

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার
শৈলকুপা, ঝিনাইদহ।

হালনাগাদ ২য় ত্রৈমাসিক

সিটিজেন'স চার্টার (CITIZEN'S CHARTER)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: সকল শিশুর জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা

মিশন: প্রাথমিক শিক্ষার সুযোগ সম্প্রসারণ ও গুণগত মানউন্নয়নের মাধ্যমে সকল শিশুর জন্য একীভূত ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১ নাগরিক সেবা:

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)	উদ্ধর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	(ক) প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান (খ) মনিটরিং কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	আবেদনপ্রাপ্তির পর যাচাই অন্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান (পত্র, ইমেইল, মোবাইল ও টেলিফোনের মাধ্যমে)	আবেদন ও সুনির্দিষ্ট চাহিদা	প্রযোজ্য নয়	০৪ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com

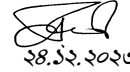
২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

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)	উপসর্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	উচ্চতর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের আবেদন নিষ্পত্তি	লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীরক তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com
০২	দক্ষতা সীমা-র আবেদন নিষ্পত্তি	যথাসময়ে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সঙ্গে বিগত ৩-বছরের এসিআর ও সার্ভিক বুক (হালনাগাদ) জমা দিতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীরক তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com
০৩	শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	যোগ্যতা অর্জিত হলে নিয়মানুযায়ী ইউআরসি-প্রধানের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীরক তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com
০৪	নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত বিভিন্ন প্রকার ছুটি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি অর্থাৎ বিএসআর বিধি-১৪৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ এর বিধি-৭ অনযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড় বেতনে/অর্ধগড় বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরী।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীরক তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com
০৫	মাতৃত্বছুটি, বিএসআর বিধি-১৪৯ এবং বিধি ১৯৭এর উপবিধি-১ অনুযায়ী মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরী	মেডিকেল সার্টিফিকেটসহ সংশ্লিষ্ট ইউআরসি প্রধান বরাবর লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ইউআরসি'র ইন্সট্রাক্টর কর্তৃক ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ও আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com
০৬	গৃহনির্মাণ ও অন্যান্য ঋণের আবেদন	নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে: ১. নির্ধারিত ফর আবেদনপত্র. ২. বায়নাপত্র ৩. ইতঃপূর্বে ঋণ/Loan গ্রহণ করেন নাই মর্মে অঙ্গীকারনামা ৪ . রাজউক বা অনুরূপ/সংশ্লিষ্ট/উপযুক্ত (যেক্ষেত্রে যেটি প্রযোজ্য) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রত্যয়নপত্র ৫. সরকারি কৌশলি/উকিল-এর	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীরক তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com

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)	উদ্ধর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		মতামত ৬. নামজারি/জমাখারিজ (Mutation)-এর খতিয়ানের কপি. ৭. ভূমি উন্নয়ন কর/খাজনা পরিশোধের দাখিলা/রশিদ।					
০৭	পেনশন কেস/আবেদনের নিষ্পত্তি	<p>পেনশন: নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে: ১. নির্ধারিত ফরমে পেনশন প্রাপ্তি 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 রাজস্বখাতের সকল আদেশের কপি ৭. চাকুরির খতিয়ানবহি ৮. পাসপোর্ট আকারের ০৬ (ছয়) কপি সত্যায়িত কপি 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 নির্বাচনের সনদ ১৭. 'অডিট সংক্রান্ত' ও 'বিভাগীয় মামলা নাই' মর্মে সুস্পষ্ট লিখিত সনদ ১৮. অবসর প্রস্তুতিজনিত ছুটি (পিআরএল) এর আদেশের কপি।</p> <p>পারিবারিক পেনশন: নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে। ১. নির্ধারিত ফরমে 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 রাজস্বখাতের সকল আদেশের কপি ৭. চাকুরির খতিয়ানবহি ৮. চাকুরির পূর্ণ বিবরণী ৯. নাগরিকত্ব সনদ ১০. উত্তরাধিকারী/ওয়ারিশ</p>	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীরক তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ সাত কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com

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)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		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 পুনর্বিবাহ না করার সনদ ১৬. না-দাবি পত্র ১৭. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিসি) ১৮. ব্যাংক হিসাব নম্বর।					
০৭	বিদেশ ভ্রমণ/গমন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীরক তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com
০৮	বদলির আবেদন নিষ্পত্তি	সুপার, পিটিআই বরাবরে যথাযথভাবে লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীরক তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com
০৯	বকেয়া বিল-এর আবেদন নিষ্পত্তি	প্রয়োজনীয়/আনুষঙ্গিক কাগজপত্র বিল উপস্থাপন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীরক তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com
১০	আর্থিক/প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান	বর্ণিত সময়ের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার আবেদন সুপার, পিটিআই-এর বরাবরে দাখিল করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীরক তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com
১১	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন পূরণ/লিখন	৩১শে জানুয়ারির মধ্যে যথাযথভাবে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে সংশ্লিষ্ট ইউআরসি প্রধানের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে পূরণকৃত ফরম অনুস্বাক্ষর করে সংশ্লিষ্ট সুপার-এর নিকট প্রেরণ নিশ্চিত ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	২৮ ফেব্রুয়ারির মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com
১২	২য় শ্রেণির কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান {গণকর্মজারী অবসর আইন, ১৯৭৪-এর ধারা-৯(২) ব্যতীত }।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীরক তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com
১৩	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে	সরকারি, কোনরূপ	৭ (সাত)	ইন্সট্রাক্টর	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ

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)	উদ্ধর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	মঞ্জুরী [সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বিধি- ১৩১(১)]।	ক্ষেত্রে লিখিত আবেদন করতে হবে।	সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীরক তা অবহিত করতে হবে।	অর্থের প্রয়োজন হয় না।	কার্যদিবসের মধ্যে	ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com
১৪	তথ্য প্রদান/সরবরাহ	অফিস প্রধানের নিকট পূর্ণ নাম-ঠিকানা সহ সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখ করে লিখিত আবেদন/দরখাস্ত করতে হবে।	৬নং কলা বর্ণিত সময়ের মধ্যে প্রদানযোগ্য তথ্য/সরবরাহ করতে হবে। তবে নিজ এখতিয়ারাধীন বিষয় না হলে যথাস্থানে আবেদনের পরামর্শ প্রদান করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সম্ভব হলে তাৎক্ষনিক; না হলে সর্বোচ্চ ২ (দুই) কার্যদিবস	ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি, শৈলকুপা ০১৭১৯৮৩৬৮২২ urcshailkupajhd@gmail.com	সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ঝিনাইদহ ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪ ptijhena@gmail.com



২৪.১২.২০২৩

(মোঃ মাহবুবুর রহমান)

ইন্সট্রাক্টর

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার

শৈলকুপা, ঝিনাইদহ।