

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

[www.bncu.gov.bd](http://www.bncu.gov.bd)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন- শিক্ষা ও সংস্কৃতির মাধ্যমে শান্তি ও সমৃদ্ধি (Peace and Prosperity through Education & Culture)

মিশন- শিক্ষা, সংস্কৃতি, বিজ্ঞান, সামাজিক বিজ্ঞান এবং তথ্য ও যোগাযোগের ক্ষেত্রসমূহের যুগোপযোগী উন্নয়ন ও আধুনিকায়নের লক্ষ্যে ইউনেস্কো সাথে দেশের বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কাজের সমন্বয় সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নম্বর অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ইউনেস্কো পাটিসিপেশন প্রোগ্রামের অধীন প্রকল্প প্রস্তাব ইউনেস্কোতে প্রেরণ:	প্রকল্প প্রস্তাব ইউনেস্কোতে প্রেরণ এবং বাস্তবায়নে সাচিবিকি ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান করা হয়।	<ul style="list-style-type: none"><li>প্রকল্প প্রস্তাবের নির্ধারিত ফরম</li><li>ফরম পূরণের নির্দেশনা</li><li>চলমান বছরের ইউনেস্কোর C5 ডকুমেন্ট প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো)</li></ul>	বিনামূল্যে	150 কার্যদিবস	জনাব মোঃ তাজউদ্দিন সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো) <a href="mailto:gcpona@gmail.com">gcpona@gmail.com</a>	জনাব জুবাইদা মান্নান ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল (যুগ্ম সচিব) <a href="mailto:mannanzubaida@gmail.com">mannanzubaida@gmail.com</a>

২	ওয়েবসাইটে তথ্য প্রকাশ ও হালনাগাদকরণ	দেশীয়/আন্তর্জাতিক পর্যায়ের সংবাদ/নোটিশ/সেবা ইত্যাদি অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন ডেস্ক হতে প্রাপ্তি সাপেক্ষে তাৎক্ষণিকভাবে ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>• সংবাদ</li> <li>• নোটিশের বিষয়বস্তু</li> <li>• বিভিন্ন ডেস্ক হতে প্রাপ্ত বিভিন্ন তথ্য</li> <li>• বিএনসিইউ এর ওয়েবসাইট</li> <li>• বিএনসিইউ ফেসবুক পেজে <a href="https://www.facebook.com/bncu.gov.bd/">https://www.facebook.com/bncu.gov.bd/</a> প্রোগ্রাম অফিসার (আইসিটি) এবং ওয়েবসাইট</li> </ul>	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আব্দুল ওয়াসিম প্রোগ্রাম অফিসার (আইসিটি) <a href="mailto:mdabdulwasim@yahoo.com">mdabdulwasim@yahoo.com</a>	
৩	ইউনেস্কো কুপন ক্রয়	প্রাপ্ত আবেদন ইউনেস্কো, ঢাকা অফিসে প্রেরণ করা:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কুপনের পরিমাণ উল্লেখপূর্বক আবেদন;</li> <li>• প্রতিষ্ঠানের বিস্তারিত বিবরণ;</li> <li>• কুপন মূল্যের সমপরিমাণ বাংলাদেশী মুদ্রায় অর্থ জমাদানের ব্যাংক রশিদ;</li> <li>• প্রযোজ্য সার্ভিস চার্জ প্রদান; প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো কুপন ও সংস্থাপন)</li> </ul>	বিনামূল্যে, তবে কুপন সরবরাহকারী কর্তৃপক্ষ (ইউনেস্কো) কর্তৃক ধার্যকৃত সার্ভিস চার্জ প্রদেয়	০৩ কার্যদিবস	জনাব মোঃ সেহেলুজ্জামান প্রোগ্রাম অফিসার (এপিএ, শুদ্ধচার, লাইব্রেরি ও ইউনেস্কো কুপন) <a href="mailto:sohailuzzaman22@yahoo.com">sohailuzzaman22@yahoo.com</a>	

