গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ
আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট (আমাই)
শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী সরণি
১/ক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা ১০০০
www.imli.gov.bd

সিটিজেন্স চার্টার (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

১.১) ভিশন (Vision): পৃথিবীর সকল মাতৃভাষার সুরক্ষা।

১.২) মিশন (Mission): বাংলাভাষাসহ সকল মাতৃভাষার সংরক্ষণ, বিপন্ন ও বিলুপ্তপ্রায় ভাষার প্রামাণীকরণ (documentation) ও সে-সংক্রান্ত গবেষণা, লেখ্যরূপ নেই এমন ভাষার লেখ্যরূপ প্রবর্তন, অভিধান প্রণয়ন, ভাষা বিষয়ে অন্যান্য গবেষণা ও প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে বিভিন্ন ভাষাভাষী জনগোষ্ঠীর স্বকীয় সংস্কৃতির বিকাশ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	ভাষা জাদুঘর	বিভিন্ন জাতীয় দিবস ও অন্যান্য কর্মদিবসে ভাষা জাদুঘর খোলা থাকে। সময়: সকাল ০৯:৪৫ টা থেকে বিকাল ০৪:৩০ টা	১.সরাসরি উপস্থিত হয়ে পরিদর্শন করা যায়। ২.কিঅক্স বক্স ও ভিআর সেট 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	ছাবিয়া ইয়াসমীন সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৯১৪২২৫৬২০ ইমেইল: sabiadu93@gmail.com	মোহাম্মদ আবু সাঈদ উপপরিচালক মোবাইল: ০১৭১৪০১০৮২২ ইমেইল: mailtosayeed75@gmail.com
২.	লিখন-বিধি আর্কাইভ	বিভিন্ন জাতীয় দিবস ও অন্যান্য কর্মদিবসে 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 ৬ষ্ঠ তলায়।	বিনামূল্যে	মোঃ আব্দুল মুমিন মোছাব্বির সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৮১১২৫০২৫০ ইমেইল: mu_sabbir@yahoo.com	নাজমুন নাহার উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১২৪০ মোবাইল: ০১৫৫২৩৫৬৩৪৫ ইমেইল: cnazhar@gmail.com
৩.	আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট গ্রন্থাগার	সকাল ০৯:৪৫ টা থেকে বিকাল ০৪:৩০ টা	১. আগ্রহী ব্যক্তির জন্য গবেষণামূলক গ্রন্থপাঠের সুযোগ। ২. সকলের জন্য উন্মুক্ত। ৩. শিক্ষক, গবেষকদের অগ্রাধিকার দেওয়া হবে। ৪. কোনো বই ইস্যু করা হয় না।	১. রেজিস্টারে নাম নিবন্ধন করতে হবে। স্থান: আমাই-এর ৫ম তলায়।	বিনামূল্যে	ছাবিয়া ইয়াসমীন সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৯১৪২২৫৬২০ ইমেইল: sabiadu93@gmail.com	নাজমুন নাহার উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১২৪০ মোবাইল: ০১৫৫২৩৫৬৩৪৫ ইমেইল: cnazhar@gmail.com

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
			৫. কোনো বইপত্র ফটোকপি করা যাবে না।				
৪.	প্রশিক্ষণ (বিষয়ভিত্তিক আহ্বানকৃত কোর্স)	৭ দিন/১৪ দিন	১. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত হলে অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন করা যাবে। ২. প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বে প্রশাসন/প্রশিক্ষণ শাখায় রেজিস্ট্রেশন করতে হবে।	রেজিস্ট্রেশন ফরম স্থান: আমাই-এর ৩য়/৪র্থ তলায়।	বিনামূল্যে	শেখ শামীম ইসলাম সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৯১১৯১৬৭৪৬ ইমেইল: shamim.joy2025@gmail.com	মাহবুবা আক্তার উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১৫৯১ মোবাইল: ০১৭১১-১১৩৯০৮ ইমেইল: mahbuba.15459@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 জার্নালে প্রকাশ করা হয়।	আমন্ত্রিত ব্যক্তিবর্গকে ইমেইল/ চিঠির মাধ্যমে আমন্ত্রণ জানানো হবে এবং সেমিনার শুরুর পূর্বেই তারা রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করবেন।	বিনামূল্যে	মোঃ আব্দুল মুমিন মোছাব্বির সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৮১১২৫০২৫০ ইমেইল: mu_sabbir@yahoo.com	মোহাম্মদ আবু সাঈদ উপপরিচালক মোবাইল: ০১৭১৪০১০৮২২ ইমেইল: mailtosayeed75@gmail.com
৬.	প্রচার	তাৎক্ষণিক	১. ওয়েবসাইট, তথ্যচিত্র, ব্রোশিওর, বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের প্রচার। ২. একটি স্যুভেনির শপ রয়েছে। আগ্রহী ক্রেতাগণ আমাই-এর লোগোসহ স্যুভেনির সামগ্রী ক্রয় করতে পারেন।	আমাই-এর ২য় তলায়	নির্ধারিত মূল্যে স্যুভেনির সামগ্রী ক্রয় করা যাবে।	মোঃ মিজানুর রহমান উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১৮৬৫ মোবাইল: ০১৭১১৪৬০৫৮০ ইমেইল: mizanurr16bcs@gmail.com	মোঃ শাফীউল মুজ নবীন পরিচালক (ভাষা, গবেষণা ও পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৮১৬৩১৬৮৪৩ ইমেইল: director.language@imli.gov.bd

