

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়  
প্রাইমারি টিচার্স ট্রেনিং ইন্সটিটিউট, মেহেরপুর।  
[ptimeher@gmail.com](mailto:ptimeher@gmail.com)

মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধিত পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বিনামূল্যে বইবিতরণ	১লা জানুয়ারি	ভর্তিররিসিভ	প্রযোজ্য নয়।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
২	বি.এড/এম.এড সংক্রান্ত প্রশিক্ষণার্থীদের নামের প্রস্তাবনা	ভর্তির সার্কুলার অনুযায়ী	(ক) নির্ধারিত ফরমে (খ) সিইনএড/ডিপিএড পাশের সনদপত্র (গ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র	পিটিআই, মেহেরপুর	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
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	প্রযোজ্য নয়।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
৪	পিআরএল/ লামগ্র্যান্ট	মঞ্জুরী (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	(ক) আবেদন (খ) নিয়োগপত্র (গ) পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (ঘ) সংশ্লিষ্ট আয়নব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতীক্ষারিতইএলপিসি। (ঙ) চাকুরী বৃত্তান্ত (চ) অনিষ্পত্তিকৃত অডিটআপত্তি, বিভাগীয় মামলার তথ্যাদি উল্লেখপূর্বক) (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 <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
৫	পেনশনমঞ্জুরী	৩০ কার্যদিবসের মধ্যে (২ (দুই) মাস পূর্বে আবেদনকরাযাবে)	(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 <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪

ক্রমিক	সেবারনাম	সেবা	প্রয়োজনীয়কাগজপত্র	প্রয়োজনীয়কাগজপত্র/	সেবামূল্য	শাখারনামসহ দায়িত্ব	উর্ধ্বতনকর্মকর্তারপদবী, রুম,
--------	----------	------	---------------------	----------------------	-----------	---------------------	------------------------------

নং	প্রদানেরসর্বোচ্চ চসময়	আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	এবং পরিশোধিতপদ্ধতি	প্রাপ্তকর্মকর্তারপদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	
৬	পারিবারিক পেনশনমঞ্জুরী ১৫ (পনের) কার্য দিবসেরমধ্যে	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (খ) নিয়োগপত্র (গ) চাকুরী খতিয়ান বহি (ঘ) পিআরএল এ গমনের মঞ্জুরীপত্রের কপি। (ঙ) ইএলপি (চ) ছবি সত্যায়িত (ছ) উত্তরাধিকার সনদপত্র নন-ম্যারেজ সার্টিফিকেট। (জ) নমুমা স্বাক্ষর ও হাতেরপাঁচ আঙ্গুলের ছাপ। (ঝ) অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসরভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পন সনদপত্র। (এঃ) চিকিৎসক/মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র। (ত) না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র।	প্রার্থী নিজ উদ্যোগে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রাদি সংগ্রহ করবেন।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
৭	জিপিএফ/অন্যান্য ঋণ গ্রহন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি ১০(দশ) কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (খ) জিপিএফ একাউন্ট স্লিপ	স্ব-উদ্যোগ	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
৮	জিপিএফ থেকে চূড়ান্ত উত্তোলন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (খ) জিপিএফ একাউন্ট স্লিপ (গ) এসএসসি সনদপত্রের সত্যায়িতকপি।	পিটিআই, মেহেরপুর	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
৯	পাসপোর্ট করণের আবেদন নিষ্পত্তি ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (খ) জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদকপি (গ) প্রার্থীর নমুমা স্বাক্ষর	প্রার্থী নিজ উদ্যোগে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রাদি সংগ্রহ করবেন।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
১০	বহি: বাংলাদেশ ছুটিমঞ্জুরী ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) আবেদন পত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে ব্যক্তিগত তথ্যাদি (গ) নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী	প্রার্থী নিজ উদ্যোগে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রাদি সংগ্রহ করবেন।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
১১	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বদলি র আবেদন নিষ্পত্তি (জেলা মধ্য/ আঞ্চলিক 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 <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
১২	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন/ অনুবেদন ২৮ ফেব্রুয়ারির মধ্যে	নির্ধারিত ফরম	নিজ উদ্যোগে	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
১৩	তথ্য প্রদান/ সরবরাহ ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে	নির্ধারিত ফরম	নিজ উদ্যোগে	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪

ক্রমিক নং	সেবারনাম	সেবা প্রদানেরসর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধিত পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতনকর্মকর্তারপদবী, রুম, নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহঅফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১৪	টাইমস্কেল (বেকেয়া)	৭(সাত) কার্য দিবসেরমধ্যে	(ক)আবেদনপত্র (খ) এসিআর ৫/৩ বছরের সন্তোষজনক (গ)টাইমস্কেল/পদোন্নতি কমিটির সুপারিশসহ রেজুলেশন।	পিটিআই	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
১৫	বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুর	১-৩ কার্য দিবসেরমধ্যে	(ক) আবেদনপত্র। (খ) ছুটির হিসাব বিবরণী হিসাবরক্ষণ (অফিস কর্তৃক) (গ) পূর্ববর্তী ছুটি ভোগের আদেশ (শান্তি ও বিনোদন ছুটি) (ঘ) ডাক্তারী সনদপত্র	পিটিআই	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
১৬	সিইনএড/ডিপিএড সার্টিফিকেটপ্রদান/ সংশোধন/ হারিয়ে যাওয়ার আবেদনপত্র নিষ্পত্তি	১-৭কার্য দিবসেরমধ্যে	ক) আবেদনপত্র খ) রেজিট্রেশনকার্ড/সাময়িকসনদ (সার্টিফিকেট নেওয়ার ক্ষেত্রে) গ) মূল সনদপত্র (সংশোধনের ক্ষেত্রে) ঘ) মূল সনদ পত্রের কপি (হারিয়েযাওয়ার ক্ষেত্রে) ঙ) ছবি চ) জিডিরকপি ছ) পত্রিকায় প্রকাশের ক্ষেত্রে মূল পত্রিকা জ) এসএসসি পাশের সনদ ঝ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি	পিটিআই	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
১৭	ভবিষ্য তহবিলহতে ফেরত /অফতযোগ্য অগ্রীম	৭ (সাত) কার্য দিবসেরমধ্যে	(ক)আবেদন (খ) একাউন্ট ব্লীপ (গ) প্রত্যয়নপত্র।	পিটিআই	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
১৮	পাসপোর্টের জন্য অনুমতি প্রদান	২ (দুই) কার্য দিবসেরমধ্যে	(ক) নির্ধারিত আবেদন	পিটিআই, মেহেরপুর/ নিজ উদ্যোগে	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
১৯	অভিযোগনিষ্পত্তি	১ (এক) মাসেরমধ্যে	অভিযোগ পত্র	প্রয়োজ্য নয়	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪
২০	টিএ/ডিএবিল	৫ কর্ম দিবসেরমধ্যে	ক) নির্ধারিত ফর্মে বিল দাখিল খ) প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	নিজ উদ্যোগে	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪	সুপারিনটেনডেন্ট <a href="mailto:ptimeher@gmail.com">ptimeher@gmail.com</a> ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪

(মুসী শহিদুল ইসলাম)  
সুপারিনটেনডেন্ট (অ.দা.)  
পিটিআই, মেহেরপুর  
মোবা: ০১৩০৬ ৯৪৮৫২৪