

সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

চাটখিল পঁাচগাঁও মাহবুব সরকারি কলেজ, চাটখিল, নোয়াখালী।

আমাদের লক্ষ্যঃ মানসম্মত শিক্ষা প্রদান, দক্ষ নাগরিক গঠন এবং সুশাসন নিশ্চিতকরণ।

১. নাগরিক সেবা (শিক্ষার্থী, অভিভাবক ও সাধারণ নাগরিকদের জন্য)

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রক্রিয়া	সেবামূল্য/ফি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	একাদশ শ্রেণিতে ভর্তি	বোর্ড নির্ধারিত সময়	অনলাইন আবেদন কপি, এসএসসি-র মূল মার্কশিট, মূল প্রশংসাপত্র ও ছবি	বোর্ড ও সরকারি নিয়ম অনুযায়ী নির্ধারিত ফি	ভর্তি কমিটি ও কলেজ প্রশাসন
০২	ডিগ্রি পাস/অনার্স ভর্তি	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের সময়সূচি অনুযায়ী	অনলাইন আবেদন ফরম, এসএসসি ও এইচএসসি-র মূল মার্কশিট, মূল প্রশংসাপত্র ও ছবি	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ও সরকারি নিয়ম অনুযায়ী নির্ধারিত ফি	ভর্তি কমিটি ও কলেজ প্রশাসন
০৩	প্রশংসাপত্র (Testimonial)	০২ কার্যদিবস	নির্ধারিত নিয়মে আবেদন	কোন ফি লাগবে না	অফিস সহকারী (সংশ্লিষ্ট শাখা)
০৪	প্রত্যয়নপত্র (Student Certificate)	০১ কার্যদিবস	বেতন পরিশোধের রশিদ ও লিখিত আবেদন	কোন ফি লাগবে না	প্রধান সহকারী
০৫	মূল সনদ/মার্কশিট বিতরণ	০১ কার্যদিবস	প্রবেশপত্র, মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও সাময়িক সনদপত্র	বিনামূল্যে (বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়ম সাপেক্ষে)	প্রশাসন শাখা: অফিস-০২
০৬	উপবৃত্তি ও ফ্লোরশীপ সংক্রান্ত সেবা	বোর্ড/পিএমইটি নির্ধারিত সময়	অনলাইন আবেদন, অভিভাবকের আয়ের সনদ, শিক্ষার্থীর জন্মনিবন্ধন কার্ড, অভিভাবকের এনআইডি কার্ড ও একাউন্ট নম্বর	কোন ফি লাগবে না	উপবৃত্তি কমিটি
০৭	টিসি (ছাড়পত্র) প্রদান	০৫ কার্যদিবস	সরকারি বিধি মোতাবেক, অভিভাবকের স্ব-শরীরে উপস্থিতি, কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদন ও বেতন পরিশোধের কপি	সরকারি বিধি মোতাবেক	অধ্যক্ষ/প্রধান সহকারী
০৮	গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালীন ক্রীড়া এবং সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা	নির্ধারিত সময়সূচি মোতাবেক	নির্ধারিত কমিটির নিকট যথাসময়ে নাম এন্ট্রিকরণ	বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট কমিটি
০৯	জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ ও সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ প্রতিযোগিতা	শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়সূচি মোতাবেক	৩ কপি ছবিসহ সংশ্লিষ্ট কমিটির নিকট নাম এন্ট্রিকরণ	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট কমিটি

২. অভ্যন্তরীণ সেবা (শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য)

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রক্রিয়া	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	নৈমন্তিক ছুটি	০১ কার্যদিবস	নির্ধারিত নিয়মে আবেদন	অধ্যক্ষ
০২	অর্জিত ছুটি/বহিঃবাংলাদেশ ছুটির সুপারিশ	১০ কার্যদিবস	যথাযথ প্রমাণক ও নির্ধারিত ফরমে আবেদন	অধ্যক্ষ
০৩	উচ্চতর স্কেল/টাইমস্কেল/সিলেকশন শ্রেণি	২০ কার্যদিবস	চাকরীর খতিয়ান, বিগত ০৩ বছরের এসিআর ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রধান সহকারী ও অধ্যক্ষ
০৪	অবসরকালীন সুযোগ সুবিধা ও পেনশন	৩০ কার্যদিবস	পিআরএল আদেশ, সার্ভিস বুক ও নির্ধারিত পেনশন ফরম	হিসাব শাখা ও অধ্যক্ষ
০৫	বেতন ও ভাতাসমূহ এবং অন্যান্য বিলসমূহ	০৫ কার্যদিবস	নির্ধারিত নিয়মানুযায়ী	হিসাব শাখা ও অধ্যক্ষ

৩. আমাদের প্রত্যাশা

(সেবাপ্রার্থিতার কর্তব্য)

- নির্ধারিত কাউন্টারে লাইনে দাড়িয়ে শৃংখলা বজায় রাখুন।
- আবেদনের সাথে সকল প্রয়োজনীয় ও সঠিক কাগজপত্র সংযুক্ত করুন।
- কলেজের যাবতীয় ফি ব্যাংকে জমা প্রদান করে অবশ্যই জমা রশিদ অফিসে জমা দিন এবং শিক্ষার্থীর কপি নিজ দায়িত্বে রাখুন।
- কলেজ ক্যাম্পাসে বিশৃংখলা করা থেকে বিরত থাকুন।
- কলেজের নির্ধারিত ইউনিফর্ম পরিধান করে কলেজে আসতে হবে।

৪. অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে কাজিত সেবা না পেলে অথবা কোন অসদাচরণের স্বীকার হলে:

১. অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (IO):

- নাম ও পদবি: উপাধ্যক্ষ, চাটখিল পৌচগাঁও মাহবুব সরকারি কলেজ
- নিষ্পত্তির সময়সীমা: ১৫ কার্যদিবস।

২. আপিল কর্মকর্তা:

- নাম ও পদবি: অধ্যক্ষ, চাটখিল পৌচগাঁও মাহবুব সরকারি কলেজ
- নিষ্পত্তির সময়সীমা: ৩০ কার্যদিবস।

০৭/০৭/২০২৩
অধ্যক্ষ

চাটখিল পৌচগাঁও মাহবুব সরকারি কলেজ
চাটখিল, নোয়াখালী।