বাংলাদেশ শিশু একাডেমী

জেলা পর্যায়ের অফিসের

সেবা প্রোফাইল

District Level Offices'

Service Profile

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ । বাংলাদেশ শিশু একাডেমী । এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

বাংলাদেশ শিশু একাডেমী

জেলা পর্যায়ের অফিসের

সেবা প্রোফাইল

District Level Offices'

Service Profile

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

দপ্তর/সংস্থার নাম : বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
জেলা অফিসের নাম : বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, জেলা শাখা

বাংলাদেশ শিশু একাডেমী

জেলা পর্যায়ের অফিসের

সেবা প্রোফাইল

স্বত্ব©২০১৫
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী এবং এটুআই

প্রথম প্রকাশ:
জুন, ২০১৫

প্রকাশনা:
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

তত্ত্বাবধান:
মোঃ নজরুল ইসলাম, সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কবির বিন আনোয়ার, প্রকল্প পরিচালক, এটুআই ও মহাপরিচালক (প্রশাসন), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
মোশাররফ হোসেন, পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, দোয়েল চত্বর সড়ক, শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

পরিকল্পনা ও গবেষণাঃ
মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান, ডোমেইন স্পেশালিস্ট, এটুআই

প্রণয়নঃ
মোঃ নুরুজ্জামান, প্রোগ্রাম অফিসার, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা
মোঃ মনজুর কাদের, প্রোগ্রাম অফিসার, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা
রাশিদা বেগম, জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, ঢাকা জেলা শাখা, ঢাকা
জাহান আরা বেগম, লাইব্রেরিয়ান কাম মিউজিয়াম কিপার, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা
মোঃ বাবুল খান, লাইব্রেরিয়ান কাম মিউজিয়াম কিপার, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, ঢাকা জেলা শাখা, ঢাকা

সম্পাদনাঃ
আনীর চৌধুরী, পলিসি অ্যাডভাইজর, এটুআই
ড. মোঃ আব্দুল মান্নান, পরিচালক, এটুআই
মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান, ডোমেইন স্পেশালিস্ট, এটুআই
মোহাম্মদ হোসেন সরকার, কনসালটেন্ট, এটুআই
মোঃ ফিরোজ কবীর, কনসালটেন্ট, এটুআই
মোঃ মামুন কবীর, উপজেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড়

সহযোগিতাঃ
কে এ এম মোর্শেদ, অ্যাসিস্ট্যান্ট কান্ট্রি ডিরেক্টর, ইউএনডিপি
আফতাব আহমদ, প্রোগ্রাম অ্যানালিস্ট, ইউএনডিপি
মিজানুর রহমান, এডমিন স্পেশালিস্ট, এটুআই
নাঈমুজ্জামান মুক্তা, জনপ্রেক্ষিত বিশেষজ্ঞ, এটুআই
ফরহাদ জাহিদ শেখ, আইটি ম্যানেজার, এটুআই
জোবায়ের আলম, প্রকল্প সহকারী, এটুআই
ফারাবি তারান্নুম, প্রকল্প সহকারী, এটুআই

প্রচ্ছদ পরিকল্পনা ও সমন্বয়ঃ
এরশাদুল হামিদ পাভেল, কমিউনিকেশন এসোসিয়েট, এটুআই
ও কমিউনিকেশন অ্যান্ড পার্টনারশীপ টিম, এটুআই

ডিজাইন ও মুদ্রণ: রিয়েল প্রিন্টিং অ্যান্ড অ্যাডভারটাইজিং
কে আর প্লাজা, ৩১ পুরানা পল্টন, ফোন: ০২-৯৫১৩২৪৮

মুখবন্ধ

সেবাপ্রত্যাশী নাগরিকদের চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে ২০০০ সালে জনপ্রশাসন সংস্কার কমিশন (Public Administration Reform Commission-PARC) সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহে নাগরিক সনদ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সুপারিশ করে। নাগরিক সনদ প্রবর্তনের অন্যতম প্রধান উদ্দেশ্য ছিল সেবাগ্রহীতাদেরকে প্রাপ্য সেবা সম্পর্কে অবহিত করা। সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে সরকারি সেবাপ্রাপ্তির সময়, ব্যয় এবং সেবা প্রদানকারী অফিসে সেবাগ্রহীতার গমন সংখ্যা (Time, Cost & Visit-TCV) গুরুত্বপূর্ণ বিবেচ্য বিষয়। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-তে তথ্য-প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে নাগরিকবান্ধব সেবা প্রদানের ওপর বিশেষ গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। উক্ত নির্দেশমালায় সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification-SPS) অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে, যা সেবার মানোন্নয়নে সরকারি কর্মকর্তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করবে।

সুশাসনের অন্যতম পূর্বশর্ত হচ্ছে সরকারি প্রতিষ্ঠানগুলোকে সেবা প্রদানে সক্ষম ও গতিশীল করা এবং তাদের দায়বদ্ধতা নিশ্চিত করা। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার পর সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা সম্পর্কিত তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতার সৃষ্টি হয়েছে। এসব বিবেচনায় জনসন্তুষ্টি অর্জনের লক্ষ্যে সরকারি দপ্তরের সেবাসমূহের বিস্তারিত তথ্যাবলি একই স্থানে (Single Access Point) সন্নিবেশ ও বিশ্লেষণ করার জন্য 'সেবা প্রোফাইল' প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। এই প্রোফাইলে প্রতিটি সরকারি দপ্তরের পরিচিতি, কার্যপরিধি, সাংগঠনিক কাঠামো, সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানের সময়, সেবাপ্রাপ্তির স্থান, সেবা পেতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আনুষঙ্গিক খরচ, সেবা প্রদান সম্পর্কিত বিধিবিধান এবং সেবা না পেলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য সংযোজন করা হয়েছে, যা সরকারি সেবা তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে একটি মাইলফলক।

