

আপডেটঃ
 ৩০ মার্চ ২০২৫

সেবা প্রদান প্রতিক্রিয়া (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: সমন্বিত শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বিনির্মাণ এবং আইসিটি প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ।

মিশন: মানসম্পন্ন শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বিনির্মাণ, ডিজিটাল তথ্য ব্যবস্থাপনা, আইসিটি শিক্ষা প্রসার ঘটিয়ে জাতীয় উন্নয়নে তথ্য ও তথ্য নির্ভর পরিকল্পনা নিশ্চিত করা এবং মানব সম্পদ গড়ে তোলা।

২. প্রতিক্রিয়া সেবাসমূহ:

২.১ নাগরিক সেবা:

| ক্রম: | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-------|--|-----------------------------------|---|-------------------------------|------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান সরবরাহ | সরাসরি, ই-মেইল ও ফ্যাক্স প্রেরণ | চাহিদা মোতাবেক সরবরাহকৃত ছক ও আবেদনপত্র | বিনামূল্যে | ১-৫ কর্ম দিবস | মো: কামাল হোসেন সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১৪-৫১১৯৮৮ ই-মেইল: kamal.bg86@gmail.com |
| ২. | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা তালিকা প্রদান | সরাসরি ও ই-মেইল প্রেরণ এর মাধ্যমে | চাহিদা মোতাবেক সরবরাহকৃত ছক ও আবেদনপত্র | বিনামূল্যে | ১-৫ কর্ম দিবস | উমে নাজাইরা লিজা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা ফোন: ০২-৪১০৬০৭৫২ ই-মেইল: so@banbeis.gov.bd nazairaliza@gmail.com |

| ক্রম: | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-------|-------------------------------------|--|--|----------------------------------|------------------------|--|
| ৩. | ই-ডকুমেন্টেশন সেবা প্রদান | সরাসরি | চাহিদা মোতাবেক সরবরাহকৃত ছক ও আবেদন পত্র | বিনামূল্যে | ১-৩ কর্ম দিবস | শাহানাজ পারভীন স্পেশালিস্ট, ডকুমেন্টেশন মোবাইল: ০১৭১১৪৪৯৯২৪ ই-মেইল: sp_documentation@banbeis.gov.bd Spervinbanbeis23@gmail.com |
| ৪. | লাইব্রেরি সেবা প্রদান | গবেষণা পত্র, বই, জার্নাল ও মুক্তিযুদ্ধের সার্চিং সের্চেশন দলিলপত্র, ক্যাটালগ | ব্যবহারকারীর পরিচয় পত্র ও চাহিদা মোতাবেক আবেদন পত্র | বিনামূল্যে | ১ কর্ম দিবস | ড. মোঃ মিজানুর রহমান লাইব্রেরিয়ান ফোন: ০২-৪১০৬০৭২৩ মোবাইল: ০১৭১৩০২০২৬৬ ই-মেইল: librarzan@banbeis.gov.bd mizan_alif68@yahoo.com |
| ৫. | ব্যানবেইস প্রকাশনা বিক্রয় ও সরবরাহ | সরাসরি ও ডাকযোগে | চাহিদা মোতাবেক ২য় তলা, কক্ষ-২০৫ | নির্ধারিত মূল্যে সরাসরি ক্রয় | ১-৩ কর্ম দিবস | শাহানাজ পারভীন স্পেশালিস্ট, ডকুমেন্টেশন মোবাইল: ০১৭১১৪৪৯৯২৪ ই-মেইল: sp_documentation@banbeis.gov.bd Spervinbanbeis23@gmail.com |
| ৬. | ই-বুক সেবা | অনলাইন | চাহিদা মোতাবেক | বিনামূল্যে | তাৎক্ষনিক | শাহানাজ পারভীন স্পেশালিস্ট, ডকুমেন্টেশন মোবাইল: ০১৭১১৪৪৯৯২৪ ই-মেইল: sp_documentation@banbeis.gov.bd Spervinbanbeis23@gmail.com |

