

# গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, কাউখালী, পিরোজপুর।

## সিটিজেন'স চার্টার (Citizen's charter)

### ১। ভিশন ও মিশন

\***রূপকল্প (Vission):** সকল শিশুর জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা।

\***অভিলক্ষ্য (Mission):** প্রাথমিক শিক্ষার সুযোগ সম্প্রসারণ ও গুণগতমান উন্নয়নের মাধ্যমে সকল শিশুর জন্য একীভূত ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।

### ২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

#### ২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	প্রদেয় সেবা	সেবা গ্রহীতা	সেবা প্রদানকারীর করণীয়	সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	কার্যসম্পাদন সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	টাইমস্কেল/ উচ্চতর গ্রেড এর আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	যথাসময়ে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সঙ্গে বিগত ৩ বছরের এসিআর ও সার্ভিস বুক (হালনাগাদ) জমা দিতে হবে।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
০২	দক্ষতা সীমার আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৭নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	যথাসময়ে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সঙ্গে বিগত ৩ বছরের এসিআর ও সার্ভিসবুক (হালনাগাদ) জমা দিতে হবে।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
০৩	এলপিআর/ লাম্পগ্রান্ট এর আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে : ১. এসএসসি/স্কুল ত্যাগের সনদ ২. এলপিসি ৩. প্রথম নিয়োগপত্র ৪. চাকুরির খতিয়ান বহি ৫. ছুটি প্রাপ্তির সনদ।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
০৪	পেনশন কেস/ আবেদনের নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	<u>পেনশন</u> নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে : ১. নির্ধারিত ফরমে পেনশন প্রাপ্তির জন্য আবেদনপত্র (৩ কপি) ২. সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ৩. চাকুরির পূর্ণ বিবরণী	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com

			<p>৪. নিয়োগপত্র ৫. পদোন্নতির পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬. উন্নয়ন খাতের চাকুরি হয়ে থাকলে রাজস্বখাতে স্থানান্তরের সকল আদেশের কপি ৭. চাকুরির খতিয়ান বহি ৮. পাসপোর্ট আকারের ৬ (ছয়) কপি সত্যায়িত ছবি ৯. নাগরিকত্ব সনদ ১০. না-দাবিপত্র ১১. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিসি) ১২. হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ সম্বলিত প্রমাণপত্র ১৩. নমুনা স্বাক্ষর ১৪. ব্যাংক হিসাব নম্বর ১৫. চাকুরি স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আদেশ ১৬. উত্তরাধিকারী/ওয়ারিশ নির্বাচনের সনদ ১৭. 'অডিট আপত্তি' ও 'বিভাগীয় মামলা নাই' মর্মে সুস্পষ্ট লিখিত সনদ ১৮. অবসর প্রস্তুতি জনিত ছুটি (LPR)-এর আদেশের কপি।</p> <p><b>পারিবারিক পেনশন</b></p> <p>নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>১. নির্ধারিত ফরমে পেনশন প্রাপ্তির আবেদনপত্র হবে (৩কপি)</li><li>২. মৃত্যু সংক্রান্ত সনদ</li></ol> <p>৩. নিয়োগপত্র ৪. পদোন্নতির পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. শিক্ষাগত সনদ ৬. উন্নয়ন খাতের চাকুরি হয়ে থাকলে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সকল আদেশের কপি ৭. চাকুরির খতিয়ান বহি ৮. চাকুরির পূর্ণ বিবরণী ৯. নাগরিকত্ব সনদ ১০. উত্তরাধিকারী/ওয়ারিশ সনদ ১১. মৃত্যুর দিন পর্যন্ত বেতন প্রাপ্তির সনদ ১২. পাসপোর্ট আকারের ৬ (ছয়) কপি সত্যায়িত ছবি ১৩. নমুনা স্বাক্ষর ১৪. উত্তরাধিকারী/ওয়ারিশগণের ক্ষমতা পত্র ১৫. বিধবা হলে পুনর্বিবাহ না করার সনদ ১৬. না-দাবিপত্র ১৭. শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (এলপিসি) ১৮. ব্যাংক হিসাব নম্বর।</p>		
--	--	--	---	--	--