এ সেবা প্রোফাইল প্রণয়নের সঙ্গে সম্পৃক্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী এবং এটুআই প্রোগ্রামের সকল কর্মকর্তাকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি। এই বইটি সরকারি সেবা প্রদান পদ্ধতি সম্পর্কে সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ধারণাকে আরও স্বচ্ছ করবে এবং সেবা পদ্ধতি সহজ করতে তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করবে। সবচেয়ে বড় কথা, সেবাগ্রহীতাগণের জন্য বইটি বিশেষ উপকারে আসবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

০৩.১১.১৪

মোহাম্মদ মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা
মন্ত্রিপরিষদ সচিব

ভূমিকা

বিশ্বায়নের এ যুগে অপরাপর দেশের সাথে তাল মিলিয়ে প্রত্যাশিত মানের সেবা প্রদানের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় আমরা প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। জনসেবা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে জনসন্তুষ্টি বিধান এবং নাগরিক সেবার প্রতিশ্রুতিস্বরূপ বর্তমান সরকার ২০০৯ সাল থেকে সরকারি অফিসসমূহে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) প্রণয়ন এবং এর বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করে। এছাড়া, সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতা সৃষ্টির লক্ষ্যে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ কার্যকর করা হয়। মে, ২০১৪ সালে তথ্য কমিশন কর্তৃক স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা জারি করা হয়েছে। উল্লিখিত উদ্যোগসমূহ জনগণের কাছে সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের জবাবদিহিতা এবং স্বচ্ছতা প্রতিষ্ঠার পাশাপাশি সেবার মান উন্নীতকরণে ইতোমধ্যেই অবদান রাখতে শুরু করেছে।

রূপকল্প-২০২১ এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে একটি দক্ষ এবং জনবান্ধব প্রশাসনের বিকল্প নেই। এ কথা অনস্বীকার্য যে, তথ্য-প্রযুক্তির উৎকর্ষতা এবং আধুনিক প্রশিক্ষণের ফলে সরকারি দপ্তরে কাজের দক্ষতা এবং পরিধি বৃদ্ধি পেয়েছে, আবার শিক্ষায় প্রাগ্রসরতা ও জনসচেতনতা বৃদ্ধির সাথে জনপ্রত্যাশাও ক্রমান্বয়ে বেড়ে চলেছে। সরকারি বিভিন্ন সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে বিজ্ঞানভিত্তিক পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে অহেতুক কালক্ষেপণ এবং কাজের জটিলতা হ্রাসে বিভিন্নমুখী উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সরকারি কাজে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি এবং দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ জারি করা হয়েছে। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-এর ২৫৯-২৬২ নং নির্দেশনায় যথাক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification), সেবা-ডেস্ক (Help Desk) স্থাপন এবং নাগরিক মতামত ব্যবস্থাপনার বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

কম খরচে, দ্রুত জনগণের দোরগোড়ায় সেবাসমূহ পৌঁছে দিতে প্রচলিত নাগরিক সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজিকরণ প্রয়োজন। সহজ ও জনবান্ধব সেবা পদ্ধতি চালু করতে হলে বিদ্যমান পদ্ধতির ধাপগুলোর অনুপুঙ্খ বিশ্লেষণ জরুরি। এই বিশ্লেষণের মাধ্যমে প্রতিটি সেবার বাস্তব সমস্যা, প্রতিবন্ধকতা, পশ্চাৎগতি, পদ্ধতিগত শূন্যতা নির্ণয় করা যায়, যা সেবার মান উন্নয়নে কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারে।

সেবা প্রদানে অধিকতর সম্পৃক্ততা বিবেচনায় উপজেলা পর্যায়ে দপ্তর রয়েছে এরূপ ২২টি অধিদপ্তর/সংস্থা এবং জেলা পর্যায়ে দপ্তর রয়েছে এরূপ ১৪টি অধিদপ্তর/সংস্থার সেবা প্রোফাইল প্রণয়ন প্রথম পর্যায়ে বিবেচনায় নেওয়া হয়েছে। সেবা প্রোফাইলে কোনো নির্দিষ্ট সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানে প্রয়োজনীয় সময় ও কাগজপত্র, সেবাপ্রাপ্তির স্থান, সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সেবা গ্রহণের আনুষঙ্গিক খরচ, সেবাসংশ্লিষ্ট বিধিবিধান এবং সেবা পেতে ব্যর্থ হলে কার কাছে প্রতিকার পাওয়া যাবে ইত্যাদি সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য রয়েছে। সেবা প্রোফাইল প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন, তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ এবং সেমিনার, কর্মশালা ও মুখোমুখি আলোচনার মাধ্যমে পরামর্শ গ্রহণ করা হয়েছে। পরবর্তীতে প্রণীত 'খসড়া সেবা প্রোফাইল' টি বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর পরামর্শ ও মতামতের ভিত্তিতে চূড়ান্ত করা হয়েছে।

যাঁদের অক্লান্ত পরিশ্রম, নিষ্ঠা এবং আন্তরিকতার ফলে এই সেবা প্রোফাইল প্রণীত এবং প্রকাশিত হতে যাচ্ছে তাঁরা সবাই প্রশংসার দাবিদার। বাংলাদেশ শিশু একাডেমী ও এর আওতাধীন দপ্তরের বিষয় বিশেষজ্ঞ ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণের আন্তরিক সহযোগিতা ছাড়া এই প্রোফাইল প্রণয়ন দুঃসাধ্য ছিল। এই প্রোফাইল প্রণয়নে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ইউএনডিপি এবং ইউএসএইড'র কর্মকর্তাগণ মূল্যবান পরামর্শ ও সক্রিয় সহযোগিতা প্রদান করেছেন। এই সেবা প্রোফাইল তৈরিতে এটুআই প্রোগ্রামের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ নিরলসভাবে কাজ করেছেন, যার ফলে বাংলা ভাষায় প্রথমবারের মতো এ ধরনের পুস্তক প্রকাশিত হতে যাচ্ছে। যাঁরা বিভিন্ন সেমিনার, কর্মশালা এবং আলোচনায় মতামত দিয়ে এ পুস্তককে সমৃদ্ধ করেছেন তাঁদের প্রতিও কৃতজ্ঞতা রইল। এই সেবা প্রোফাইলে কোনো ভুল-ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে বা কোনো পরামর্শ থাকলে তা sps@a2i.pmo.gov.bd ঠিকানায় ই-মেইল করার জন্য অনুরোধ করছি।

