



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
শিক্ষা ভবন, ঢাকা

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizens' Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ

সবার জন্য মানসম্মত প্রাথমিক ও মৌলিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে সহায়তা প্রদান।

মিশনঃ

প্রাথমিক বিদ্যালয় ও তৎসম্পর্কিত জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়, উন্নয়ন কর্মকাণ্ড ও বিভিন্ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন এবং পরিবীক্ষণের মাধ্যমে সবার জন্য প্রাথমিক ও মৌলিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে সহায়তা করা, জাতীয়করণ হতে বাদ পড়া বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় ও কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহ জাতীয়করণে সুপারিশ প্রদান। মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা গ্রহিতার পরিচয়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	ক) বিদ্যালয় পরিদর্শন খ) উপজেলা শিক্ষা অফিস পরিদর্শন গ) জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস পরিদর্শন ঘ) পিটিআই পরিদর্শন ঙ) ইউআরসি পরিদর্শন	ক) বিদ্যালয় খ) উপজেলা শিক্ষা অফিস গ) পিটিআই অফিস ঙ) ইউআরসি	ক) তথ্য উপাত্ত যাচাই খ) ছাত্র/ছাত্রী হাজিরা পরীক্ষা গ) পাঠদান পদ্ধতি পর্যবেক্ষণ ঘ) বিভিন্ন হিসাব যাচাই ঙ) আলোচনা ও পরামর্শের মাধ্যমে শিক্ষক/শিক্ষিকাদের উদ্বুদ্ধ করা	ক) বিদ্যালয় খ) পিটিআই অফিস গ) ইউআরসি ঘ) উপজেলা শিক্ষা অফিস ঙ) জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	বিনামূল্যে	চলমান	<u>সংশ্লিষ্ট পরিচালকগণ</u> পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) পরিচালক (মনি-১/২) cpeimu2011@gmail.com
২.	ক) উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন খ) বিভিন্ন প্রকল্প পরিদর্শন	বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ	সরজমিন বাস্তব যাচাই	ক) প্রকল্পস্থান / উপজেলা শিক্ষা অফিস খ) জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	বিনামূল্যে	প্রকল্প চলাকালীন সময়	<u>সংশ্লিষ্ট পরিচালকগণ</u> পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) পরিচালক (মনি-১/২) cpeimu2011@gmail.com
৩.	ক) বিভিন্ন প্রকল্প পরিদর্শন	বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ	সরেজমিন বাস্তব যাচাই	ক) প্রকল্পস্থান / উপজেলা শিক্ষা অফিস খ) জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	বিনামূল্যে	প্রকল্প চলাকালীন সময়	<u>সংশ্লিষ্ট পরিচালকগণ</u> পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) পরিচালক (মনি-১/২) cpeimu2011@gmail.com
৪.	জাতীয়করণ থেকে বাদ পড়া এমপিওভুক্ত রেজিস্টার্ড বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় কেইস বাই কেইস পরীক্ষাপূর্বক জাতীয়করণের জন্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	জাতীয়করণ থেকে বাদ পড়া বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ ও শিক্ষকগণ	তথ্যের সঠিকতা যাচাই পূর্বক উপযুক্ততার নিরিখে জাতীয়করণের নিমিত্ত প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	ক) ২০১২ ইং সনে সমাপনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণের প্রমানক খ) নির্ধারিত ছকে বিদ্যালয়ের তথ্য বিবরণী গ) নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ঘ) নিয়োগ পত্র ঙ) যোগদান পত্র চ) বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটির সুপারিশ ছ) উপজেলা শিক্ষা কমিটির সুপারিশ জ) যথাযথভাবে সত্যায়িত শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র ঝ) জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের পরিদর্শন প্রতিবেদন ঞ) অত্র ইউনিটের কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন ট) জাতীয়করণ সংক্রান্ত উপজেলা ও জেলা যাচাই বাছাই কমিটির সুপারিশ। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস।	বিনামূল্যে	কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ৭ (সাত) দিন	<u>সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক</u> ঢাকা : ৯৫৮২৭১১ চট্টগ্রাম : ৯৫৬৮০৫৬ খুলনা : ৯৫৭৫৮০৮ রাজশাহী : ৯৫৭৩০৪৪ বরিশাল : ৯৫৮৬৫৯৮ সিলেট : ৯৫৫৬০৬১ রংপুর : ৯৫৭৩৬৬২ cpeimu2011@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা গ্রহিতার পরিচয়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৫.	জাতীয়করণ থেকে বাদ পড়া এমপিওভুক্ত কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয় কেইস বাই কেইস পরীক্ষাপূর্বক জাতীয়করণের জন্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের এসএমসি ও শিক্ষক	তথ্যের সঠিকতা যাচাই পূর্বক উপযুক্ততার নিরিখে জাতীয়করণের নিমিত্ত প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	ক) ২০১২ সালের সমাপনী পরীক্ষার প্রমানক খ) ভবন সংক্রান্ত তথ্য গ) নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ঘ) নিয়োগ পত্র ঙ) যোগদান পত্র চ) শিক্ষক নির্বাচন ও নিয়োগ কমিটির সুপারিশ সম্বলিত রেজুলেশন ছ) এস এম সি'র রেজুলেশন জ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র ঝ) তথ্য বিবরণী (সকল শিক্ষকের স্বাক্ষরযুক্ত) ঞ) উপজেলা /জেলা শিক্ষা অফিসারের পরিদর্শন প্রতিবেদন ট) উপজেলা শিক্ষা কমিটির সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত তথ্য হক ঠ) বিদ্যালয়ের পারফরমেন্স প্রতিবেদন ড) কর্মরত শিক্ষক/শিক্ষিকাদের সত্যায়িত ছবি ঢ) ইউনিটের পরিদর্শন প্রতিবেদন ণ) জাতীয়করণ সংক্রান্ত উপজেলা ও জেলা যাচাই বাছাই কমিটির সুপারিশ। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট উপজেলা/জেলা শিক্ষা অফিস।	বিনামূল্যে	কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ৭ (সাত) দিন	সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ঢাকা : ৯৫৮২৭১১ চট্টগ্রাম : ৯৫৬৮০৫৬ খুলনা : ৯৫৭৫৮০৮ রাজশাহী : ৯৫৭৩০৪৪ বরিশাল : ৯৫৮৬৫৯৮ সিলেট : ৯৫৫৬০৬১ রংপুর : ৯৫৭৩৬৬২ cpeimu2011@gmail.com
৬.	জাতীয়করণ থেকে বাদ পড়া সদ্য জাতীয়করণকৃত রেজিঃ প্রাথমিক বিদ্যালয়ে নিয়োগকৃত শিক্ষক-শিক্ষিকাদের প্রস্তাব কেইস বা কেইস পরীক্ষাপূর্বক জাতীয়করণের জন্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ। (ক) মামলা;	সদ্য জাতীয়করণকৃত রেজিষ্টার্ড প্রাথমিক বিদ্যালয়ে নিয়োগকৃত কিন্তু জাতীয়করণ থেকে বাদ পড়া শিক্ষক-শিক্ষিকাগণ।	কাগজপত্রের সঠিকতা যাচাইপূর্বক সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে জাতীয়করণের নিমিত্ত প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	ক) মামলার রায়ের সার্টিফাইড কপি খ) মামলা সংক্রান্ত জিপি/পিপি এর মতামত গ) ইনফরমেশন শ্লিপ ঘ) বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটির সুপারিশ ঙ) উপজেলা শিক্ষা কমিটির সুপারিশ চ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা ও জেলা যাচাই-বাছাই কমিটির সুপারিশ ছ) নির্ধারিত ছকে বিদ্যালয়ের মাসিক প্রতিবেদনের ছায়ািলপি জ) শূন্যপদের কারণ (যদি থাকে) সংক্রান্ত তথ্যাদি। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস।	বিনামূল্যে	কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ১৫ (পনের) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ঢাকা : ৯৫৮২৭১১ চট্টগ্রাম : ৯৫৬৮০৫৬ খুলনা : ৯৫৭৫৮০৮ রাজশাহী : ৯৫৭৩০৪৪ বরিশাল : ৯৫৮৬৫৯৮ সিলেট : ৯৫৫৬০৬১ রংপুর : ৯৫৭৩৬৬২ cpeimu2011@gmail.com
