

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ
অন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট (আমাহা)
শহীদ ক্যাম্পেন মনপুর আলী সরনি
১/ক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা ১০০০
www.imli.gov.bd

সিটিজেন চার্টার (Citizen's Charter)

১. **ভিশন ও মিশন**
- ১.১) **ভিশন (Vision)** : পৃথিবীর সকল মাতৃভাষার সুরক্ষা।
- ১.২) **মিশন (Mission)** : বাংলাদেশের সকল মাতৃভাষার সংরক্ষণ, বিপন্ন ও বিলুপ্তপ্রায় ভাষার প্রামাণিকরণ (documentation) ও সে-সংক্রান্ত গবেষণা, লেখ্যরূপে নেই এমন ভাষার লেখ্যরূপে প্রবর্তন, অভিধান প্রণয়ন, ভাষা বিদ্যায় গবেষণা ও প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে বিভিন্ন ভাষাভাষী জনগোষ্ঠীর বকীয় সংস্কৃতির বিকাশ।
২. **প্রত্নকৃত সেবাসমূহ**

২.১ নাগরিক সেবা

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদানের শর্তাঙ্ক সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব গ্রহণ কর্তৃকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলায় কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্তৃকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলায় কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	ভাষা জাদুঘর	বিভিন্ন জাতীয় দিবস ও অন্যান্য কর্মদিনবন্দে ভাষা জাদুঘর খোলা থাকে। সময়: সকাল ০৯:৪৫ টা থেকে বিকাল ০৪:৩০ টা	১. সরাসরি উপস্থিত হয়ে পরিদর্শন করা যায়। ২. কিঅন্থ বস্ত্র ও ভিআর গেট ব্যবহারের ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সহায়তা করেন।	১. একক ব্যক্তির পরিদর্শনের ক্ষেত্রে কোনো কাগজপত্র প্রয়োজন নেই। ২. দলীয় পরিদর্শনের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন করতে হবে। অবস্থান: আমাই-এর ২য় তলায়	বিনামূল্যে	মোহাম্মাদ আবু সাঈদ উপপরিচালক মোবাইল: ০১৭১৪০১০৮২২ ইমেইল: mailto:saheed75@gmail.com	রিয়াজ আহমেদ লাইব্রেরি, আর্কাইভ ও মিউজিয়াম-দায়িত্ব মোবাইল: ০১৭১১১০১৭২৬ ইমেইল: ah.reaz726@gmail.com
২.	লিখন-বিধি আর্কাইভ	বিভিন্ন জাতীয় দিবস ও অন্যান্য কর্মদিনবন্দে লিখন-বিধি আর্কাইভ খোলা থাকে। সময়: সকাল ০৯:৪৫ টা থেকে বিকাল ০৪:৩০ টা	সরাসরি উপস্থিত হয়ে পরিদর্শন করা যায়।	১. একক ব্যক্তির পরিদর্শনের ক্ষেত্রে কোনো কাগজপত্র প্রয়োজন নেই। ২. দলীয় পরিদর্শনের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন করতে হবে। অবস্থান: আমাই-এর ৩র্থ তলায়।	বিনামূল্যে	নাজমুন নাহার উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১২৪০ মোবাইল: ০১৫৫২৩৫৬৩৪৫ ইমেইল: cnazhar@gmail.com	রিয়াজ আহমেদ লাইব্রেরি, আর্কাইভ ও মিউজিয়াম-দায়িত্ব মোবাইল: ০১৭১১১০১৭২৬ ইমেইল: ah.reaz726@gmail.com
৩.	আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট গ্রন্থাগার	সকাল ০৯:৪৫ টা থেকে বিকাল ০৪:৩০ টা	১. অগ্রহী ব্যক্তির জন্য গবেষণামূলক গ্রন্থপত্রের সুযোগ। ২. সকলের জন্য উন্মুক্ত। ৩. শিক্ষক, গবেষকদের অগ্রাধিকার থাকবে। ৪. কোনো বই ইস্যু করা হয় না। ৫. কোনো বইপত্র ফটোকপি করা যাবে না।	১. রেজিস্টারের নাম নিবন্ধন করতে হবে। স্থান: আমাই-এর ৫য় তলায়।	বিনামূল্যে	নাজমুন নাহার উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১২৪০ মোবাইল: ০১৫৫২৩৫৬৩৪৫ ইমেইল: cnazhar@gmail.com	রিয়াজ আহমেদ লাইব্রেরি, আর্কাইভ ও মিউজিয়াম-দায়িত্ব মোবাইল: ০১৭১১১০১৭২৬ ইমেইল: ah.reaz726@gmail.com

