

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়
প্রাইমারি টিচার্স ট্রেনিং ইন্সটিটিউট, বিনাইদহ।

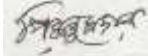
ptijhena@gmail.com

সিটিজেন'স চার্টার
(Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধিত পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম, নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বিনামূল্যে বই বিতরণ	১লা জানুয়ারি	ভর্তির রিসিভ	প্রয়োজ্য নয়।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	পরীক্ষণ বিদ্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক experimentalschool8@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
২	বি.এড/এম.এড সংক্রান্ত নামের প্রস্তাবনা	ভর্তির সার্কুলার অনুযায়ী	(ক) নির্ধারিত ফরমে (খ) সিইনএড/ডিপিএড পাশের সনদপত্র (গ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র	পিটিআই, বিনাইদহ	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
৩	উচ্চতর শ্রেণীতে অনিয়মিত/প্রাইভেট ভর্তি পরীক্ষায় অংশ গ্রহণের অনুমতি প্রদান	৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	(ক) আবেদনপত্র (খ) সিইনএড/ডিপিএড পাশের সনদপত্র (গ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র (ঘ) উচ্চতর শ্রেণীতে ভর্তি বিজ্ঞপ্তি	প্রয়োজ্য নয়।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
৪	পিআরএল/ লামগ্র্যান্ট	মঞ্জুরী ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	(ক) আবেদন (খ) নিয়োগপত্র (গ) পদোন্নতির আদেশ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) (ঘ) সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতীক্ষাকরিত ইএলপিসি। (ঙ) চাকুরী বৃত্তান্ত (চ) অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি, বিভাগীয় মামলার তথ্যাদি উল্লেখ পূর্বক) (ছ) নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী (জ) চাকুরী খতিয়ান বহি।	প্রার্থী নিজ উদ্যোগে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রাদি সংগ্রহ করবেন।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
৫	পেনশন মঞ্জুরী	৩০ কার্যদিবসের মধ্যে (২ (দুই) মাস পূর্বে আবেদন করা যাবে)	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (খ) নিয়োগপত্র (গ) চাকুরী খতিয়ান বহি (ঘ) পিআরএল এ গমনের মঞ্জুরী পত্রের কপি। (ঙ) ইএলপিসি (চ) ছবি সত্যায়িত (ছ) উত্তরাধিকার সনদপত্র।	প্রার্থী নিজ উদ্যোগে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রাদি সংগ্রহ করবেন।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধিত পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম, নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৬	পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরী	১৫ (পনের) কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (খ) নিয়োগপত্র (গ) চাকুরী খতিয়ান বহি (ঘ) পিআরএল এ গমনের মঞ্জুরী পত্রের কপি। (ঙ) ইএলপিসি (চ) ছবি সত্যায়িত (ছ) উত্তরাধিকার সনদপত্র নন-ম্যারেজ সার্টিফিকেট। (জ) নমুমা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ। (ঝ) অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পন সনদপত্র। (ঞ) চিকিৎসক/মেয়র/ ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র। (ত) না-দাবী প্রত্যয়নপত্র।	প্রার্থী নিজ উদ্যোগে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রাদি সংগ্রহ করবেন।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
৭	জিপিএফ থেকে চূড়ান্ত উত্তোলন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (খ) জিপিএফ একাউন্ট ট্রিপ (গ) এসএসসি সনদপত্রের সত্যায়িত কপি।	পিটিআই, ঝিনাইদহ	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
৮	এনওসি/পাসপোর্ট করণের আবেদন নিষ্পত্তি	৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (খ) জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মসনদ কপি (গ) প্রার্থীর নমুমা স্বাক্ষর	নিজ উদ্যোগে	সরকারি কোন রূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