| ক্রম: | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-------|--|---|--|-------------------------------|---|--|
| ৭. | শিক্ষাখাতে উচ্চতর গবেষণা কর্মসূচির আওতায় গবেষণা প্রস্তাব গ্রহণ। | অনলাইন | Project Concept Note (PCN), ব্যানবেইসের ওয়েবসাইট এর GARE Link | বিনামূল্যে | তাৎক্ষনিক (অনলাইনে) | মোঃ রাকিফুল আলম গবেষণা কর্মকর্তা ফোন: ০২-৪১০৬০৭৬২ মোবাইল: ০১৬৭৩৩০১৮৮৬ ই-মেইল: ralam@isrt.ac.bd |
| | | | Complete Proposal (CP), ব্যানবেইসের ওয়েবসাইট এর GARE Link | বিনামূল্যে | বাছাই ও মনিটরিং কমিটির সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর ১৫ কর্ম দিবস | |
| ৮. | ব্যানবেইস গবেষণা | সরাসরি ও ডাকখোগে | চাহিদা মোতাবেক | বিনামূল্যে | তাৎক্ষণিক | মোঃ রাকিফুল আলম গবেষণা কর্মকর্তা ফোন: ০২-৪১০৬০৭৬২ মোবাইল: ০১৬৭৩৩০১৮৮৬ ই-মেইল: ralam@isrt.ac.bd |
| ৯. | বৈদেশিক বৃত্তি প্রক্রিয়াকরণ | অনলাইন আবেদন গ্রহণ, যাচাই-বাছাই মূল্যায়ন | শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে আবেদন (বিজ্ঞপ্তিতে প্রদত্ত লিঙ্ক অনুযায়ী) | বিনামূল্যে | ৭ কর্ম দিবস (মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী) | সুজন চন্দ্র দাস প্রোগ্রামার মোবাইল: ০১৯৩৬-৫৮৩৮৫৬ ই-মেইল: suzon.du@hotmail.com |
| ১০. | জব কর্মার | অনলাইনে চাহিদাপত্র প্রেরণ/প্রদান | http://202.72.235.221:8089/job-portal | বিনামূল্যে | ১০ কর্ম দিবস | মন্ত্রণ-ই-মোর্শেদ সহকারী প্রোগ্রামার ফোন: ০২-৪১০৬০৭২৫ মোবাইল: ০১৫১৫৬০৭১৬৫ ই-মেইল: ap2_ictdiv@banbeis.gov.bd <u>monjurmorphed793@gmail.com</u> |

| ক্রম: | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-------|--|---|---|-------------------------------|------------------------|---|
| ১১. | এমপিওভুভি যাচাই এর জন্য শিক্ষকের তথ্য সরবরাহ | অনলাইন আবেদন গ্রহণ, যাচাই-বাচাই মূল্যায়ন | চাহিদা মোতাবেক সরবরাহকৃত ছকে তথ্য প্রদান। | বিনামূল্যে | ১০ কর্ম দিবস | মো: মিজানুর রহমান সিস্টেম এনালিস্ট ফোন: ০২-৪১০৬০৭৪৬ মোবাইল: ০১৯১১-০৩৫২৯৭ ই-মেইল: sa2@banbeis.gov.bd |

২.১ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|---|------------------------------------|---|-------------------------------|------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | শিক্ষা মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা কমিশনসহ সরকারের অন্য মন্ত্রণালয়ে শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ | সরাসরি ই-মেইল | চাহিদা মোতাবেক সরবরাহকৃত ছকে তথ্য প্রদান। | বিনামূল্যে | ৫ কর্ম দিবস | মোহাম্মদ তরিকুল ইসলাম পরিসংখ্যান অফিসার ফোন: ০২-৪১০৬০৭১৬ মোবাইল: ০১৮১৭-০৯৫৩৭৭ ই-মেইল: so4_stat@banbeis.gov.bd tarik2banbeis@yahoo.com |
| ২. | UNESCO Institute for Statistics (UIS) | নির্ধারিত ছকে সফটকপি ই-মেইল প্রেরণ | চাহিদা মোতাবেক সরবরাহকৃত ছকে তথ্য প্রদান। | বিনামূল্যে | ১-১০ কর্ম দিবস | নূর মোহাম্মদ পরিসংখ্যান কর্মকর্তা ফোন: ০২-৪১০৬১২৩৭ মোবাইল: ০১৭১০৪৮০৯৯২ ই-মেইল: so2@banbeis.gov.bd noor.sbi.du@gmail.com |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিক্রিয়া | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|---|---------------------------------|---|-------------------------------|------------------------|---|
| ৩. | আন্তর্জাতিক উন্নয়ন সহযোগী সংঘায় শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ | হার্ডকাপ/সফটকপি/সরাসরি | চাহিদা মোতাবেক সরবরাহকৃত ছকে তথ্য প্রদান। | বিনামূল্যে | ১-৩ কর্ম দিবস | নূর মোহাম্মদ পরিসংখ্যান কর্মকর্তা ফোন: ০২-৪১০৬১২৩৭ মোবাইল: ০১৭১০৪৮০৯৯২ ই-মেইল: so2@banbeis.gov.bd noor.sbi.du@gmail.com |
| ৪. | জনসংখ্যার ভিত্তিতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রাপ্ত্যতার তথ্য প্রদান | হার্ডকপি সরাবরাহ | চাহিদা মোতাবেক সরবরাহকৃত ছকে তথ্য প্রদান। | বিনামূল্যে | ১-৫ কর্ম দিবস | উম্মে নাজাইরা লিজা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা ফোন: ০২-৪১০৬০৭৫২ ই-মেইল: so@banbeis.gov.bd nazairaliza@gmail.com |
| ৫. | জাতীয় সংসদে শিক্ষা সংক্রান্ত প্রশ্নের জবাব | হার্ডকপি/সফটকপি/সরাসরি | চাহিদা মোতাবেক সরবরাহকৃত ছকে তথ্য প্রদান। | বিনামূল্যে | ১-৭ কর্ম দিবস | মোহাম্মদ রিয়াজুর রহমান লেপ্টোপিস্ট (পরিসংখ্যান) ফোন: ০২- ৪১০৬০৭১৪ মোবাইল: ০১৭১২-২৩৯৫৬৭ ই-মেইল: reaz.rahman321@gmail.com |
| ৬. | KPI- (key Performance Indicators) | নির্ধারিত ছকে হার্ডকাপ ও সফটকপি | চাহিদা মোতাবেক সরবরাহকৃত ছকে তথ্য প্রদান। | বিনামূল্যে | ১-৩ কর্ম দিবস | মোহাম্মদ তরিকুল ইসলাম পরিসংখ্যান অফিসার ফোন: ০২-৪১০৬০৭১৬ মোবাইল: ০১৮১৭-০৯৫৩৭৭ ই-মেইল: so4_stat@banbeis.gov.bd tarik2banbeis@yahoo.com |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|--|---|---|---------------------------------|------------------------|---|
| ৭. | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের Educational Institution Identification Number (EIIN) প্রদান। | EIIN সহ রিপোর্ট প্রদান | শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক অনুমতি পত্রের ফটোকপি, প্রতিষ্ঠানের ধরন অনুযায়ী ব্যানবেইস এর জরিপ ফরম পূরণপূর্বক USEO/DEO কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের এবং মহাপরিচালক ব্যাবর �EIIN চাহিয়া আবেদন | বিনামূল্যে | ১-৭ কর্ম দিবস | মো: নাজমুল হক আনছারী সহকারী প্রোগ্রামার ফোন: ০২-৪১০৬০৭৫৫ মোবাইল: ০১৭১৫৬৫৯৬৬৩ ই- মেইল: ap1_ictdiv@banbeis.gov.bd Nazmulap01@gmail.com |
| ৮. | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম সংশোধন | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে | * শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অফিস আদেশ *শিক্ষা বোর্ডের অফিস আদেশ *আবেদনপত্র | বিনামূল্যে | ৭ কর্ম দিবস | দেবব্রত চক্রবর্তী প্রোগ্রামার মোবাইল: ০১৭১৭-১৪৩৮২১ ই-মেইল: bjshuvro@gmail.com |
| ৯. | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্তর | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে পরিবর্তন | *শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অফিস আদেশ *শিক্ষা বোর্ডের অফিস আদেশ *আবেদনপত্র | বিনামূল্যে | ৭ কর্ম দিবস | দেবব্রত চক্রবর্তী প্রোগ্রামার মোবাইল: ০১৭১৭-১৪৩৮২১ ই-মেইল: bjshuvro@gmail.com |
| ১০. | শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন প্রকল্পের শিক্ষা সংক্রান্ত জরিপ ও প্রকল্প প্রণয়ন (হার্ডকপি ও সফটকপি) | মাঠ পর্যায়ে থেকে সরাসরি তথ্য সংগ্রহ, সংকলন, প্রক্রিয়করণ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন (হার্ডকপি ও সফটকপি) | According to Signed Memorandum of Under Standing (MOU) | MOU এর উল্লেখিত মূল্যে | ১-৬ কর্ম দিবস | নূর মোহাম্মদ পরিসংখ্যান কর্মকর্তা ফোন: ০২-৪১০৬১২৩৭ মোবাইল: ০১৭১০৪৮০৯৯২ ই-মেইল: so2@banbeis.gov.bd noor.sbi.du@gmail.com |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|---|---|---|-------------------------------|------------------------|---|
| ১১. | ব্যানবেইস এর GIS ডাটাবেইস থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উপজেলা ভিত্তিক মানচিত্র প্রদান | শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও দণ্ডনির্দেশনা বোর্ডসমূহ থেকে প্রাপ্ত মানচিত্র প্রণয়ন। | চাহিদা মোতাবেক | বিনামূল্যে | ৭ কর্ম দিবস | মো: সালাউদ্দিন প্রোগ্রামার মোবাইল: ০১৫৫৭-৬৮৫১৭৯ ই-মেইল: salauddincmpi@gmail.com |
| ১২. | বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক কর্মচারী/মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ICT প্রশিক্ষণ | ব্যবহারিক পদ্ধতি | প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রশিক্ষণের জন্য ছাড়পত্র | সরকারি বিধি মোতাবেক | ১২/১৪/৩০ কর্ম দিবস | মো: নাজমুল হক আনছারী সহকারী প্রোগ্রামার ফোন: ০২-৮১০৬০৭৫৫ মোবাইল: ০১৭১৫৬৫৯৬৬৩ ই-মেইল: ap1_ictdiv@banbeis.gov.bd Nazmulap01@gmail.com |
| ১৩. | শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনাল নিয়োগ পরীক্ষা | পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন | শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যানবেইস মহাপরিচালক বরাবর আবেদন পত্র | সরকারি বিধি মোতাবেক | ১-৭ কর্ম দিবস | মো: নাজমুল হক আনছারী সহকারী প্রোগ্রামার ফোন: ০২-৮১০৬০৭৫৫ মোবাইল: ০১৭১৫৬৫৯৬৬৩ ই-মেইল: ap1_ictdiv@banbeis.gov.bd Nazmulap01@gmail.com |
| ১৪. | আর্থিক বিধি-বিধান ও নীতিমালা সংক্রান্ত বিভিন্ন পরামর্শ ও বাজেট সংক্রান্ত তথ্য প্রদান | সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট প্রদান | ব্যানবেইস এর ওয়েবসাইট লিংক: www.banbeis.gov.bd/site/page/6beb5c4-2e4a-445d-b36e-00483addac37/আইন,-বিধি-ও-কর্মপরিকল্পনা-জনসচেতনতা-বৃক্ষিকরণ-ও-প্রচার-কার্যক্রম | বিনামূল্যে | ১-৩ কর্ম দিবস | মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ) ফোন: ০২-৮১০৬০৭৩৩ মোবাইল: ০১৭২৪৯৭৬৭৪২ ই-মেইল: ad_finance@banbeis.gov.bd mh.shoiket@gmail.com |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|--|----------------------------------|---|-------------------------------|------------------------|--|
| ১৫. | সেবা বক্সের মাধ্যমে শিক্ষাত্থ্য প্রদান | অনলাইনে চাহিদাপত্র প্রেরণ/প্রদান | Online http://202.72.235.210/sebabox | বিনামূল্যে | ১০ কর্ম দিবস | মন্ত্রী-ই-মোর্শেদ সহকারী প্রোগ্রামার ফোন: ০২-৪১০৬০৭২৫ মোবাইল: ০১৫১৫৬০৭১৬৫ ই-মেইল: ap2_ictdiv@banbeis.gov.bd monjurmorphed793@gmail.com |

