গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা প্রাইমারি এডুকেশন ট্রেনিং সেন্টার (UPETC)

আশাশুনি, সাতক্ষীরা।

urcasasuni@gmail.com

সিটিজেনস চার্টার (Citizen's Charter)

১.ভিশন ও মিশন

ভিশন: সকল জন্য মানসম্মত প্রাথমিক ও জীবনমুখী শিক্ষা।

মিশন: সকল জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষার সুযোগ সম্প্রসারণ ও সক্ষমতাভিত্তিক জীবনমুখী শিক্ষা বিস্তরকরণ।

২.প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২.১ অভ্যন্তরীণ সেবা						
০১	উপজেলা পরীক্ষার অংশগ্রহণের আবেদন নিষ্পত্তি	লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সমন্বয়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	বৈদ্যনাথ সরকার ইন্সট্রাক্টর ফোন: ০২৪৭৭৪৪০৬৪ ই-মেইল: urcasasuni@gmail.com
০২	পঞ্চম্যা বীমার আবেদন নিষ্পত্তি	যথাযথভাবে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সঙ্গে বিগত ৩ বছরের এসিআর ও সার্ভিস বুক (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) জমা দিতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	বৈদ্যনাথ সরকার ইন্সট্রাক্টর ফোন: ০২৪৭৭৪৪০৬৪ ই-মেইল: urcasasuni@gmail.com
০৩	ছুটি বিনোদন ছুটি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	যথাযথ অভিভাবক বরাবর নির্ধারণ-পূর্বক ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর এর নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	বৈদ্যনাথ সরকার ইন্সট্রাক্টর ফোন: ০২৪৭৭৪৪০৬৪ ই-মেইল: urcasasuni@gmail.com
০৪	বৈমিত্রিক ছুটি ব্যতীত বিভিন্ন প্রকার ছুটি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	বৈদ্যনাথ সরকার ইন্সট্রাক্টর ফোন: ০২৪৭৭৪৪০৬৪ ই-মেইল: urcasasuni@gmail.com
০৫	নাম নিবন্ধন ও অন্যান্য কর্মের আবেদন	নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে: ১.নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. বাসস্থান ৩.জন্ম/পূর্বে কন্য প্রদান করেন নাই মর্মে অঙ্গীকারনামা ৪.'বাসস্থিক' বা অনুদান/সহায়তা/উপযুক্ত (যে ক্ষেত্রে যেটি প্রযোজ্য) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রত্যয়নপত্র ৫.পরীক্ষার (বীজগণিত/জ্যামিতি এবং মানচিত্র ৬. নামজারি/জমা খারিজ (Mutation) এর পরিমাণের রশিদ ৭. ভূমি উন্নয়ন কর/খাজনা পরিশোধের দাখিলা / রশিদ।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	বৈদ্যনাথ সরকার ইন্সট্রাক্টর ফোন: ০২৪৭৭৪৪০৬৪ ই-মেইল: urcasasuni@gmail.com
০৬	পেনশন কেস/ আবেদনের নিষ্পত্তি	[illegible]	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	বৈদ্যনাথ সরকার ইন্সট্রাক্টর ফোন: ০২৪৭৭৪৪০৬৪ ই-মেইল: urcasasuni@gmail.com
০৭	বিদেশ ভ্রমণ/গমন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	বৈদ্যনাথ সরকার ইন্সট্রাক্টর ফোন: ০২৪৭৭৪৪০৬৪ ই-মেইল: urcasasuni@gmail.com
০৮	বদলির আবেদন নিষ্পত্তি	সুপারিনটেনডেন্ট, সিটিআই বরাবরে কর্মকর্তা/কর্মচারীর মাধ্যমে লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	বৈদ্যনাথ সরকার ইন্সট্রাক্টর ফোন: ০২৪৭৭৪৪০৬৪ ই-মেইল: urcasasuni@gmail.com
০৯	বকেয়া বিল এর আবেদন নিষ্পত্তি	প্রয়োজনীয় /আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ বিল উপস্থাপন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে	বৈদ্যনাথ সরকার ইন্সট্রাক্টর ফোন: ০২৪৭৭৪৪০৬৪ ই-মেইল: urcasasuni@gmail.com
১০	আর্থিক/প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার আবেদন সংশ্লিষ্ট সুপারিনটেনডেন্ট, সিটিআই বরাবরে দাখিল করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	বৈদ্যনাথ সরকার ইন্সট্রাক্টর ফোন: ০২৪৭৭৪৪০৬৪ ই-মেইল: urcasasuni@gmail.com
১১	বার্ষিক গোপনীয় অবেদন প্রতিবেদন পূরণ লিখন	৩১ শে জানুয়ারির মধ্যে যথাযথভাবে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে সংশ্লিষ্ট ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে পূরণকৃত ফরম অনুস্বাক্ষর করে সংশ্লিষ্ট সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট প্রেরণ নিশ্চিত ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	২৮শে ফেব্রুয়ারির মধ্যে	বৈদ্যনাথ সরকার ইন্সট্রাক্টর ফোন: ০২৪৭৭৪৪০৬৪ ই-মেইল: urcasasuni@gmail.com
২.২ নাগরিক সেবা						
১২	তথ্য প্রদান/ সরবরাহ	অফিস প্রধানের নিকট পূর্ণ নাম ঠিকানাসহ সুস্পষ্ট ভাষায় উল্লেখ করে লিখিত আবেদন/সরবরাহ করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে প্রদানযোগ্য তথ্য প্রদান/সরবরাহ করতে হবে। তবে নিজ এখতিয়ারভুক্ত বিষয় না হলে যথাক্রমে আবেদনের পরামর্শ প্রদান করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সঙ্গত হলে তাৎক্ষণিক, না হলে সর্বোচ্চ ২(দুই) কার্যদিবসের মধ্যে	বৈদ্যনাথ সরকার ইন্সট্রাক্টর ফোন: ০২৪৭৭৪৪০৬৪ ই-মেইল: urcasasuni@gmail.com