৯	বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরীর আবেদন নিষ্পত্তি	৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে ব্যক্তিগত তথ্যাদি (গ) নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী	নিজ উদ্যোগে	সরকারি কোন রূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
১০	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণে ণর বদলির আবেদন নিষ্পত্তি (জেলার মধ্যে/ আন্তঃ উপজেলা)	৭(সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) বদলি সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী আবেদনপত্র। (খ) নির্ধারিত ফরমে ব্যক্তিগত তথ্যাদি	প্রার্থী নিজ উদ্যোগে আবেদন করবেন।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
১১	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন/ অনুবেদন	২৮ ফেব্রুয়ারির মধ্যে	নির্ধারিত ফরম	নিজ উদ্যোগে	সরকারি কোন রূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
১২	তথ্য প্রদান/ সরবরাহ	২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে	নির্ধারিত ফরম	নিজ উদ্যোগে	সরকারি বিধি অনুযায়ী অর্থ প্রদান	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
১৩	উচ্চতরক্ষেত্র ও বকেয়া	৭(সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) আবেদনপত্র (খ) এসিআর ও বছরের সন্তোষজনক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (গ) উচ্চতরক্ষেত্র এর আদেশ/সার্ভিসবুকের ফটোকপি।	নিজ উদ্যোগে/পিটিআই	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধিত পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম, নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১৪	বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুর	১-৩ কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) আবেদনপত্র। (খ) ছুটির হিসাব বিবরণী হিসাব রক্ষণ (অফিস কর্তৃক) (গ) পূর্ববর্তী ছুটি ভোগের আদেশ (শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি) (ঘ) ডাক্তারী সনদপত্র	পিটিআই	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
১৫	সিইনএড/ডিপিএড সার্টিফিকেট প্রদান/সংশোধন/ হারিয়ে যাওয়ার আবেদনপত্র নিষ্পত্তি	১-৭ কার্য দিবসের মধ্যে	ক) আবেদনপত্র খ) রেজিস্ট্রেশন কার্ড/সাময়িক সনদ (সার্টিফিকেট নেওয়ার ক্ষেত্রে) গ) মূল সনদপত্র (সংশোধনের ক্ষেত্রে) ঘ) মূল সনদপত্রের কপি (হারিয়ে যাওয়ার ক্ষেত্রে) ঙ) ছবি চ) জিডির কপি ছ) পত্রিকায় প্রকাশের ক্ষেত্রে মূল পত্রিকা জ) এসএসসি পাশের সনদ ঝ) জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি	নিজ উদ্যোগে/পিটিআই	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
১৬	ভবিষ্য তহবিল হতে ফেরত /অফতযোগ্য অগ্রীম/অন্যান্য ঋণ	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) আবেদন (খ) একাউন্ট স্লীপ (গ) প্রত্যয়নপত্র।	পিটিআই	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
১৭	অভিযোগ নিষ্পত্তি	১ (এক) মাসের মধ্যে	অভিযোগপত্র	প্রয়োজ্য নয়	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
১৮	টিএ/ডিএ বিল	৫ কর্ম দিবসের মধ্যে	ক) নির্ধারিত ফর্মে বিল দাখিল খ) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	নিজ উদ্যোগে	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
১৯	শিক্ষকদের মৌলিক প্রশিক্ষণের চূড়ান্ত পরীক্ষার উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষার জন্য দাখিলকৃত আবেদনপত্র নিষ্পত্তি	৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	(ক) আবেদনপত্র (খ) পরীক্ষার প্রবেশপত্র (গ) ফি-এর ডিডি	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ডিপিএড বোর্ড বরাবর আবেদন করতে হবে।	বোর্ড নির্ধারিত ফি/ ব্যাংক ডিডি	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪
২০	পরীক্ষণ বিদ্যালয় সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন	৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	(ক) আবেদনপত্র (খ) প্রবেশপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	নিজ উদ্যোগে	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	পরীক্ষণ বিদ্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক experimentalschool8@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪	সুপারিনটেনডেন্ট ptijhena@gmail.com ০২৪৭৯৯৪৯১৪৪



২৬/১২/২০২৩

প্রশান্ত কুমার মজুমদার

সুপারিনটেনডেন্ট

পিটিআই, ঝিনাইদহ