৪	ইউনেস্কো কুপন নবায়ন	প্রাপ্ত কুপন ইউনেস্কোতে প্রেরণ করা:	<ul style="list-style-type: none"> <li>কুপনের পরিমাণ উল্লেখপূর্বক আবেদন;</li> <li>প্রতিষ্ঠানের বিস্তারিত বিবরণ;</li> <li>অব্যবহৃত কুপনের মূল কপি;</li> </ul> প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো কুপন ও সংস্থাপন)	বিনামূল্যে	০২ কার্যদিবস	জনাব মোঃ সেহেলুজ্জামান প্রোগ্রাম অফিসার (এপিএ, শুল্কচার, লাইব্রেরি ও ইউনেস্কো কুপন) <a href="mailto:sohailuzzaman22@yahoo.com">sohailuzzaman22@yahoo.com</a>	
৫	ইউনেস্কোর সাংস্কৃতিক বৈচিত্র্য বিষয়ক আন্তর্জাতিক তহবিল এর অধীন প্রকল্প প্রস্তাব সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	প্রকল্প সংক্রান্ত নির্দেশনা প্রদান করা	প্রোগ্রাম অফিসার (সংস্কৃতি) ও ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	জনাব শায়লা রফিক লোপা প্রোগ্রাম অফিসার ২২৬৬৬৪৮০১, ২২৬৬৬৪৮০৫ <a href="mailto:shaylarafiq270686@gmail.com">shaylarafiq270686@gmail.com</a>	
৬	ইউনেস্কো/আইসেস্কো সংক্রান্ত ফেলোশিপ, বৃত্তি, অ্যাওয়ার্ড ও পুরস্কারের তথ্য প্রদান	আয়োজক সংস্থা নির্ধারিত কাগজপত্রাদি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান এবং আবেদন করার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা	আয়োজক সংস্থা নির্ধারিত কাগজপত্রাদি প্রোগ্রাম অফিসার (বৃত্তি, পুরস্কার) ও বিএনসিইউ/ইউনেস্কো ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০২ কার্যদিবস	মোছাঃ শামিমা সুলতানা প্রোগ্রাম অফিসার (বৃত্তি, পুরস্কার) <a href="mailto:shamima.bncu@gmail.com">shamima.bncu@gmail.com</a>	
৭	লাইব্রেরি রুম	বিএনসিইউ লাইব্রেরি থেকে পুস্তক গ্রহণে সহায়তা প্রদান	বিএনসিইউ লাইব্রেরি	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ সেহেলুজ্জামান প্রোগ্রাম অফিসার <a href="mailto:sohailuzzaman22@yahoo.com">sohailuzzaman22@yahoo.com</a>	

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নম্বর অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ইউনেস্কো/আইসেস্কো সংক্রান্ত ফেলোশিপ, বৃত্তি, অ্যাওয়ার্ড ও পুরস্কারের মনোনয়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা	ইউনেস্কো/আইসেস্কো সদর দপ্তর কর্তৃক পূর্ব নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী মনোনয়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা	ফেলোশিপ/বৃত্তির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি- <ul style="list-style-type: none"> <li>সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ও মার্কশীটের সত্যায়িত ফটোকপি;</li> <li>প্রস্তাবিত রিসার্চ প্রপেজাল;</li> <li>নির্ধারিত বয়স সীমা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);</li> <li>ইংরেজী ভাষার দক্ষতার সার্টিফিকেট;</li> <li>পুলিশ ক্রিম্যারেস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);</li> <li>আয়োজক সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত ফরম পূরণ; এবং</li> <li>আয়োজক সংস্থা কর্তৃক চাহিত প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্রাদি ও শর্তাদি পূরণ:</li> </ul> অ্যাওয়ার্ড ও পুরস্কারের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি- <ul style="list-style-type: none"> <li>পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম</li> <li>সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/সংস্থা এবং সরকার কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র;</li> </ul>	বিনামূল্যে	30 কার্যদিবস	মোছাঃ শামিমা সুলতানা প্রোগ্রাম অফিসার (বৃত্তি, পুরস্কার) ২২৬৬৬৪৮০১, ২২৬৬৬৪৮০৫ <a href="mailto:shamima.bncu@gmail.com">shamima.bncu@gmail.com</a>	জনাব জুবাইদা মান্নান ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল (যুগ্ম সচিব) <a href="mailto:mannanzubaida@gmail.com">mannanzubaida@gmail.com</a>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• আবেদনকারী প্রার্থী/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের জীবন বৃত্তান্ত ও অর্জনসমূহ;</li> <li>• পুরস্কারের উদ্দেশ্যের সাথে সংগতিপূর্ণ আবেদনকারী প্রার্থী/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের অবদানসমূহ;</li> <li>• পুরস্কারের পক্ষে প্রয়োজনীয় পাবলিকেশন, ভিডিও ও ছবি; এবং</li> <li>• আয়োজক সংস্থা কর্তৃক চাহিত প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্রাদি ও শর্তাদি পূরণ প্রোগ্রাম অফিসার (বৃত্তি, পুরস্কার), বিএনসিইউ ওয়েবসাইট</li> </ul>			
২	Associated School Project Network কর্মসূচি	আয়োজক সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করা এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহ কে কার্যক্রমে সংযুক্ত করা।	<p>Associated Schools Project Network কর্মসূচিতে শিক্ষক, ছাত্র-ছাত্রীদের অংশগ্রহণে সহযোগিতা করা, সম্পৃক্ততা বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• আয়োজক সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত চিঠি/সংবাদ/তথ্য ASPnet স্কুলসমূহে প্রেরণ</li> <li>• প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে আয়োজক সংস্থা কর্তৃক চাহিত আবেদন পত্র/অনুষ্ঠানিক কাগজপত্র পূরণপূর্বক প্রেরণ।</li> </ul>	প্রয়োজ্য নয়	03 কার্যদিবস	<p>জনাব শায়লা রফিক লোপা প্রোগ্রাম অফিসার (এএসপিনেট, পারিলকেশন ও ইয়ুথ কাউন্সিল) ২২৬৬৬৪৮০১, ২২৬৬৬৪৮০৫ <a href="mailto:shaylarafiq270686@gmail.com">shaylarafiq270686@gmail.com</a></p>

