

সিটিজেন্স চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন (Vision) : সবার মানসম্মত আইসিটি প্রশিক্ষণ।

মিশন (Mission) : মানসম্মত আইসিটি প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে দক্ষ শিক্ষক ও মানবসম্পদ উন্নয়ন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	আইসিটি বিষয়ক শিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স। ১৪৪ঘন্টা (৩০দিন)।	(ক) প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন; (খ) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। অনলাইনে আবেদন (নিজ উদ্যোগে); (লিংকঃ নেকটার ওয়েব সাইটঃwww.nactar.gov.bd ১। আবেদন পত্রে স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশ (নিজ উদ্যোগে); ২। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের সময় স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র (নিজ উদ্যোগে)।	বিনামূল্যে।	১৫ দিন	মোঃ জয়নাল আবেদীন পদবিঃ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ বিভাগ) ও সহকারী ইন্সট্রাক্টর ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮ (অফিস), মোবাইলঃ ০১৭১২-১১১৩৪৪
২।	এ্যাডভান্সড আইসিটি বিষয়ক শিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স। ৭৮ ঘন্টা (১৫দিন)।	(ক) প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন; (খ) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। অনলাইনে আবেদন (নিজ উদ্যোগে); (লিংকঃ নেকটার ওয়েব সাইটঃwww.nactar.gov.bd ১। আবেদন পত্রে স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশ (নিজ উদ্যোগে); ২। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের সময় স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র (নিজ উদ্যোগে)।	বিনামূল্যে।	১৫ দিন	কক্ষ নংঃ ১০৩ ই-মেইলঃ abedin.nac@gmail.co m
৩।	প্রফেশনাল ফ্রিল্যান্সিং উইথ এসইও, এসএমএম কোর্স। ১২০ ঘন্টা (৩০দিন)।	(ক) অনলাইন পরীক্ষার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন; (ক) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে); ২। পাসপোর্ট সাইজের স্ক্যান ছবি (নিজ উদ্যোগে);	১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) ডাচ বাংলা ব্যাংক রকেট মার্চেন্ট একাউন্ট নম্বর	১৫ দিন	

			৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম সনদ স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে); ৪। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সনদ (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/সমাজ সেবা কর্মকর্তা)।	০১৭৯২৫৩২০৫৩ এর মাধ্যমে ভর্তি ফি জমা।		
৪।	ফান্ডামেন্টাল অব ওয়েবপেজ ডিজাইন কোর্স ১২০ ঘন্টা (৩০দিন)/	(ক) অনলাইন পরীক্ষার মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থী নির্বাচন; (ক) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে); ২। পাসপোর্ট সাইজের স্ক্যান ছবি (নিজ উদ্যোগে); ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম সনদ স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে)। ৪। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সনদ (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/সমাজ সেবা কর্মকর্তা)।	১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) ডাচ বাংলা ব্যাংক রকেট মার্চেন্ট একাউন্ট নম্বর ০১৭৯২৫৩২০৫৩ এর মাধ্যমে ভর্তি ফি জমা।	১৫ দিন	
৫।	পিএইচপি এন্ড মাই এ্যাসকুয়াল ১২০ ঘন্টা (৩০দিন)।	(ক) অনলাইন পরীক্ষার মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থী নির্বাচন; (ক) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে); ২। পাসপোর্ট সাইজের স্ক্যান ছবি (নিজ উদ্যোগে); ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম সনদ স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে)। ৪। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সনদ (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/সমাজ সেবা কর্মকর্তা)।	১০০০/- (এক হাজার) ডাচ বাংলা ব্যাংক রকেট মার্চেন্ট একাউন্ট নম্বর ০১৭৯২৫৩২০৫৩ এর মাধ্যমে ভর্তি ফি জমা।	১৫ দিন	মোঃ জয়নাল আবেদীন পদবীঃ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ বিভাগ) ও সহকারী ইন্সট্রাক্টর ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮ (অফিস), মোবাইলঃ ০১৭১২-১১১৩৪৪ কক্ষ নংঃ ১০৩
৬।	গ্রাফিক্স ডিজাইন কোর্স ৬০ ঘন্টা (২০দিন)।	(ক) অনলাইন পরীক্ষার মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থী নির্বাচন; (ক) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে); ২। পাসপোর্ট সাইজের স্ক্যান ছবি (নিজ উদ্যোগে); ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম সনদ স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে)। ৪। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সনদ (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/সমাজ সেবা কর্মকর্তা)।	১০০০/- (এক হাজার) ডাচ বাংলা ব্যাংক রকেট মার্চেন্ট একাউন্ট নম্বর ০১৭৯২৫৩২০৫৩ এর মাধ্যমে ভর্তি ফি জমা।	১৫ দিন	ই- মেইলঃ abedin.nac@gmail.com
৭।	ওয়ার্ডপ্রেস থিম কাস্টমাইজেশন কোর্স ৬০ ঘন্টা (২০দিন)।	((ক) অনলাইন পরীক্ষার মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থী নির্বাচন; (ক) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে); ২। পাসপোর্ট সাইজের স্ক্যান ছবি (নিজ উদ্যোগে);	১০০০/- (এক হাজার) ডাচ বাংলা ব্যাংক রকেট মার্চেন্ট একাউন্ট নম্বর	১৫ দিন	

			৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম সনদ স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে)। ৪। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সনদ (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/সমাজ সেবা কর্মকর্তা)।	০১৭৯২৫৩২০৫৩ এর মাধ্যমে ভর্তি ফি জমা।	
৮।	সি প্রোগ্রামিং কোর্স ৬০ ঘন্টা (২০দিন)।	(ক) অনলাইন পরীক্ষার মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থী নির্বাচন; (ক) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে); ২। পাসপোর্ট সাইজের স্ক্যান ছবি (নিজ উদ্যোগে); ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম সনদ স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে)। ৪। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সনদ (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/সমাজ সেবা কর্মকর্তা)।	১০০০/- (এক হাজার) ডাচ বাংলা ব্যাংক রকেট মার্চেন্ট একাউন্ট নম্বর ০১৭৯২৫৩২০৫৩ এর মাধ্যমে ভর্তি ফি জমা।	১৫ দিন
৯।	এ্যাঙ্কয়েড অ্যাপ ডেভেলপমেন্ট কোর্স ৬০ ঘন্টা (২০দিন)।	(ক) অনলাইন পরীক্ষার মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থী নির্বাচন; (ক) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে); ২। পাসপোর্ট সাইজের স্ক্যান ছবি (নিজ উদ্যোগে); ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম সনদ স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে)। ৪। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সনদ (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/সমাজ সেবা কর্মকর্তা)।	১০০০/- (এক হাজার) ডাচ বাংলা ব্যাংক রকেট মার্চেন্ট একাউন্ট নম্বর ০১৭৯২৫৩২০৫৩ এর মাধ্যমে ভর্তি ফি জমা।	১৫ দিন

