

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, দামুড়হুদা চুয়াডাঙ্গা

সিটিজেন'স চার্টার
(Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/ দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/ চার্জের টাকা (জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তার(কর্ম কর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্ম কর্ত, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (কর্ম কর্তারপদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
০১	উচ্চতর গ্রেডের আবেদন (একইপদে 10 বছর এবং 16 বছর পূর্তিতে) অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির আবেদনপত্র, চাকুরি স্থায়ীকরণের আদেশ ও সন্তোষজনক চাকুরির প্রত্যয়নপত্র।	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লায়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
০২	কর্ম কর্ত/কর্মচারীদের পাসপোর্ট এর NOC এর আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	*আবেদন * NOC পূরণকৃত ফরম * MRP পূরণকৃত ফরম	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লায়	প্রযোজ্য নয়		ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
০৩	পিআরএল/ লাম্পগ্রান্ট- এর আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে : ১. আবেদনপত্র ২. নির্ধারিতফর্মে ছুটির হিসাব ৩. ছুটির হিসাবের বিবরণী ৪. ই.এল.পি.সি ৫. জাতীয় পরিচয়পত্র ৬. নাগরিক সনদপত্র ৭. চাকুরী বিবরণী ৮. বিভাগীয় মামলার প্রত্যয়নপত্র ৯. নাদাবী প্রত্যয়নপত্র ১০. অডিট অনাপত্তির সনদপত্র ১১. নিয়োগ ও পদোন্নতির নিয়োগপত্র ১২. চাকুরী স্থায়ীকরণ ১৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ১৪. সরকারী বাসায় বসবাসের প্রত্যয়নপত্র ১৫. বেতন নির্ধারণবিবরণী (জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী) ১৬. চাকুরীর খতিয়ান বহি ১৭. বয়স প্রমার্জনের কপি।	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লায়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com

০৪	পেনশন কেস/ আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে	<p>পেনশন নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে : ১. নির্ধারিতফরমে পেনশন প্রাপ্তির জন্য আবেদনপত্র (৩ কপি) ২. সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ৩. চাকুরির পূর্ণ বিবরণী ৪. নিয়োগপত্র ৫. পদোন্নতির পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬. উন্নয়ন খাতের চাকুরি হয়ে থাকলে রাজস্বখাতে স্থানান্তরের সকল আদেশের কপি ৭. চাকুরির খতিয়ানবহি ৮. পাসপোর্ট আকারের ৬ (ছয়) কপি সত্যায়িত ছবি ৯. নাগরিকত্ব সনদ ১০. না-দাবি পত্র ১১. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিসি) ১২. হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপসম্বলিত প্রমাণপত্র ১৩. নমুনা স্বাক্ষর ১৪. ব্যাংক হিসাব নম্বর ১৫. চাকুরি স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আদেশ ১৬. উত্তরাধিকারী/ওয়ারিশ নির্বাচনেরসনদ ১৭. অডিট আপত্তি' ও বিভাগীয় মামলা নাই' মর্মে সুস্পষ্ট লিখিত সনদ ১৮. অবসর প্রস্তুতিজনিত ছুটি (এলপিআর)-এর আদেশের কপি।</p> <p>পারিবারিক পেনশন নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে : ১. নির্ধারিতফরমে পেনশন প্রাপ্তির আবেদন করতে হবে (৩ কপি) ২. মৃত্যু সংক্রান্ত সনদ ৩. নিয়োগপত্র ৪. পদোন্নতির পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. শিক্ষাগত সনদ ৬. উন্নয়ন খাতের চাকুরি হয়ে থাকলে রাজস্বখাতে স্থানান্তরের সকল আদেশের কপি ৭. চাকুরির খতিয়ানবহি ৮. চাকুরির পূর্ণ বিবরণী ৯. নাগরিকত্ব সনদ ১০. উত্তরাধিকারী/ ওয়ারিশ সনদ ১১. মৃত্যুর দিন পর্যন্ত বেতন প্রাপ্তির সনদ ১২. পাসপোর্ট আকারের ৬ (ছয়) কপি সত্যায়িত ছবি ১৩. নমুনা স্বাক্ষর ১৪. উত্তরাধিকারী/ ওয়ারিশগণের ক্ষমতাপত্র ১৫. বিধবা হলে পুনর্বিবাহনা করার সনদ ১৬. না-দাবি পত্র ১৭. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিসি) ১৮. ব্যাংক হিসাব নম্বর।</p>	ইন্সট্রাক্টরের কার্যালয়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
০৫	জিপিএফ অগ্রিম থেকে ঋণ গ্রহণসংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন ও নিষ্পত্তি	১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে	নির্ধারিতফরমে হালনাগাদ Account slip -সহ আবেদন করতে হবে।	ইন্সট্রাক্টরের কার্যালয়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com