০৫	জিপিএফ থেকে ঋণ গ্রহণ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	নির্ধারিত ফরমে হালনাগাদসহ আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
০৬	জিপিএফ থেকে চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে ১. ৬৬৩ নং 'অডিট ম্যানুয়াল' ফরম (অফিস প্রধান কর্তৃক প্রতীক্ষাক্রিত) ২. সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক কর্তৃত্ব প্রদান সংক্রান্ত সনদ ৩. এলপিআর মঞ্জুরির আদেশ ৪. মৃত ব্যক্তির ক্ষেত্রে মৃত্যু সংক্রান্ত সনদ ৫. প্রতিনিধি সনদ। ৬. বিধবা হলে পুনর্বিবাহ না করার অঙ্গীকারনামা।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
০৭	গৃহ নির্মাণ ও অন্যান্য ঋণের আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৬ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে : ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. বায়নাপত্র ৩. ইতঃপূর্বে ঋণ গ্রহণ করেন নাই মর্মে অঙ্গীকারনামা ৪. 'রাজউক' বা অনুরূপ/ সংশ্লিষ্ট / উপযুক্ত (যে ক্ষেত্রে যেটি প্রযোজ্য) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রত্যয়নপত্র ৫. সরকারি কৌশলি/উকিল এর মতামত ৬. নামজারি/জমা খারিজ এর খতিয়ানের কপি ৭. ভূমি উন্নয়ন কর/ খাজনা পরিশোধের দাখিলা/ রশিদ।	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
০৮	বিভাগীয় পরীক্ষায় অংশগ্রহণের আবেদন নিষ্পত্তি	ইন্সট্রাক্টর/ সহকারী ইন্সট্রাক্টর	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	নিয়মানুযায়ী লিখিত আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
০৯	নৈমিত্তিকছুটিব্য তীতবিভিন্নপ্রকার ছুটিসংক্রান্তআবেদননিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি এর নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
১০	বিদেশ ভ্রমণ/ গমন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি এর নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
১১	বকেয়া বিল-এর আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	প্রয়োজনীয়/আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ বিল ইন্সট্রাক্টর ইউআরসি এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com

১২	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/ প্রতিবেদন পূরণ/ লিখন (উপজেলা রিসোর্স সেন্টার থেকে প্রাপ্ত)	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	করণীয় নাই	বিনামূল্যে	৩১ শে মার্চের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
১৩	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/ প্রতিবেদন পূরণ/ লিখন	নিজস্ব দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	যথাসময়ে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে সুপার, পিটিআই-এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	বিনামূল্যে	২৮ শে ফেব্রুয়ারির মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
১৪	বিদেশ ভ্রমণ/ গমন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট-এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	করণীয় নাই	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
১৫	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/ প্রতিবেদন পূরণ/ লিখন	মাঠ পর্যায় থেকে প্রাপ্ত	প্রাপ্ত এসিআর ৭নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরান্তে এসিআর শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে তা অবহিত করতে হবে।	করণীয় নাই	বিনামূল্যে	৩১ শে মার্চের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com
১৬	তথ্য প্রদান/ সরবরাহ	দায়িত্ববান যেকোন ব্যক্তি/ অভিভাবক /ছাত্রছাত্রী	৭ নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	মহাপরিচলক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবরে/নিকট পূর্ণ নাম-ঠিকানা সহ সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখ করে লিখিত আবেদন/দরখাস্ত করতে হবে।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	মো: লুৎফর রহমান ইনস্ট্রাক্টর ০১৭১১৬৬৭৭৯৫ urckowkhali@gmail.com



১২/০৬/২০২৫

মো: লুৎফর রহমান

ইনস্ট্রাক্টর

০১৭১১৬৬৭৭৯৫

[urckowkhali@gmail.com](mailto:urckowkhali@gmail.com)