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|--|--|--|-------------------------------|------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন প্রস্তাৱ মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ | সংশৃষ্টি কর্মকর্তা ও কর্মচারীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কাগজপত্র যাচাই বাছাই করে মহাপরিচালক অনুমোদনক্রমে অগ্রায়ণ | ১। পিআরএল মন্ত্রীর আদেশ ২। ইএলপিসি ফরম: সংযোজনী-১ ৩। পেনশনের বৈধ উত্তোধিকারীর ঘোষণাপত্র: সংযোজনী-২ ৪। নির্ধারিত ফরমে পেনশনের আবেদন: সংযোজনী-৪ ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ: সংযোজনী-৬ ৬। না-দাবী প্রত্যয়নপত্র: সংযোজনী-৮ ৭। জাতীয় পরিচয়পত্র ৮। চাকুরির বিবরণ ৯। নিয়োগপত্র | বিনামূল্যে | ১০ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|---|---|--|-------------------------------|------------------------|--|
| | | | <p>১০। চাকুরিতে যোগদানের কপি</p> <p>লিংক: https://mopa.gov.bd/site/view/mopa_service.go/Pension</p> | | | |
| ২. | ইউআইটিআরসি ই কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন প্রত্বাব মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কাগজপত্র যাচাই বাছাই করে মহাপরিচালক অনুমোদনক্রমে অগ্রায়ণ | <p>১। পিআরএল মঙ্গুরির আদেশ</p> <p>২। ইএলপিসি ফরম: সংযোজনী-১</p> <p>৩। পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারীর ঘোষণাপত্র: সংযোজনী-২</p> <p>৪। নির্ধারিত ফরমে পেনশনের আবেদন: সংযোজনী-৪</p> <p>৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ: সংযোজনী-৬</p> <p>৬। না-দাবী প্রত্যয়নপত্র: সংযোজনী-৮</p> <p>৭। জাতীয় পরিচয়পত্র</p> <p>৮। চাকুরির বিবরণ</p> <p>৯। নিয়োগপত্র</p> <p>১০। চাকুরিতে যোগদানের কপি</p> <p>লিংক: https://mopa.gov.bd/site/view/mopa_service.go/Pension</p> | বিনামূল্যে | ১০ কর্ম দিবস | <p>মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১</p> <p>মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০</p> <p>ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd</p> |
| ৩. | ব্যানবেইস প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঙ্গুর | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কাগজপত্র যাচাই বাছাই করে মহাপরিচালক অনুমোদনক্রমে অগ্রায়ণ | <p>কর্মকর্তা:</p> <ul style="list-style-type: none"> * শ্রান্তিবিনোদন ছুটি ফরম এজি অফিস কর্তৃক প্রত্যয়ন; * আবেদন পত্র, পূর্বের শ্রান্তিবিনোদন ভাতার অফিস আদেশের কপি। <p>কর্মচারী:</p> <ul style="list-style-type: none"> * আবেদন পত্র; * সার্ভিস বুকের ছুটির হিসাব * পূর্বের শ্রান্তিবিনোদন ভাতার অফিস আদেশের কপি। | বিনামূল্যে | ৭ কর্ম দিবস | <p>মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১</p> <p>মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০</p> <p>ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd</p> |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|--|---|--|-------------------------------|------------------------|---|
| ৪. | ইউআইটিআরসিই'র কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কাগজপত্র যাচাই বাছাই করে মহাপরিচালক অনুমোদনক্রমে অহায়ণ | <p>কর্মকর্তা:</p> <ul style="list-style-type: none"> * শান্তিবিনোদন ছুটি ফরম এজি অফিস কর্তৃক প্রত্যয়ন; * আবেদন পত্র, পূর্বের শান্তিবিনোদন ভাতার অফিস আদেশের কপি। <p>কর্মচারী:</p> <ul style="list-style-type: none"> * আবেদন পত্র; * সার্ভিস বুকের ছুটির হিসাব * পূর্বের শান্তিবিনোদন ভাতার অফিস আদেশের কপি। * এনআইডি'র কপি | বিনামূল্যে | ৭ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |
| ৫. | ব্যানবেইস-এ কর্মরত তৃয় ও ৪র্থ শ্রেণী কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুর | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কাগজপত্র যাচাই বাছাই করে মহাপরিচালক অনুমোদনক্রমে অহায়ণ | <p>১। পিআরএল মঞ্জুরির আদেশ</p> <p>২। ইএলপিসি ফরম: সংযোজনী-১</p> <p>৩। পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারীর ঘোষণাপত্র: সংযোজনী-২</p> <p>৪। নির্ধারিত ফরমে পেনশনের আবেদন: সংযোজনী-৪</p> <p>৫। নমুনা ঘাস্কর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ: সংযোজনী-৬</p> <p>৬। না-দাবী প্রত্যয়নপত্র: সংযোজনী-৮</p> <p>৭। জাতীয় পরিচয়পত্র</p> <p>৮। চাকুরির বিবরণ</p> <p>৯। নিয়োগপত্র</p> <p>১০। চাকুরিতে যোগদানের কপি</p> <p>লিংক: https://mopa.gov.bd/site/view/mopa_service_go/Pension</p> | বিনামূল্যে | ১০ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|--|--|--|-------------------------------|---|--|
| ৬. | তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীর পদোন্নতি | বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সুপারিশের আলোকে অফিস আদেশ | জ্যোষ্ঠতা তালিকা এবং সার্ভিসবুক | বিনামূল্যে | ডিপিসির সুপারিশ প্রাপ্তির পর ৫ কর্মদিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |
| ৭. | ব্যানবেইস কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ছুটি (সিএল ব্যতীত) মঙ্গল | আবেদন ও ছুটির প্রাপ্যতা স্বাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি | আবেদন ও সুপারিশ | বিনামূল্যে | সুপারিশ প্রাপ্তির ১ কর্মদিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |
| ৮. | ইউআইটিআরসি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ছুটি মঙ্গল | আবেদন ও ছুটির প্রাপ্যতা স্বাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি | আবেদন ও সুপারিশ | বিনামূল্যে | সুপারিশ প্রাপ্তির ১ কর্মদিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |
| ৯. | ব্যানবেইসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরি স্থায়ীকরণ | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কাগজপত্র যাচাই বাছাই করে মহাপরিচালক অনুমোদনক্রমে অন্তর্যাম | * এসিআর * আবেদন পত্র * সার্ভিস বুক | বিনামূল্যে | ৭ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|---|---|--|-------------------------------|------------------------|---|
| ১০. | UITRCE কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরি স্থায়ীকরণ | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কাগজপত্র যাচাই বাছাই করে মহাপরিচালক অনুমোদনক্রমে অন্তর্যাম | * এসিআর * আবেদন পত্র * সার্ভিস বুক | বিনামূল্যে | ৭ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |
| ১১. | অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা /কর্মচারীগণের পেনশন এবং গ্রাচুইটি | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কাগজপত্র যাচাই বাছাই করে মহাপরিচালক অনুমোদনক্রমে অন্তর্যাম | ১। পিআরএল মঞ্জুরির আদেশ ২। ইএলপিসি ফরম: সংযোজনী-১ ৩। পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারীর ঘোষণাপত্র: সংযোজনী-২ ৪। নির্ধারিত ফরমে পেনশনের আবেদন: সংযোজনী-৪ ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ: সংযোজনী-৬ ৬। না-দাবী প্রত্যয়নপত্র: সংযোজনী-৮ ৭। জাতীয় পরিচয়পত্র ৮। চাকুরির বিবরণ ৯। নিয়োগপত্র ১০। চাকুরিতে যোগদানের কপি লিংক: https://mopa.gov.bd/site/view/mopa_service.go/Pension | বিনামূল্যে | ৭ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |
| ১২. | UITRCE-তে কর্মরত অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা /কর্মচারীগণের পেনশন এবং গ্রাচুইটি | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কাগজপত্র যাচাই বাছাই করে মহাপরিচালক অনুমোদনক্রমে অন্তর্যাম | ১। পিআরএল মঞ্জুরির আদেশ ২। ইএলপিসি ফরম: সংযোজনী-১ ৩। পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারীর ঘোষণাপত্র: সংযোজনী-২ ৪। নির্ধারিত ফরমে পেনশনের আবেদন: সংযোজনী-৪ ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ: | বিনামূল্যে | ৭ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|--|--|---|-------------------------------|------------------------------|--|
| | | | <p>সংযোজনী-৬</p> <p>৬। না-দাবী প্রত্যয়নপত্র: সংযোজনী-৮</p> <p>৭। জাতীয় পরিচয়পত্র</p> <p>৮। চাকুরির বিবরণ</p> <p>৯। নিয়োগপত্র</p> <p>১০। চাকুরিতে যোগদানের কপি</p> <p>লিংক: https://mopa.gov.bd/site/view/mopa_service.go/Pension</p> | | | |
| ১৩. | অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণের প্রক্রিয়া | কর্তৃপক্ষের সুপারিশ সাপেক্ষে আদেশ জারি | <p>লিংক:</p> <p>https://mopa.gov.bd/sites/default/files/files/mopa.gov.bd/notification_circular/7b64f6e4_9f28_4126_a8ac_0be2d022d1e9/om2-2020-169.PDF</p> <p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ।</p> | বিনামূল্যে | ৭ কর্ম দিবস | <p>মো: মামুন শাহরিয়ার</p> <p>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১</p> <p>মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০</p> <p>ই-মেইল: regansmr@gmail.com</p> <p>ad1_admin@banbeis.gov.bd</p> |
| ১৪. | দেশ এবং বিদেশে প্রশিক্ষণ অংশগ্রহণ | মনোনয়ন প্রদান | আবেদন, কর্তৃপক্ষের সুপারিশ | বিনামূল্যে | সুপারিশ প্রাপ্তির ২ কর্মদিবস | <p>মো: মামুন শাহরিয়ার</p> <p>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১</p> <p>মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০</p> <p>ই-মেইল: regansmr@gmail.com</p> <p>ad1_admin@banbeis.gov.bd</p> |
| ১৫. | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির প্রশিক্ষণ | তত্ত্বায় ও ব্যবহারিক | অফিস আদেশ | সরকারি বিধি মোতাবেক | ৭-১০ কর্মদিবস | <p>মো: মামুন শাহরিয়ার</p> <p>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১</p> <p>মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০</p> <p>ই-মেইল: regansmr@gmail.com</p> <p>ad1_admin@banbeis.gov.bd</p> |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|--|------------------------------------|--|-------------------------------|------------------------|---|
| ১৬. | বাজেট বরাদ্দ বিভাজন, অর্থ বরাদ্দ ও ছাড়করণ | আবেদনপত্র ও চাহিদা হার্ডকপি/সফটকপি | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট লিংক https://mof.portal.gov.bd/sites/default/files/files/mof.portal.gov.bd/page/22f50613_fa45_4619_b4f3_dd824df776f8/total%2014.pdf | বিনামূল্যে | ১৫ কর্ম দিবস | মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩০ মোবাইল: ০১৭২৪৯৭৬৭৪২ ই-মেইল: ad_finance@banbeis.gov.bd mh.shoiket@gmail.com |
| ১৭. | সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরীপ্রদান | আবেদনপত্র হার্ডকপি/সফটকপি | সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি ব্যানবেসের ওয়েবসাইট লিংক: www.banbeis.gov.bd/site/page/ee784e52-fe2b-4260-b671-d667cd94cd54/UITRCE-নীতিমালা,-জিপিএফ-ফরম * এনআইডি'র কপি * জিপিএফের স্লিপ ফরম * ব্যানবেইস মহাপরিচালক কর্তৃক অফিস আদেশ | বিনামূল্যে | ১৫ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |
| ১৮. | দণ্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ খণ্ড অগ্রিম, কম্পিউটার অগ্রিম, মোটরকার অগ্রিম ও সাইকেল অগ্রিম মঞ্জুর | আবেদনপত্র হার্ডকপি/সফটকপি | সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি ব্যানবেসের ওয়েবসাইট লিংক: www.banbeis.gov.bd/site/page/ee784e52-fe2b-4260-b671-d667cd94cd54/UITRCE-নীতিমালা,-জিপিএফ-ফরম * এনআইডি'র কপি * জিপিএফের স্লিপ ফরম ব্যানবেইস মহাপরিচালক কর্তৃক অফিস আদেশ | বিনামূল্যে | ১২ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |
| ১৯. | ইউআইটিআরসিই কর্মকর্তা/কর্মচারীদের | আবেদনপত্র হার্ডকপি/সফটকপি | সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি ব্যানবেসের ওয়েবসাইট লিংক: www.banbeis.gov.bd/site/page/ee784e | বিনামূল্যে | ১২ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|--|------------------------|---|-------------------------------|------------------------|--|
| | গৃহনির্মাণ ব্ল্যান্ড অগ্রিম কম্পিউটার অগ্রিম মোটরকার অগ্রিম ও সাইকেল অগ্রিম মঞ্চুর | | 52-fe2b-4260-b671-d667cd94cd54/UITRCE-নীতিমালা,- জিপিএফ-ফরম * এনআইডি'র কপি * জিপিএফের স্লিপ ফরম ব্যানবেইস মহাপরিচালক কর্তৃক অফিস আদেশ | | | মোবাইল : ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |
| ২০. | পুনঃউপযোজন বরাদ্দ | আবেদন ও চাহিদা গ্রহণ | সংশ্লিষ্ট চাহিদা ও কাগজ পত্রাদি | বিনামূল্যে | ১০ কর্ম দিবস | মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ) ফোন: ০২-৮১০৬০৭৩৩ মোবাইল : ০১৭২৪৯৭৬৭৪২ ই-মেইল: ad_finance@banbeis.gov.bd mh.shoiket@gmail.com |
| ২১. | বাজেট চাহিদা গ্রহণ | হার্ডকপি/সফটকপি প্রেরণ | বাজেট চাহিদা অনুযায়ী | বিনামূল্যে | ১-৭ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৮১০৬০৭৩১ মোবাইল : ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |
| ২২. | (UITRCE) বাজেট চাহিদা | হার্ডকপি/সফটকপি প্রেরণ | বাজেট UITRCE এর চাহিদা অনুযায়ী | বিনামূল্যে | ১-৭ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৮১০৬০৭৩১ মোবাইল : ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|---|--|--|-------------------------------|------------------------------------|--|
| ২৩. | বাজেট প্রস্তুতকরণ | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক নির্দেশনা মোতাবেক বাজেট প্রস্তুত ও প্রেরণ। | বাজেট ছক অনুযায়ী | বিনামূল্যে | অর্থবছরের পূর্বের বছরের এপ্রিল মাস | মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩৩ মোবাইল: ০১৭২৪৯৭৬৭৪২ ই-মেইল: ad_finance@banbeis.gov.bd mh.shoiket@gmail.com |
| ২৪. | অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে অফিস (UITRCE) বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন | ব্যানবেইস ও UTRCE | বার্ষিক চাহিদা অনুযায়ী | বিনামূল্যে | প্রযোজ্য নয় | মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩৩ মোবাইল: ০১৭২৪৯৭৬৭৪২ ই-মেইল: ad_finance@banbeis.gov.bd mh.shoiket@gmail.com |
| ২৫. | বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়ন | IBAS++ এর মাধ্যমে | ব্যানবেইস ও UTRCE এর বার্ষিক বাজেট ও চাহিদা অনুযায়ী | বিনামূল্যে | ৩০ কর্ম দিবস | মো: মামুন শাহরিয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd |
| ২৬. | অডিট আপত্তির অডিশীট জবাব মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ ও নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ | আবেদনপত্র প্রদান | সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তর | বিনামূল্যে | ১০ কর্ম দিবস | মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩৩ মোবাইল: ০১৭২৪৯৭৬৭৪২ ই-মেইল: ad_finance@banbeis.gov.bd mh.shoiket@gmail.com |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------|---|--|--|--|--|---|
| ২৭. | পরিবহন সেবা | সরাসরি | চাহিদা মোতাবেক | বিনামূল্যে | তাৎক্ষণিক | <p>মো: মামুন শাহীরয়ার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৩১ মোবাইল: ০১৯১৬-৬৮০২৭০ ই-মেইল: regansmr@gmail.com ad1_admin@banbeis.gov.bd</p> |
| ২৮. | তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুসারে তথ্য প্রদান | এ দণ্ডের ওয়েবসাইট (www.banbeis.gov.bd) | <ul style="list-style-type: none"> ■ তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পত্র ব্যানবেইস-এর ওয়েবসাইট হতে 'তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র' ডাউনলোড করণ। ■ প্রয়োজন হলে 'তথ্য প্রাপ্তির আবেদন' এর সাথে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করণ। | <p>সেবার মূল্য লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ) এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে এবং তদুর্ধৰ সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য।</p> <p>ডিঙ্ক, সিডি ইত্যাদি তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে (১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিঙ্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনা মূল্যে, (২) তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিঙ্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত</p> | <p>একটি প্রদান বিভাগ জড়িত থাকলে ২০ কার্যদিবস। তবে অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক প্রদান বিভাগবা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ কার্য দিবস। জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পর্কিত তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে ২৪</p> | <p>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: কর্মকর্তার নাম: মন্ত্রী-ই-মোর্শেদ পদবি: সহকারী প্রোগ্রামার ফোন: ০২-৪১০৬০৭২৫ মোবাইল: ০১৫১৫৬০৭১৬৫ ই-মেইল: ap2_ictdiv@banbeis.gov.bd monjurmorshed793@gmail.c om ওয়েবসাইট: www.banbeis.gov.bd</p> <p>বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ তরিকুল ইসলাম পদবি: পরিসংখ্যান অফিসার মোবাইল: ০১৮১৭-০৯৫৩৭৭ ই-মেইল: so4_stat@banbeis.gov.bd tarik2banbeis@yahoo.com ওয়েবসাইট: www.banbeis.gov.bd</p> |

