



সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: বিশ্ব মানের শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান বিনির্মাণ এবং দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়ন।

মিশন: সমন্বিত শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান বিনির্মাণ, ডিজিটাল তথ্য ব্যবস্থাপনা, আইসিটি প্রশিক্ষণ ও আই.সি.টি শিক্ষা প্রসার ঘটিয়ে জাতীয় উন্নয়নে তথ্য ও তথ্য নির্ভর পরিকল্পনা নিশ্চিত করা এবং দক্ষ মানব সম্পদ গড়ে তোলা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী (পদবী, ই-মেইল)
১.	শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান সংগ্রহ, সংরক্ষণ, বিতরণ ও সরবরাহ	চাহিদা মোতাবেক	নির্ধারিত তথ্যছক, আবেদন	সরকারি বিধি মোতাবেক	১-৭ দিন	সহকারী প্রোগ্রামার ap_sadarpur@banbeis.gov.bd
২.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা ও তালিকা প্রদান	সেবা গ্রহণকারীর নিজস্ব ব্যবস্থা	চাহিদা মোতাবেক আবেদন	বিনামূল্যে	১-৫ কর্মদিবস	ল্যাব সহকারী
৩.	লাইব্রেরি সেবা	বই	ব্যবহারকারীর পরিচয়পত্র	সরকারি বিধি মোতাবেক	তাৎক্ষণিক	ল্যাব সহকারী
৪.	সাইবার সেন্টার সেবা	ইন্টারনেট	ব্যবহারকারীর পরিচয়পত্র	সরকারি বিধি মোতাবেক	তাৎক্ষণিক	ল্যাব সহকারী

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী (পদবী, ই-মেইল)
১.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের Educational Institution Identification Number (EIIN)	EIIN সহ রিপোর্ট প্রদান	শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক পাঠদানের সম্মতি পত্রের ফটোকপি, শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক পাঠদানের অনুমোতি পত্রের ফটোকপি, প্রতিষ্ঠানের ধরণ অনুযায়ী ব্যানবেইস এর জরিপ ফরম পূরণ পূর্বক USEO DEO ও কর্তৃক প্রতিস্থাপন এবং আবেদন	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সহকারী প্রোগ্রামার ap_sadarpur@banbeis.gov.bd
২.	ব্যানবেইস কর্তৃক প্রকাশিত শিক্ষা সংক্রান্ত সকল ধরনের প্রকাশনা বিক্রয় ও বিতরণ	চাহিদা মোতাবেক	ইউআইটিআরসিই ব্যানবেইস, বালিয়াকান্দি	সরকারি বিধি মোতাবেক	১০ কর্মদিবস	কম্পিউটার অপারেটর
৩.	ব্যানবেইস এর GIS ডাটাবেইস থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উপজেলা ভিত্তিক মানচিত্র প্রদান	চাহিদা মোতাবেক হার্ডকপি ও সফট কপি	ইউআইটিআরসিই ব্যানবেইস, বালিয়াকান্দি	সরকারি বিধি মোতাবেক	৭ কর্মদিবস	সহকারী প্রোগ্রামার ap_sadarpur@banbeis.gov.bd
৪.	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক-কর্মচারী ও উপজেলার বিভিন্ন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ICT প্রশিক্ষণ	ব্যবহারিক পদ্ধতি	ইউআইটিআরসিই ল্যাব ব্যানবেইস, বালিয়াকান্দি	সরকারি বিধি মোতাবেক	৫/১০/১৫/৩০ দিন	সহকারী প্রোগ্রামার ap_sadarpur@banbeis.gov.bd
৫.	উপজেলার সরকারি অফিসসমূহের বিভিন্ন Customize প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা	ব্যবহারিক	ইউআইটিআরসিই ল্যাব ব্যানবেইস, বালিয়াকান্দি	সরকারি বিধি মোতাবেক	৫/১০/১৫/৩০ দিন	সহকারী প্রোগ্রামার ap_sadarpur@banbeis.gov.bd
৬.	ICT Lab পরিদর্শন	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অবস্থিত আইসিটি ল্যাব পরিদর্শন	তথ্যছক, আবেদন	বিনামূল্যে	১-৭ দিন	সহকারী প্রোগ্রামার ap_sadarpur@banbeis.gov.bd
৭.	স্টুডেন্ট কেবিনেট নির্বাচন তথ্য হালনাগাদ করণ	স্টুডেন্ট কেবিনেট নির্বাচন তথ্য সংগ্রহ	ইউআইটিআরসিই ব্যানবেইস, বালিয়াকান্দি	বিনামূল্যে	১-৭ দিন	ল্যাব সহকারী
৮.	৬ষ্ঠ থেকে দ্বাদশ শ্রেণি পর্যন্ত সকল ছাত্র-ছাত্রীদের প্রোফাইল প্রণয়ন ও ইউনিক আইডি প্রদান	৬ষ্ঠ থেকে দ্বাদশ শ্রেণি পর্যন্ত সকল ছাত্র-ছাত্রীদের প্রোফাইল প্রণয়ন ও ইউনিক আইডি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ	ইউআইটিআরসিই ব্যানবেইস, বালিয়াকান্দি	সরকারি বিধি মোতাবেক	পর্যায়ক্রমিক	সহকারী প্রোগ্রামার ap_sadarpur@banbeis.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী (পদবী, ই-মেইল)
১.	কর্মচারীদের ছুটি মঞ্জুর	আবেদন ও ছুটি প্রাপ্যতা স্বাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি	আবেদন ও সুপারিশ	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ১/২ কর্মদিবস	সহকারী প্রোগ্রামার ap_sadarpur@banbeis.gov.bd
২.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ	তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক	অফিস আদেশ	সরকারি বিধি মোতাবেক	৭/১০ দিন	সহকারী প্রোগ্রামার ap_sadarpur@banbeis.gov.bd
৩.	কেন্দ্রের আইসিটি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন	বরাদ্দকৃত বাজেট উত্তোলন, কম্পিউটার ও প্রশিক্ষণ দ্রব্যসামগ্রী যাচাইকরণ	চাহিদা মোতাবেক	সরকারি বিধি মোতাবেক	পর্যায়ক্রমিক	সহকারী প্রোগ্রামার ap_sadarpur@banbeis.gov.bd
৪.	বাজেট প্রস্তুতকরণ	বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস) কর্তৃক নির্দেশনা মোতাবেক বাজেট প্রস্তুতি ও প্রেরণ	বাজেট ছক অনুযায়ী	বিনামূল্যে	অর্থ বছরের পূর্বের বছরের এপ্রিল মাস	ল্যাব সহকারী

২.৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণ ভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩.	স্বাক্ষরের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

স্বাক্ষরিত/-
খালেদা মেহরীন
সহকারী প্রোগ্রামার (অঃ দাঃ)
ইউআইটিআরসিই, ব্যানবেইস
সদরপুর, ফরিদপুর।