	(খ) শৃঙ্খলা	ঐ	ঐ	ক) শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম নিষ্পত্তির প্রমাণক; খ) বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটির সুপারিশ; গ) উপজেলা শিক্ষা কমিটির প্রতিবেদন; ঘ) জেলা/উপজেলা যাচাই-বাছাই কমিটির সুপারিশ যদি থাকে; ঙ) অন্যবিধ রায়/আদেশ যদি থাকে। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস।	বিনামূল্যে	কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ১৫ (পনের) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ঢাকা : ৯৫৮২৭১১ চট্টগ্রাম : ৯৫৬৮০৫৬ খুলনা : ৯৫৭৫৮০৮ রাজশাহী : ৯৫৭৩০৪৪ বরিশাল : ৯৫৮৬৫৯৮ সিলেট : ৯৫৫৬০৬১ রংপুর : ৯৫৭৩৬৬২ cpeimu2011@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা গ্রহিতার পরিচয়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	(গ) প্রশাসনিক কারণ	ঐ	ঐ	ক) প্রশাসনিক কারণে গৃহীত কার্যক্রম নিষ্পত্তির প্রমাণক; খ) বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটির সুপারিশ; গ) উপজেলা শিক্ষা কমিটির প্রতিবেদন; ঘ) জেলা/উপজেলা যাচাই-বাছাই কমিটির সুপারিশ যদি থাকে; ঙ) অন্যবিধ রায়/আদেশ যদি থাকে। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস।	বিনামূল্যে	কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ১৫ (পনের) (কার্যদিবস)	<u>সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক</u> ঢাকা : ৯৫৮২৭১১ চট্টগ্রাম : ৯৫৬৮০৫৬ খুলনা : ৯৫৭৫৮০৮ রাজশাহী : ৯৫৭৩০৪৪ বরিশাল : ৯৫৮৬৫৯৮ সিলেট : ৯৫৫৬০৬১ রংপুর : ৯৫৭৩৬৬২ cpeimu2011@gmail.com
৭.	সদ্য জাতীয়করণকৃত প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক-শিক্ষিকাদের বেতন ভাতার ছুগিতাদেশ প্রত্যাহারের বিষয় কেইস বা কেইস যাচাইপূর্বক প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে সুপারিশ প্রেরণ।	বাদপড়া সদ্য জাতীয়করণকৃত প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ	ক) ইউনিট কর্তৃক বিদ্যালয়টি পরিদর্শন; খ) প্রতিবেদন ও মতামত এবং অন্যান্য কাগজপত্রসহ প্রস্তাব প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ; গ) প্রত্যাহৃত ছুগিতাদেশ বিষয়ের সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণ; ঘ) গেজেটভুক্তির প্রস্তাব প্রেরণ।	ক) ছুগিতাদেশ প্রত্যাহারের জন্য বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটির প্রস্তাব খ) জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় পরিদর্শনপূর্বক মতামত প্রতিবেদন গ) মামলার ক্ষেত্রে মামলার আরজী ঘ) রায়ের সার্টিফাইড কপি ঘ) সরকারী কৌশলীর মতামত ঙ) আদালতে ইনফরমেশন শ্লিপ চ) সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞ পিপি/জিপির মতামত।	বিনামূল্যে	কাগজপত্র সঠিকতা যাচাই সাপেক্ষে ১৫ (পনের) (কার্যদিবস)	<u>সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক</u> ঢাকা : ৯৫৮২৭১১ চট্টগ্রাম : ৯৫৬৮০৫৬ খুলনা : ৯৫৭৫৮০৮ রাজশাহী : ৯৫৭৩০৪৪ বরিশাল : ৯৫৮৬৫৯৮ সিলেট : ৯৫৫৬০৬১ রংপুর : ৯৫৭৩৬৬২ cpeimu2011@gmail.com
৮.	কমিউনিটি বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকাদের বেতন ভাতা ছাড়করণ	ক) কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ; খ) শিক্ষক/ শিক্ষিকাগণ।	ক) হালনাগাদ তথ্য যাচাই করে মাঠ পর্যায়ে এমপিও প্রেরণ। খ) শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের প্রাপ্য আর্থিক সুবিধা প্রদান।	ক) শিক্ষক-শিক্ষিকাদের তথ্য উপাত্ত হালনাগাদকরণ।	বিনামূল্যে	কাগজপত্র সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে ১৫ (পনের) কার্যদিবস	<u>সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক</u> ঢাকা : ৯৫৮২৭১১ চট্টগ্রাম : ৯৫৬৮০৫৬ খুলনা : ৯৫৭৫৮০৮ রাজশাহী : ৯৫৭৩০৪৪ বরিশাল : ৯৫৮৬৫৯৮ সিলেট : ৯৫৫৬০৬১ রংপুর : ৯৫৭৩৬৬২ cpeimu2011@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা গ্রহিতার পরিচয়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৯.	জাতীয়করণকৃত বিদ্যালয়ের নাম মুদ্রণ প্রমাদ জনিত সংশোধন	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়	সংশ্লিষ্ট উপজেলা জেলা শিক্ষা অফিস হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাই অন্তে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে সুপারিশ প্রেরণ	ক) বিদ্যালয়ের তথ্যাদি (নির্ধারিত ফরমে) খ) এমপিও শীটে বিদ্যালয়ের নাম গ) রেজিস্ট্রেশনপ্রাপ্ত এবং অনুমতিপ্রাপ্ত বিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ঘ) সমাপনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ সংক্রান্ত প্রমাণক ঙ) উপজেলা/জেলা যাচাই বাছাই কমিটির প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থানঃ ক) সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস খ) সংশ্লিষ্ট জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস গ) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	<u>সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক</u> ঢাকা : ৯৫৮২৭১১ চট্টগ্রাম : ৯৫৬৮০৫৬ খুলনা : ৯৫৭৫৮০৮ রাজশাহী : ৯৫৭৩০৪৪ বরিশাল : ৯৫৮৬৫৯৮ সিলেট : ৯৫৫৬০৬১ রংপুর : ৯৫৭৩৬৬২ cpeimu2011@gmail.com
১০.	সরকারীকরণকৃত শিক্ষক/শিক্ষিকাদের পদবী মুদ্রণ প্রমাদজনিত সংশোধন	সংশ্লিষ্ট শিক্ষকবৃন্দ	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাই অন্তে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে সুপারিশ প্রেরণ	ক) শিক্ষক সংক্রান্ত তথ্যাদি (নির্ধারিত ফরমে) খ) উপজেলা/জেলা যাচাই বাছাই কমিটির প্রতিবেদন ঘ) এমপিওভুক্ত শিক্ষক/শিক্ষিকাদের ক্ষেত্রে এমপিও সীট প্রাপ্তিস্থানঃ ক) সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস খ) সংশ্লিষ্ট জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	<u>সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক</u> ঢাকা : ৯৫৮২৭১১ চট্টগ্রাম : ৯৫৬৮০৫৬ খুলনা : ৯৫৭৫৮০৮ রাজশাহী : ৯৫৭৩০৪৪ বরিশাল : ৯৫৮৬৫৯৮ সিলেট : ৯৫৫৬০৬১ রংপুর : ৯৫৭৩৬৬২ cpeimu2011@gmail.com
১১.	শিক্ষক/শিক্ষিকাদের পদবী ভুল সংশোধন	সংশ্লিষ্ট শিক্ষকবৃন্দ	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাই অন্তে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে সুপারিশ প্রেরণ	ক) শিক্ষক সংক্রান্ত তথ্যাদি (নির্ধারিত ফরমে) খ) উপজেলা/ জেলা শিক্ষা কমিটির সভার কার্যবিবরণী গ) উপজেলা/জেলা যাচাই বাছাই কমিটির প্রতিবেদন ঘ) এমপিওভুক্ত শিক্ষক/শিক্ষিকাদের ক্ষেত্রে এমপিও সীট প্রাপ্তিস্থানঃ ক) সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস খ) সংশ্লিষ্ট জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	<u>সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক</u> ঢাকা : ৯৫৮২৭১১ চট্টগ্রাম : ৯৫৬৮০৫৬ খুলনা : ৯৫৭৫৮০৮ রাজশাহী : ৯৫৭৩০৪৪ বরিশাল : ৯৫৮৬৫৯৮ সিলেট : ৯৫৫৬০৬১ রংপুর : ৯৫৭৩৬৬২ cpeimu2011@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা গ্রহিতার পরিচয়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১২.	বিভিন্ন কারণে গেজেট হতে বাদ পড়া শিক্ষক/শিক্ষিকাদের গেজেটভুক্তিকরণ	সংশ্লিষ্ট শিক্ষকবৃন্দ	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাই অস্ত্রে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে সুপারিশ প্রেরণ	ক) শিক্ষক সংক্রান্ত তথ্যাদি (নির্ধারিত ফরমে) খ) শিক্ষা কমিটির সভার কার্যবিবরণী (উপজেলা, জেলা কমিটি) গ) উপজেলা/জেলা যাচাই বাছাই কমিটির প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থানঃ ক) সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস খ) সংশ্লিষ্ট জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস গ) বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট ঘ) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	বিনামূল্যে	০১(এক) মাস	<u>সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক</u> ঢাকা : ৯৫৮২৭১১ চট্টগ্রাম : ৯৫৬৮০৫৬ খুলনা : ৯৫৭৫৮০৮ রাজশাহী : ৯৫৭৩০৪৪ বরিশাল : ৯৫৮৬৫৯৮ সিলেট : ৯৫৫৬০৬১ রংপুর : ৯৫৭৩৬৬২ cpeimu2011@gmail.com
১৩.	বিদ্যালয় শিক্ষক/শিক্ষিকাদের জাতীয়করণের প্রেক্ষিতে উদ্ভূত মামলা নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ।	সরকার এর পক্ষে- ক) সচিব; খ) ডিজি ডিপিই গ) ডিজি সিপিই ঘ) অন্যান্য	ক) সরকারের পক্ষে আদালতে যাচিত জবাব সময়মত প্রেরণ খ) মামলায় প্রতিদ্বন্দিতা করা গ) নিয়মিত তদ্বীর তালাশী করা	ক) মামলার বিষয়ে রীট তথ্যাদি ও জবাব প্রেরণ; খ) মামলার জবাব প্রদান ও সরবরাহ করা গ) মামলায় প্রতিদ্বন্দিতা করা প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	আদালতের এখতিয়ারাধীন	<u>সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক</u> ঢাকা : ৯৫৮২৭১১ চট্টগ্রাম : ৯৫৬৮০৫৬ খুলনা : ৯৫৭৫৮০৮ রাজশাহী : ৯৫৭৩০৪৪ বরিশাল : ৯৫৮৬৫৯৮ সিলেট : ৯৫৫৬০৬১ রংপুর : ৯৫৭৩৬৬২ cpeimu2011@gmail.com
১৪.	রেজিস্টার্ড বেসরকারী প্রাথমিক শিক্ষক কল্যাণ ট্রাস্টি বোর্ড হতে এককালীন ভাতা প্রদান।	ক) অবসর গ্রহণকারী / পদত্যাগী /দূর্ঘটনা ও দুরারোগ্য ব্যাধিতে আক্রান্ত শিক্ষক খ) সংশ্লিষ্ট মৃত শিক্ষক/শিক্ষিকার পরিবার।	ক) দাখিলকৃত কাগজপত্র যাচাই অস্ত্রে কল্যাণ ট্রাস্টি বোর্ডের সভায় চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা। খ) অনুমোদনের পর ক্রসড চেকের মাধ্যমে প্রাপ্য অর্থ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে বিতরণ করা।	ক) বেসরকারী প্রাথমিক শিক্ষক কল্যাণ ট্রাস্টি কর্তৃক প্রণীত নির্ধারিত ফরম পূরণ করা; খ) সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে দাখিল করা; গ) মৃত শিক্ষক/শিক্ষিকার ক্ষেত্রে ওয়ারিশান সনদ ও মৃত্যু সনদ; ঘ) আম মোজারনামা। প্রাপ্তিস্থান : সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ব্যক্তি	বিনামূল্যে	চেক স্বাক্ষরের পর ০৭ (সাত) দিন	পরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৫৬ cpeimu2011@gmail.com mshossain_h@yahoo.com

২. আভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা গ্রহিতার পরিচয়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	অত্র ইউনিটের কর্মচারীদের দক্ষতাসীমা অতিক্রম/বেতন নির্ধারণ ও অন্যান্য আর্থিক সুবিধাদি প্রদান।	ইউনিটের কর্মকর্তা ও কর্মচারী	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সার্ভিস বুক যাচাই, খ) দক্ষতাসীমা অতিক্রমের আবেদন সার্ভিসবুকসহ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক আবেদন মহাপরিচালক বরাবর দাখিল (খ) সার্ভিস বই (গ) পূর্বের আদেশ প্রাপ্তিস্থানঃ এ ইউনিটের দপ্তর।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
২.	ইউনিটের কর্মচারীদের টাইম স্কেল ও সিলেকশান গ্রেড সুবিধা প্রদান।	ইউনিটের কর্মচারীবৃন্দ	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সার্ভিস বুক যাচাই করে সুপারিশসহকারে টাইম স্কেলের আবেদন প্রাথমিক ও গণশিক্ষা অনুমোদন।	(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক আবেদন মহাপরিচালক বরাবর দাখিল (খ) সার্ভিস বই (গ) পূর্বের আদেশ প্রাপ্তিস্থানঃ এ ইউনিটের দপ্তর।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
৩.	জিপিএফ থেকে ঋণগ্রহণ সংক্রান্ত আবেদন	ইউনিটের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	ক) কাগজপত্রের সঠিকতা যাচাই খ) পূর্বে গৃহীত অগ্রিমএর বিষয়ে প্রত্যয়ন গ) মহাপরিচালক কর্তৃক সুপারিশ ঘ) প্রাগমতে প্রেরণ	(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক মহাপরিচালক বরাবর আবেদন দাখিল। (খ) সার্ভিস বই (গ) পূর্বের আদেশ প্রাপ্তিস্থানঃ এ ইউনিটের দপ্তর।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
৪.	গৃহ নির্মাণ ঋণ এবং অনুরূপ আবেদনসমূহ	ইউনিটের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ।	ক) কাগজপত্রের সঠিকতা যাচাই খ) পূর্বে গৃহীত অগ্রিমএর বিষয়ে প্রত্যয়ন গ) মহাপরিচালক কর্তৃক সুপারিশ ঘ) প্রাগমতে প্রেরণ	(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক মহাপরিচালক বরাবর আবেদন দাখিল। (খ) সার্ভিস বই (গ) পূর্বের আদেশ প্রাপ্তিস্থানঃ এ ইউনিটের দপ্তর।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
৫.	বিদেশ ভ্রমণ/গমন সংক্রান্ত আবেদন	ইউনিটের কর্মচারীবৃন্দ।	ক) তথ্য যাচাই খ) উপযুক্ততা নির্ধারণ গ) কর্মচারীদের আবেদন মহাপরিচালক কর্তৃক নিষ্পত্তি।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল। প্রাপ্তিস্থানঃ এ ইউনিটের দপ্তর।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
৬.	কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ/গমন সংক্রান্ত আবেদন	ইউনিটের কর্মকর্তাবৃন্দ	ক) তথ্য যাচাই খ) উপযুক্ততা নির্ধারণ গ) সুপারিশসহ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়/ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল। প্রাপ্তিস্থানঃ এ ইউনিটের দপ্তর।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা গ্রহিতার পরিচয়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৭.	নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন (কর্মকর্তা/কর্মচারী)নিষ্পত্তিকরণ	ইউনিটের কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ।	ছুটির বিষয়টি নিষ্পত্তিকরণ।	আবেদন সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার বরাবরে প্রেরণ।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
৮.	অর্জিত ছুটি	ইউনিটের কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ	যাচাইপূর্বক প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	নির্ধারিত ফরমে ছুটির প্রাপ্যতার প্রমাণসহ দাখিল	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
৯.	বহিঃ বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি / বিদেশ প্রশিক্ষণ	ইউনিটের কর্মকর্তা	ক) তথ্য যাচাই খ) উপযুক্ততা নির্ধারণ গ) সুপারিশসহ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়/ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	ক) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন খ) নির্ধারিত ফরমে আবেদন গ) দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক সুপারিশসহ প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থানঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
১০.	কর্মকর্তাদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর	ইউনিটের কর্মকর্তা	ক) আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই খ) আদেশ পরীক্ষা সুপারিশসহ গ) প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ) পূর্ববর্তী আদেশের কপি গ) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটি প্রাপ্তির প্রত্যয়নের কপি ঘ) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক সুপারিশসহ প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
১১.	কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ	ইউনিটের কর্মকর্তা	ক) আবেদন প্রাপ্তির পর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনও ও সার্ভিস বহি যাচাই খ) সুপারিশ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) নিয়োগপত্র খ) সার্ভিস বহি গ) এসিআর ঘ) নিয়োগবিধি ঙ) মামলা/বিভাগীয় কার্যক্রম নাই মর্মে প্রত্যয়ন প্রাপ্তিস্থানঃ এ ইউনিটের প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা গ্রহিতার পরিচয়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১২.	২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন কেইস প্রস্তুতকরণ	ইউনিটের কর্মকর্তা/কর্মচারী	ক) সার্ভিস বহি এবং দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি যাচাই খ) প্রস্তাব প্রস্তুত গ) সুপারিশ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) নিয়োগপত্র খ) স্থায়ীপদের বেতনভাতাদি প্রাপ্যতার আদেশ গ) স্থায়ীকরণের আদেশ ঘ) এসএসসি সনপত্রের কপি ঙ) চাকুরী বিবরণী চ) ছুটির হিসাব সম্বলিত হালনাগাদ সার্ভিস বহি ছ) শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র জ) নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তিস্থানঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের/প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট ও এ ইউনিটের প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
১৩.	কর্মকর্তাগণের নামে দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরী	ইউনিটের কর্মকর্তাবৃন্দ	আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই অস্তে সুপারিশসহ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) নির্ধারিত ছকে আবেদন খ) বাজেট বরাদ্দ গ) প্রাপ্যতা সংক্রান্ত প্রমাণপত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
১৪.	যানবাহন ক্রয়/মেরামত	ইউনিট	এতদসংক্রান্ত নীতিমালা এবং পিপিআর/২০০৮ অনুসরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন-ক্রমে আদেশ জারীকরণ	ক) বিদ্যমান টিওএন্ডই এর কপি খ) বাজেট বরাদ্দের কপি প্রাপ্তিস্থানঃ এ ইউনিটের প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	২ মাস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
১৫.	আসবাবপত্র ক্রয়/মেরামত	ইউনিটের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	এতদসংক্রান্ত নীতিমালা এবং পিপিআর/২০০৮ অনুসরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন-ক্রমে আদেশ জারীকরণ	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাহিদা খ) বাজেট বরাদ্দ গ) প্রাধিকার প্রাপ্তিস্থানঃ এ ইউনিটের প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১ মাস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
১৬.	আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি ক্রয়	ইউনিটের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	এতদসংক্রান্ত নীতিমালা এবং পিপিআর/২০০৮ অনুসরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন-ক্রমে আদেশ জারীকরণ	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাহিদা খ) বাজেট বরাদ্দ গ) প্রাধিকার প্রাপ্তিস্থানঃ এ ইউনিটের প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১ মাস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
১৭.	না-দাবী সনদ প্রদান	ইউনিটের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	আবেদন প্রাপ্তির পর রেকর্ডপত্র যাচাই অস্তে না-দাবী সনদ প্রদান	প্রাপ্তিস্থানঃ এ ইউনিটের প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) দিন	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com
১৮.	বিভিন্ন প্রকার সনদ ইস্যু	ইউনিটের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	আবেদন প্রাপ্তির পর রেকর্ডপত্র যাচাই অস্তে সনদ ইস্যু	প্রাপ্তিস্থানঃ এ ইউনিটের প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) দিন	উপপরিচালক (প্রশাসন) ৯৫৫৬০৬১ cpeimu2011@gmail.com