



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়



উপজেলা রিসোর্স সেন্টার

সীতাকুণ্ড, চট্টগ্রাম

“সিটিজেন’স চার্টার”

(Citizen’s Charter)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান প্রকৃতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আয়োজন	সরকার কর্তৃক আরোপিত কার্যাদি সম্পাদন করা।	আবেদন পত্র, অফিস	সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের প্রশিক্ষণে কোনরূপ অর্থের প্রয়োজ হয় না।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময়	ইন্সট্রাক্টর, সহকারি ইন্সট্রাক্টর urcsitakunda@gmail.co m টেলিফোন নং-৩০২৮-৫৬২৬৩
২	সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ পরিদর্শন লিফলেট প্রস্তুত করণ এবং বিতরণ	প্রতি মাসে ইন্সট্রাক্টর ২টি এবং সহকারি ইন্সট্রাক্টর ৩টি সাব-ক্লাস্টার প্রশিক্ষণ পরিদর্শন করবেন। লিফলেট প্রনয়ন ও বিস্তরণ করবেন।	পরিদর্শন প্রতিবেদন, অফিস	বিদ্যালয়ে গমন	প্রশিক্ষণ চলাকালিন	ঐ
৩	বিদ্যালয় পরিদর্শন	প্রতিমাসে ইন্সট্রাক্টর ৫টি এবং সহকারি ইন্সট্রাক্টর ৭টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করেন। পরিদর্শন কালে স্কুল সময় সম্পূর্ণ পর্যন্ত অবস্থান করেন।	পরিদর্শন প্রতিবেদন, অফিস	বিদ্যালয়ে গমন	প্রতি মাসে নির্ধারিত সময়	ঐ
৪	সংশ্লিষ্ট উপজেলার প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের ডাটা বেইজ তৈরিকরণ ও হালফিল করণ।	বছরের শুরুতে ডাটা বেইজ তৈরিকরণ ও জুলাই মাসে হালফিল করণ করা হয়।	তথ্য ফর্ম অফিস	লিখিত	১ দিন	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর

৫	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের সেবা প্রদান	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের শিক্ষা সংক্রান্ত এবং ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে পরামর্শ প্রদান করা হয়।	লিখিত ও মৌখিক	বিদ্যালয়/অফিস কক্ষে	১ দিন	ইন্সট্রাক্টর, সহকারি ইন্সট্রাক্টর মোবাইল নং
৬	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এবং ইনোভেশন সংক্রান্ত	প্রতিটি প্রশিক্ষনে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এবং ইনোভেশন সংক্রান্ত আলোচনা করা হয়।	প্রশিক্ষন কক্ষে	মৌখিক	প্রশিক্ষন চলাকালীন	ঐ
৭	Action Recharge /Longitudinal study সম্পন্ন করা।	Action Recharge /Longitudinal study সম্পন্ন করে পরিচালনা করেন।	বিদ্যালয়ে অফিস কক্ষে	কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	১-৬ মাস	ঐ
৮	Lesson study কার্যক্রম	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত বিদ্যালয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ শৈনিকার্যক্রম পর্যবেক্ষন করা হয়।	বিদ্যালয়ের শৈনি কক্ষে	লিখিত, শৈনিকক্ষে ও অফিস কক্ষে অবস্থান করে।	পূর্ণাঙ্গ শৈনিকার্যক্রম /১ দিন	ঐ
৯	যে কোন ধরনের ছুটি শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	কর্মকর্তা/কর্মচারী	যোগ্যতা অর্জিত হলে নিয়মানুযায়ী ইউআরসি-প্রধানের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সুপার-এর নিকট প্রেরণ ও আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে	৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	ঐ
১০	সরকারি নির্দেশনা প্রতিপালন,মিটিং এ অংশগ্রহণ,জাতীয় দায়িত্ব পালন।	কর্মকর্তা/কর্মচারী	তথ্য প্রাপ্তির মাধ্যমে দায়িত্ব পালন।	অফিস কর্তৃক পরামর্শ প্রদান করতে হবে।	সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক।	ঐ
১১	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন পূরণ/লিখন	কর্মকর্তা/কর্মচারী	৩১ জানুয়ারির মধ্যে যথাযথভাবে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে সংশ্লিষ্ট ইউআরসি প্রধানের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	বর্ণিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সুপার-এর নিকট আবেদন প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয়না।	২৮ ফেব্রুয়ারির মধ্যে
১২	তথ্য প্রদান/সরবরাহ	কর্মকর্তা/কর্মচারী	অফিস প্রধানের নিকট পূর্ণ নাম-ঠিকানা সহ সুস্পষ্ট কারন উল্লেখ করে লিখিত আবেদন/দরখাস্ত করতে হবে।	বর্ণিত সময়ের মধ্যে প্রদান যোগ্য তথ্য প্রদান/সরবরাহ করতে হবে। তবে নিজ এখতিয়ারাধীন বিষয় না হলে যথাস্থানে আবেদনের পরামর্শ প্রদান করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয়না।	সম্ভব হলে তাৎক্ষণিক, না হলে সর্বোচ্চ ২(দুই) কার্যদিবস

(মাধব চন্দ্র মজুমদার)

ইন্সট্রাক্টর

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার

সীতাকুণ্ড, চট্টগ্রাম।

টেলিফোন নং-৩০২৮-৫৬২৬৩