| ক্রম | সেবার নাম | সেবা প্রধান পদ্ধতি | প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) | |
|------|-----------|--------------------|-------------------------------------|--|------------------------|---|--|
| | | | | <p>মূল্য।</p> <p>কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে বিনামূল্যে।</p> <p>মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে প্রকাশননার মূল্য।</p> <p>পরিশোধ পদ্ধতি:</p> <p>তথ্যের মূল্য তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের নির্ধারিত মূল্য ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে প্রদান করতে হবে।</p> <p>তথ্যের মূল্যের নগদ, মানি অর্ডার, পোস্টাল অর্ডার, ক্রসড চেক অথবা স্ট্যাম্প এর মাধ্যমে প্রদান করা যাবে। তথ্যের মূল্য জমাদানের কোড: ১-২৫৭৯-০০০৫-২১০১</p> | <p>ঘন্টা।</p> | | <p>আপিলকারী কর্তৃপক্ষ:</p> <p>কর্মকর্তার নামঃ জনাব সিদ্দিক জোবায়ের পদবিঃ সিনিয়র সচিব</p> <p>কার্যালয়ঃ মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ,</p> <p>বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা</p> <p>ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৬৬৭৯ (অফিস)</p> <p>ই-মেইলঃ secretarz@moedu.gov.bd</p> <p>ওয়েবসাইটঃ www.shed.gov.bd</p> |