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাধাপনের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব গ্রহণ কর্তৃক পদবি, কুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, কুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
৪.	প্রশিক্ষণ (বিষয়ভিত্তিক আস্থানকৃত কোর্স)	৭ দিন/১৪ দিন	১. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত হলে অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন করা যাবে। ২. প্রশিক্ষণ শুরু পূর্বে প্রশাসন/প্রশিক্ষণ শাখায় রেজিস্ট্রেশন করতে হবে।	রেজিস্ট্রেশন ফরম স্থান: আমাই-এর ওয়/৪র্থ তলায়।	বিনামূল্যে	শাহনাজ পারভীন উপপরিচালক মোবাইল: ০১৭৫৯২৪২৫৯৩ ইমেইল: shahnaj_prog3@gmail.com	মো: আজহারুল আমিন পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও প্রশিক্ষণ) মোবাইল: ০১৭৫৫২৪৫৬৪১৩ ইমেইল: azhanulamin.info@gmail.com
৫.	সেমিনার	১-২ দিন	১. জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সেমিনারে দেশি-বিদেশি বিশেষজ্ঞগণ গবেষণা প্রবন্ধ উপস্থাপন করতে পারবেন। ২. মানসম্মত গবেষণা প্রবন্ধ ইনস্টিটিউটের জানালে প্রকাশ করা হয়।	আমন্ত্রিত ব্যক্তিবর্গকে ইমেইল/ চিঠির মাধ্যমে আমন্ত্রণ জানানো হবে এবং সেমিনার শুরুর পূর্বেই তারা রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করবেন।	বিনামূল্যে	মোহাম্মদ আবু সাঈদ উপপরিচালক মোবাইল: ০১৭১৪০১০৮২২ ইমেইল: mailtosayeed75@gmail.com	মো: আলমগীর পরিচালক (ভাষা, গবেষণা ও পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১১৯৬১৭৪৩ ইমেইল: alhamgir22nd@gmail.com
৬.	প্রচার	তাৎক্ষণিক	১. ওয়েবসাইট, তথ্যচিত্র, ব্রোশিওর, বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের প্রচার। ২. একটি সৃষ্টেভনির শপ রয়েছে। আইসি কেতগণ আমাই-এর জোগোসহ সৃষ্টেভনির সামগ্রী ক্রয় করতে পারেন।	আমাই-এর ২য় তলায়	নির্ধারিত মূল্যে সৃষ্টেভনির সামগ্রী ক্রয় করা যাবে।	মোঃ মিজানুর রহমান উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১৮৬৫ মোবাইল: ০১৭১১৪৬০৫৮০ ইমেইল: mizannur16bcs@gmail.com	মো: আলমগীর পরিচালক (ভাষা, গবেষণা ও পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১১৯৬১৭৪৩ ইমেইল: alhamgir22nd@gmail.com
৭.	প্রকাশনা (সৃষ্টেভ): ১. বাংলা জানাল (মাতৃভাষা পত্রিকা) ২. ইংরেজি জানাল (Mother Language) ৩. মাতৃভাষা বাতী ৪. Newsletter ৫. অন্যান্য	১ দিন	১. আইসি ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে আবেদনক্রমে সরবরাহ করা হবে (মজুদ খাকা সাপোর্ট)। ২. গবেষণা জানালে প্রকাশের জন্য প্রেরণ করলে নিয়মানুযায়ী নির্বাচিত হলে তা মুদ্রিত হবে। ৩. নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানে কিছু প্রকাশনা ডাক মারফত পাঠানো হয়। ৪. ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।	প্রয়োজ্ঞা নয়	জানাল ও প্রস্তুতমুহ নির্ধারিত মূল্যে নগদ/ পে-অর্ডারের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য। ১. জানালের জন্য মূল্য পরিশোধ করতে হবে। ২. অন্যান্য প্রকাশনা মজুত খাকা সাপোর্ট বিনামূল্যে প্রদান করা হবে।	ড. নাজমিন নাহার সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৫৩৭৭০০৯৫৮ ইমেইল: nazmin.imli@gmail.com	শাহনাজ পারভীন উপপরিচালক মোবাইল: ০১৭৫৯২৪২৫৯৩ ইমেইল: shahnaj_prog3@gmail.com

