ঘ) বিদেশিদের বাংলাদেশে নির্বিঘ্নে অবস্থান ও গমনাগমনের জন্য দ্রুততম সময়ে ভিসার মেয়াদ বৃদ্ধি ও দেশত্যাগের অনুমতি প্রদান।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্যে এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	পাসপোর্ট ইস্যু	নির্ধারিত ফরমে হেল্প ডেস্কের মাধ্যমে অথবা অনলাইনের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	ক. পাসপোর্ট সাইজের ছবি সহ সত্যায়িত আবেদন ফরম	ক. জরুরি ভিত্তিতে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য ফিস ৬০০০ টাকা ও ১৫% ভ্যাট ৯০০ টাকা।	ক. সাধারণ ফিসে অনুকূল পুলিশ প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২২দিনের	আবেদনকারী যে অধিক্ষেত্রে বসবাস করেন সেই অধিক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস অথবা আঞ্চলিক

		<p>আবেদনকারী যে, জেলায় বসবাস করেন সেই জেলায় অবস্থিত বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস অথবা আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস হতে এই সেবা প্রদান করা হয়।</p>	<p>(পুলিশ প্রতিবেদন প্রয়োজন হলে ০২ কপি আর প্রয়োজন না হলে ০১ কপি ফরম দাখিল করতে হবে)। খ. জাতীয় পরিচয় পত্র অথবা জন্ম নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত কপি। গ. ফিস জমার সিল্পপ। ঘ. যাদের জন্য পুলিশ প্রতিবেদন প্রয়োজ্য তা www.dip.gov.bd থেকে জানা যাবে।</p>	<p>খ. সাধারণভাবে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য ফিস ৩০০০ টাকা ও ১৫% ভ্যাট ৪৫০টাকা। গ. সোনালী ব্যাংক এর নির্ধারিত শাখা www.dip.gov.bd হতে জানা যাবে এবং ঢাকা ব্যাংক, ওয়ান বাংক, ট্রাষ্ট ব্যাংক, ব্যাংক এশিয়া এবং প্রিমিয়ার ব্যাংকের যেকোন শাখায় নগদ জমা করা যায়।</p>	<p>মধ্যে। খ. জরুরি ফিসে পুলিশ প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১০ কর্মদিবসের মধ্যে। গ. পুলিশ প্রতিবেদন যাদের জন্য প্রয়োজ্য তা www.dip.gov.bd থেকে জানা যাবে।</p>	<p>পাসপোর্ট অফিসের পরিচালক/উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক/উপসহকারী পরিচালক (অধিক্ষেত্র www.dip.gov.bd হতে জানা যাবে)।</p>
২	ভিসা ইস্যু	<p>নির্ধারিত ফরমে হেল্প ডেস্কের মাধ্যমে অথবা অনলাইনের (www.visa.gov.bd) মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। আবেদনকারী যে, বিভাগে অবস্থান করবেন সেই বিভাগের পাসপোর্ট ও ভিসা</p>	<p>ক. পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ সহ আবেদন ফরম। খ. যে শ্রেণির ভিসার আবেদন করবেন সেই শ্রেণির ভিসা প্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করতে হবে। শ্রেণি</p>	<p>দেশ ভিত্তিক ফিসা ফিসের তালিকা অনুযায়ী সোনালী ব্যাংকের নির্ধারিত শাখায় জমা করতে হবে। ঢাকার ক্ষেত্রে অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে অবস্থিত সোনালী ব্যাংকের বুথ এবং অন্যান্য বিভাগের</p>	<p>০২ কর্মদিবস থেকে ৪৫ কর্মদিবস।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট অফিসের পরিচালক/উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক।</p>

		অফিসে আবেদন করতে হবে। ঢাকা বিভাগের আবেদনকারীগণকে প্রধান কার্যালয় হতে এই সেবা প্রদান করা হয়।	ভিত্তিক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তথ্য www.dip.gov.bd ওয়েবসাইট থেকে জানা যাবে।	ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগের নির্ধারিত সোনালী ব্যাংকের শাখায় ফিস জমা করতে হবে। ভিসা ফিসের তালিকা www.dip.gov.bd ওয়েবসাইট হতে জানা যাবে।		
৩	সার্ক ভিসা এক্রেটেশন স্টিকার ইস্যু	নির্ধারিত আবেদন ফরমে ২ কপি স্ট্যাম্প সাইজের ছবি সহ প্রধান কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে।	ক. ২ কপি স্ট্যাম্প সাইজের ছবিসহ আবেদন ফরম। খ. পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	মোঃ হাফিজুর রহমান সহকারী পরিচালক (পাসপোর্ট) প্রধান কাযালয়, ঢাকা ফোনঃ ৮১২৩৭৮৮ adpassport@passport.gov.bd

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্যে এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস ও আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিসের বাজেট।	নির্দিষ্ট কোডে বাজেট বারদেবর আবেদন জারি।	নির্দিষ্ট কোডে বাজেট বরাদ্দের সুনির্দিষ্ট প্রসন্মাব।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মোঃ মাসুদ রানা সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ফোনঃ ০১৭৩৩৩৯৩৩২৬
২	বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস/আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস/পররাষ্ট্র	ডাক বিভাগের মাধ্যমে	সিস্টেমে পাসপোর্ট প্রদানের অনুমোদনের ভিত্তিতে		পার্সোনালাইজেশন সেন্টারে প্রাপ্তির ০৩ কর্মদিবস	রোজী খন্দকার উপপরিচালক পার্সোনালাইজেশন সেন্টার

	মন্ত্রণালয়ের মুদ্রিত পাসপোর্ট সরবরাহ				এবং পাসপোর্ট প্রদানের বিধি মোতাবেক	ফোনঃ ০১৭৩৩৩৯৩৩০২ ddpesro@passport.gov.bd
৩	বাড়ি ভাড়া গ্রহণ	অফিস প্রধানের প্রসন্মাবের ভিত্তিতে	ক) অফিস প্রধানের সুপারিশ। খ) স্থানীয় গণপূর্ত বিভাগের ভাড়ার পরিমাণ সম্পর্কিত প্রতিবেদন।		প্রসন্মাব প্রেরণের ০৭ কর্মদিবস	বিপুল কুমার গোস্বামী সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯১৬৯৭০ adadmin@passport.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্যে এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরে ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্য পদে নিয়োগ	প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষার মাধ্যমে যোগ্য প্রার্থী বাছাই করা হয়।	অধিদপ্তরের নিয়োগবিধি মোতাবেক বিভাগীয় নির্বাচন/বাছাই কমিটির সুপারিশ।	আবেদন প্রক্রিয়াকরণের জন্য নির্ধারিত অংকের পে- অর্ডার	৬০ দিন	বিপুল কুমার গোস্বামী সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯১৬৯৭০ adadmin@passport.gov.bd
২	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পদোন্নতি।	পদশূন্য থাকা সাপেক্ষে পদোন্নতি দেওয়া হয়।	ক. শূন্য পদের তালিকা খ. জ্যেষ্ঠতা তালিকা। গ. সমেত্মাষজনক গোপনীয় প্রতিবেদন। ঘ. বিভাগীয় নির্বাচন/বাছাই কমিটির সুপারিশ।	বিনামূল্যে	১৫ দিন	বিপুল কুমার গোস্বামী সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯১৬৯৭০ adadmin@passport.gov.bd
৩	কর্মকর্তা ও	সংশ্লিষ্ট	ক. সংশ্লিষ্ট	বিনামূল্যে	০৭ দিন	বিপুল কুমার গোস্বামী

	কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের ভিত্তিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী সরকারি আদেশের মাধ্যমে	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন। খ. সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশ। গ. ছুটির প্রাপ্যতার সনদ *কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে। *কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অফিস হতে এই সনদ গ্রহণ করতে হবে।			সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯১৬৯৭০ adadmin@passport.gov.bd
৪	উপপরিচালক ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদনের ভিত্তিতে আদেশ জারি।	ক. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। খ. সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের ছুটি মঞ্জুরের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	০৩ দিন।	বিপুল কুমার গোস্বামী সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯১৬৯৭০ adadmin@passport.gov.bd
৫	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণভাতাসহ অন্যান্য ভাতা মঞ্জুর।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনের ভিত্তিতে	ক. ভ্রমণসূচি। খ. বাজেট বরাদ্দ। গ. নির্ধারিত ফরমে বিল দাখিল।	বিনামূল্যে	০৫ দিন	মোঃ মাসুদ রানা সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ফোনঃ ০১৭৩৩৩৯৩৩২৬।
৬	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পিআরএল/ল্যাম্পগ্র্যান্ট ছুটি মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে আবেদনের ভিত্তিতে	ক) পূর্ণ গড়বেতনে ছুটির হিসাব। খ) অর্ধ গড় বেতনে ছুটির হিসাব গ) সার্ভিস বহির কপি।	বিনামূল্যে	০৭ দিন	বিপুল কুমার গোস্বামী সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯১৬৯৭০ adadmin@passport.gov.bd
৭	কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে আবেদনের ভিত্তিতে	ক। নির্ধারিত ফরমে পেনশন ও আনুতোষিকের	বিনামূল্যে	০৭ দিন	বিপুল কুমার গোস্বামী সহকারী পরিচালক