মোঃ আবুল কালাম আজাদ
মুখ্য সচিব
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও সভাপতি
প্রজেক্ট স্টিয়ারিং কমিটি, এটুআই

সেবা প্রোফাইল: বাংলাদেশ শিশু একাডেমী

দেশের মোট জনসংখ্যার প্রায় অর্ধেক শিশু। এ বিশাল জনগোষ্ঠীকে মানবসম্পদে রূপান্তরিত করে আদর্শ মানুষ হিসেবে গড়ে তোলা এবং তাদের অধিকার প্রতিষ্ঠা ও পরিচর্যার বিষয়টি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। শোষণ ও নির্যাতন থেকে নিরাপদ রেখে শিশুদের বেঁচে থাকার অধিকার, পরিপূর্ণভাবে বিকাশের অধিকার, সামাজিক ও সাংস্কৃতিক ক্ষেত্রে সুযোগ সৃষ্টিসহ একটি অধিকতর বৈষম্যহীন শিশুবান্ধব পরিবেশ তৈরি করে শিশুর আলোকিত ভবিষ্যৎ বিনির্মাণে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় অঙ্গীকারাবদ্ধ।

বিজ্ঞান ও তথ্য প্রযুক্তি খাতের অপার সম্ভাবনাকে কাজে লাগানোর মাধ্যমে জনপ্রত্যাশা পূরণ তথা সুশাসন প্রতিষ্ঠা বর্তমান সরকারের অন্যতম নির্বাচনী অঙ্গীকার। আমাদের দেশের বিপুল জনসংখ্যা, প্রাকৃতিক সম্পদের সীমাবদ্ধতা, দ্রুত নগরায়ণ ও শিল্পায়নের প্রেক্ষিতে এই সীমাবদ্ধ সম্পদের মধ্যেও সরকার নানামুখী পদক্ষেপ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করে যাচ্ছে। উল্লেখ্য যে, বর্তমান সময়ে সরকারি অফিস থেকে প্রদেয় সেবা বিষয়ে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা পূর্বের যে কোনো সময়ের চেয়ে বেশি। তারই ধারাবাহিকতায় সচিবালয় সংশোধন নীতিমালা সংস্কার করে এতে সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি এবং সেবা পদ্ধতি সহজিকরণের বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এর ফলে কম সময়ে এবং কম খরচে জনগণ সুবিধা ভোগ করছে।

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাংলাদেশ শিশু একাডেমী কেন্দ্রীয় কার্যালয়সহ সারাদেশের ৬৪টি জেলা এবং ৬টি উপজেলা শাখার মাধ্যমে শিশুদের সংগীত, নৃত্য, চিত্রাঙ্কন, নাট্যকলা, আবৃত্তি, গিটার, তবলা, বেহালা, ইংরেজি ভাষা শিক্ষা, কম্পিউটার, সুন্দর হাতের লেখা এবং দাবা প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হচ্ছে। প্রশাসনিক কার্যক্রমসহ এ সকল সেবা প্রদানকে আরও ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ শিশু একাডেমী কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে একটি মিডিয়া অ্যান্ড কমিউনিকেশন সেল খোলা হয়েছে। শিশুরাই আগামী দিনের কর্ণধার। সে লক্ষ্যে শিশুদের মাঝে দেশাত্মবোধ গড়ে তোলার জন্য বাংলাদেশ শিশু একাডেমী বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপনসহ শিশুদের নিয়ে নানারকম আয়োজন করে থাকে। বাংলাদেশ শিশু একাডেমী 'শিশু' পত্রিকাসহ নানারকম শিশুতোষ প্রকাশনা কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে যাচ্ছে। সুবিধাবঞ্চিত শিশুদের জন্য ২০১১ সালে শিশু বিকাশ কেন্দ্র নামে ৬টি কেন্দ্র চালু হয়। এ কেন্দ্রগুলোতে শিশুদের থাকা-খাওয়া, লেখাপড়া ও চিকিৎসা সেবাসহ প্রয়োজনীয় সুবিধা দেওয়া হয়। ভবিষ্যতে এ ধরনের সেবা প্রদান আরও বৃদ্ধি করা হবে। আশা করা যায়, একাডেমীর নানা ধরনের উদ্যোগের সফল বাস্তবায়নের মাধ্যমে বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিস কর্তৃক প্রদেয় সেবার মান উত্তরোত্তর বৃদ্ধি পাবে। সেই সাথে বর্ণিত অফিসসমূহের জনসম্পৃক্ততা ও সেবার মান বৃদ্ধির মাধ্যমে শিশুদেরকে আগামী বাংলাদেশ বিনির্মাণে যথোপযুক্ত করে গড়ে তোলার জন্য বাংলাদেশ শিশু একাডেমী অঙ্গীকারাবদ্ধ।

২০/৮/১৪

তারিক-উল-ইসলাম
সচিব
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

Empowered lives.
Resilient nations.

Message

The Government of Bangladesh has undertaken various initiatives to link its citizens with public services, reducing the time and cost associated with accessing services and increasing the effectiveness and efficiency of public service delivery.

This Service Profile book aims to apprise citizens of the services being provided from public offices. It has been designed entirely with the citizen in mind, providing a single point for service information and further simplifying the process of accessing public services. The Service Profile explains in detail the relevant laws, the administrative process, the cost and the time required to avail public services currently being offered across 36 Directorates. Additionally, it provides practical information on service providing departments, including the scope of service that citizens can expect, the steps to obtaining a service, and the relevant contact information. It integrates the recent opportunities being offered through Information Communication Technology, including the provision of online and mobile e-services. By providing this Service Profile, the government is further empowering its citizens to initiate and accelerate the process of accessing the information and services available to them.

The Government of Bangladesh can be proud of its recent achievements in enhancing public service delivery to its citizens. A number of regional and global counterparts have expressed their desire to learn of the information-led developments occurring in Bangladesh. I am pleased with the support the Access to Information (A2I) project has provided, and this first ever Service Profile book is a testament to the tireless efforts of our government counterparts and project staff. I thank our partners for their ongoing commitment, particularly the US Agency for International Development.

