

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)

উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই)

সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।

ই-মেইলঃ ap_sarail@banbeis.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ বিশ্ব মানের শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান বিনির্মাণ এবং দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়ন।

মিশনঃ সমন্বিত শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান বিনির্মাণ, ডিজিটাল তথ্য ব্যবস্থাপনা, আইসিটি প্রশিক্ষণ ও আই.সি.টি শিক্ষা প্রসার ঘটিয়ে জাতীয় উন্নয়নে তথ্য ও তথ্য নির্ভর পরিকল্পনা নিশ্চিত করা এবং দক্ষ মানব সম্পদ গড়ে তোলা।

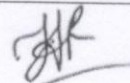
২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী (পদবী, ই-মেইল) |
|--------------|---|---------------------------------------|---|----------------------------------|---------------------------|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান সংগ্রহ, সংরক্ষণ, বিতরণ ও সরবরাহ | চাহিদা মোতাবেক | নির্ধারিত তথ্যছক আবেদন | সরকারি বিধি মোতাবেক | ১-৭ দিন | সহকারী প্রোগ্রামার ap_sarail@banbeis.gov.bd |
| ২. | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা ও তালিকা প্রদান | সেবা গ্রহণকারীর নিজস্ব ব্যবস্থা | চাহিদা মোতাবেক | বিনামূল্যে | ১-৫ কর্ম দিবস | কম্পিউটার অপারেটর |
| ৩. | লাইব্রেরি সেবা | বই | ব্যবহারকারীর পরিচয় পত্র | সরকারি বিধি মোতাবেক | তাৎক্ষণিক | কম্পিউটার অপারেটর |
| ৪. | সাইবার সেন্টার সেবা | ইন্টারনেট | ব্যবহারকারীর পরিচয় পত্র | সরকারি বিধি মোতাবেক | তাৎক্ষণিক | ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট |

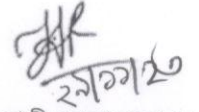
২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী (পদবী, ই-মেইল) |
|--------------|--|---|---|----------------------------------|---------------------------|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের Educationl Institution Identification Number(EIIN) | EIIN সহ রিপোর্ট প্রদান | শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক পাঠদানের সম্মতি পত্রের ফটোকপি, শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক পাঠদানের অনুমোতি পত্রের ফটোকপি, প্রতিষ্ঠানের ধরণ অনুযায়ী ব্যানবেইস এর জরিপ ফরম পূরণ পূর্বক USEO DEO ও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষর এবং আবেদন | বিনামূল্যে | তাৎক্ষণিক | সহকারী প্রোগ্রামার ap_sarail@banbeis.gov.bd |
| ২. | ব্যানবেইস কর্তৃক প্রকাশিত শিক্ষা সংক্রান্ত সকল ধরনের প্রকাশনা বিক্রয় ও বিতরণ | চাহিদা মোতাবেক | ইউআইটিআরসিই ব্যানবেইস, সরাইল | সরকারি বিধি মোতাবেক | ১০ কর্মদিবস | কম্পিউটার অপারেটর |
| ৩. | ব্যানবেইস এর GIS ডাটাবেইস থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উপজেলা ভিত্তিক মানচিত্র প্রদান | চাহিদা মোতাবেক হার্ডকপি ও সফট কপি | ইউআইটিআরসিই ব্যানবেইস, সরাইল | সরকারি বিধি মোতাবেক | ৭ কর্মদিবস | সহকারী প্রোগ্রামার ap_sarail@banbeis.gov.bd |
| ৪. | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক-কর্মচারী ও উপজেলার বিভিন্ন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের ICT প্রশিক্ষণ | ব্যবহারিক পদ্ধতি | ইউআইটিআরসিই ল্যাব, ব্যানবেইস, সরাইল | সরকারি বিধি মোতাবেক | ৫/১০/১৫/৩০ দিন | সহকারী প্রোগ্রামার ap_sarail@banbeis.gov.bd |
| ৫. | উপজেলার সরকারি অফিসসমূহের বিভিন্ন Customize প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা | ব্যবহারিক | ইউআইটিআরসিই ল্যাব, ব্যানবেইস, সরাইল | সরকারি বিধি মোতাবেক | ৫/১০/১৫/৩০ দিন | সহকারী প্রোগ্রামার ap_sarail@banbeis.gov.bd |
| ৬. | ICT Lab পরিদর্শন | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অবস্থিত আইসিটি ল্যাব পরিদর্শন | তথ্য ছক, আবেদন | বিনামূল্যে | ১-৭ দিন | সহকারী প্রোগ্রামার ap_sarail@banbeis.gov.bd |
| ৭. | স্টুডেন্ট কেবিনেট নির্বচন তথ্য হালনাগাদ করণ | স্টুডেন্ট কেবিনেট নির্বচন তথ্য সংগ্রহ | ইউআইটিআরসিই ল্যাব, ব্যানবেইস, সরাইল | বিনামূল্যে | ১-৭ দিন | সহকারী প্রোগ্রামার ap_sarail@banbeis.gov.bd |
| ৮. | ৬ষ্ঠ থেকে দ্বাদশ শ্রেণি পর্যন্ত সকল ছাত্র-ছাত্রীদের পর্যন্ত সকল ছাত্র- ছাত্রীদের প্রোফাইল প্রণয়ন ও ইউনিক আইডি প্রদান | ৬ষ্ঠ থেকে দ্বাদশ শ্রেণি প্রোফাইল প্রণয়ন ও ইউনিক আইডি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ | ইউআইটিআরসিই ল্যাব, ব্যানবেইস, সরাইল | সরকারি বিধি মোতাবেক | পর্যায়ক্রমিক | সহকারী প্রোগ্রামার ap_sarail@banbeis.gov.bd |



২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী (পদবী, ই-মেইল) |
|--------------|---|--|--|----------------------------------|---|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | কর্মচারীদের ছুটি মঞ্জুর | আবেদন ও ছুটির প্রাপ্যতা সাক্ষেপে অফিস আদেশ জারি | আবেদন ও সুপারিশ | বিনামূল্যে | আবেদন প্রাপ্তির ১/২ কর্মদিবস | সহকারী প্রোগ্রামার ap_sarail@banbeis.gov.bd |
| ২. | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ | তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক | অফিস আদেশ | সরকারি বিধি মোতাবেক | ৭/১০ কর্মদিবস | কম্পিউটার অপারেটর |
| ৩. | ইউআইটিআরসিই কেন্দ্রের আইসিটি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন। | বরাদ্দকৃত বাজেট উত্তোলন, কম্পিউটার ও প্রশিক্ষণ দ্রব্যসামগ্রী যাচায় করণ | চাহিদা মোতাবেক | সরকারি বিধি মোতাবেক | পর্যায়ক্রমিক | সহকারী প্রোগ্রামার ap_sarail@banbeis.gov.bd |
| ৪. | বাজেট প্রস্তুতকরণ | বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যানবুরো (ব্যানবেইস) কর্তৃক নির্দেশনা মোতাবেক বাজেট প্রস্তুতি প্রেরণ | বাজেট ছক অনুযায়ী | বিনামূল্যে | অর্থ বছরের পূর্বের বছরের এপ্রিল মাস | কম্পিউটার অপারেটর |



(কাজী অনন্যা রহমান)

সহকারী প্রোগ্রামার (অঃদাঃ)

ইউআইটিআরসিই, ব্যানবেইস

সরাইল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।