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
৭.	প্রকাশনা (মুদ্রিত): ১. বাংলা জার্নাল (মাতৃভাষা পত্রিকা) ২. ইংরেজি জার্নাল (Mother Language) ৩. মাতৃভাষা বার্তা ৪. Newsletter ৫. অন্যান্য	১ দিন	১. আগ্রহী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে আবেদনক্রমে সরবরাহ করা হবে (মজুদ থাকা সাপেক্ষে)। ২. গবেষণা জার্নালে প্রকাশের জন্য প্রেরণ করলে নিয়মানুযায়ী নির্বাচিত হলে তা মুদ্রিত হবে। ৩. নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানে কিছু প্রকাশনা ডাক মারফত পাঠানো হয়। ৪. ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	জার্নাল ও গ্রন্থসমূহ নির্ধারিত মূল্যে নগদ/ পে-অর্ডারের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য। ১. জার্নালের জন্য মূল্য পরিশোধ করতে হবে। ২. অন্যান্য প্রকাশনা মজুত থাকা সাপেক্ষে বিনামূল্যে প্রদান করা হবে।	সংগীতা রুদ্র সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা) মোবাইল: ০১৭৬২৮৫১২১১ ইমেইল: rudrasanggita@gmail.com	ড. মোঃ ইলতেমাস উপপরিচালক মোবাইল: ০১৭১২৫৪৬৬৩৪ ইমেইল: iltemas.imlibd@gmail.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	৪১৪ আসনবিশিষ্ট মিলনায়তন আছে। অনুষ্ঠান পরিচালনার জন্য মিলনায়তন ভাড়া দেওয়া হয়।	কমপক্ষে ৭ (সাত) দিন পূর্বে আবেদনের ভিত্তিতে মিলনায়তন ব্যবহারের অনুমতি দেয়া হবে।	১. সরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে অথবা নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালকের দপ্তরে আবেদন করতে হবে। ২. বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমে মহাপরিচালকের দপ্তরে আবেদন করতে হবে ফরম প্রাপ্তির স্থান: আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট (আমাই)। ওয়েব পোর্টাল: *www.imli.gov.bd*	ফরম ইনস্টিটিউটের প্রশাসন শাখা ও ওয়েবসাইট হতে পাওয়া যাবে।	**ক. সাধারণ কার্যদিবস** ১. প্রতি শিফ্‌ট ৪০,০০০.০০ (চল্লিশ হাজার) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট ও ৫% আইটি ২. পূর্ণ দিবস ৮০,০০০.০০ (আশি হাজার) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট ও ৫% আইটি **খ. সাপ্তাহিক বা সরকারি ছুটির দিন** ১. প্রতি শিফ্‌ট ৪৫,০০০.০০ (পঁয়তাল্লিশ) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট ও ৫% আইটি ২. পূর্ণ দিবস ৯০,০০০.০০ (নব্বই হাজার) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট ও ৫% আইটি **অডিটোরিয়াম ব্যবহারের সময়সূচি :** ক. সকাল শিফ্‌ট : সকাল ৯:০০টা থেকে বেলা ২:০০টা; খ. বিকাল শিফ্‌ট : বিকাল ৩:০০টা থেকে রাত ৮:০০টা; গ. পূর্ণ দিবস : সকাল ৯:০০টা থেকে রাত ৮:০০টা।	মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান খান সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৭১৬২৫৩৭৭৩ ইমেইল: mahbub.imli@gmail.com	মাহবুবা আক্তার উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১৫৯১ মোবাইল: ০১৭১১-১১৩৯০৮ ইমেইল: mahbuba.15459@gmail.com