I am sure this Service Profile book will facilitate local government in effectively responding to the demand of citizens and in the ongoing strengthening of public service delivery and reform of public administration.

Pauline Tamesis
Country Director
UNDP-Bangladesh

সূচিপত্র

অধ্যায়-১

১.বাংলাদেশ শিশু একাডেমী- প্রোফাইল ২

১.১ একনজরে বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর প্রোফাইল ২
১.২ বাংলাদেশ শিশু একাডেমী- পরিচিতি ২
১.৩ বাংলাদেশ শিশু একাডেমী- অর্গানোগ্রাম ৩
১.৪ বাংলাদেশ শিশু একাডেমী- কার্যপরিধি ৪
১.৫ একনজরে জেলা অফিস ৫
১.৬ জেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম ৫
১.৭ একনজরে উপজেলা অফিস ৬
১.৮ উপজেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম ৬

অধ্যায়-২

২. নাগরিক সেবার তথ্যাবলি ৮

২.১ নাগরিক- সেবার তালিকা (প্রধান কার্যালয়/জেলা/উপজেলা/পর্যায়) ৮
২.২ নাগরিক- সেবার তথ্য সারণি ৯

অধ্যায়-৩

৩. নাগরিক-সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ ১৬

৩.১ সেবার নাম: শিশু বিষয়ক বিভিন্ন সাংস্কৃতিক প্রশিক্ষণ: শিশুদের চিত্রাঙ্কন, আবৃত্তি, সংগীত, নৃত্যকলা, দাবা, নাট্যকলা, অভিনয়, তবলা, গিটার, ইংরেজি ভাষা শিক্ষা, কম্পিউটার প্রশিক্ষণ এবং সুন্দর হাতের লেখা প্রশিক্ষণ প্রদান ১৬
৩.১.১ সেবা প্রোফাইল ১৬
৩.১.২ প্রসেস ম্যাপ ১৭

৩.২ সেবার নাম: প্রকাশনাসংক্রান্ত সেবা ১৮
৩.২.১ সেবা প্রোফাইল ১৮
৩.২.২ প্রসেস ম্যাপ ১৯

৩.৩ সেবার নাম: শিশু বিকাশ কেন্দ্র ২০
৩.৩.১ সেবা প্রোফাইল ২০
৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ ২১

৩.৪ সেবার নাম: শিশু বিকাশ ও প্রাক-প্রাথমিক কেন্দ্র পরিচালনা সেবা ২২
৩.৪.১ সেবা প্রোফাইল ২২
৩.৪.২ প্রসেস ম্যাপ ২৩

Acronyms and Abbreviations ২৪

সেবা প্রোফাইল বুকের তালিকা ২৫

অধ্যায় ১

বাংলাদেশ শিশু একাডেমী: প্রোফাইল

- বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর পরিচিতি
- বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কার্যপরিধি
- বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর সাংগঠনিক কাঠামো

১. বাংলাদেশ শিশু একাডেমী- প্রোফাইল

১.১ একনজরে বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর প্রোফাইল

প্রতিষ্ঠানের নাম	**বাংলা**	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী	
	ইংরেজি	Bangladesh Shishu Academy	
	সংক্ষিপ্ত	বিএসএ (BSA)	
অফিস প্রধানের পদবি	পরিচালক	**নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ/মন্ত্রণালয়**	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

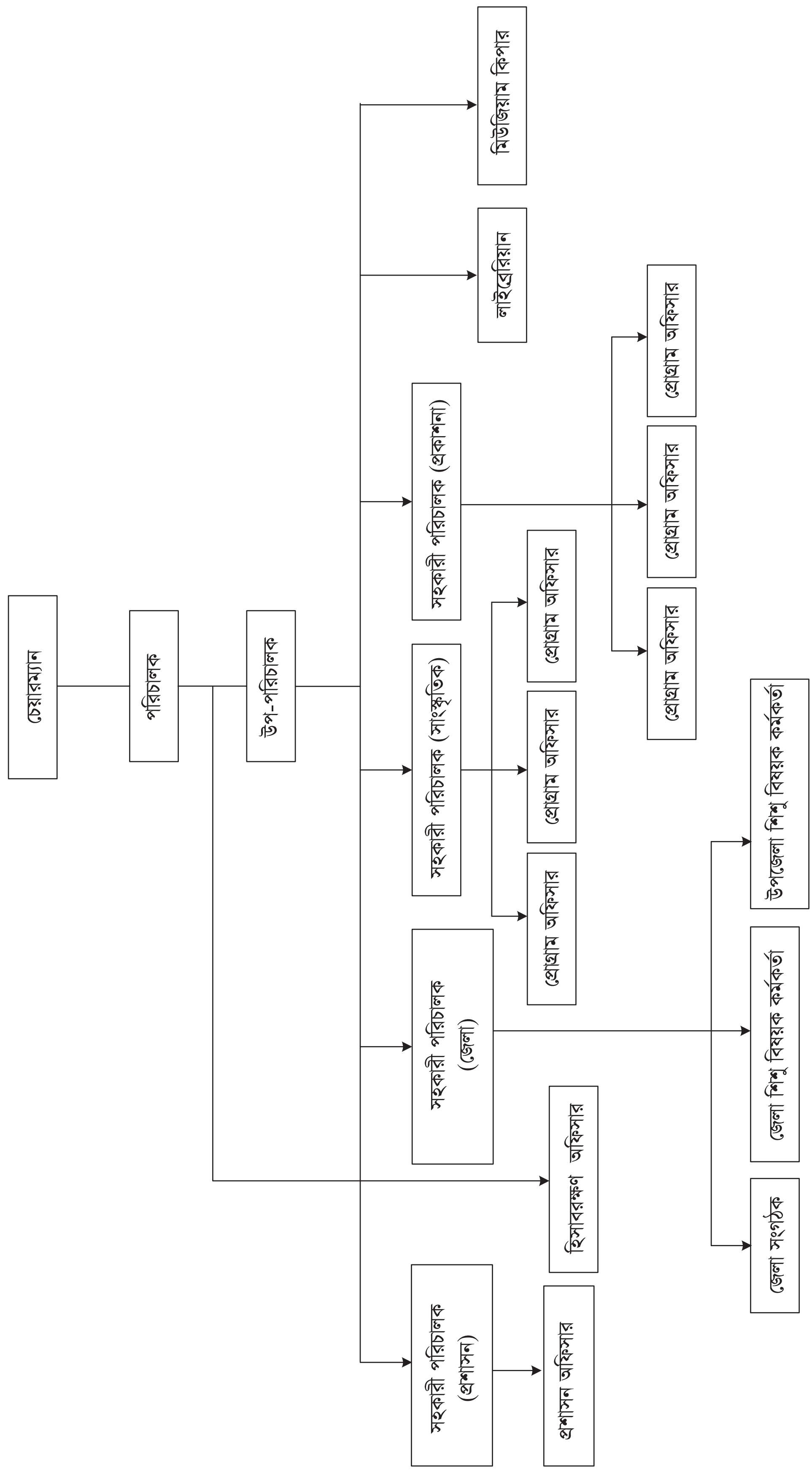
অফিস কোড	**জেলা অফিস সংখ্যা**	**উপজেলা অফিস সংখ্যা**	**জনবল**
৩০৯৩	৬৪	০৬	৪০৪ জন (সমগ্র বাংলাদেশ)