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক. নং	সেবার নাম	সেবাগুলোর সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	৪১২৪ আসনবি শিল্প মিলনায় তন আছে। অনুষ্ঠান পরিচালনার জন্য মিলনায় তন আড়া দেওয়া হয়।	কমপক্ষে ৭ (সাত) দিন পূর্বে আবেদনের ভিত্তিতে মিলনায়তন ব্যবহারের অনুমতি দেয়া হবে।	১. সরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে অথবা নিজের প্যাতে মহাপরিচালকের দপ্তরে আবেদন করতে হবে। ২. বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমে মহাপরিচালকের দপ্তরে আবেদন করতে হবে করম প্রাপ্তির স্থান: আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট (আমাহি)। ওয়েব পোর্টাল: www.imli.gov.bd	ফরম ইনস্টিটিউটের প্রশাসন শাখা ও ওয়েবসাইট হতে পাওয়া যাবে।	ক. সাধারণ কার্যদিবস ১. প্রতি শিফট ২৬, ০০০.০০ (ষাটশ হাজার) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট, ৫% আইটি এবং ৫, ০০০.০০ (পাঁচ হাজার) সার্ভিস চার্জ ২. পূর্ণ দিবস ৫২, ০০০.০০ (বায়ান হাজার) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট, ৫% আইটি এবং ১০, ০০০.০০ (দশ হাজার) সার্ভিস চার্জ খ. সাপ্তাহিক বা সরকারি ছুটির দিন ১. প্রতি শিফট ৩১, ০০০.০০ (ত্রিশ হাজার) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট, ৫% আইটি এবং ৫, ০০০.০০ (পাঁচ হাজার) সার্ভিস চার্জ ২. পূর্ণ দিবস ৬২, ০০০.০০ (ষাট হাজার) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট, ৫% আইটি এবং ১০, ০০০.০০ (দশ হাজার) সার্ভিস চার্জ অডিটোরিয়াম ব্যবহারের সময়সূচি: ক. সকাল শিফট : সকাল ৯:০০টা থেকে বেলা ২:০০টা; খ. বিকাল শিফট : বিকাল ৩:০০টা থেকে রাত ৮:০০টা; গ. পূর্ণ দিবস : সকাল ৯:০০টা থেকে রাত ৮:০০টা।	মো: সাইফুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৮৩৬১৫৯১ মোবা: ০১৭১০৮৬৩১৬৩ ইমেইল: saifulislam7101@gmail.com	মো: আজহারুল আমিন পরিচালক (প্রশাসন, ও প্রশিক্ষণ) মো. ০১৫৫২৪৫৬৪১৩৩ ইমেইল:azharulamin1.info@gmail.com
২.	আন্তর্জাতিক সন্মেলন কক্ষ	কমপক্ষে ৭ (সাত) দিন পূর্বে আবেদনের ভিত্তিতে আন্তর্জাতিক সন্মেলন কক্ষ ব্যবহারের অনুমতি দেয়া হবে।	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে অথবা নিজের প্যাতে মহাপরিচালকের দপ্তরে আবেদন করতে হবে।		১. প্রতি শিফট ৭৮৫০.০০ (সাত হাজার আটশত পঞ্চাশ) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট, ৫% আইটি এবং ২, ০০০.০০ (দুই হাজার) সার্ভিস চার্জ ২. পূর্ণ দিবস ১৫৭০০.০০ (পনের হাজার সাতশত) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট, ৫% আইটি এবং ৪, ০০০.০০ (চার হাজার) সার্ভিস চার্জ আন্তর্জাতিক সন্মেলন কক্ষ ব্যবহারের সময়সূচি: ক. সকাল শিফট : সকাল ৯:০০টা থেকে বেলা ২:০০টা; খ. বিকাল শিফট : বিকাল ৩:০০টা থেকে রাত ৮:০০টা; গ. পূর্ণ দিবস : সকাল ৯:০০টা থেকে রাত ৮:০০টা।	মো: সাইফুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৮৩৬১৫৯১ মোবা: ০১৭১০৮৬৩১৬৩ ইমেইল: saifulislam7101@gmail.com	মো: আজহারুল আমিন পরিচালক (প্রশাসন, ও প্রশিক্ষণ) মো. ০১৫৫২৪৫৬৪১৩৩ ইমেইল:azharulamin1.info@gmail.com
৩.	অতিথিশালা (গেস্টহাউস)	আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট (আমাহি) - এর কাজের সঙ্গে সম্পর্ক রয়েছে টাকার বাইরে থেকে আগত এমন কোনো সরকারি, আধা- সরকারি ও স্বায়তশাসিত বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা এবং দেশি-বিদেশি লেখক, গবেষক, অনুসন্ধানকারী ব্যক্তি অতিথিশালার অবস্থানের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবেন।	১. সরকারি কর্মকর্তার ক্ষেত্রে দাপ্তরিক পরিষদে অথবা প্রত্যয়নপত্র প্রদান করাতে হবে। ২. অন্যান্যদের ক্ষেত্রে জাতীয় পরিষদপত্র (N D) ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদর্শন করতে হবে।	ইনস্টিটিউটের প্রশাসন শাখা ও ওয়েবসাইট	নির্ধারিত আড়া নগণ্য/পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রফটের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য। অতিথিশালার কক্ষ আড়া আটাসহ নিম্নরূপ হবে: ১. সরকারি কর্মকর্তা প্রতি পূর্ণদিবস ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট, ৫% আইটি ২. স্বায়তশাসিত/বেসরকারি সংস্থার কর্মকর্তা প্রতি পূর্ণদিবস ৭০০/- (সাতশত) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট, ৫% আইটি ৩. লেখক, গবেষক, অনুসন্ধানকারী কোনো ব্যক্তি ৭০০/- (সাতশত পঞ্চাশ) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট, ৫% আইটি ৪. বিদেশি নাগরিক প্রতি পূর্ণদিবস ২০০০/- (দুই হাজার) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট, ৫% আইটি	মো: সাইফুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৮৩৬১৫৯১ মোবা: ০১৭১০৮৬৩১৬৩ ইমেইল: saifulislam7101@gmail.com	মো: আজহারুল আমিন পরিচালক (প্রশাসন, ও প্রশিক্ষণ) মো. ০১৫৫২৪৫৬৪১৩৩ ইমেইল:azharulamin1.info@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাক্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিণাম পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি ইত্যাদি	(ক) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৩ (তিন) কার্যদিবস। (খ) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ২ (দুই) কার্যদিবস।	(ক) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদনের নির্ধারিত ফরম (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫)। প্রাক্তিস্থান: হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/শিক্ষা মন্ত্রণালয়, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। (খ) অন্যান্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে আবেদনপত্র। (গ) হিসাব সঞ্চালী, আন্তর্জাতিক যাতায়াত ইনস্টিটিউট (আবাই) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)।	ইনস্টিটিউটের প্রশাসন ও হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	মো: সাইফুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৮৩৯১৫৯১ মোবাইল: ০১৭১০৮৬৩১৬৩ ইমেইল: saifislam7101@gmail.com	মো: আজহারুল আমিন পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ প্রশিক্ষণ) মোবাইল: ০১৫৫২৪৫৬৪১ ইমেইল: azharulamin.info@gmail.com
২.	অগ্রিম (সাধারণ) অবিষয় তহবিল হতে অগ্রিম গৃহনির্মাণ অগ্রিম, যানবাহন ক্রয়ের জন্য অগ্রিম ইত্যাদি	৩ (তিন) কার্যদিবস	পূর্ণপূজিত নির্ধারিত ফরমসহ (ফরম নং- ২৬৩৯) অগ্রিম প্রাপ্তির জন্য আবেদন করতে হবে। আবেদনের পরিস্রোক্ষিতে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন করা হবে।	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	সংগীতা রুদ্র সহকারী পরিচালক (অর্থ) মোবাইল: ০১৭৬২৮৫১২১১ ইমেইল: rudrasangitad@gmail.com	শেখ শামীম ইসলাম উপপরিচালক (অর্থ) মোবাইল: ০১৯১১৯১৬৭৪৪ ইমেইল: shaminjoy2025@gmail.com
৩.	বদলির দরখাস্ত	৩ (তিন) থেকে ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	বদলিযোগ্য কর্মকর্তাদের অন্যত্র বদলি/পদায়নের সাদা কাগজে অথবা নির্ধারিত ফরমে আবেদনের পরিস্রোক্ষিতে উক্ত আবেদন প্রায়নের ব্যবস্থা করা হবে।	(ক) সাদা কাগজে আবেদন। (খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরম।	বিনামূল্যে	মো: সাইফুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৮৩৯১৫৯১ মোবাইল: ০১৭১০৮৬৩১৬৩ ইমেইল: saifislam7101@gmail.com	মো: আজহারুল আমিন পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ প্রশিক্ষণ) মোবাইল: ০১৫৫২৪৫৬৪১ ইমেইল: azharulamin.info@gmail.com
৪.	অবসর	সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	বয়স প্রত্যয়নের জন্য এসএসসি-এর সনদ ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসরের যাওয়ার জন্য অন্যান্য কারণে অবসরের যাওয়ার জন্য আবেদন করলে তাঁর পেনশনসহ অবসরজনিত যাবতীয় আর্থিক সুবিধাদি পাওয়ার লক্ষ্যে আবেদনপত্র অগ্রায়ন করা হয়।	বয়স প্রত্যয়নের জন্য এসএসসি-এর সনদ ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	মো: সাইফুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৮৩৯১৫৯১ মোবাইল: ০১৭১০৮৬৩১৬৩ ইমেইল: saifislam7101@gmail.com	মো: আজহারুল আমিন পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ প্রশিক্ষণ) মোবাইল: ০১৫৫২৪৫৬৪১ ইমেইল: azharulamin.info@gmail.com

৩) অভিরোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GMS)

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিবেশন পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তার পদবি, ফোন নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ফোন নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	তথ্য প্রদান	১. দায়িত্বগ্রহণ কর্মকর্তা ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য সরবরাহ করবেন। ২. একাধিক ইউনিট হতে তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সরবরাহ করাতে হবে।	১. আবেদনকারীর প্রাপ্তিত সাকল রেকর্ড অফিসে সংশ্লিষ্ট আছে এটা নিশ্চিত হলে দায়িত্বগ্রহণ কর্মকর্তা তথ্য আইনের আলোকে তথ্য প্রদান করবেন। ২. তবে দেশের নিরাপত্তা ও পররাষ্ট্রনীতি সম্পর্কিত, কপিরাইট ও বুদ্ধিবৃত্তিক, আদালতে বিচারার্থীন কোনো বিষয়, তদন্তার্থীন কোনো বিষয় এবং ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার পূর্বে সে-সংক্রান্ত কোনো তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়।	তথ্য প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরম (ফরম ক) অনুযায়ী দায়িত্বগ্রহণ কর্মকর্তার নিকট লিখিতভাবে বা ইমেইলে আবেদন করতে পারবেন। ফরম প্রাপ্তির ওয়েব ঠিকানা: www.infocon.gov.bd	১. দায়িত্বগ্রহণ কর্মকর্তা অনুরোধকৃত তথ্যের যুক্তিসঙ্গত মূল্য নির্ধারণ করে ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিবেশন করবেন। ২. তথ্যের মূল্য, ইলেকট্রনিক ফরমেটের মূল্য কিংবা ফটোকপি বা প্রিন্টআউট সংক্রান্ত যে ব্যয়, তার অধিক হবে না।	মোঃ মিজানুর রহমান উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১৩৬৫ মোবাইল: ০১৭১১৪৬০৫৮০ ইমেইল: mizannur16bcs@gmail.com	মোঃ আলমগীর পরিচালক গবেষণা ও পরিকল্পনা মোবাইল: ০১৭১১৪৬১৭৪৩ ইমেইল: alamgaur22md@gmail.com

যে কোনো তথ্য পেতে বা সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বগ্রহণ কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিয়োক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে সমস্যা অবহিত করতে হবে।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	নাম ও পদবী	যোগাযোগের ঠিকানা	নিশ্চিত্ত সময়সীমা
১.	দায়িত্বগ্রহণ কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	১. GMS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মো: আজহারুল আমিন পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও প্রশিক্ষণ)	মোবাইল: ০১৫৫২৪৫৬৩১৩ ইমেইল: azharulamin.info@gmail.com	৩ (তিন) মাস
২.	GMS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	২. আপিল কর্মকর্তা নাম ও পদবি: জনাব মোঃ বেলায়েত হোসেন তালুকদার অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)	মোবাইল: ০১৭১৬১৪৪৫২৮ ইমেইল: adddsec_dev@moedu.gov.bd	১ (এক) মাস
৩.	আপিল কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	৩. মাল্টিপারিসদ বিভাগের অভিরোগ ব্যবস্থাপনা সেল, অভিরোগ গ্রহণ কেন্দ্র, ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েব: www.gms.gov.bd		৩ (তিন) মাস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র. নং	প্রত্যাশা
১.	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২.	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিন পলিশি
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিতি বাঞ্ছনীয়

প্রতিক্রিয়া/কাজসম্পন্ন সেবাপ্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়


 প্রফেসর ড. হাকিম আরিফ
 মহাপরিচালক
 ফোন: ৮৩৯১৩৪৬
 ইমেইল: iml.moebdd@gmail.com

06 MAR 2023



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট (আমাই)
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
১/ক সেগুনবাগিচা, ঢাকা ১০০০
www.imli.gov.bd

স্মারক নং: ৩৭.২৬.০০০০.১০৭.২৩.০০১.১৯- ২৮৩

তারিখ: ২১ ফাল্গুন ১৪২৯
০৬ মার্চ ২০২৩

বিষয় : আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউটের সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউটের সিটিজেন্স চার্টার ৩য় ত্রৈমাসিক হালনাগাদ এবং ওয়েবসাইটে (www.imli.gov.bd) আপলোড করা হয়েছে। বিষয়টি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

(প্রফেসর ড. হাকিম আরিফ)
মহাপরিচালক
ফোন: ৮৩৯১৩৪৬

ই-মেইল: imli.moebd@gmail.com

06 MAR 2023

সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দ.আ. উপসচিব, প্রশিক্ষণ শাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।