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	**সেবার নাম**	**সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়**	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র**	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান**	**সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)**	**শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল**	**উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল**
২.	আন্তর্জাতিক সম্মেলন কক্ষ	কমপক্ষে ৭ (সাত) দিন পূর্বে আবেদনের ভিত্তিতে আন্তর্জাতিক সম্মেলন কক্ষ ব্যবহারের অনুমতি দেয়া হবে।	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে অথবা নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালকের দপ্তরে আবেদন করতে হবে।	-	১. প্রতি শিফ্‌ট ৭৮৫০.০০ (সাত হাজার আটশত পঞ্চাশ) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট ও ৫% আইটি। ২. পূর্ণ দিবস ১৫৭০০.০০ (পনের হাজারস সাতশত) টাকা মাত্র এবং ১৫% ভ্যাট ও ৫% আইটি **আন্তর্জাতিক মম্মেলন কক্ষ ব্যবহারের সময়সূচি :** ক. সকাল শিফ্‌ট : সকাল ৯:০০টা থেকে বেলা ২:০০টা; খ. বিকাল শিফ্‌ট : বিকাল ৩:০০টা থেকে রাত ৮:০০টা; গ. পূর্ণ দিবস : সকাল ৯:০০টা থেকে রাত ৮:০০টা।	মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান খান সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৭১৬২৫৩৭৭৩ ইমেইল: mahbub.imli@gmail.com	মাহবুবা আক্তার উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১৫৯১ মোবাইল: ০১৭১১-১১৩৯০৮ ইমেইল: mahbuba.15459@gmail.com
৩.	অতিথিশালা (গেস্টহাউস)	আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট (আমাই)-এর কাজের সঙ্গে সম্পর্ক রয়েছে ঢাকার বাইরে থেকে আগত এমন কোনো সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা এবং দেশি-বিদেশি লেখক,	১. সরকারি কর্মকর্তার ক্ষেত্রে দাপ্তরিক পরিচয়পত্র অথবা প্রত্যয়নপত্র প্রদর্শন করতে হবে। ২. অন্যান্যদের ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদর্শন করতে হবে।	ইনস্টিটিউটের প্রশাসন শাখা ও ওয়েবসাইট	নির্ধারিত ভাড়া নগদ/পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য। অতিথিশালার কক্ষ ভাড়া ভ্যাটসহ নিম্নরূপ হবে: ১. সরকারি কর্মকর্তা প্রতি পূর্ণদিবস ৩০০/- (তিনশত টাকা) মাত্র। ২. স্বায়ত্তশাসিত/ বেসরকারি সংস্থার কর্মকর্তা প্রতি পূর্ণদিবস ৫০০/- (পাঁচশত টাকা) মাত্র।	মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান খান সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৭১৬২৫৩৭৭৩ ইমেইল: mahbub.imli@gmail.com	মাহবুবা আক্তার উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১৫৯১ মোবাইল: ০১৭১১-১১৩৯০৮ ইমেইল: mahbuba.15459@gmail.com

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
		গবেষক, অনুরূপ কোনো ব্যক্তি অতিথিশালায় অবস্থানের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবেন।			৩. লেখক, গবেষক, অনুরূপ কোনো ব্যক্তি ৭৫০/- (সাতশত পঞ্চাশ টাকা) মাত্র। ৪. বিদেশি নাগরিক প্রতি পূর্ণদিবস ২০০০/- (দুই হাজার টাকা) মাত্র।		

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ 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)। প্রাপ্তিস্থান: হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/শিক্ষা মন্ত্রণালয়, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (খ) অন্যান্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে আবেদনপত্র। (গ) হিসাব সহকারী, আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট (আমাই) কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)।	ইনস্টিটিউটের প্রশাসন ও হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান খান সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৭১৬২৫৩৭৭৩ ইমেইল: mahbub.imli@gmail.com	মাহবুবা আক্তার উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১৫৯১ মোবাইল: ০১৭১১-১১৩৯০৮ ইমেইল: mahbuba.15459@gmail.com

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
২.	অগ্রিম (সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম, গৃহনির্মাণ অগ্রিম, যানবাহন ক্রয়ের জন্য অগ্রিম ইত্যাদি)	৩ (তিন) কার্যদিবস	পূরণকৃত নির্ধারিত ফরমসহ (ফরম নং-২৬৩৯) অগ্রিম প্রাপ্তির জন্য আবেদন করতে হবে। আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন করা হবে।	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	শেখ শামীম ইসলাম সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৯১১৯১৬৭৪৬ ইমেইল: shamim.joy2025@gmail.com	মাহবুবা আক্তার উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১৫৯১ মোবাইল: ০১৭১১-১১৩৯০৮ ইমেইল: mahbuba.15459@gmail.com
৩.	বদলির দরখাস্ত	৩ (তিন) থেকে ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	বদলিযোগ্য কর্মকর্তাগণের অন্যত্র বদলি/পদায়নের সাদা কাগজে অথবা নির্ধারিত ফরমে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে উক্ত আবেদন অগ্রায়নের ব্যবস্থা করা হবে।	(ক) সাদা কাগজে আবেদন। (খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরম।	বিনামূল্যে	মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান খান সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৭১৬২৫৩৭৭৩ ইমেইল: mahbub.imli@gmail.com	মাহবুবা আক্তার উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১৫৯১ মোবাইল: ০১৭১১-১১৩৯০৮ ইমেইল: mahbuba.15459@gmail.com
৪.	অবসর	সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	বয়স প্রত্যয়নের জন্য এসএসসি-এর সনদ ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসরে যাওয়ার জন্য অথবা 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	মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান খান সহকারী পরিচালক মোবাইল: ০১৭১৬২৫৩৭৭৩ ইমেইল: mahbub.imli@gmail.com	মাহবুবা আক্তার উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১৫৯১ মোবাইল: ০১৭১১-১১৩৯০৮ ইমেইল: mahbuba.15459@gmail.com

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	তথ্য প্রদান	১. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য সরবরাহ করবেন। ২. একাধিক ইউনিট হতে তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সরবরাহ করতে হবে।	১. আবেদনকারীর প্রার্থিত সকল রেকর্ড অফিসে সংরক্ষিত আছে এটা নিশ্চিত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য আইনের আলোকে তথ্য প্রদান করবেন। ২. তবে দেশের নিরাপত্তা ও পররাষ্ট্রনীতি সম্পর্কিত, কপিরাইট ও বুদ্ধিবৃত্তিক, আদালতে বিচারাধীন কোনো বিষয়, তদন্তাধীন 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 দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট লিখিতভাবে বা ইমেইলে আবেদন করতে পারবেন ফরম প্রাপ্তির ওয়েব ঠিকানা: www.infocom.gov.bd	১. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকৃত তথ্যের যুক্তিসঙ্গত মূল্য নির্ধারণ করে ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধের জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন। ২. তথ্যের মুদ্রিত মূল্য, ইলেকট্রনিক ফরমেটের মূল্য কিংবা ফটোকপি বা প্রিন্টআউট সংক্রান্ত যে ব্যয়, তার অধিক হবে না।	মোঃ মিজানুর রহমান উপপরিচালক ফোন: ৮৩৯১৮৬৫ মোবাইল: ০১৭১১৪৬০৫৮০ ইমেইল: mizanurr16bcs@gmail.com	মোঃ শাফীউল মুজ নবীন পরিচালক (ভাষা, গবেষণা ও পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৮১৬৩১৬৮৪৩ ইমেইল: director.language@imli.gov.bd

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

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	১. *GRS* ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবি: মাহবুবা আক্তার উপপরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও প্রশিক্ষণ) ফোন: +৮৮০-২-৮৩৯১৫৯১ ইমেইল: mahbuba.15459@gmail.com	*৩ (তিন) মাস*
২.	*GRS* ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	২. আপিল কর্মকর্তা নাম ও পদবি: ড. মোঃ জাকির হোসেন আখন্দ যুগ্মসচিব (উন্নয়ন-১) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ ০১৭১৮৫৬৬৬৫৩ zakmin98@yahoo.com	*১ (এক) মাস*
৩.	আপিল কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	৩. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল, অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র, ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েব: www.grs.gov.bd	*৩ (তিন) মাস*

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র. নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবাপ্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদন জমাপ্রদান
২.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস্ পরিশোধ
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিতি বাঞ্ছনীয়

07 NOV 2021

(অধ্যাপক জীনাত ইমতিয়াজ আলী)
মহাপরিচালক
ফোন: ৮৩৯১৩৪৬
ই-মেইল: imli.moebd@gmail.com

৭/১১/২১