যোগাযোগের তথ্যাবলি	**ঠিকানা**	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী দোয়েল চত্বর সড়ক শাহবাগ, ঢাকা-১০০০ www.shishuacademy.gov.bd www.Bangladesh.gov.bd	**ফোন নং**	+৮৮-০২-৯৫৫০৩১৭
			ফ্যাক্স নং	+৮৮-০২-৯৫৬৪১২৮
			ই-মেইল	info@shishuacademy.gov.bd
			মোবাইল	+৮৮০১৭১৫১৩৫১৫৩

১.২ বাংলাদেশ শিশু একাডেমী- পরিচিতি

বাংলাদেশের মোট জনসংখ্যার প্রায় অর্ধেক শিশু। জাতির ভবিষ্যৎ কর্ণধার এই শিশুদের দেশের যোগ্য নাগরিক হিসেবে গড়ে তুলে তাদের শারীরিক, মানসিক, সাংস্কৃতিক ও সুপ্ত প্রতিভার বিকাশসাধনের লক্ষ্যে ১৯৭৬ সালে বাংলাদেশ শিশু একাডেমী প্রতিষ্ঠিত হয়। (Bangladesh Shishu Academy Ordinance, 1976)। শিশুর নিরাপত্তা ও কল্যাণ সম্পর্কে জাতিসংঘ কর্তৃক ১৯৮৯ সালে শিশু অধিকার সনদ গৃহীত হলেও এর প্রায় ১৫ বছর পূর্বে ১৯৭৪ সালে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান শিশু আইন ১৯৭৪ প্রণয়ন করেন। তারই ধারাবাহিকায় ১৯৭৬ সালে বাংলাদেশের শিশুদের সার্বিক উন্নয়ন এবং জাতীয় স্বার্থে শিশুদের গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকার উপলব্ধি থেকে বাংলাদেশ শিশু একাডেমী প্রতিষ্ঠা লাভ করে। বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কেন্দ্রীয় কার্যালয় রাজধানী ঢাকার শাহবাগ থানাধিন দোয়েল চত্বরে অবস্থিত।

১.৩ বাংলাদেশ শিশু একাডেমী- সাংগঠনিক কাঠামো



১.৪ বাংলাদেশ শিশু একাডেমী- কার্যপরিধি

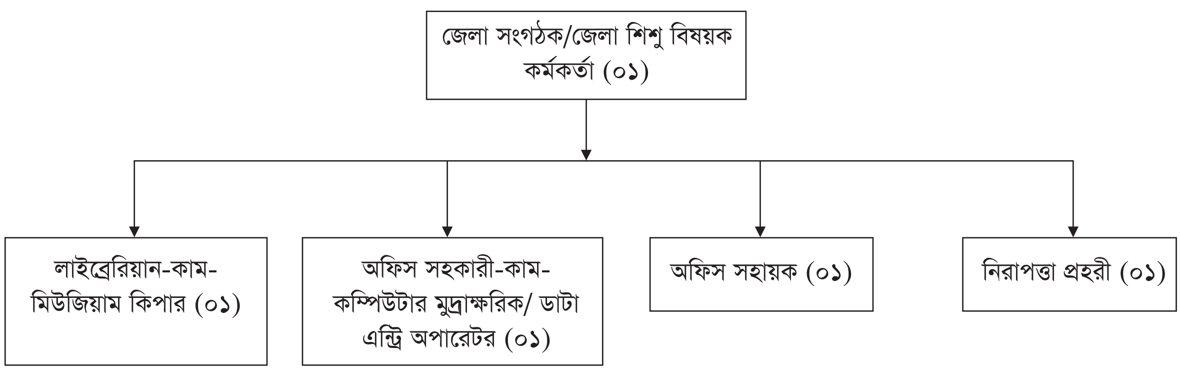
বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কার্যক্রমসমূহের বিবরণ নিম্নে দেওয়া হলোঃ

- শিশু পুস্তক ও জ্ঞানকোষ প্রকাশনা
- চলচ্চিত্র ও ভিডিও নির্মাণ
- জাতীয় শিশু পুরস্কার প্রতিযোগিতা আয়োজন
- শিশুদের মৌসুমি প্রতিযোগিতা আয়োজন
- স্থানীয় বিশিষ্ট ব্যক্তি, কবি, শিল্পী ও সাহিত্যিকদের জন্মবার্ষিকী পালন
- কবি রবীন্দ্রনাথ ঠাকুর ও কবি কাজী নজরুল ইসলামের জন্ম ও মৃত্যুবার্ষিকী উদযাপন
- বিশ্ব শিশু দিবস উদযাপন
- শিশুদের প্রশিক্ষণ প্রদান (সংগীত/নৃত্য/অভিনয়/আবৃত্তি/চিত্রাঙ্কন/তবলা/গিটার/কম্পিউটার/সুন্দর হাতের লেখা/ইংরেজি ভাষা শিক্ষা/দাবা ও নাট্যকলা
- মহান বিজয় দিবস উদযাপন
- শহীদ বুদ্ধিজীবী দিবস উদযাপন
- আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস উদযাপন
- স্বাধীনতা দিবস উদযাপন
- বাংলা নববর্ষ উদযাপন
- ঈদ-ই-মিলাদুন্নবী উদযাপন
- শব-ই-বরাত উদযাপন
- শিশু চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতা ও প্রদর্শনীর আয়োজন
- লাইব্রেরির জন্য পুস্তক ক্রয়
- লাইব্রেরিভিত্তিক সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা আয়োজন
- জাদুঘর উন্নয়ন
- পুস্তক প্রদর্শনীর আয়োজন
- শিশু বিকাশ ও প্রাক প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা
- পরিবেশ সংরক্ষণ ও বনায়ন কর্মসূচি পালন
- শিশু অধিকার বাস্তবায়নে জনগণের মাঝে সচেতনতা সৃষ্টি
- মেয়েশিশুদের জন্য বিশেষ কার্যক্রম গ্রহণ
- শিশুদের শিক্ষা সফরের ব্যবস্থাকরণ
- শিশু আনন্দমেলা আয়োজন
- আন্তর্জাতিক শিশু চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতা আয়োজন
- শিশু অধিকার সপ্তাহ উদযাপন
- শিশু চলচ্চিত্র প্রদর্শনী আয়োজন
- শিশু নাট্য প্রতিযোগিতা আয়োজন
- আন্তর্জাতিক শিশু সাংস্কৃতিক দল বিনিময় কার্যক্রম গ্রহণ
- আন্তঃজেলা সাংস্কৃতিক বিনিময় কার্যক্রম গ্রহণ
- বরেণ্য ব্যক্তিবর্গের জন্ম ও মৃত্যুবার্ষিকী পালন ইত্যাদি

১.৫ একনজরে জেলা অফিস

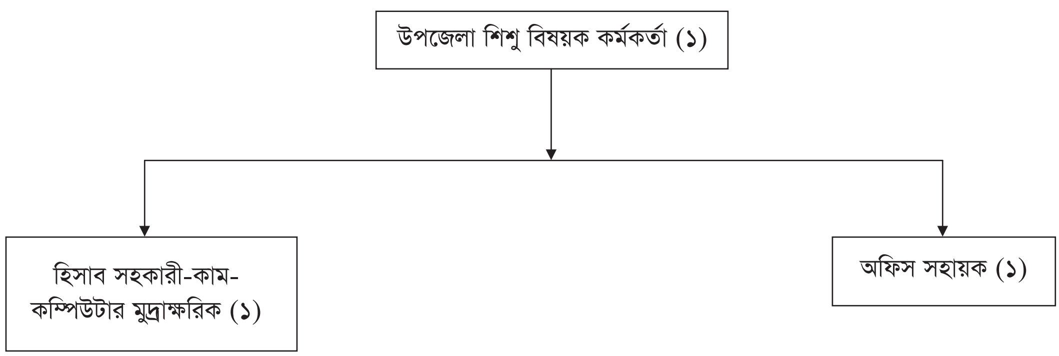
নাম	**বাংলা**	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, জেলা শাখা
	ইংরেজি	Bangladesh Shishu Academy, District Branch
	সংক্ষিপ্ত	বিএসএ/BSA
অফিস সংখ্যা		প্রতি জেলায় ০১ (এক) টি করে মোট ৬৪টি
অফিস প্রধানের পদবি		জেলা সংগঠক/জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা
জনবল		৫ জন

১.৬ জেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম



১.৭ একনজরে উপজেলা অফিস		
নাম	**বাংলা**	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, উপজেলা শাখা
	ইংরেজি	Bangladesh Shishu Academy, Upazila Branch
	সংক্ষিপ্ত	বিএসএ/BSA
অফিস সংখ্যা		মোট ০৬ (ছয়) টি (কুলাউড়া, বাবুগঞ্জ, মিঠাপুকুর, শ্রীনগর, কেশবপুর ও পরশুরাম)
অফিস প্রধানের পদবি		উপজেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা
জনবল		৩ জন

১.৮ উপজেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম



অধ্যায় ২

জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

নাগরিক সেবার তথ্যাবলি

- নাগরিক- সেবার তালিকা
- নাগরিক- সেবার তথ্য সারণি/Citizen Service Information Map (CSIM)

২. নাগরিক সেবার তথ্যাবলি

২.১ নাগরিক- সেবার তালিকা (প্রধান কার্যালয়/জেলা/উপজেলা/পর্যায়)

সেবা ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার পর্যায় (প্রধান কার্যালয়/জেলা/উপজেলা)
১	শিশু বিষয়ক বিভিন্ন সাংস্কৃতিক প্রশিক্ষণ: শিশুদের চিত্রাঙ্কন, আবৃত্তি, সংগীত, নৃত্যকলা, দাবা, নাট্যকলা, অভিনয়, তবলা, গিটার, ইংরেজি ভাষা শিক্ষা, কম্পিউটার প্রশিক্ষণ এবং সুন্দর হাতের লেখা প্রশিক্ষণ প্রদান	কেন্দ্রীয় কার্যালয়/জেলা/উপজেলা
২	প্রকাশনাসংক্রান্ত সেবা	কেন্দ্রীয় কার্যালয়/জেলা/উপজেলা
৩	শিশু বিকাশ কেন্দ্র	আজিমপুর, কেরানীগঞ্জ, গাজীপুর, চট্টগ্রাম, রাজশাহী এবং খুলনা
৪	শিশু বিকাশ ও প্রাক-প্রাথমিক কেন্দ্র পরিচালনা সেবা	কেন্দ্রীয় কার্যালয়/জেলা/উপজেলা
৫	প্রশিক্ষণ প্রদান (কম্পিউটার)	কেন্দ্রীয় কার্যালয়/জেলা/উপজেলা
৬	জাদুঘর প্রদর্শনীর ব্যবস্থা	কেন্দ্রীয় কার্যালয়/জেলা/উপজেলা
৭	লাইব্রেরি ব্যবহারসংক্রান্ত সেবা	কেন্দ্রীয় কার্যালয়/জেলা/উপজেলা
৮	দ্বি-বার্ষিক আন্তর্জাতিক শিশু চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতা	কেন্দ্রীয় কার্যালয়
৯	জাতীয় শিশু পুরস্কার প্রতিযোগিতা, বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপন	কেন্দ্রীয় কার্যালয়/জেলা/উপজেলা