			আবেদনপত্র-২ প্রস্থ। খ। ছবি -১কপি। গ। এলপিআর মঞ্জুরীর আদেশের কপি - ১ প্রস্থ। ঘ। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ -১ প্রস্থ। ঙ। বৈধ উত্তরাধীকারীর ঘোষণাপত্র- ১ প্রস্থ। চ। পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ- ১ প্রস্থ। ছ। জাতীয়তা সনদের মূলকপি - ১ প্রস্থ। জ। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের সনদপত্র (ইএলপিসি) - ১ প্রস্থ। ঝ। শেষ বেতন সনদপত্র (এলপিসি)- ১ প্রস্থ। ঞ। না-দাবী পত্র - ১ প্রস্থ। ট। মূল চাকুরী বহি -১ টি (২ খন্ড বিশিষ্ট)।			(প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯১৬৯৭০ adadmin@passport.gov.bd
৮	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ঋণ মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে আবেদনের ভিত্তিতে	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন। খ) হিসাব রক্ষণ কার্যালয়ে ভবিষ্য তহবিলের হিসাব বিবরণী।	বিনামূল্যে	০৭ দিন	বিপুল কুমার গোস্বামী সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯১৬৯৭০ adadmin@passport.gov.bd

৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ঋণ মঞ্জুর।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনের ভিত্তিতে।	ফরমে উল্লেখিত শর্তাবলী পূরণ এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্যে	০৫দিন	বিপুল কুমার গোস্বামী সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯১৬৯৭০ adadmin@passport.gov.bd
১০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের অনুমতি	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে।	ক. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন। খ. সংশ্লিষ্ট শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে ভর্তির প্রমাণপত্র। গ. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিস প্রধানের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	০৪ দিন	বিপুল কুমার গোস্বামী সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯১৬৯৭০ adadmin@passport.gov.bd
১১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাসপোর্ট গ্রহণের অনুমতি।	নির্ধারিত ফরমে অনাপত্তি দেয়া হয়।	ক. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন। খ. সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	০৪ দিন	বিপুল কুমার গোস্বামী সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯১৬৯৭০ adadmin@passport.gov.bd
১২	দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা হতে ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীর দেশ বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে।	ক. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন। খ. ছুটির প্রাপ্যতার সনদ। গ. সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	০৫দিন	বিপুল কুমার গোস্বামী সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯১৬৯৭০ adadmin@passport.gov.bd

সংযুক্তি 'গ'

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য

২.৪) আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)
১	বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, আগারগাঁও, ঢাকা।	জনাব এ, টি, এম আবু আসাদ, পরিচালক ফোনঃ ০২৮১৫৯৫২৫ ই-মেইলঃ rpoagargaon@passport.gov.bd
২	বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, আগারগাঁও, ঢাকা।	জনাব এ,কে,এম, মাজহারুল ইসলাম, উপপরিচালক ফোনঃ ০২৮১৫৯৫২৫ ই-মেইলঃ rpoagargaon@passport.gov.bd
৩	বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, সিলেট	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন, উপপরিচালক ফোনঃ ০১৭১৫১১৩১৩৭ ই-মেইলঃ rpoagargaon@passport.gov.bd
৪	বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, বরিশাল।	জনাব মোহাম্মদ কামাল হোসেন খন্দকার, উপপরিচালক ফোনঃ ০৪৩১৬৪৫৪৯ ই-মেইলঃ rpoagargaon@passport.gov.bd
৫	বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, রাজশাহী	জনাব মোঃ আবজাউল আলম, সহকারী পরিচালক ফোনঃ ০৭২১৭৬১১৮০ ই-মেইলঃ rpoagargaon@passport.gov.bd
৬	বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, রংপুর।	জনাব আবু নোমান মোঃ জাকির হোসেন, উপপরিচালক ফোনঃ ০৫২১-৬৩২৫০ ই-মেইলঃ rpoagargaon@passport.gov.bd
৭	বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, খুলনা	জনাব মোঃ শাহাদাৎ হোসেন, সহকারী পরিচালক ফোনঃ ০৪১৭৩২১৪৬ ই-মেইলঃ rpoagargaon@passport.gov.bd

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করলেন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনাপর সমস্যা অবহিত করলেন।

ক্রঃনং	কখন যোগাযোগ করবেন	কোথায় যোগাযোগ করবেন	নিষ্পত্তির সময়সীমা	যোগাযোগের ঠিকানা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিলে ব্যর্থ হলে	প্রতিষ্ঠানের GRS যা ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার জনাব মোঃ আবু সাইদ উপপরিচালক প্রশাসন ও সংস্থাপন	০৭ (সাত) কর্মদিবস	মোঃ আবু সাইদ উপপরিচালক প্রশাসন ও সংস্থাপন ই-মেইলঃ ddadmin@passport.gov.bd
২	Public Grievance ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা (GRS) মেজর জেনারেল মোঃ মাসুদ রেজওয়ান, পিএসসি মহাপরিচালক		<ul style="list-style-type: none"> □ মন্ত্রণালয়ের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের (GRS) পোর্টালের ঠিকানা। □ জেলা প্রশাসকের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনারের (GRS) পোর্টালের ঠিকানা

সংযুক্তি 'গ'

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করনীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪)	আবেদন ফর্মের সাথে প্রয়োজনীয় দালিলিক প্রমাণাদি জমাকরণ।

❖ সাধারণত যেসকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয়না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ। কিছু বিষয় সকল মন্ত্রণালয়ের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।