

সিটিজেন'স চার্টার  
(Citizen's Charter)

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	অত্র দপ্তরের কর্মকর্তা / স্টাফদের উচ্চতর পরীক্ষায় অংশ গ্রহণের আবেদন নিষ্পত্তি	লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	আজহারুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর উপজেলা রিসোর্স সেন্টার রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর। ০১৭২৩৪৫৭৪৬৭ urcramgonj.lax@gmail.com
২	দক্ষতাসীমা-র আবেদন নিষ্পত্তি	যথাসময়ে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সঙ্গে বিগত ৩-বছরের এসিআর ও সার্ভিস বুক (হালনাগাদ) জমা দিতে হবে	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	আজহারুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর উপজেলা রিসোর্স সেন্টার রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর। ০১৭২৩৪৫৭৪৬৭ urcramgonj.lax@gmail.com
৩	শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	যোগ্যতা অর্জিত হলে নিয়মানুযায়ী ইউআরসি- প্রধানের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	আজহারুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর উপজেলা রিসোর্স সেন্টার রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর। ০১৭২৩৪৫৭৪৬৭ urcramgonj.lax@gmail.com
৪	গৃহনির্মাণ ও অন্যান্য ধানের আবেদন	নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে : ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. বায়নাপত্র ৩. ইতিপূর্বে ঋণ/ Loan গ্রহণ করেন নাই মর্মে অঙ্গীকারনামা ৪. 'রাজউক' বা অনুরূপ/ সংশ্লিষ্ট/ উপযুক্ত (যেক্ষেত্রে যেটি প্রযোজ্য) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রত্যয়নপত্র ৫. সরকারি কৌশুলি/ উকিল- এর মতামত ৬. নামজারি/জমাখারিজ (Mutation)-এর খতিয়ানের কপি ৭. ভূমি উন্নয়ন কর/ খাজনা ৫-পরিশোধের দাখিলা/ রশিদ।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	আজহারুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর উপজেলা রিসোর্স সেন্টার রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর। ০১৭২৩৪৫৭৪৬৭ urcramgonj.lax@gmail.com
৫	পেনশন কেস/ আবেদনের	নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে : ১. নির্ধারিত ফরমে পেনশন প্রাপ্তির জন আবেদনপত্র (৩ কপি) ২. সকল শিক্ষাগত	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	আজহারুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর উপজেলা রিসোর্স সেন্টার

	নিষ্পত্তি	<p>যোগ্যতার সনদ ৩. চাকুরির পূর্ণ বিবরণী ৪. নিয়োগপত্র ৫. পদোন্নতির পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬. উন্নয়ন খাতের চাকুরি হয়ে থাকলে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সকল আদেশের কপি ৭. চাকুরির খতিয়ানবহি ৮. পাসপোর্ট আকারের ৬ (ছয়) কপি সত্যায়িত ছবি ৯. নাগরিকত্ব সনদ ১০. না-দাবি পত্র ১১. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিসি) ১২. হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপসম্বলিত প্রমাণপত্র ১৩. নমুনা স্বাক্ষর ১৪. বীংক হিসাব নম্বর ১৫. চাকুরি স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আদেশ ১৬. উত্তরাধিকারী/ওয়ারিশ নির্বাচনের সনদ ১৭. 'অডিট আপত্তি' ও 'বিভাগীয় মামলানাই' মর্মে সুপস্থিত লিখিত সনদ ১৮. অবসর প্রত্যয়নপত্র ছুটি (এলপিআর)-এর আদেশের কপি। পারিবারিক পেনশন নিত্যকাল কাগজপত্র দাখিল করতে হবে :</p> <p>১. নির্ধারিত ফরমে পেনশন প্রাপ্তির আবেদন করতে হবে (৩ কপি) ২. মৃত্যু সংক্রান্ত সনদ ৩. নিয়োগপত্র ৪. পদোন্নতির পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. শিক্ষাগত সনদ ৬. উন্নয়ন খাতের চাকুরি হয়ে থাকলে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সকল আদেশের কপি ৭. চাকুরির খতিয়ানবহি 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 ক্ষমতাপত্র ১৫. বিধবা হলে পুনর্বিবাহ না করার সনদ ১৬. না-দাবি পত্র ১৭. শেষবেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিসি) ১৮. বীংক হিসাব নম্বর।</p>	হবে।			<p>রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর। ০১৭২৩৪৫৭৪৬৭ urcramgonj.lax@gmail.com</p>
৭	বিদেশ ভ্রমণ/গমন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	<p>প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে লিখিত লিখিত আবেদন করতে হবে।</p>	<p>৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।</p>	<p>সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে</p>	<p>আজহারুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর উপজেলা রিসোর্স সেন্টার রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর। ০১৭২৩৪৫৭৪৬৭ urcramgonj.lax@gmail.com</p>
৮	বদলির আবেদন	<p>সুপার, পিটিআই বরাবরে যথামাধ্যমে লিখিত</p>	<p>৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে</p>	<p>সরকারি, কোনরূপ</p>	<p>৭ (সাত)</p>	<p>আজহারুল ইসলাম</p>

	নিষ্পত্তি	আবেদন করতে হবে।	সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	অর্থের প্রয়োজন হয় না।	কার্যদিবসের মধ্যে	ইন্সট্রাক্টর উপজেলা রিসোর্স সেন্টার রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর। ০১৭২৩৪৫৭৪৬৭ urcramgonj.lax@gmail.com
৯	বকেয়া বিল-এর আবেদন নিষ্পত্তি	প্রয়োজনীয়/আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ বিল উপস্থাপন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	আজহারুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর উপজেলা রিসোর্স সেন্টার রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর। ০১৭২৩৪৫৭৪৬৭ urcramgonj.lax@gmail.com
১০	আর্থিক/প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার আবেদন সুপার, পিটিআই-এর বরাবরে দাখিল করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	আজহারুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর উপজেলা রিসোর্স সেন্টার রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর। ০১৭২৩৪৫৭৪৬৭ urcramgonj.lax@gmail.com
১১	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন পূরণ/ লিখন	৩১শে জানুয়ারির মধ্যে যথাযথভাবে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে সংশ্লিষ্ট ইউআরসি প্রধানের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	২৮শে ফেব্রুয়ারি-র মধ্যে	আজহারুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর উপজেলা রিসোর্স সেন্টার রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর। ০১৭২৩৪৫৭৪৬৭ urcramgonj.lax@gmail.com
১২	তথ্য প্রদান/সরবরাহ	ফিস প্রধানের নিকট পূর্ণ নাম-ঠিকানা সহ সুপার কারণ উল্লেখ করে লিখিত আবেদন/ দরখাস্ত করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	সম্ভব হলে তাৎক্ষণিক; না হলে সর্বোচ্চ ২ (দুই) কার্যদিবস	আজহারুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর উপজেলা রিসোর্স সেন্টার রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর। ০১৭২৩৪৫৭৪৬৭ urcramgonj.lax@gmail.com