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
০১	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, কেন্দ্রীয় কার্যালয়/জেলা/ উপজেলা কার্যালয়	শিশু বিষয়ক বিভিন্ন সাংস্কৃতিক প্রশিক্ষণ: শিশুদের চিত্রাঙ্কন, আবৃত্তি, সংগীত, নৃত্যকলা, দাবা, নাট্যকলা, অভিনয়, তবলা, গিটার, ইংরেজি ভাষা শিক্ষা, কম্পিউটার প্রশিক্ষণ এবং সুন্দর হাতের লেখা প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রোগ্রাম অফিসার/জেলা সংগঠক/ জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা/ উপজেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা	সাংস্কৃতিক প্রশিক্ষণে ভর্তির জন্য কেন্দ্রীয় পর্যায়ে পরিচালক, জেলা পর্যায়ে জেলা সংগঠক/জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা এবং উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা বরাবর নির্ধারিত ফি (১৫০/- টাকা) জমা দিয়ে আবেদন ফরম, সিলেবাস ও ভর্তিসংক্রান্ত নির্দেশিকা সংগ্রহ করতে হয়। অতঃপর ভর্তি ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে প্রশিক্ষণের ট্রেড অনুযায়ী নির্ধারিত ফি জমা দিলে হিসাব শাখা হতে রসিদ প্রদান করা হয়। ভর্তি ফি জমা দেওয়ার রসিদসহ আনুষঙ্গিক কাগজপত্র সাংস্কৃতিক বিভাগের প্রোগ্রাম অফিসারের নিকট দাখিল করতে হয়। একইভাবে জেলা ও উপজেলার ক্ষেত্রে যথাক্রমে জেলা ও উপজেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট দাখিল করতে হয়। আবেদনপত্র যাচাই বা বাছাই করে ভর্তির অনুমতি দিয়ে পরিচয়পত্র এবং ক্লাস রুটিন প্রদান করা হয়ে থাকে। প্রশিক্ষণের মেয়াদ শেষে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিচালক, জেলা/উপজেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা স্বাক্ষরিত সনদপত্র প্রদান করা হয়।	১৫ নভেম্বর থেকে ১৫ ডিসেম্বর পর্যন্ত সময়ে ভর্তির বিজ্ঞপ্তি, ফরম বিতরণ, ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়। ১৫ মে থেকে ১৫ জুন পর্যন্ত সময়ে ভর্তির বিজ্ঞপ্তি , ফরম বিতরণ, ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়। ভর্তি কার্যক্রম সম্পন্ন করতে ১-২ দিন সময় লাগে।	ফরমের মূল্য ১৫০/- সহ প্রতিবছরের জন্য ২,০২০/- টাকা থেকে ২৫৭৫/- টাকা পর্যন্ত এককালীন গ্রহণ করা হয়।	বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর প্রশিক্ষণসংক্রান্ত নীতিমালা ও সরকারি আইন/বিধি/ নীতিমালা অনুযায়ী	পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
০২	বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কেন্দ্রীয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়	প্রকাশনাসংক্রান্ত সেবা	প্রোগ্রাম অফিসার (প্রকাশনা)	বাংলা ভাষায় শিশুদের জন্য বিভিন্ন বিষয়ে উন্নতমানের বই এবং কোষগ্রন্থ ও মাসিক ‘শিশু’ পত্রিকা প্রকাশ করা হয়ে থাকে। সকল বই ও পত্রিকা বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা থেকে প্রকাশিত হয়ে থাকে। এ প্রকাশনার জন্য নিয়মিত কার্যক্রমের অংশ হিসেবে প্রতিবছর নির্ধারিত সময়ে শিশু একাডেমীর ওয়েবসাইট, জাতীয় পত্রিকা এবং পোস্টার-লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার করে লেখা আহ্বান করা হয়।	১-২ মাস	শিশু পত্রিকার জন্য বার্ষিক গ্রাহক ফি ৩৫০/- টাকা	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী প্রকাশনাসংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৩	পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
				লেখাপ্রাপ্তির পর সেগুলো পরিচালক/প্রোগ্রাম অফিসারের (সদস্য সচিব) মাধ্যমে পাণ্ডুলিপি যাচাই-বাছাই কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়। কমিটি যাচাই-বাছাই করে পরিচালকের নিকট প্রতিবেদনসহ প্রেরণ করে। ছাপানোর উপযোগী পাণ্ডুলিপি সদস্য সচিবের মাধ্যমে ছাপাখানায় প্রেরণ করা হয়। ছাপাখানা থেকে ছাপানো পাণ্ডুলিপি প্রাপ্তির পর সদস্য সচিব প্রুফ রিডিং এর ব্যবস্থা করেন। প্রুফ রিডিং এর পর তা পুনরায় যাচাই-বাছাই কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়। কমিটির সম্মতি পাওয়ার পর চূড়ান্তরূপে ছাপানোর জন্য প্রেসে প্রেরণ করা হয়। প্রেস থেকে প্রকাশনা প্রাপ্তির পর শিশু একাডেমীর গুদামে রাখা হয় এবং জেলা ও উপজেলাতে চাহিদা মোতাবেক প্রেরণ করা হয় এবং কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে বিক্রয়ের ব্যবস্থা আছে।				
০৩	বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর ৬টি নির্ধারিত কেন্দ্র	শিশু বিকাশ কেন্দ্র	প্রোগ্রাম অফিসার/জেলা সংগঠক/জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা/শিশু বিকাশ কর্মকর্তা	দুস্থ, এতিম, হতদরিদ্র, ছিন্নমূল শিশু, পথশিশু, বস্তিবাসী শিশু, আদালতের নির্দেশপ্রাপ্ত শিশু, পুলিশ কর্তৃক ধৃত অথবা কোনো ব্যক্তি বা সংগঠন কর্তৃক আনীত শিশুদের শিশু বিকাশ কেন্দ্রে ভর্তি করা হয়। এজন্য তাদের পরিচয় জানার চেষ্টা করা হয় আর পরিচয় জানা না গেলেও ভর্তি করা হয়। যে ব্যক্তি বা সংগঠক শিশুকে নিয়ে আসে তাকেই তার অভিভাবক হিসেবে রেজিস্টারে এন্ট্রি করা হয়। অভিভাবক/দায়িত্ব গ্রহণকারী ব্যক্তি এবং শিশুর ছবিসহ ভর্তি করা হয়।	১ দিন	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী ও শিশু বিকাশ নীতিমালা, ২০১৩	পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
