



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ইন্সট্রাক্টরের কার্যালয়
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার
সদর, চুয়াডাঙ্গা।

urc.chuadangasadar.chuadanga.gov.bd



১. ভিশন ও মিশন

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 প্রতীক্ষিত 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	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)	আবেদন/ অভিযোগ প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	১। www.dpe.gov.bd এ ওয়েবসাইট-এ স্থাপিত GRS মেইলে (www.grs.dpe.gov.bd) প্রাপ্ত অভিযোগপত্র ২। হটলাইন- এ প্রাপ্ত এসএমএস এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সংযুক্তি।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ইন্সট্রাক্টর টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল- urcchuasadar@gmail.com
২	তথ্য প্রদান: তথ্য অধিকার আইনের আওতায় চাহিত তথ্য প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান (পত্র, ই-মেইল, মোবাইল, টেলিফোনের মাধ্যমে)	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় চাহিত তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সহকারী ইন্সট্রাক্টর টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল- urcchuasadar@gmail.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র:	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য	সেবা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
------	-----------	--------------------	--	-------------	------	--

নং					এবং পরিশোধ পদ্ধতি	প্রদানের সময়সীমা	এবং ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
১	ক) বিএড/এমএড প্রশিক্ষণের আবেদন অগ্রায়ন খ) উচ্চতর শিক্ষা(পিএইচডি/গবেষণা) গ্রহণের অনুমতি	প্রাপ্ত আবেদন যাচাইঅন্তে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে অগ্রায়ন	১. আবেদন পত্র ২. যে প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়ন করবেন তার প্রসপেক্টাস এবং প্রতিষ্ঠানটি সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কিনা তার প্রত্যয়নপত্র; ৩. কর্মরত প্রতিষ্ঠান এবং কর্মচারী সংশ্লিষ্ট তথ্য; উচ্চতর শিক্ষার ক্ষেত্রে- উপরে বর্ণিত কাগজপত্র এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অফার লেটার	প্রযোজ্য নয়	০৭(সাত) কার্যদিবস ০৭(সাত) কার্যদিবস	ইস্পট্রাক্টর টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল- urcchuasadar@gmail.com	
২	পাসপোর্টকরণের NOC প্রাপ্তির লক্ষ্যে আবেদন অগ্রায়ন	প্রাপ্ত আবেদন যাচাইঅন্তে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	প্রযোজ্য নয়	০৭(সাত) কার্যদিবস	ইস্পট্রাক্টর টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল- urcchuasadar@gmail.com	
৩.	পিতারএল ও লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুর-এর আবেদন অগ্রায়ন (কর্মকর্তা/কর্মচারী)	আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে যথাযথ কর্তৃপক্ষ সমীপে অগ্রায়ন	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে; ১. এসএসসি সনদ ২. চাকরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. ছুটির হিসাব; ৪. মূল নিয়োগ পত্র; ৫. প্রযোজ্য অন্যান্য রেকর্ডপত্র	প্রযোজ্য নয়	০৭(সাত) কার্যদিবস	ইস্পট্রাক্টর টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল- urcchuasadar@gmail.com	
৪.	পেনশন ও আনুতোয়িক মঞ্জুর-এর আবেদন অগ্রায়ন (কর্মকর্তা/কর্মচারী)	আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে যথাযথ কর্তৃপক্ষ সমীপে অগ্রায়ন ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুলিপি প্রেরণ।	১। আবেদন (নির্ধারিত ফরমে) ২। ওয়ারিশ সনদ; ৩। ছবি ৪। সার্ভিস বহিসার্ভিস রেকর্ড; ৫। পিতারএল আদেশের কপি; ৬। বিভাগীয় মামলা ও অডিট আপত্তির প্রত্যয়ণ; ৭। না দাবি প্রত্যয়ণ; ৮। ইএলপিসি	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	ইস্পট্রাক্টর টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল- urcchuasadar@gmail.com	
৫.	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুর (কর্মচারী)	আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)।	প্রযোজ্য নয়	০৭(সাত) কার্যদিবস	ইস্পট্রাক্টর টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল- urcchuasadar@gmail.com	
৬.	জিপিএফ অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুর-	আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী	প্রযোজ্য নয়	০৭(সাত)	ইস্পট্রাক্টর	

এর আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্ত্রে সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই বরাবর অগ্রায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুলিপি প্রেরণ।	২। আবেদন (নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)। ৩। এসএসসি পরীক্ষার সনদপত্রের অনুলিপি		কার্যদিবস	টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল- urcchuasadar@gmail.com
৭. জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলন মঞ্জুর-এর আবেদন অগ্রায়ন	আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্ত্রে সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই বরাবর অগ্রায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)। ৩। পিআরএল মঞ্জুরী আদেশ/পেনশন/ইন্সফপত্র গ্রহণের কপি	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	ইস্পর্দাস্ট্রর টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল- urcchuasadar@gmail.com
৮. গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্ত্রে সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই বরাবর অগ্রায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুলিপি প্রেরণ।	১। আবেদনপত্র ২। ব্যাংক সম্মতিপত্র ৩। জমি/ফ্লোটের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	ইস্পর্দাস্ট্রর টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল- urcchuasadar@gmail.com
৯. বকেয়া বিলের চাহিদা অগ্রায়ন	আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ	১। বকেয়া বিলের কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদন; ২। প্রমানক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩। বিলের অনুলিপি	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	ইস্পর্দাস্ট্রর টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল-urcchuasadr@gmail.com
১০. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরনের ছুটি অনুমোদন(নৈমিত্তিক/ঐচ্ছিক ছুটিসহ)	নৈমিত্তিক ও ঐচ্ছিক ছুটি মঞ্জুর করত: অপরাপর অন্যান্য ছুটি মঞ্জুরের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন অগ্রায়ন	১। ছুটির আবেদন; ২। চিকিৎসার ক্ষেত্রে চিকিৎসা সনদপত্র ৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছুটির হিসাব বিবরণী।	প্রযোজ্য নয়	০৭(সাত) কার্যদিবস	ইস্পর্দাস্ট্রর টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল- urcchuasadar@gmail.com
১১. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর	এসিআর ফরম ব্যক্তিগত তথ্য অংশ পূরণ করে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	নির্ধারিত এসিআর ফরম।	প্রযোজ্য নয়	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	ইস্পর্দাস্ট্রর টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯ ইমেইল- urcchuasadar@gmail.com

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ আনাল ইসলাম)
ইস্পর্দাস্ট্রর
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার
সদর, চুয়াডাঙ্গা
টেলিফোন-০২৪৭৭৭৮৮২১৯
ইমেইল-urcchuasadar@gmail.com