			প্রোগ্রাম অফিসার (তথ্য ও যোগাযোগ) ও বিএনসিইউ ওয়েবসাইট				
৩	ইউনেস্কো সাংস্কৃতিক বৈচিত্র্য বিষয়ক আন্তর্জাতিক তহবিল (আইএফসিডি) এর অধীন আহ্বানকৃত প্রকল্প প্রস্তাব বাছাই, অনুমোদন এবং ইউনেস্কো সদর দপ্তরে প্রেরণ	প্রকল্প প্রস্তাব বাছাই, অনুমোদন এবং ইউনেস্কো সদর দপ্তরে প্রেরণ করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রকল্প প্রস্তাবের জন্য অনলাইনে পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম;</li> <li>এনজিওসমূহের ক্ষেত্রে নিবন্ধন সনদ;</li> <li>প্রকল্পের শর্তপূরণে চাহিত আনুষাঙ্গিক কাগজপত্র;</li> </ul> প্রোগ্রাম অফিসার (সিংস্কৃতি) ও ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সরকার নির্ধারিত কর/লেভী আরোপযোগ্য	৩০ কার্যদিবস	জনাব শায়লা রফিক লোপা প্রোগ্রাম অফিসার (এএসপিনেট, পারিৱ্লকেশন ও ইয়ুথ কাউন্সিল) ২২৬৬৬৮০১, ২২৬৬৬৮০৫ <a href="mailto:shaylarafiq270686@gmail.com">shaylarafiq270686@gmail.com</a>	
৪	ইউনেস্কো সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বিষয় জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রকাশ ও বিতরণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইউনেস্কোতে প্রেরণ;	প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রকাশ ও বিতরণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইউনেস্কোতে প্রেরণ করা	হার্ডকপি প্রতিবেদন প্রাপ্তির ক্ষেত্রে পরিমাণ উল্লেখপূর্বক আবেদন/ই-মেইল;  প্রোগ্রাম অফিসার (শিক্ষা)	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব ফারহানা ইয়াসমিন জাহান সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার (শিক্ষা) ২২৬৬৬৮০১, ২২৬৬৬৮০৫ <a href="mailto:farhanayj@gmail.com">farhanayj@gmail.com</a>	
৫	ইউনেস্কো/আইসেস্কোতে বাংলাদেশের বার্ষিক চাঁদা প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ;	বার্ষিক চাঁদা প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ করা	চাঁদার পরিমাণ সম্বলিত ইউনেস্কো/চিঠি  প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো/আইসেস্কো)	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ তাজউদ্দিন সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো) ২২৬৬৬৮০১, ২২৬৬৬৮০৫ <a href="mailto:gcpona@gmail.com">gcpona@gmail.com</a>  জনাব সালমা বেগম প্রোগ্রাম অফিসার (আইসেস্কো) ২২৬৬৬৮০১, ২২৬৬৬৮০৫ <a href="mailto:salma.bncu@gmail.com">salma.bncu@gmail.com</a>	

৬	ইউনেস্কো সাধারণ সভা ও নির্বাহী বোর্ড সভায় বাংলাদেশ প্রতিনিধির অংশগ্রহণ সংক্রান্ত প্রস্তুতিমূলক কাজ সম্পন্ন করা।	নির্বাহী বোর্ড সভায় বাংলাদেশ প্রতিনিধির অংশগ্রহণ সংক্রান্ত প্রস্তুতিমূলক কাজ সম্পন্ন করা।	<ul style="list-style-type: none"> <li>আমন্ত্রণ পত্র</li> <li>এজেন্ডা</li> <li>প্লেনারি বক্তৃতার খসড়া</li> </ul> প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো) ও ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে  প্রযোজ্য নয়	১৫ কার্যদিবস	জনাব মোঃ তাজউদ্দিন সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো) ২২৬৬৬৪৮০১, ২২৬৬৬৪৮০৫ <a href="mailto:gcpona@gmail.com">gcpona@gmail.com</a>  জনাব সালমা বেগম প্রোগ্রাম অফিসার (আইসেস্কো) ২২৬৬৬৪৮০১, ২২৬৬৬৪৮০৫ <a href="mailto:salma.bncu@gmail.com">salma.bncu@gmail.com</a>	
৭	আইসেস্কো সাধারণ সভা ও নির্বাহী বোর্ড সভা ও নির্বাহী বোর্ড সভায় বাংলাদেশ প্রতিনিধির অংশগ্রহণ সংক্রান্ত প্রস্তুতিমূলক কাজ	সভায় বাংলাদেশ প্রতিনিধির অংশগ্রহণ সংক্রান্ত প্রস্তুতিমূলক কাজ সম্পন্ন করা।	<ul style="list-style-type: none"> <li>আমন্ত্রণ পত্র</li> <li>এজেন্ডা</li> <li>প্লেনারি বক্তৃতার খসড়া</li> </ul> প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো) ও ওয়েবসাইট		১৫ কার্যদিবস	জনাব সালমা বেগম প্রোগ্রাম অফিসার (আইসেস্কো) ২২৬৬৬৪৮০১, ২২৬৬৬৪৮০৫ <a href="mailto:salma.bncu@gmail.com">salma.bncu@gmail.com</a>	

৮	<p>বিভিন্ন আন্তর্জাতিক/দেশীয় সংস্থা থেকে প্রাপ্ত বিজ্ঞান (প্রাকৃতিক, সামাজিক ও মানবিক) বিষয়ক প্রকল্প, প্রশিক্ষণ বা অন্যান্য বিষয়ে মনোনয়ন আয়োজক সংস্থায় প্রেরণ।</p>	<p>প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রাপ্তির ০৫ ৫ কার্যদিবস মধ্যে আয়োজক সংস্থায় প্রেরণ</p> <p>প্রশিক্ষণ/অন্যান্য বিষয়ে মনোনয়ন প্রাপ্তির পর তাৎক্ষণিক ভাবে আয়োজক সংস্থায় প্রেরণ</p>	<p>প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রেরণ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>আয়োজক সংস্থার বিষয়ে প্রস্তাবনা দাখিল;</li> <li>বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে প্রকল্প প্রস্তাবন প্রেরণ</li> <li>প্রকল্প প্রস্তাবনার সাথে ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/সংস্থার ফরোওয়ার্ডিং লেটার সংযোজন;</li> </ul> <p>প্রশিক্ষণ/অন্যান্য বিষয়ে মনোনয়ন</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রতিষ্ঠান/সংস্থা/মন্ত্রণালয়ের মনোনয়ন অনুমোদিত পত্র;</li> <li>আয়োজক সংস্থা চাহিদা মোতাবেক ব্যক্তিগত তথ্যাবলী;</li> </ul> <p>প্রোগ্রাম অফিসার</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাকৃতিক বিজ্ঞান, মানবিক ও সামাজিক বিজ্ঞান)</li> </ul>	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	<p>ড. হাফেজা আক্তার প্রোগ্রাম অফিসার (প্রাকৃতিক বিজ্ঞান, মানবিক ও সামাজিক বিজ্ঞান) ২২৬৬৬৪৮০১, ২২৬৬৬৪৮০৫ <a href="mailto:ahmed21abib@yahoo.com">ahmed21abib@yahoo.com</a></p>	
---	--	---	--	------------	-------------	--	--