	(১০ম – ২০তম গ্রেড)						
০৬	জিপিএফ থেকে চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে : ১. ৬৬৩নং 'অডিট ম্যানুয়াল' ফরম (অফিস প্রধানকর্তৃক প্রতীক্ষাকরিত) ২. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক কর্তৃত্ব/ Authority প্রদানসংক্রান্ত সনদ ৩. এলপিআর মঞ্জুরির আদেশ ৪. মৃতব্যক্তির ক্ষেত্রে মৃত্যুসংক্রান্ত সনদ ৫. প্রতিনিধি/ Nominee সনদ। ৬. বিধবা হলে পুনর্বি বাহনা করার অঞ্জীকারনামা।	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লায়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
০৭	গৃহনির্মাণ ও অন্যান্য ঋণের আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে : ১. নির্ধারিতফরমে আবেদনপত্র ২. বায়নাপত্র ৩. ইতঃপূর্বে ঋণ/ Loan গ্রহণ করেন নাই মর্মে অঞ্জীকারনামা ৪. 'রাজউক' বা অনুরূপ/ সংশ্লিষ্ট / উপযুক্ত (যেক্ষেত্রে যেটি প্রযোজ্য) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিতফরমে প্রত্যয়নপত্র ৫. সরকারি কৌশলি/ উকিল-এর মতামত ৬. নামজারি/জমাখারিজ (Mutation)-এর খতিয়ানের কপি ৭. ভূমি উন্নয়ন কর/ খাজনা পরিশোধের দাখিলা/ রশিদ।	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লায়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
০৮	বিভাগীয় পরীক্ষায় অংশগ্রহণের আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	নিয়মানুযায়ী লিখিত আবেদন করতে হবে।	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লায়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
০৯	নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত বিভিন্ন প্রকার ছুটিসংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্টফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে সুপার, পিটিআই-এর নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লায়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
১০	বিদেশ ভ্রমণ/গমন সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্টফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে সুপার, পিটিআই-এর নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লায়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
১১	বকেয়া বিল-এর আবেদন নিষ্পত্তি ও অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে	প্রয়োজনীয়/ আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ বিল সুপার, পিটিআই বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লায়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
১২	বার্ষিক বগোপনীয় অনুবেদন/ প্রতিবেদন পূরণ/ লিখন/অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	২৮শে ফেব্রুয়ারির মধ্যে	যথাসময়ে নির্ধারিতফরম পূরণ করে ইন্সট্রাক্টর, পিটিআই-এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লায়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
১৩	বদলির আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	নির্ধারিত ছকে বদলির আবেদন এবং ডিপিএড শিক্ষার্থীদের নির্ধারিতসময়ে আবেদন করতে হবে। ডিপিএড শিক্ষার্থীদের বদলির জন্য যথাযথ কারণের প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করতে হবে।	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লায়		সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com

১৪	তথ্য প্রদান/ তথ্য সরবরাহ	সম্ভব হলে তাৎক্ষণিক; না হলে সর্বোচ্চ (সাত) কার্য দিবস	ইন্সট্রাক্টর বরাবর আবেদন করতে হবে।	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লয়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
15	বিভাগীয় প্রার্থীদের উচ্চশিক্ষা গ্রহণের আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	যথাসময়ে আবেদনপত্র ও ভার্টির বিজ্ঞপ্তিপত্র।	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লয়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
16	প্রশাসনিক ট্রাইবুনালে দায়েরকৃত ও উপজেলা/জেলা কোর্টে দায়েরকৃত দেওয়ানী/ফৌজদারী ও অন্যান্য মামলা পরিচালনা		সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লয়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
17	দেশের অভ্যন্তরে শান্তি বিনোদন ভোগের ক্ষেত্রে শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি ও আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	আবেদনপত্র ও চাকুরির খতিয়ান বহি	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লয়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
18	মেডিক্যাল/ মাতৃস্বকালীন/ ছুটির আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	আবেদনপত্র, মেডিক্যাল সনদপত্র,	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লয়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com
19	অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রায়ন (১০ম – ২০তম গ্রেড)	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	আবেদনপত্র, নির্ধারিতফর্মে ছুটির হিসাব	ইন্সট্রাক্টরের কার্য লয়	প্রযোজ্য নয়	সহঃ ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com	ইন্সট্রাক্টর 07623-56105 urcdamurhud@yahoo.com

(মুহাঃ হাবিবুর রহমান)
ইন্সট্রাক্টর
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার
দামুড়হুদা, চুয়াডাঙ্গা
ফোন: 07623-56105
Email: urcdamurhud@yahoo.com