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১০।	প্রোগ্রামিং ইন পাইথন ৬০ ঘন্টা (২০দিন)।	(ক) অনলাইন পরীক্ষার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন; (ক) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে); ২। পাসপোর্ট সাইজের স্ক্যান ছবি (নিজ উদ্যোগে); ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম সনদ স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে)। ৪। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও ক্ষুদ্র নৃ গোষ্ঠীর সনদ(নিজ উদ্যোগে)।	১০০০/- (এক হাজার) টাকা ডাচ বাংলা ব্যাংক রকেট মার্চেন্ট একাউন্ট নম্বর ০১৭৯২৫৩২০৫৩ এর মাধ্যমে ভর্তি ফি জমা।	১৫ দিন	মোঃ জয়নাল আবেদীন পদবীঃ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ বিভাগ) ও সহকারী ইন্সট্রাক্টর ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮ (অফিস), মোবাইলঃ ০১৭১২-১১১৩৪৪ কক্ষ নংঃ ১০৩ ই-মেইলঃ abedin.nac@gmail l.com
১১।	স্পেশাল বেসিক কম্পিউটার লার্নিং কোর্স ৬০ ঘন্টা (২০দিন)।	(ক) প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন; (ক) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। একাডেমীর নির্ধারিত ছকে প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদন (পত্রের মাধ্যমে আবেদনের নমুনা প্রদান করা হবে); ২। আবেদন পত্রের সংগে জেএসসি/জেডিসি/এসএসসি পরীক্ষায় অংশগ্রহণের প্রমানক; এবং ৩। পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ছবি ২কপি; ৪। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও ক্ষুদ্র নৃ গোষ্ঠীর সনদ(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	১৫ দিন	
১২।	বেসিক কম্পিউটার এপ্লিকেশন কোর্স ৬০ ঘন্টা (২০দিন)।	(ক) অনলাইন পরীক্ষার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন; (ক) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে); ২। পাসপোর্ট সাইজের স্ক্যান ছবি (নিজ উদ্যোগে); ৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম সনদ স্ক্যান কপি (নিজ উদ্যোগে)। ৪। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও ক্ষুদ্র নৃ গোষ্ঠীর সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	৫০০/- (পাঁচশত) টাকা ডাচ বাংলা ব্যাংক রকেট মার্চেন্ট একাউন্ট নম্বর ০১৭৯২৫৩২০৫৩ এর মাধ্যমে ভর্তি ফি জমা।	১৫ দিন	
১৩।	এ্যাডভান্সড সার্টিফিকেট কোর্স অন কম্পিউটার ট্রেনিং ৩৬০ ঘন্টা/৬মাস।	(ক) পরীক্ষার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন; (ক) আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ; (গ) সনদ প্রদান।	১। শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (নিজ উদ্যোগে); ২। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি (নিজ উদ্যোগে);	৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা জনতা ব্যাংক, ফুলদিঘী শাখা, বগুড়া-হিসাব নং	১৫ দিন	

			৩। জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম সনদ সত্যায়িত কপি (নিজ উদ্যোগে); ৪। বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও ক্ষুদ্র নৃ গোষ্ঠীর সনদ(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)- ১কপি।	৬২৯/১-এ জমার মাধ্যমে।		
১৪।	ডুপ্লিকেট সনদপত্র প্রদান।	(ক) আবেদনের প্রেক্ষিতে সনদ প্রদান।	১। সাদা কাগজে আবেদন; ২। সাধারণ ডাইরীর কপি; ৩। পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি।	বিনামূল্যে।	০৩ দিন।	জনাব মো: ফজলে রাব্বী, প্রশিক্ষক (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক) ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮ (অফিস), মোবাইলঃ ০১৭১১-২৬০৪৫০ কক্ষ নংঃ ১০২ rabbi_25bd@yahoo.co m

২.১) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	দরপত্র জামানত/ব্যাংক গ্যারান্টি ফেরৎ।	জামানত/ব্যাংক গ্যারান্টি ফেরৎ।	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন; ২। আবেদনের সংগে পে/ব্যাংক ড্রাফট এর কপি। হিসাব শাখা	বিনামূল্যে।	৭ দিবসের মধ্যে।	মোঃ রাশেদুল ইসলাম পদবীঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮ মোবাইলঃ ০১৭৯১৯১৮২১৮ কক্ষ নং ১০৮ ইমেইলঃ rashedrana719@gmail.com
২।	সরকারি /নন ক্যাডার/আধা- সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের আবাসিকতা প্রদান	হোষ্টেলে অবস্থানের সুযোগ প্রদান	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে আবেদন; (নিজ দায়িত্বে) হোষ্টেল শাখা	(ক) এসি (বিশেষ)-১০০০/- (এক হাজার) টাকা; (খ) এসি-৫০০/- (পাঁচ শত) টাকা; (গ) নন-এসি (সিংগেল)-৩০০/- (তিন শত) টাকা। (ঘ) নন-এসি (ডবল)-৩০০/- (তিন শত) টাকা। রশিদের মাধ্যমে পরিশোধ। হোষ্টেল শাখা।	১ দিবসের মধ্যে।	মোঃ মাহাতাব হোসেন হোষ্টেল সুপার মোবাইল: ০১৭১১৫৮৭৭৮১ ইমেইল- mahatabhossain@gmail.com
৩।	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক- কর্মচারীগণের আবাসন।	হোষ্টেলে অবস্থানের সুযোগ প্রদান	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে আবেদন; (নিজ দায়িত্বে) হোষ্টেল শাখা	(ক) এসি (বিশেষ)-১২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা; (খ) এসি-৬০০/- (ছয়শত) টাকা; (গ) নন-এসি (সিংগেল)-৪০০/- (চারশত) টাকা। (ঘ) নন-এসি (ডবল)-৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। রশিদের মাধ্যমে পরিশোধ। হোষ্টেল শাখা।	১ দিবসের মধ্যে।	মোঃ মাহাতাব হোসেন হোষ্টেল সুপার মোবাইল নং-০১৭১১৫৮৭৭৮১ ইমেইল- mahatabhossain@gmail.com
৪।	আন্তর্জাতিক/এনজিও/প্রাইভেট প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের আবাসন।	হোষ্টেলে অবস্থানের সুযোগ প্রদান;	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে আবেদন; (নিজ দায়িত্বে) হোষ্টেল শাখা	(ক) এসি (বিশেষ)-১২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা; (খ) এসি-৮০০/- (আটশত) টাকা; (গ) নন-এসি (সিংগেল)-৬০০/- (ছয়শত) টাকা। (ঘ) নন-এসি (ডবল)-৮০০/- (আটশত) টাকা।	১ দিবসের মধ্যে।	মোঃ মাহাতাব হোসেন হোষ্টেল সুপার মোবাইল নং-০১৭১১৫৮৭৭৮১ ইমেইল- mahatabhossain@gmail.com

				রশিদের মাধ্যমে পরিশোধ। হোটেল শাখা।		
--	--	--	--	---------------------------------------	--	--

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫।	বিসিএস ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের আবাসন।	হোটেলে অবস্থানের সুযোগ প্রদান;	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে আবেদন; (নিজ দায়িত্বে) হোটেল শাখা	(ক) এসি (বিশেষ)-৪০০/- (চারশত) টাকা; (খ) এসি-২০০/- (দুইশত) টাকা; (গ) নন-এসি (সিংগেল)-১৫০/- (একশত পঞ্চাশ) টাকা। (ঘ) নন-এসি (ডবল)-২০০/- (দুইশত) টাকা। রশিদের মাধ্যমে পরিশোধ। হোটেল শাখা।	০১ দিবসের মধ্যে।	মো: মাহাতাব হোসেন হোটেল সুপার মোবাইল নং-০১৭১১৫৮৭৭৮১ ইমেইল- mahatabhossain@gmail.com
৬।	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবাসন।	হোটেলে অবস্থানের সুযোগ প্রদান;	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে আবেদন; (নিজ দায়িত্বে) হোটেল শাখা	সাধারণ কক্ষ-৬০/- রশিদের মাধ্যমে পরিশোধ। হোটেল শাখা।	০১ দিবসের মধ্যে।	মো: মাহাতাব হোসেন হোটেল সুপার মোবাইল নং-০১৭১১৫৮৭৭৮১ ইমেইল- mahatabhossain@gmail.com
৭।	সরকারি/আধা- সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের আবাসন।	হোটেলে অবস্থানের সুযোগ প্রদান;	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে আবেদন; (নিজ দায়িত্বে) হোটেল শাখা	সাধারণ কক্ষ-১০০/- রশিদের মাধ্যমে পরিশোধ। হোটেল শাখা।	০১ দিবসের মধ্যে।	মো: মাহাতাব হোসেন হোটেল সুপার মোবাইল নং-০১৭১১৫৮৭৭৮১ ইমেইল- mahatabhossain@gmail.com
৮।	আন্তর্জাতিক/এনজিও/প্রাইভে ট প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের আবাসন।	হোটেলে অবস্থানের সুযোগ প্রদান;	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে আবেদন; (নিজ দায়িত্বে) হোটেল শাখা	সাধারণ কক্ষ-১৫০/- রশিদের মাধ্যমে পরিশোধ। হোটেল শাখা।	০১ দিবসের মধ্যে।	মো: মাহাতাব হোসেন হোটেল সুপার মোবাইল নং-০১৭১১৫৮৭৭৮১ ইমেইল- mahatabhossain@gmail.com

৯।	উচ্চ মাধ্যমিক/মাধ্যমিক, মাদ্রাসা শিক্ষকগণের আবাসন।	হোষ্টেলে অবস্থানের সুযোগ প্রদান	১। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে আবেদন; (নিজ দায়িত্বে) হোষ্টেল শাখা	সাধারণ কক্ষ-২০০/- রশিদের মাধ্যমে পরিশোধ। হোষ্টেল শাখা।	০১ দিবসের মধ্যে।	মো: মাহাতাব হোসেন হোষ্টেল সুপার মোবাইল নং-০১৭১১৫৮৭৭৮১ ইমেইল- mahatabhossain@gmail.com
৩।	ক্যাফেটারিয়া কক্ষ ব্যবহার।	ক্যাফেটারিয়া কক্ষ ব্যবহারের সুযোগ প্রদান।	১। প্রতিষ্ঠানের আবেদন।	(ক) সেমিনার হল (পূর্ণ দিবসের জন্য)-১০,০০০/- (খ) সেমিনার হল (অর্ধ দিবসের জন্য)-৮,০০০/- (গ) ক্যাফেটারিয়া (পূর্ণ দিবসের জন্য)-৮,০০০/- (ঘ) ক্যাফেটারিয়া (অর্ধ দিবসের জন্য)-৫,০০০/- রশিদের মাধ্যমে পরিশোধ। সংস্থাপন শাখা।	০১ দিবসের মধ্যে।	জনাব মো: ফজলে রাব্বী, প্রশিক্ষক (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক) ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮ (অফিস), মোবাইলঃ ০১৭১১-২৬০৪৫০ কক্ষ নংঃ ১০২ rabbi_25bd@yahoo.com
৪।	সেমিনার কক্ষ ব্যবহার।	সেমিনার কক্ষ ব্যবহারের সুযোগ প্রদান।	১। প্রতিষ্ঠানের আবেদন।	(ক) সেমিনার হল (পূর্ণ দিবসের জন্য)-১০,০০০/- (খ) সেমিনার হল (অর্ধ দিবসের জন্য)-৮,০০০/- (গ) ক্যাফেটারিয়া (পূর্ণ দিবসের জন্য)-৮,০০০/- (ঘ) ক্যাফেটারিয়া (অর্ধ দিবসের জন্য)-৫,০০০/- রশিদের মাধ্যমে পরিশোধ। সংস্থাপন শাখা।	০১ দিবসের মধ্যে।	জনাব মো: ফজলে রাব্বী, প্রশিক্ষক (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক) ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮ (অফিস), মোবাইলঃ ০১৭১১-২৬০৪৫০ কক্ষ নংঃ ১০২ rabbi_25bd@yahoo.com
৫।	নিয়োগ পরীক্ষায় বিশেষজ্ঞ প্রেরণ।	প্রতিনিধি প্রেরণ	নিজ প্রতিষ্ঠানের আবেদন	বিনামূল্যে।	৭ দিন।	জনাব মো: ফজলে রাব্বী, প্রশিক্ষক (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক) ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮ (অফিস), মোবাইলঃ ০১৭১১-২৬০৪৫০ কক্ষ নংঃ ১০২ rabbi_25bd@yahoo.com

৩.১) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	নন-গেজেটেড কর্মচারীর পেনশন প্রদান (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	অফিস আদেশ/ মঞ্জুরী পত্র	১. নন-গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ বৎসরে চাকরির বিবরণী/এলপিসি ২. অবসর ও পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরি পত্র ৩. প্রত্যাশিত ই এল পি সি ৪. পেনশন আবেদন ফরম ২.১ ৫. সদ্যতোলা সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ৪ (চার) কপি রজ্জিন ছবি ৬. পেনশনারের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ও উত্তরাধিকারদের স্ট্যাম্প সাইজের ছবি ৩(তিন) কপি করে ৭. নমুনা স্বাক্ষরও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. কর্তৃপক্ষের সরকারি পাওনা না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র ৯. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ১০. চাকরি স্থায়ীকরণের/নিয়মিতকরণের আদেশ প্রাপ্তিস্থান : (১) ৪, ফরম ও স্টেশনারী অফিস /ওয়েব সাইট (২) ১, ২, ৩, ৮, ও ১০ সংশ্লিষ্ট অফিস (৩) ৫, ৬, ৭, ও ৯ স্ব-উদ্যোগে।	বিনা মূল্যে।	০৭ কার্য দিবস/ প্রক্রিয়া সাপেক্ষে দ্রুত নিষ্পত্তি।	(মুহাম্মদ মাহমুদুর রহমান প্রশিক্ষক (আরবী) ও উপপরিচালক (চ: দা:) ফোন: ০৫১-৬০৯৮৮ মোবাইল: ০১৭১১২৩৬৩৮৮ ই মেইলঃ mrnactar1965@gmail.com
২	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	অফিস আদেশ/ মঞ্জুরী পত্র	১. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম	বিনা মূল্যে।	০৭ কার্য দিবস/ প্রক্রিয়া সাপেক্ষে দ্রুত নিষ্পত্তি।	

			<p>২. নন-গ্রেজেটেড চাকুরের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ বৎসরে চাকরির বিবরণী</p> <p>৩. অবসর ও পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র/পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরিপত্র</p> <p>৪. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র</p> <p>৫. ০৪ (চার) কপি সদ্যতোলা পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজ্জান ছবি</p> <p>৬. উত্তরাধিকার সনদ ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট</p> <p>৭. নমুনা স্বাক্ষরও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ</p> <p>৮. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ</p> <p>৯. কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মৃত কর্মচারীর সরকারি পাওনা না দাবী প্রত্যয়নপত্র</p> <p>১০. চাকরি স্থায়ীকরণের/নিয়মিতকরণের আদেশ</p> <p>১১. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র</p> <p>১২. প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র।</p> <p>১৩. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন</p> <p>প্রাপ্তিস্থান :</p> <p>(১) ১, , ফরম ও স্টেশনারী অফিস /ওয়েব সাইট (২) ২, ৩, ৪, ৯, ১০ ও ১১ সংশ্লিষ্ট অফিস</p> <p>(৩) ৫, ৭, ৮, ১১, ১২ ও ১৩ স্ব- উদ্যোগে (৪) ৬ পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ</p>			
--	--	--	---	--	--	--

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৩	পারিবারিক পেনশন (অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	অফিস আদেশ/ মঞ্জুরী পত্র	১. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২. ০৪ (চার) কপি সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি ৩. উত্তরাধিকার সনদ ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ৪. নমুনা স্বাক্ষরও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পণ সনদ ৬. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসনদপত্র ৭. পিপিও এবং ডি-হাফ ৮ অবসর ভাতার মঞ্জুরিপত্র ৯. প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র। প্রাপ্তিস্থান : (১) ১ ফরম ও স্টেশনারী অফিস/ওয়েব সাইট (২) ৭ ও ৮ সংশ্লিষ্ট অফিস (৩) ২, ৩, ৪, ৫, ৬ ও ৯ স্ব-উদ্যোগে	বিনা মূল্যে।	০৭ কার্য দিবস/ প্রক্রিয়া সাপেক্ষে দ্রুত নিষ্পত্তি।	(মুহাম্মদ মাহমুদুর রহমান প্রশিক্ষক (আরবী) ও উপপরিচালক (চ: দা:) ফোন: ০৫১-৬০৯৮৮ মোবাইল: ০১৭১১২৩৬৩৮৮ ই মেইলঃ mrnactar1965 @gmail.com
৪	অক্ষমতাজনিত কারণে নন-গেজেটেড কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরি	অফিস আদেশ/ মঞ্জুরী পত্র	১. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.২ ২. নন-গেজেটেড চাকুরের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ বৎসরে চাকরির বিবরণী ৩. অক্ষমতাজনিত কারণে পেনশন মঞ্জুরিপত্র	বিনা মূল্যে।	০৭ কার্য দিবস/ প্রক্রিয়া সাপেক্ষে দ্রুত নিষ্পত্তি।	

			<p>৪. প্রত্যাশিত এল পি সি ৫. সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জিন ছবি ৬. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ ৭. পেনশনারের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ও স্ট্যাম্প সাইজের ছবি প্রতিজনের ৩ (তিন) কপি করে ৮. নমুনা স্বাক্ষরও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ৯. চাকরি স্থায়ীকরণের/নিয়মিতকরণের আদেশ ১০. চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র ১১. কর্তৃপক্ষের সরকারি পাওনা না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ১২. প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র। ১৩. জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধন <u>প্রাপ্তিস্থান :</u> (১) ১ ফরম ও স্টেশনারী /ওয়েব সাইট (২) ২, ৩, ৪, ৯ ও ১১ সংশ্লিষ্ট অফিস (৩) ৫, ৬, ৭, ৮, ১২ ও ১৩ স্ব-উদ্যোগে (৪) ১০ সিভিল সার্জনের কার্যালয়</p>			
--	--	--	---	--	--	--

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৫	অক্ষম কর্মচারীর যৌথবীমার অর্থ মঞ্জুরি।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ও অগ্রায়ণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. চিকিৎসার ব্যবস্থাপত্র/খরচের হিসাব বিবরণী প্রাপ্তিস্থান : (১) ১ বাজার/ওয়েব সাইট (২) ২ ডাক্তার কর্তৃক চিকিৎসার ব্যবস্থাপত্র/খরচের হিসাব বিবরণী/ঔষধ ক্রয়ের বিবরণী	বিনা মূল্যে।	০৭ কার্য দিবস/ প্রক্রিয়া সাপেক্ষে দ্রুত নিষ্পত্তি।	(মুহাম্মদ মাহমুদুর রহমান প্রশিক্ষক (আরবী) ও উপপরিচালক (চ: দা:) ফোন: ০৫১-৬০৯৮৮ মোবাইল: ০১৭১১২৩৬৩৮৮ ই মেইলঃ mrnactar1965@gmail.com
৬	মৃত কর্মচারীদের কল্যাণবোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ও অগ্রায়ণ	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরির জন্য আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ২ কপি ৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ৪. আবেদনের সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের মূল কপি ৫. কল্যাণ তহবিল/যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর ৬. উত্তরাধিকার সনদ ৭. জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধন ৮. চাকুরী বহির ৩য় পৃষ্ঠার সত্যায়িত কপি প্রাপ্তিস্থান : (১) ১- ফরম ও স্টেশনারী /ওয়েব সাইট (২) ৩ ও ৮ সংশ্লিষ্ট অফিস (৩) ২, ৪, ৫ ও ৭ স্ব-উদ্যোগে (৪) ৬ পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়	বিনা মূল্যে।	০৭ কার্য দিবস/ প্রক্রিয়া সাপেক্ষে দ্রুত নিষ্পত্তি।	
৭	কর্মচারীদের কল্যাণবোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ও অগ্রায়ণ	১. কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরির জন্য আবেদন ফরম ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি ১ কপি ৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ৪. আবেদনের সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের মূল কপি ৫. কল্যাণ তহবিল/যৌথবীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর ৬. উত্তরাধিকার সনদ ৭. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন	বিনা মূল্যে।	০৭ কার্য দিবস/ প্রক্রিয়া সাপেক্ষে দ্রুত নিষ্পত্তি।	

			৮. চাকুরী বহির ৩য় পৃষ্ঠার কপি <u>প্রাপ্তিস্থান :</u> (১) ১ , ফরম ও স্টেশনারী /ওয়েব সাইট (২) ৩ ও ৮/সংশ্লিষ্ট অফিস (৩) ২, ৪, ৫ ও ৭ স্ব-উদ্যোগে (৪) ৬ পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়			
--	--	--	--	--	--	--

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
৮	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ১ম ও ২য় কিস্তির অগ্রিম মঞ্জুর	মঞ্জুরীপত্র	১. মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ২. হিসাব শাখা কর্তৃক প্রদত্ত হিসাবের স্লিপ <u>প্রাপ্তিস্থান :</u> (১) ১ , ফরম ও স্টেশনারী /ওয়েব সাইট (২) ২ সংশ্লিষ্ট অফিস	বিনা মূল্যে।	০৭ কার্য দিবস/ প্রক্রিয়া সাপেক্ষে দ্রুত নিষ্পত্তি।	(মুহাম্মদ মাহমুদুর রহমান প্রশিক্ষক (আরবী) ও উপপরিচালক (চ: দা:) ফোন: ০৫১-৬০৯৮৮ মোবাইল: ০১৭১১২৩৬৩৮৮
৯	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ৩য় কিস্তির অগ্রিম মঞ্জুর	মঞ্জুরীপত্র	১. মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ফরম ২. হিসাব শাখা কর্তৃক প্রদত্ত হিসাবের স্লিপ <u>প্রাপ্তিস্থান :</u> (১) ১ , ফরম ও স্টেশনারী /ওয়েব সাইট (২) ২ সংশ্লিষ্ট অফিস	বিনা মূল্যে।	০৭ কার্য দিবস/ প্রক্রিয়া সাপেক্ষে দ্রুত নিষ্পত্তি।	
১০	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের পি আর এল মঞ্জুর	মঞ্জুরীপত্র/ আদেশ	১. মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ২. চাকরির খতিয়ান বহি ৩. অর্জিত ছুটির আবেদন ফরম <u>প্রাপ্তিস্থান :</u> (১) ১ ও ৩ , ফরম ও স্টেশনারী /ওয়েব সাইট (২) ২ সংশ্লিষ্ট অফিস	বিনা মূল্যে।	০৭ কার্য দিবস/ প্রক্রিয়া সাপেক্ষে দ্রুত নিষ্পত্তি।	
১১	চাকরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীর পরিবারকে কল্যাণ ভাতা মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ণ	সাদা কাগজে আবেদন অগ্রায়ণ	১. কল্যাণ তহবিলের ভাতা ও যৌথ বীমা সাহায্য পাওয়ার আবেদন ফরম ২. সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ১ (এক) কপি ৩. ওয়ারিশ সনদপত্রের মূল কপি ৪. কর্মকর্তা/কর্মচারীর চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র	বিনা মূল্যে।	০৭ কার্য দিবস/ প্রক্রিয়া সাপেক্ষে দ্রুত নিষ্পত্তি।	