২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নম্বর অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান		সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কাড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়ন	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়ন প্রদান করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিভিন্ন সংস্থা হতে প্রাপ্ত পত্র</li> </ul> প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	জনাব শেখ মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম শুব প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ) ২২৬৬৬৪৮০১, ২২৬৬৬৪৮০৫ <a href="mailto:shuvo.bncu@gmail.com">shuvo.bncu@gmail.com</a>	জনাব জুবাইদা মান্নান ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল (যুগ্ম সচিব) <a href="mailto:mannanzubaida@gmail.com">mannanzubaida@gmail.com</a>
২	অফিসার ও কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ অন্যান্য সকল ছুটি সংক্রান্ত কাজ	অফিসার ও কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ অন্যান্য সকল ছুটি সংক্রান্ত কাজ সম্পন্ন করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন</li> <li>ছুটির হিসাবের সনদপত্র</li> <li>অন্যান্য আনুষঙ্গিক কাগজপত্রাদি</li> </ul> প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব শেখ মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম শুব প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ) ২২৬৬৬৪৮০১, ২২৬৬৬৪৮০৫ <a href="mailto:shuvo.bncu@gmail.com">shuvo.bncu@gmail.com</a>	জনাব জুবাইদা মান্নান ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল (যুগ্ম সচিব) <a href="mailto:mannanzubaida@gmail.com">mannanzubaida@gmail.com</a>

৩	মৃত/পিআরএল ও যাওয়া কর্মচারীদের পেনশন ও অন্যান্য আর্থিক সুবিধা প্রাপ্তি	আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>• মৃত ব্যক্তির নমিনি/ অবসর গ্রহণ কারির আবেদন;</li> <li>• মৃত্যু সনদ;</li> <li>• জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি;</li> <li>• নিয়োগপত্র;</li> <li>• যোগদানপত্র</li> <li>• অষ্টম শ্রেণী পাস/মাধ্যমিক পরীক্ষার সনদপত্রের কপি;</li> <li>• চাকুরি নিয়মিতকরণ/স্থায়ীকরণের কপি;</li> <li>• মৃত ব্যক্তির নমিনি/ অবসরগ্রহণকারীর 4 (চার) কপি পাসপোর্ট আকারের ছবি;</li> <li>• এল.পি.সি;</li> <li>• অঙ্গীকারনামা;</li> <li>• নমুনা সাক্ষর</li> <li>• উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট;</li> <li>• ক্ষমতা অর্পন ও অভিভাবক মনোনয়নের প্রত্যয়ন পত্র</li> </ul> প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)	বিনামূল্যে	০২ কার্যদিবস	জনাব শেখ মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম শুব প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ) ২২৬৬৬৪৮০১, ২২৬৬৬৪৮০৫ <a href="mailto:shuvo.bncu@gmail.com">shuvo.bncu@gmail.com</a>	
৪	কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জামাদি এবং যানবাহন মেরামত	কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জামাদি এবং যানবাহন মেরামতের জন্য প্রেরণ অথবা, মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>• মেরামত সংক্রান্ত চাহিদাপত্র</li> </ul> প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)	বিনামূল্যে	০২ কার্যদিবস	জনাব শেখ মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম শুব প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ) ২২৬৬৬৪৮০১, ২২৬৬৬৪৮০৫ <a href="mailto:shuvo.bncu@gmail.com">shuvo.bncu@gmail.com</a>	

৩) আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবাঃ প্রযোজ্য নয়।

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি / কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা পত্রান
০২	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস প্রদান করা
০৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবিঃ জনাব শায়লা রফিক লোপা প্রোগ্রাম অফিসার (এএসপিনেট, পাব্লিকেশন ও ইয়ুথ কাউন্সিল) <a href="mailto:shaylarafiq270686@gmail.com">shaylarafiq270686@gmail.com</a> ওয়েবঃ <a href="http://bncu.gov.bd">bncu.gov.bd</a>	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	কর্মকর্তার নাম: নামঃ ড. মোর্শেদা আক্তার পদবি: যুগ্ম সচিব অফিস ফোন নং: 55101061 মোবাইল: ০১৭১২৫৫৬৮৩২ ই-মেইল: <a href="mailto:policy.reform@moeudu.gov.bd">policy.reform@moeudu.gov.bd</a> দাপ্তারিক ঠিকানা:, ভবন নং-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস