

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০  
[www.bcsadminacademy.gov.bd](http://www.bcsadminacademy.gov.bd)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১.০ ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision): দক্ষ, যোগ্য ও উদ্যোগী পেশাজীবী গণকর্মচারী গড়ে তোলার শ্রেষ্ঠ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হিসেবে বিবেচিত হওয়া।

অভিলক্ষ (Mission): কার্যকর প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে দক্ষ, যোগ্য এবং বিচক্ষণ গণকর্মচারী গড়ে তোলা।

২.০ প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	তথ্য প্রদান	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৪ ও ৮ নং ধারা অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে।	কাগজপত্র: আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: একাডেমির ওয়েবসাইট	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে প্রতি পৃষ্ঠা দুই টাকা হারে	২০ কার্য দিবসের মধ্যে।	সহকারী পরিচালক (সেবা) ফোন-+৮৮-০২-৫৫১৬৫৯১৮ মোবাইল-০১৭১৮০৩০৬৮৭ ই-মেইল: <a href="mailto:adservice@bcsadminacademy.gov.bd">adservice@bcsadminacademy.gov.bd</a>

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	প্রশিক্ষার্থী/কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যক্তিগত আবেদন ও তার নিষ্পত্তি (কোনো পত্র মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন করা)	আবেদন প্রাপ্তির পর রেজিস্টার কর্তৃক অনুমোদনের পর অফিস স্মারকের মাধ্যমে বর্ণিত সেবা প্রদান করা হয়।	কাগজপত্র: আবেদন পত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন-+৮৮-০২-৫৫১৬৫৯২১ মোবাইল-০১৭১৬৫৮৯৪৩৯ ই-মেইল: adadmin@ bcsadminacademy.gov.bd
২.	চিকিৎসা সাহায্য মঞ্জুরী আবেদন অগ্রায়ণ ও চাকুরীর দরখাস্ত অগ্রায়ণ	আবেদন প্রাপ্তির পর রেজিস্টার কর্তৃক অনুমোদনের পর অফিস স্মারকের মাধ্যমে বর্ণিত সেবা প্রদান করা হয়।	কাগজপত্র: আবেদন পত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	
৩.	একাডেমি অথবা প্রশিক্ষণ বিষয়ে যে কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুরোধ ও জিজ্ঞাসা	পত্র/ইমেইল/এসএমএস/ওয়েবসাইট-এ আবেদনের মাধ্যমে	কাগজপত্র: আবেদনপত্র  প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট ও সেবা শাখা	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	সহকারী পরিচালক (সেবা) ফোন-+৮৮-০২-৫৫১৬৫৯১৮ মোবাইল-০১৭১৮০৩০৬৮৭ ই-মেইল: adservice@ bcsadminacademy.gov.bd
৪.	একাডেমির উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ	আবেদন প্রাপ্তির পর রেজিস্টার কর্তৃক অনুমোদনের পর অফিস স্মারকের মাধ্যমে বর্ণিত সেবা প্রদান করা হয়।	কাগজপত্র: আবেদন পত্র  প্রাপ্তি স্থান: উন্নয়ন ও পরিকল্পনা শাখা	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	উপ পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন-+৮৮-০২-৫৫১৬৫৯১৫ মোবাইল-০১৭১২৫৫৬৮৬৪ ই-মেইল: ddpd@bcsadmin academy.gov.bd