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসম্মত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি

সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্রমিক | কখন যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|--------|--|--|---------------------|
| ১. | অভিযোগ নিষ্পত্তির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (অনিক) | মোহাম্মদ মশিউর রহমান পরিচালক (প্রশাসন) ও অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ফোন: ০২-৪১০৬০৭৫১ মোবাইল: ০১৭১১-০০৪২০৭ ই-মেইল: director@banbeis.gov.bd | ৩০ কার্য দিবস |
| ২. | ছুটিজনিত বিকল্প অভিযোগ নিষ্পত্তির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (বিকল্প অনিক) | মোঃ ইব্রাহীম খলীল উপপরিচালক (অর্থ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ফোন: ০২-৪১০৬০৭৫৪ মোবাইল: ০১৭১১-২৭৩৮৯৯ ই-মেইল: ibrahimkhalildc77@gmail.com dd_finance@banbeis.gov.bd | ৩০ কার্য দিবস |
| ৩. | আপিল কর্মকর্তা | ড. মোর্শেদ আক্তার যুগ্ম সচিব (নীতি ও সংস্কার) ও আপিল কর্মকর্তা কক্ষ নং-১৮১০, ভবন-০৬ বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৫৫১০১০৬১ মোবাইল: ০১৭১২-৫৫৬৮৩২ ই-মেইল: policz.reform@moedu.gov.bd ওয়েবসাইট: www.shed.gov.bd | ৬০ কার্য দিবস |

৫. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুতি/কাঞ্চিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করনীয় |
|--------|---|
| ১। | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান |
| ২। | সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা |
| ৩। | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা |
| ৪। | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলে নির্দেশনা অনুসরন করা |
| ৫। | সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা |