প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা

বিষয়: প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রণীত সিটিজেনস্ চার্টার আপলোড।

সূত্র: প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ মোতাবেক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সিটিজেনস্ চার্টার ৩য় ত্রৈমাসিকে হালনাগাদ করা হয়েছে। হালনাগাদকৃত সিটিজেনস্ চার্টারটি সকলকে অবহিত করার লক্ষ্যে ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২। এ বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদন রয়েছে।

৭-৩-২০২৩

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (চলতি দায়িত্ব)
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইটি)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

মোঃ ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন: ০২-৫৫০৭৪৯২৩
ইমেইল: ddestabdpe@gmail.com

ই. ও. নোট নম্বর: ৩৮.০১.০০০০.৩০০.০৫.০০২.২১.১৬

তারিখ: ২০ ফাল্গুন ১৪২৯
০৫ মার্চ ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১) পরিচালক (সকল)
২) উপপরিচালক, ঢাকা/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রাজশাহী/রংপুর/চট্টগ্রাম
৩) জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)।
৪) সুপারিনটেনডেন্ট (সকল), প্রাথমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট (পিটিআই)
৫) সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
৬) শিক্ষা অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
৭) সহকারী শিক্ষা অফিসার, অতিরিক্ত মহাপরিচালকের দপ্তর, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
৮) অফিস কপি

৭-৩-২০২৩
মোঃ ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬
www.dpe.gov.bd
সিটিজেন্স চার্টার (২০২২-২০২৩)
(Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

হালনাগাদ ৩য় ত্রৈমাসিক

ভিশন: সকল শিশুর জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা

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

২ প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা:-

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	ক) প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান খ) মনিটরিং কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য প্রদান(APSC,ASPR,NSA ইত্যাদি)	আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই অন্তে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান (পত্র, মেইল, ই- মেইল, মোবাইল, টেলিফোনের মাধ্যমে)	১। আবেদন ও সুনির্দিষ্ট চাহিদা	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ক) প্রকৌ:অনুজ কুমার রায় সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট ফোন- ৫৫০৭৪৮৮৭ ইমেইল: anujkroy@gmail.com খ) মো: আনোয়ার হোসেন সিদ্দিকী সহ:পরিচালক (পরিবীক্ষণ ও মুল্যায়ন) মোবাইল : ০১৭১৫১৩৮৩৭৪

মোছাম্মদ রোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

মোঃ ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	ক) বিএড/এমএড প্রশিক্ষণের অনুমতি প্রদান খ) উচ্চতর শিক্ষা(পিএইচডি/ গবেষনা) গ্রহনের অনুমতি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বিএড/এমএড প্রশিক্ষনের অনুমতি প্রদান খ) উপরে বর্ণিত পদ্ধতিতে প্রাপ্ত আবেদন করা যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রাথমিক ও গনশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১. আবেদন পত্র; ২. নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশ, যে প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়ন করবেন তার প্রসপেক্টাস এবং প্রতিষ্ঠানটি সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কিনা তার প্রত্যয়নপত্র; ৩. কর্মরত প্রতিষ্ঠান এবং শিক্ষক সংশ্লিষ্ট তথ্য; উচ্চতর শিক্ষার ক্ষেত্রে- উপরে বর্ণিত কাগজপত্র এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অফার লেটার	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস ০৭ (সাত) কার্যদিবস	**ক) পিটিআই ও ইউআরসি :** মোঃ আবুল কাসেম মিয়া সহকারী পরিচালক (পঠিক্রম ও গবেষনা) ফোন- ০১৯১১০৩৯৩৪৫ ইমেইল: afn.monipur@yahoo.com **খ) কর্মকর্তা/কমচারীদের ক্ষেত্রে** **মো:ইমামুল ইসলাম** উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯
২.	পাসপোর্টকরণের NOC প্রদান (মাঠ পর্যায়ে ৪র্থ-৯ম গ্রেড)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে NOC প্রদান পূর্বক সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	**ক. পিটিআই ও ইউআরসি :** মোঃ আবুল কাসেম মিয়া সহকারী পরিচালক (পঠিক্রম ও গবেষনা) ফোন- ০১৯১১০৩৯৩৪৫ ইমেইল: afn.monipur@yahoo.com **খ. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে-** উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯
৩.	বিভিন্ন ধরণের (অনিয়মিত) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান (৪র্থ-২০তম গ্রেড)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান।	১. আবেদন পত্র; ২. নির্ধারিত ফর্ম বিনামূল্যে ৩. পরীক্ষার সূচী	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	**ক. শিক্ষকদের ক্ষেত্রে-** মনীষ চাকমা পরিচালক (পলিসি এন্ড অপারেশন) ফোন-৫৫০৭৪৯১৮ ইমেইল: dirpolicydpe@gmail.com খ. ডিডি/ডিপিইও/ ইউইও/এইউইও/কর্মচারী **মো:ইমামুল ইসলাম** উপপরিচালক (প্রশাসন)

মোহাম্মদ রোখসানা হায়দার
[illegible]
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬ ।

মোঃ ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬ ।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
						ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯ ইমেইল: dddpeadm@gmail.com **গ. পিটিআই ও ইউআরসি :** মোঃ আবুল কাসেম মিয়া সহকারী পরিচালক (পঠিক্রম ও গবেষনা) ফোন- ০১৯১১০৩৯৩৪৫ ইমেইল:afn.monipur@yahoo.com
৪.	পিআরএল ও লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুর (কর্মকর্তা/কমচারী)	নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে: ১. এসএসসি সনদ; ২. চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. ছুটির হিসাব; ৪. মূল নিয়োগ পত্র; ৫. প্রযোজ্য অন্যান্য রেকর্ডপত্র	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<u>ডিডি/ডিপিইও/ ইউইওদের ক্ষেত্রে</u> **মো:ইমামুল ইসলাম** উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯ ইমেইল: dddpeadm@gmail.com **(পিটিআই ও ইউআরসি)** মোঃ আবুল কাসেম মিয়া সহকারী পরিচালক (পঠিক্রম ও গবেষনা) ফোন- ০১৯১১০৩৯৩৪৫ ইমেইল: afn.monipur@yahoo.com
৫.	পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুর (কর্মকর্তা/ কর্মচারী)	নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	১। আবেদন (নির্ধারিত ফরমে); ২। ওয়ারিশন সনদ; ৩। ছবি; ৪। সার্ভিস বহি/ সার্ভিস রেকর্ড; ৫। পি আর এল আদেশের কপি; ৬। বিভাগীয় মামলা ও অডিট আপত্তির প্রত্যয়ন ; ৭। না দাবি প্রত্যয়ণ; ৮। ই এল পিসি।	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	ক. ডিডি/ডিপিইও/ ইউইও : **মো:ইমামুল ইসলাম** উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯ ইমেইল: dddpeadm@gmail.com **খ. পিটিআই ও ইউআরসি :** মোঃ আবুল কাসেম মিয়া সহকারী পরিচালক (পঠিক্রম ও গবেষনা) ফোন- ০১৯১১০৩৯৩৪৫ ইমেইল: afn.monipur@yahoo.com

মোছাম্মৎ রোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

মোঃ ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
৬.	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ফোন: ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৭.	জিপিএফ অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)। ৩। এসএসসি পরীক্ষার সনদপত্রের অনুলিপি	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ফোন: ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৮.	জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলন মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)। ৩। পিআরএল মঞ্জুরী আদেশ/পেনশন/ইস্তফাপত্র গ্রহণের কপি	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ফোন: ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৯.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১। আবেদনপত্র ২। ব্যাংক সম্মতিপত্র ৩। জমি/ ফ্ল্যাটের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	**ক. শিক্ষকদের ক্ষেত্রে-** মনীষ চাকমা পরিচালক (পলিসি এন্ড অপারেশন) ফোন-৫৫০৭৪৯১৮ ইমেইল: dirpolicydpe@gmail.com খ. ডিডি/ডিপিইও/ ইউইওদের ক্ষেত্রে – **মো:ইমামুল ইসলাম** উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯

সৈয়দা রোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬ ।

মোঃ ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬ ।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
						ইমেইল: dddpeadm@gmail.com গ. পিটিআই ও ইউআরসি ক্ষেত্রে- মোঃ আবুল কাসেম মিয়া সহকারী পরিচালক (পঠিক্রম ও গবেষনা) ফোন- ০১৯১১০৩৯৩৪৫ ইমেইল: afn.monipur@yahoo.com
১০.	বকেয়া বিলের বরাদ্দ প্রদান	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে এবং অর্থ প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা	১। বকেয়া বিলের কারন উল্লেখ পূর্বক আবেদন ; ২। প্রমানক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩। বিলের অনুলিপি।	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ফোন: ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
১১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরণের ছুটি অনুমোদন (নৈমিত্তিক/ ঐচ্ছিক ছুটি ব্যতিত)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ।	১। ছুটির আবেদন; ২। চিকিৎসার ক্ষেত্রে চিকিৎসা সনদ পত্র; ৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছুটির হিসাব বিবরণী।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ক. ডিডি/ডিপিইও/ইউইও : **মো: ইমামুল ইসলাম** উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯ ইমেইল: dddpeadm@gmail.com খ. **পিটিআই ও ইউআরসি জন্য:** মোঃ আবুল কাসেম মিয়া সহকারী পরিচালক (পঠিক্রম ও গবেষনা) ফোন- ০১৯১১০৩৯৩৪৫ ইমেইল: afn.monipur@yahoo.com
১২.	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর/ মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ (৯ম-২য়)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি/ ৯ম ও তদুর্ধ গ্রেডের কর্মকর্তাদের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২। বিদেশ গমনের কারণ উল্লেখপূবক সংশ্লিষ্ট প্রমানক; ৩। পাশপোর্টের অনুলিপি ৪। ছুটির হিসাব।	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	**ক. ডিডি/ডিপিইও/ইউইও** **মো: ইমামুল ইসলাম** উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯ ইমেইল: dddpeadm@gmail.com খ. **পিটিআই ও ইউআরসি জন্য** মোঃ আবুল কাসেম মিয়া সহকারী পরিচালক (পঠিক্রম ও গবেষনা) ফোন- ০১৯১১০৩৯৩৪৫ ইমেইল:afn.monipur@yahoo.com
১৩.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর/ প্রতিস্বাক্ষর	এসিআর ফরম ব্যক্তিগত তথ্য অংশ পুরণ করে নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	নির্ধারিত এসিআর ফরম।	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	স্ব স্ব নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষ

মোহাম্মদ রোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

মোঃ ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
১৪.	সহকারী শিক্ষক হতে প্রধান শিক্ষক পদে পদোন্নতি	মাঠ পর্যায় থেকে এসিআর ও প্রস্তাব সংগ্রহ/ যাচাই বাছাই করে প্রাগমতে প্রেরণ।	১। এসিআর; ২। সার্ভিস বুক; ৩। গ্রেডেশন তালিকা ৪। নির্ধারিত ফরমে চাকরি সংক্রান্ত তথ্য।	প্রায়োজন নাই	৩০ (ত্রিশ)কর্মদিবস	মনীষ চাকমা পরিচালক (পলিসি এন্ড অপারেশন) ফোন-৫৫০৭৪৯১৮ ইমেইল: dirpolicydpe@gmail.com
১৫.	স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের অনুমতি (কর্মকর্তা/ কমচারী/ প্রধান শিক্ষক)	নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের অনুমতি প্রদান/ ৫ম ও তদুর্ধ গ্রেডের কর্মকর্তাদের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১।আবেদন ২। নিয়োগপত্র ৩। এস এস সি সনদপত্র ৪। খতিয়ান বহি/ সার্ভিস স্টেইটমেন্ট ৫। চাকরি স্থায়ীকরণ	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	ক. **শিক্ষকদের ক্ষেত্রে-** মনীষ চাকমা পরিচালক (পলিসি এন্ড অপারেশন) ফোন-৫৫০৭৪৯১৮ ইমেইল: dirpolicydpe@gmail.com খ.ডিডি/ডিপিইও/ ইউইও : **মো: ইমামুল ইসলাম** খ) উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯ ইমেইল: dddpeadm@gmail.com **গ. পিটিআই ও ইউআরসি :** মোঃ আবুল কাসেম মিয়া সহকারী পরিচালক (পঠ্যিক্রম ও গবেষনা) ফোন- ০১৯১১০৩৯৩৪৫ ইমেইল:afn.monipur@yahoo.com
১৬.	ক. কর্মকর্তা-কর্মচারী (১০-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত) চাকরি স্থায়ীকরণ খ. প্রধান শিক্ষকদের চাকরি স্থায়ীকরণ	নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর চাকুরি বহি/রেকর্ড এবং বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন এবং বিভাগীয় মামলার প্রত্যয়নসমূহ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন সাপেক্ষে আদেশ জারী	১। চাকুরি বহি/ডোসিয়ার ২। এ সি আর ৩। পুলিশ ভ্যারিফিকেশন ৪। বিভাগীয় মামলার প্রত্যয়ন	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনের) দিন	ক. শিক্ষকদের ক্ষেত্রে মনীষ চাকমা পরিচালক (পলিসি এন্ড অপারেশন) ফোন-৫৫০৭৪৯১৮ ইমেইল: dirpolicydpe@gmail.com খ. ডিডি/ডিপিইও/ ইউইও: মো: আব্দুল আলীম, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) ফোন- ০১৭১২২১৪৩৪৪ **গ. পিটিআই ও ইউআরসি :** মোঃ আবুল কাসেম মিয়া সহকারী পরিচালক (পঠ্যিক্রম ও গবেষনা) ফোন- ০১৯১১০৩৯৩৪৫

মোছাম্মদ রোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

মোঃ ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
১৭.	ক) প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকদের আন্তবিভাগ বদলি	অনলাইনে আবেদন এবং নির্দেশনামতে কাগজপত্র সংযুক্ত করে উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের কাছে প্রেরণ। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস কর্তৃক যাচাই বাছাই শেষে বিভাগীয় উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে আদেশ জারি ও শিক্ষকের মোবাইলে এসএমএস প্রদান।	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে (www.dpe.gov.bd) সংযুক্ত লিংকে (http://tims.dpe.gov.bd/login) প্রবেশ করে যথাযথভাবে ফরম পূরণ করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	০৭-১২ (সাত-বার) কার্যদিবস	ক. শিক্ষকদের ক্ষেত্রে মনীষ চাকমা পরিচালক (পলিসি এন্ড অপারেশন) ফোন-৫৫০৭৪৯১৮ ইমেইল: dirpolicydpe@gmail.com

মোহাম্মদ রোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর,
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

মোঃ ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা (অধিদপ্তর পর্যায়ে) :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	পাসপোর্টকরণের NOC প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে NOC প্রদান	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; (পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট) ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
২	উচ্চতর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	১. আবেদন পত্র; ২. নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ, যে প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়ন করবেন তার প্রসপেক্টাস এবং প্রতিষ্ঠানটি সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কিনা তার প্রত্যয়নপত্র; ৩. সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অফার লেটার	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
৩	পিআরএল/লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে: ১. এসএসসি সনদ; ২. চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. ছুটির হিসাব; ৪. মূল নিয়োগ পত্র; ৫. প্রযোজ্য অন্যান্য রেকর্ডপত্র	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
৪	পেনশন মঞ্জুর এবং মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ। সহকারী পরিচালক এবং তদুর্ধ কর্মকর্তাদের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১। আবেদন (নির্ধারিত ফরমে); ২। ওয়ারিশন সনদ; ৩। ছবি; ৪। সার্ভিস বহি/ সার্ভিস রেকর্ড; ৫। পি আর এল আদেশের কপি; ৬। বিভাগীয় মামলা ও অডিট আপত্তির প্রত্যয়ন ; ৭। না দাবি প্রত্যয়ণ; ৮। ই এল পিসি। ৯। স্বীকরণের আদেশ;	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com

মোছাম্মদ রোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

মোঃ হুমায়ুন ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
৫.	জিপিএফ অগ্রিম /জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলন মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে এবং অর্থ প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা	১। জিপিএফ স্লিপ; ২। আবেদন।	প্রযোজ্য নয়	অধিদপ্তরে জমার দিন হতে ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ফোন: ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৬.	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ফোন: ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৭.	জিপিএফ অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)। ৩। এসএসসি পরীক্ষার সনদেপত্রের অনুলিপি	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ফোন: ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৮.	জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলন মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)। ৩। পিআরএল মঞ্জুরী আদেশ/পেনশন/ইস্তফাপত্র গ্রহণের কপি	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ফোন: ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৯.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রনালয়ে অগ্রায়ন।	১। আবেদনপত্র ২। ব্যাংক সম্মতিপত্র ৩। জমি/ ফ্ল্যাটের প্রয়াজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
১০.	কর্মকর্তা/কর্মচারী/শিক্ষকদের বিভিন্ন ধরণের ছুটি অনুমোদন (নৈমিত্তিক/ ঐচ্ছিক ছুটি ব্যতিত)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন কর্তৃপক্ষের	১। ছুটির আবেদন; ২। চিকিৎসার ক্ষেত্রে চিকিৎসা সনদ পত্র;	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com

মাহাম্মদ রোখসানা হায়দার
সিস্টেম এনালিস্ট
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