			<p>৫. স্ত্রীর/স্বামীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদপত্রের সত্যায়িত কপি</p> <p>৬. আবেদনকারীকে সকল সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপত্রের মূলকপি</p> <p>৭. কল্যাণ তহবিল/যৌথ বীমার সাহায্য পাওয়ার দাবিদারদের নমুনা স্বাক্ষর</p> <p>প্রাপ্তিস্থান :</p> <p>(১) ১ , ফরম ও স্টেশনারী /ওয়েব সাইট (২) ২, ৬ ও ৭ স্ব-উদ্যোগে</p> <p>(৩) ৩, ৪ ও ৫ চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়</p>			
১২.	তথ্য প্রদান।	একাডেমী কর্তৃক তথ্য প্রদান	<p>১। তথ্য প্রাপ্তির আবেদন।</p> <p>আইসিটি বিভাগ ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p>	বিনামূল্যে।	০৫ কার্যদিবস।	<p>মোঃ জুয়েল খান</p> <p>সহকারী ইন্সট্রাক্টর (আইসিটি) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p> <p>ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮</p> <p>মোবাইলঃ ০১৭৫-৯৪৬৭৪৬৪</p> <p>ইমেইলঃ</p> <p>startjk123@gmail.com</p>
১৩.	আয়কর ও ভ্যাট কর্তনের প্রত্যয়ন	প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	<p>স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান/ ফার্ম কর্তৃক আবেদন।</p> <p>হিসাব শাখা</p>	বিনামূল্যে।	০৩ কার্যদিবসের মধ্যে।	<p>মোঃ রাশেদুল ইসলাম</p> <p>পদবীঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮</p> <p>মোবাইলঃ ০১৭৯১৯১৮২১৮</p> <p>কক্ষ নং ১০৮</p> <p>ইমেইলঃ</p> <p>rashedrana719@gmail.com</p>
১৪।	অর্জিত ছুটি (গড় ও অর্ধগড় বেতনে)।	ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ জারী। সরাসরি/ই-নথি/ ইমেইল।	<p>১। প্রাপ্যতার ভিত্তিতে আবেদন।</p> <p>২। ছুটির প্রত্যয়ন।</p> <p>৩। বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ।</p> <p>সংস্থাপন শাখা।</p>	বিনামূল্যে।	০৫ কার্যদিবস।	<p>মুহাম্মদ মাহমুদুর রহমান</p> <p>উপ-পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)</p> <p>ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮</p> <p>মোবাইলঃ ০১৭১১-২৩৬৩৮৮</p>
১৫।	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি।	ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ জারী। সরাসরি/ই-নথি/ ইমেইল।	<p>১। প্রাপ্যতার ভিত্তিতে আবেদন।</p> <p>২। অর্জিত ছুটির প্রত্যয়ন পত্র।</p> <p>সংস্থাপন শাখা।</p>	বিনামূল্যে।	০৫ কার্যদিবস।	<p>কক্ষ নংঃ ২০৩</p>
১৬।	প্রসূতি ছুটি।	ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ জারী। সরাসরি/ই-নথি/ ইমেইল।	<p>১। প্রাপ্যতার ভিত্তিতে আবেদন।</p> <p>২। মেডিকেল অফিসারের প্রত্যয়ন।</p> <p>সংস্থাপন শাখা ও মেডিকেল ইউনিট।</p>	বিনামূল্যে।	০৫ কার্যদিবস।	
১৭।	সংগনিরোধ ছুটি।	ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ জারী।	১। ছুটির আবেদন।	বিনামূল্যে।	০৫ কার্যদিবস।	

		সরাসরি/ই-নথি/ ইমেইল।	২। মেডিকেল অফিসারের প্রত্যয়ন। সংস্থাপন শাখা ও মেডিকেল ইউনিট।		
১৮।	অক্ষমতাজনিত ছুটি।	ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ জারী। সরাসরি/ই-নথি/ ইমেইল।	১। ছুটির আবেদন। ২। মেডিকেল অফিসারের প্রত্যয়ন। সংস্থাপন শাখা ও মেডিকেল ইউনিট।	বিনামূল্যে।	০৫ কার্যদিবস।
১৯।	অধ্যয়ন ছুটি।	ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ জারী। সরাসরি/ই-নথি/ ইমেইল।	১। TMED এর অনুমোদন। সংস্থাপন শাখা ও TMED	বিনামূল্যে।	০৫ কার্যদিবস।
২০।	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি।	ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ জারী। সরাসরি/ই-নথি/ ইমেইল।	১। প্রাপ্যতার ভিত্তিতে আবেদন। ২। TMED এর অনুমোদন। সংস্থাপন শাখা।	বিনামূল্যে।	০৫ কার্যদিবস।
২১।	নৈমিত্তিক ছুটি।	সরাসরি	১। প্রাপ্যতার ভিত্তিতে আবেদন। সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে।	০১ কার্যদিবস।

৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান প্রদানে ব্যর্থ হলে-	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত কর্মকর্তা (অনিক)।	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মোঃ ইমরান সহকারী ইন্সট্রাক্টর কক্ষ নংঃ ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮ মোবাইলঃ ০১৯৩৮৭১৮৪৩৯ ইমেইলঃ imran814210@gmail.com	১৫ দিন
২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে-	আপীল কর্মকর্তা।	মুহাম্মদ মাহমুদুর রহমান উপ-পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) ও প্রশিক্ষক (আরবী) কক্ষ নং-২০২ ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮ মোবাইলঃ ০১৭১১-২৩৬৩৮৮	১০ দিন
৩।	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে-	প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী প্রধান।	পরিচালক, নেকটার, বগুড়া। ফোনঃ ০৫১-৬০৯৮৮ ইমেইলঃ director@nactar.gov.bd কক্ষ নং-২০১	১০ দিন

৫. সেবা গ্রহণকারীর কাছে সেবা প্রদানকারীর প্রত্যাশা।

ক্রমিক নং	প্রতিনিধিত্ব/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে জমা;
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ ফিস পরিশোধ করা;
৩.	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা; এবং
৫.	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা;
৬.	প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।

