



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
কালেক্টরেট ভবন, লালমনিরহাট।

www.bnfe.lalmonirhat.gov.bd



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (citizen charter)

১। ভিশন ও মিশন

১.১ রূপকল্প: (Vision)

নিরক্ষরতা মুক্ত বাংলাদেশ।

১.২ অভিলক্ষ্য: (Mission)

নিরক্ষর জনগোষ্ঠীকে সাক্ষর জ্ঞানদানের মাধ্যমে জীবনব্যাপী শিক্ষার সুযোগ সৃষ্টি করা।

২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১	শিক্ষক/সহায়ক ও সুপারভাইজারদের প্রশিক্ষণ (বুনিয়াদি ও সতেজীকরণ) ওয়ার্কশপ	জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো ও বেসরকারী সংস্থার উদ্যোগে।	প্রশিক্ষণ মডুল ও ম্যানুয়েল প্রশিক্ষণ ভানু	বিনা মূল্যে	কর্মসূচির দলিল মোতাবেক	নাম: মো: মোশফিকুর রহমান পদবী- সহকারী পরিচালক (অ.দা.) ফোন নম্বর- ০২-৫৮৯৯৮৬৮৮২ ই-মেইল- adlalmoni@bnfe.gov.bd moshfiq2014@gmail.com
০২	সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ।	জাতীয় দিবস, আন্তর্জাতিক সাক্ষরতা দিবস উদযাপন ও কর্মসূচি সম্পর্কে প্রচার।	পোস্টার, লিফলেট, সংবাদপত্র, ও আলোচনা সভা।	বিনা মূল্যে	প্রয়োজন মোতাবেক।	

২.৩) আভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১	পাসপোর্ট করণের অনুমতি অগ্রায়ন।	কর্মচারীদের প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ ও আবেদনকারীকে অবহিত করা।	নির্ধারিত ফরম	বিনা মূল্যে	৩ কার্যদিবসের মধ্যে।	নাম: মো: মোশফিকুর রহমান পদবী- সহকারী পরিচালক (অ.দা.) ফোন নম্বর- ০২-৫৮৯৯৮৬৮৮২ ই-মেইল- adlalmoni@bnfe.gov.bd moshfiq2014@gmail.com
০২	উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতিপত্র অগ্রায়ন।	কর্মচারীদের প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ ও আবেদনকারীকে অবহিত করা।	আবেদন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনা মূল্যে	৩ কার্যদিবসের মধ্যে।	
০৩	টাইম স্কেল ও উচ্চতর গ্রেড এর আবেদন অগ্রায়ন।	কর্মচারীদের প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ ও আবেদনকারীকে অবহিত করা।	আবেদন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনা মূল্যে	৩ কার্যদিবসের মধ্যে।	

০৪	এলপিআর/লাম্পপ্লাস্ট / পেনশন আবেদন পত্র নিষ্পত্তি।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ ও আবেদনকারীকে অবহিত করা।	আবেদন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র নির্ধারিত ফরমে পেনশন প্রাপ্তির জন্য আবেদনপত্র (৩ কপি) সহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনা মূল্যে	৩ কার্যদিবসের মধ্যে।
০৫	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন মঞ্জুর (১১তম গ্রেড হতে তঃ ২০তম গ্রেডের কর্মচারী)।	জেলা কার্যালয়ের কর্মচারীদের প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ ও আবেদনকারীকে অবহিতকরণ ।	আবেদন দাখিল (প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ)	বিনামূল্যে	
০৬	কর্মচারীর বদলীর আবেদন নিষ্পত্তি (১১তম-২০তম গ্রেডের কর্মচারী)।	আবেদনপত্র বিবেচনাযোগ্য হলে বদলীর আবেদন আনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	আবেদনপত্র দাখিল করা। প্রধান কার্যালয়ে	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবসের মধ্যে
০৭	পেনশন আনুতোষিক মঞ্জুরি আবেদন অগ্রায়ণ (নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা) ১১তম-২০তম গ্রেডের কর্মচারী)।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ ও আবেদনকারীকে অবহিত করা।	(ক) নির্ধারিত ফরমে পেনশন প্রাপ্তির জন্য আবেদনপত্র (৩ কপি) সহ নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা প্রদান করতে হবে, (১) সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, (২) চাকুরির পূর্ণ বিবরণী, (৩) নিয়োগপত্র, (৪) পদোন্নতিপত্র (৫) উন্নয়ন খাতের চাকুরির ক্ষেত্রে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের সকল অপদেশের কপি, (৬) চাকুরির খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), (৭) পাসপোর্ট আকারের ছয় কপি সত্যায়িত ছবি, (৮) নাগরিক সনদপত্র, (৯) না দাবিপত্র (১০) শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (১১) হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ সম্বলিত প্রমাণপত্র, (১২) নমুনা স্বাক্ষর, (১৩) ব্যাংক হিসাব নম্বর (১৪) চাকুরি স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আদেশ (১৫) উত্তরাধিকারী/ওয়ারিশ নির্বাচনের সনদ, (১৬) অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে লিখিত সনদ এবং (১৭) অবসর ভোগ জনিত ছুটির (পিআরএল) আদেশের কপি)।	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবসের মধ্যে প্রস্তাব প্রেরণ।

হালনাগাদের তারিখ : ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৪।