



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিজেন'স চার্টার)

ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision): ময়মনসিংহ জেলার অন্তর্গত ত্রিশাল উপজেলার সকল প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করে সকল শিশুর জন্য সমতা ভিত্তিক ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করা।

অভিলক্ষ্য (Mission): ধারাবাহিক প্রশিক্ষণ ও একাডেমিক সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে শিক্ষকগণের চাকুরীকালীন পেশাগত দক্ষতার উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রাথমিক শিক্ষার সুযোগ সম্প্রসারণ ও গুণগত মানোন্নয়নের মাধ্যমে সকল শিশুর জন্য সমতা ভিত্তিক ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করণ।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ।

নাগরিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম পদবী ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	আবুল কালাম মোহাম্মদ মহিউদ্দিন ইনস্ট্রাক্টর ০১৯১৩-০৪১০২৬ urctrishal@gmail.com

প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

০১	উচ্চতর পরীক্ষায় অংশ গ্রহণের আবেদন নিষ্পত্তি	লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, ময়মনসিংহ এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	আবুল কালাম মোহাম্মদ মহিউদ্দিন ইনস্ট্রাক্টর ০১৯১৩-০৪১০২৬ urctrishal@gmail.com
০২	দক্ষতাসীমার আবেদন নিষ্পত্তি	যথাসময়ে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সঙ্গে বিগত ৩-বছরের এসিআর ও সার্ভিস বহি (হালনাগাদ) জমা দিতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, ময়মনসিংহ এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
০৩	শান্তি-বিনোদন ছুটি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	যোগ্যতা অর্জিত হলে নিয়মানুযায়ী ইউপিইটিসি প্রধানের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ইনস্ট্রাক্টর ব্যবস্থা নিবেন ও আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
০৪	নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত বিভিন্ন প্রকার ছুটি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রেও সাদা কাগজে লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ইনস্ট্রাক্টর ব্যবস্থা নিবেন ও আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
০৫	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	যথাসময়ে আবেদন/নির্বাচন	প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপ, প্রশিক্ষণ আয়োজন ও ডেপুটেশন।	বরাদ্দ ও পত্রপ্রাপ্তি সাপেক্ষে।	অর্থবছর অনুযায়ী	
০৬	পেনশনন কেস/ আবেদনের নিষ্পত্তি	পেনশন নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে: ১. নির্ধারিত ফরমে পেনশন প্রাপ্তির জন্য আবেদনপত্র (৩কপি) ২. সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ৩. চাকুরির পূর্ণ বিবরণী ৪. নিয়োগপত্র ৫. পদোন্নতির পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬. উন্নয়ন খাতের চাকুরি হয়ে থাকলে রাজস্বখাতে 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 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 প্রস্তুতিজনিত ছুটি (এলপিআর)-এর আদেশের কপি। পারিবারিক পেনশন নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে: 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 রাজস্বখাতে 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 ক্ষমতাপত্র ১৫. বিধবা হলে পুন:বিবাহ না করার সনদ ১৬. না-দাবি পত্র ১৭. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (এলপিসি) ১৮. ব্যাংক হিসাব নম্বর।	প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপ, প্রশিক্ষণ আয়োজন ও ডেপুটেশন।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
০৭	বদলির আবেদন নিষ্পত্তি	সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই ময়মনসিংহ এর বরাবরে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, ময়মনসিংহ এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদন-কারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	আবুল কালাম মোহাম্মদ মহিউদ্দিন ইনস্ট্রাক্টর ০১৯১৩-০৪১০২৬ urctrishal@gmail.com
০৮	বকেয়া বিল এর আবেদন নিষ্পত্তি	প্রয়োজনীয়/আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ বিল উপস্থাপন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, ময়মনসিংহ এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদন-কারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে	
০৯	আর্থিক/প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রদান	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার আবেদন সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, ময়মনসিংহ-এর বরাবরে দাখিল করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, ময়মনসিংহ এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদন-কারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
১০	তথ্য প্রদান/সরবরাহ	অফিস প্রধানের নিকট পূর্ণ নাম-ঠিকানা সহ সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখ করে নির্ধারিত ফরমে লিখিত আবেদন/দরখাস্ত করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে প্রদানযোগ্য তথ্য প্রদান/সরবরাহ করতে হবে; তবে নিজ বিষয় না হলে যথাস্থানে আবেদনের পরামর্শ প্রদান করতে হবে।	যুক্তিসংগত মূল্য পরিশোধ করতে হবে।	আবেদন গ্রহণের তারিখ হতে ২০ কর্মদিবস/ক্ষেত্র বিশেষ ৩০ কর্মদিবস এর মধ্যে।	

অভ্যন্তরীণ সেবা :

০১	গৃহনির্মাণ ও অন্যান্য ঋণের আবেদন	নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে: ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. বায়নাপত্র ৩. ইতঃপূর্বে ঋণ/ Loan গ্রহণ করেন নাই মর্মে অঙ্গীকারনামা ৪. 'রাজউক' বা অনুরূপ/ সংশ্লিষ্ট/উপযুক্ত (যেক্ষেত্রে যেটি প্রযোজ্য) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রত্যয়নপত্র ৫. সরকারী কৌসুলি/উকিল-এর মতামত ৬. নামজারি/ জমাখারিজ (Mutation)- এর খতিয়ানের কপি ৭. ভূমি উন্নয়ন কর/খাজনা পরিশোধের দাখিলা/রশিদ।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, ময়মনসিংহ এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	আবুল কালাম মোহাম্মদ মহিউদ্দিন ইনস্ট্রাক্টর ০১৯১৩-০৪১০২৬ urctrishal@gmail.com
০২	বিদেশ ভ্রমণ/গমণ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে লিখিত আবেদন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, ময়মনসিংহ এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
০৩	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/ প্রতিবেদন পূরণ/লিখন	৩১শে জানুয়ারীর মধ্যে যথাযথভাবে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে সংশ্লিষ্ট ইউপিইটিসি'র প্রধানের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	৬নং কলামে বর্ণিত সময়ের মধ্যে পূরণকৃত ফরম অনুস্বাক্ষর করে সংশ্লিষ্ট সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, ময়মনসিংহ এর নিকট প্রেরণ নিশ্চিত ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি, কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	২৮শে ফেব্রুয়ারীর মধ্যে	

21-11-2024

আবুল কালাম মোহাম্মদ মহিউদ্দিন

ইনস্ট্রাক্টর

উপজেলা প্রাইমারী এডুকেশন ট্রেনিং সেন্টার

০১৯১৩-০৪১০২৬