মোঃ হুমায়ুন ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
		অনুমোদনের পর মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ।	৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছুটির হিসাব বিবরণী।			
১১.	বহি:বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর/ মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন (৯ম-২য়)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি/ ৯ম ও তদূর্ধ গ্রেডের কর্মকর্তাদের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২। বিদেশ গমনের কারণ উল্লেখপূবক সংশ্লিষ্ট প্রমানক; ৩। পাশপোর্টের অনুলিপি ৪। ছুটির হিসাব।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
১২.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর/ প্রতিস্বাক্ষর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর করণ	৩১ জানুয়ারির মধ্যে যথাযথভাবে ফরম পূরন করে অনুবেদনকারী/প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো:ইমামুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯
১৩.	লজিস্টিক সহায়তা প্রদান	অধিযাচন পত্রের ভিত্তিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের মাধ্যমে চাহিদা অনুযায়ী লজিস্টিক সহায়তা প্রদান	অধিযাচন পত্র	প্রযোজ্য নয়	০২(দুই) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
১৪.	স্বেচ্ছায় অবসর – (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের অনুমতি প্রদান/ ৫ম ও তদূর্ধ গ্রেডের কর্মকর্তাদের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১। আবেদন ২। নিয়োগপত্র ৩। এস এস সি সনদপত্র ৪। খতিয়ান বহি/ সার্ভিস স্টেইটমেন্ট	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
১৫.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রনালয়ে অগ্রায়ন।	১। আবেদনপত্র ২। ব্যাংক সম্মতিপত্র ৩। জমি/ ফ্ল্যাটের প্রয়জনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com

মোছাম্মদ রোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

...নাগরিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি/সিটিজেনস চার্টার ২০২২-২০২৩.docx

মো: ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
১৬.	বিভিন্ন ধরণের (অনিয়মিত) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান (৪র্থ-২০তম গ্রেড)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান করা	১. আবেদন পত্র; ২. নির্ধারিত ফর্ম বিনামূল্যে ৩. পরীক্ষার সূচী	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
১৭.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরণের ছুটি অনুমোদন (নৈমিত্তিক/ ঐচ্ছিক ছুটি ব্যতিত)	প্রয়োজনীয় সনদপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ।	১। ছুটির আবেদন; ২। চিকিৎসার ক্ষেত্রে সনদ পত্র; ৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সনদ পত্র।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	**মো:ইমামুল ইসলাম** উপপরিচালক (সংস্থাপন) ফোন: ৫৫০৭৪৯২৩ ইমেইল: ddestabdpe@gmail.com
১৩.	বহি:বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর (১০ম-২০তম)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২। বিদেশ গমণের কারণ উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট প্রমানক; ৩। ছুটির হিসাব।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	উ **মো:ইমামুল ইসলাম** পপরিচালক (সংস্থাপন) ফোন: ৫৫০৭৪৯২৩ ইমেইল: ddestabdpe@gmail.com
১৪.	ক. কর্মকর্তা-কর্মচারী (১০-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত) চাকরি স্থায়ীকরণ খ. প্রধান শিক্ষকদের চাকরি স্থায়ীকরণ	নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর চাকুরি বহি/রেকর্ড এবং বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন এবং বিভাগীয় মামলার প্রত্যয়নসমূহ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন সাপেক্ষে আদেশ জারী	১। চাকুরি বহি/ডোসিয়ার ২। এ সি আর ৩। পুলিশ ভ্যারিফিকেশন ৪। বিভাগীয় মামলার প্রত্যয়ন	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনের) দিন	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ফোন নং: ০২-৫৫০৭৪৯১৭ ই-মেইল: adgeneraldpe@gmail.com মনীষ চাকমা পরিচালক (পলিসি এন্ড অপারেশন) ফোন-৫৫০৭৪৯১৮ dirpolicydpe@gmail.com

মোছাম্মদ রোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬ ।

মোঃ ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬ ।

৩। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন্স চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে: প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের (www.dpe.govt.bd) লিংকে এ আপলোড করা হয়েছে।

৪। আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা; এবং
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

৫। কোন নাগরিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে কোন কাঙ্খিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি কোন কর্মকর্তার নিকট এবং কিভাবে যোগাযোগ করবেন তা অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)- এ নিম্নরূপভাবে উল্লেখ করতে হবে:

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: ড. নাছিমা বেগম, উপপরিচালক (তদন্ত ও শৃঙ্খলা), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬ ফোন: ০২-৫৫০৭৪৯৫৫ ই-মেইল: inquirycelldpe@gmail.com ছুটিজনিত বিকল্প: উপপরিচালক (সংস্থাপন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: এস. এম. আনছারুজ্জামান, পরিচালক (প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬ ফোন: ০২-৫৫০৭৪৮২৯ ই-মেইল: diradmindpe@gmail.com ওয়েব: www.dpe.gov.bd ছুটিজনিত বিকল্প: সৈয়দ মামুনুল আলম, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

মোহাম্মদ রোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

মোঃ হুমায়ুন ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।