৬. একাডেমির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের তথ্য:

ক্রম	কার্যক্রম	ফোকাল পয়েন্ট / বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট/ টিম লিডার এর নাম ও পদবী	মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর
১.	এসডিজি/ইস্তামুল কর্মপরিকল্পনা	জনাব মো: আবু মুছা, সিনিয়র প্রশিক্ষক (আইসিটি) বি ফো.ক: জনাব মো: খন্দকার নাসিফ সোবহান সহকারী ইন্সট্রাক্টর	০১৫১৬-১৩৪৭৪৫- ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) abumosa.cse@gmail.com ০১৯৪২-৪৬৮০৭০, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) ashik.sobhan@gmail.com
২.	এন.আই.এস. প্রতিবেদন সংক্রান্ত	জনাব মুহাম্মদ মাহমুদুর রহমান, উপপরিচালক (চঃদাঃ) বি ফো.ক: জনাব মো: আবু মুছা, সিনিয়র প্রশিক্ষক (আইসিটি)	০১৭১১-২৩৬৩৮৮, ০৫১-৭৮৩৮৫ mrnactar1965@gmail.com ০১৫১৬-১৩৪৭৪৫- ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) abumosa.cse@gmail.com
৩.	বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (APA) প্রতিবেদন সংক্রান্ত	জনাব মো: জয়নাল আবেদীন, সহকারী ইন্সট্রাক্টর, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(প্রশিক্ষণ বিভাগ) বি ফো.ক: খন্দকার মোঃ নাসিফ সোবহান	০১৭১২-১১১৩৪৪, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) abedin.nac@gmail.com ০১৬২৭-৭৭৩৭০২ Ashique.sobhan@gmail.com
৪.	সিটিজেন চার্টার	জনাব মো: আবু মুছা, সিনিয়র প্রশিক্ষক (আইসিটি) বি ফো.ক: জনাব মো: জয়নাল আবেদীন, সহকারী ইন্সট্রাক্টর, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(প্রশিক্ষণ বিভাগ)	০১৫১৬-১৩৪৭৪৫- ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) abumosa.cse@gmail.com ০১৭১২-১১১৩৪৪, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) abedin.nac@gmail.com
৫.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জি আর এস) প্রতিবেদন সংক্রান্ত	জনাব মো: ইমরান, সহকারী ইন্সট্রাক্টর বি ফো.ক: জনাব মো: জুয়েল খান, সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি)	০১৭৫৪-৪১৬২৮৭- ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) imran814210@gmail.com ০১৭৫৯-৪৬৭৪৬৪, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) startjk123@gmail.com

৬.	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এ তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত	জনাব মো: জুয়েল খান, সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি) বি.ফো.ক: জনাব মো: মাসুদ রানা, সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি)	০১৭৫৯-৪৬৭৪৬৪, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) startjk123@gmail.com ০১৫১৫-২৩৮৪৬০- ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) mmranait26@gmail.com
৭.	NDD সংক্রান্ত	জনাব মো: মাসুদ রানা, সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি) বি.ফো.ক: জনাব মো: হামিদুর রহমান, প্রশিক্ষক (ইংরেজি)	০১৫১৫-২৩৮৪৬০- ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) mmranait26@gmail.com ০১৭১১-০৩৫৪০৭ hamidurnactar63@gmail.com
৮.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/নির্দেশনা সংক্রান্ত	জনাব মো: খন্দকার নাসিফ সোবহান, সহকারী ইন্সট্রাক্টর বি.ফো.ক: জনাব গোলাম রব্বানী, ইন্সট্রাক্টর	০১৯৪২-৪৬৮০৭০, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) ashik.sobhan@gmail.com ০১৬৩৩-১৮৫২৫২ sujon10205053@gmail.com
৯.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত	জনাব মো: আবু জোবায়ের আহম্মেদ, সহ: প্রশিক্ষক কম্পিউটার	০১৩০৩-৪৫৫২৭৪ zobaer4031@gmail.com
১০.	সচিব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	জনাব গোলাম রব্বানী, ইন্সট্রাক্টর বি.ফো.ক: জনাব মুহাম্মদ মাহমুদুর রহমান, উপপরিচালক (চঃদাঃ)	০১৬৩৩-১৮৫২৫২ sujon10205053@gmail.com ০১৭১১-২৩৬৩৮৮, ০৫১-৭৮৩৮৫ mrnactar1965@gmail.com
১১.	প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সংক্রান্ত	জনাব মো: আবু জোবায়ের আহম্মেদ, সহ: প্রশি: (কম্পি:) বি.ফো.ক: জনাব মো: খন্দকার নাসিফ সোবহান, সহকারী ইন্সট্রাক্টর	০১৩০৩-৪৫৫২৭৪ zobaer4031@gmail.com ০১৯৪২-৪৬৮০৭০, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) ashik.sobhan@gmail.com
১২.	ইনোভেশন বিষয়ক তথ্য সংক্রান্ত	জনাব নকিব আমান, গবেষণা সমন্বয়কারী বি.ফো.ক: জনাব মো: মাসুদ রানা, সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি)	০১৭৬২-৯১০৯৩৩ nakibaman@gmail.com ০১৫১৫-২৩৮৪৬০- ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) mmranait26@gmail.com
১৩.	মন্ত্রিসভা বৈঠকের গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	জনাব মো: মাসুদ রানা, সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি) বি.ফো.ক: জনাব মো: ফজলে রাক্বী, প্রশিক্ষক (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক)	০১৫১৫-২৩৮৪৬০- ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) mmranait26@gmail.com ০১৭১১-২৬০৪৫০ rabbi_25bd@yahoo.com
১৪.	সামাজিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত	জনাব মো: ফজলে রাক্বী, প্রশিক্ষক (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক) বি.ফো.ক: জনাব মো: জয়নাল আবেদীন, সহকারী ইন্সট্রাক্টর, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(প্রশিক্ষণ বিভাগ)	০১৭১১-২৬০৪৫০ rabbi_25bd@yahoo.com ০১৭১২-১১১৩৪৪, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) abedin.nac@gmail.com

১৫.	(ক) জাতীয় সংসদে শিক্ষা মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির প্রশ্নোত্তর	জনাব মো: জয়নাল আবেদীন, সহকারী ইন্সট্রাক্টর, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(প্রশিক্ষণ বিভাগ)	০১৭১২-১১১৩৪৪, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) abedin.nac@gmail.com
	(খ) জাতীয় সংসদে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রশ্নোত্তর	জনাব মো: জয়নাল আবেদীন, সহকারী ইন্সট্রাক্টর, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(প্রশিক্ষণ বিভাগ)	০১৭১২-১১১৩৪৪, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) abedin.nac@gmail.com
	(গ) জাতীয় সংসদে মাননীয় শিক্ষামন্ত্রীর প্রশ্নোত্তর	জনাব মো: জয়নাল আবেদীন, সহকারী ইন্সট্রাক্টর, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(প্রশিক্ষণ বিভাগ)	০১৭১২-১১১৩৪৪, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) abedin.nac@gmail.com
১৬.	ব্লু- ইকোনমি	জনাব মো: খন্দকার নাসিফ সোবহান, সহকারী ইন্সট্রাক্টর বি ফো.ক: জনাব এস এম রায়হান, সহকারী প্রকৌশলী(কম্পিউটার)	০১৯৪২-৪৬৮০৭০, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) ashik.sobhan@gmail.com ০১৭৭৩-৩৩৩৯২৮ raihanrajon@gmail.com
১৭.	Women in Development (WID)	: জনাব মো: আবু জোবায়ের আহম্মেদ, সহ: প্রশিক্ষক (কম্পি:)	০১৩০৩-৪৫৫২৭৪ Zobaer4031@gmail.com
১৮.	ডিজিটাল বাংলাদেশ	জনাব এস এম রায়হান, সহকারী প্রকৌশলী (কম্পিউটার) বি ফো.ক: জনাব মো: খন্দকার নাসিফ সোবহান, সহকারী ইন্সট্রাক্টর	০১৭৭৩-৩৩৩৯২৮ raihanrajon@gmail.com ০১৯৪২-৪৬৮০৭০, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) ashik.sobhan@gmail.com
১৯.	আন্ত: মন্ত্রণালয়ে ICT সমন্বয় বিষয়ক	জনাব এস এম রায়হান, সহকারী প্রকৌশলী (কম্পিউটার) বি ফো.ক: জনাব মো: মাসুদ রানা ,সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি)	০১৭৭৩-৩৩৩৯২৮ raihanrajon@gmail.com ০১৫১৫-২৩৮৪৬০- ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) mmranait26@gmail.com
২০.	শেখ হাসিনা বিশেষ উদ্যোগ ও ব্র্যান্ডিং	জনাব মো: আবু জোবায়ের আহম্মেদ, সহ: প্রশি: কম্পি: বি ফো.ক: জনাব মো: রেজাউল ইসলাম সহকারী প্রশিক্ষক (গবেষণা)	০১৩০৩-৪৫৫২৭৪ zobaer4031@gmail.com ০১৭৫১-২৯৩৭৮৯ rezaul.cse.mbstu@gmail.com

২১.	ডিজিটাল ওয়ার্ল্ড (ICT World)	জনাব এস এম রায়হান, সহকারী প্রকৌশলী(কম্পিউটার) বি.ফো.ক: জনাব মো: শফিউর রহমান, সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি)	০১৭৭৩-৩৩৩৯২৮ raihanrajon@gmail.com ০১৭২৩-৫০৬৭৭০ shafiurcse@gmail.com
২২.	Domestic Network Co- ordination Committee (DNCC)	জনাব মো: রেজাউল ইসলাম, সহকারী প্রশিক্ষক (গবেষণা) বি.ফো.ক: জনাব মো: খন্দকার নাসিফ সোবহান, সহকারী ইন্সট্রাক্টর	০১৭৫১-২৯৩৭৮৯ rezaul.cse.mbstu@gmail.com ০১৯৪২-৪৬৮০৭০, ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) ashik.sobhan@gmail.com
২৩.	জেলা প্রশাসক সম্মেলন -২০১৯	জনাব মো: রেজাউল ইসলাম, সহকারী প্রশিক্ষক (গবেষণা) বি.ফো.ক: জনাব মো: রাশেদুল ইসলাম, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	০১৭৫১-২৯৩৭৮৯ rezaul.cse.mbstu@gmail.com ০১৭৯১৯১৮২১৮ rashedrana710@gmail.com
২৪.	মাসিক প্রতিবেদন	জনাব মো: শফিউর রহমান, সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি) বি.ফো.ক: জনাব মো: আব্দুল আলিম, প্রশিক্ষক (বাংলা)	০১৭২৩-৫০৬৭৭০ shafiurcse@gmail.com ০১৭২০-৫৬৩৩০৫, abdulalim19064@gmail.com
২৫.	বার্ষিক প্রতিবেদন	জনাব নকিব আমান, গবেষণা সমন্বয়কারী বি.ফো.ক: জনাব মো: আব্দুল আলিম, প্রশিক্ষক (বাংলা)	০১৭৬২-৯১০৯৩৩ nakibaman@gmail.com ০১৭২০-৫৬৩৩০৫ abdulalim19064@gmail.com
২৬.	বাজেট বিষয়ক	জনাব মো: রাশেদুল ইসলাম, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বি.ফো.ক: জনাব মো: আবু মুছা, সিনিয়র প্রশিক্ষক (আইসিটি)	০১৭৯১৯১৮২১৮ rashedrana710@gmail.com ০১৫১৬-১৩৪৭৪৫- ০৫১-৬০৯৮৮(অনু:) abumosa.cse@gmail.com
২৭.	জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশত বার্ষিকী/মুজিব বর্ষ ২০২০ এর কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন।	জনাব মো: আব্দুল আলিম, প্রশিক্ষক (বাংলা) বি.ফো.ক: জনাব মুহাম্মদ মাহমুদুর রহমান, উপপরিচালক (চঃদাঃ)	০১৭২০-৫৬৩৩০৫ abdulalim19064@gmail.com ০১৭১১-২৩৬৩৮৮, ০৫১-৭৮৩৮৫ mrnactar1965@gmail.com