০৪	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী	শিশু বিকাশ ও প্রাক-প্রাথমিক কেন্দ্র পরিচালনা সেবা	সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম অফিসার/ জেলা সংগঠক/জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা	শিশুর বয়স ৩ থেকে ৫ বছর হলে অভিভাবকগণ বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কেন্দ্রীয় কার্যালয়, জেলা/উপজেলা কার্যালয়ে সরাসরি যোগাযোগ করে ভর্তি করতে পারেন। অভিভাবকগণ অফিসে এসে ভর্তি ফরম সংগ্রহ করেন এবং পূরণ করে জমা দেন। শিশুদের বয়সের বিষয়টি যাচাই করে ভর্তি করা হয়। অতঃপর শিক্ষার্থীদের আইডি কার্ড, ক্লাস রুটিন এবং বই দেওয়া হয়। ভর্তিকৃত শিশুরা একাডেমীর নিজস্ব প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা কেন্দ্রে বিনামূল্যে পড়াশুনার সুযোগ পেয়ে থাকে।	১-২ দিন	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী ও শিশু বিকাশ নীতিমালা, ২০১৩	পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
০৫	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী কেন্দ্রীয় ও জেলা কার্যালয়	প্রশিক্ষণ প্রদান (কম্পিউটার)	জেলা সংগঠক/জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা	বর্তমানে বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে এবং ৩০টি জেলায় শিশুদের কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করছে। উক্ত প্রশিক্ষণের জন্য কেন্দ্রীয় পর্যায়ে পরিচালক এবং জেলা পর্যায়ে জেলা শিশু সংগঠক/জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদনপ্রাপ্তির পর যাচাই-বাছাই করে সরকার নির্ধারিত ফি (জেলা ও কেন্দ্রীয় কমিটি কর্তৃক ফি নির্ধারিত হয়) জমা প্রদানসাপেক্ষে ভর্তি করা হয়। ভর্তি করার পর প্রশিক্ষণার্থীদের পরিচয়পত্র এবং ক্লাস রুটিন প্রদান করা হয়ে থাকে। প্রশিক্ষণের মেয়াদ ৩/৬ মাস হয়ে থাকে। প্রশিক্ষণ শেষে কেন্দ্রীয় পর্যায়ে পরিচালক এবং জেলা পর্যায়ে জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তার স্বাক্ষরে সনদ প্রদান করা হয়ে থাকে।	(ডিসেম্বর, মার্চ, জুন, সেপ্টেম্বর) তিন মাস অন্তর অন্তর ভর্তি বিজ্ঞপ্তি, ফরম বিতরণ, ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়।	ফরমের মূল্য ২০০/- কোর্স ফি কোর্সের মেয়াদ অনুযায়ী কেন্দ্রীয়/জেলা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হয়।	বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর প্রশিক্ষণ নীতিমালা-২০১৩ অনুযায়ী	পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
০৬	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, কেন্দ্রীয় কার্যালয়	জাদুঘর প্রদর্শনীর ব্যবস্থা	মিউজিয়াম কিপার/ লাইব্রেরিয়ান কাম-মিউজিয়াম কিপার/ অফিস সহায়ক কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা জেলা সংগঠক/লাইব্রেরিয়ান-কাম-মিউজিয়াম-কিপার/ জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা	বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস সংবলিত বিভিন্ন উপকরণের ৭২টি শো-কেসের সমন্বয়ে একটি জাদুঘর রয়েছে। এ জাদুঘরের দায়িত্বে রয়েছেন একজন মিউজিয়াম কিপার এবং তাঁর সহকারী। তাঁদের মাধ্যমে সপ্তাহের প্রতিদিনই এ জাদুঘর খোলা থাকে। যে কেউ অফিস চলাকালীন বিনামূল্যে এ জাদুঘর পরিদর্শন করতে পারে।	সপ্তাহের ৭ দিনই প্রদর্শনের জন্য উন্মুক্ত থাকে	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী ও সরকারি আইন-কানুন/বিধি-বিধান/ নীতিমালা অনুযায়ী	পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
০৭	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী	লাইব্রেরি পরিচালনাসংক্রান্ত সেবা	গ্রন্থাগারিক/লাইব্রেরিয়ান-কাম-মিউজিয়াম-কিপার/ লাইব্রেরি সহকারী/ ক্যাটালগার/বুক বেয়ারার	কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ৬৪টি জেলা শাখা ও ৬টি উপজেলা শাখায় গ্রন্থাগার রয়েছে। কেন্দ্রীয় কার্যালয় হতে জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ে বই প্রেরণ করা হয়ে থাকে। ১০০/- সদস্য ফি (ফেরতযোগ্য) দিয়ে শিশুরা এ লাইব্রেরির সদস্য হতে পারে। নিয়মিত সদস্যগণ লাইব্রেরিতে বই পড়তে পারে। নিয়মিত সদস্যগণ ১৫ দিনের জন্য বই বাড়িতে নিয়ে পড়তে পারে। তাছাড়া গ্রন্থাগারভিত্তিক শিক্ষামূলক কার্যক্রম যেমন: উপস্থিত বক্তৃতা, বিতর্ক প্রতিযোগিতা, ধারাবাহিক গল্প বলা, শিশু সাহিত্যের আসর, রচনা প্রতিযোগিতা ইত্যাদির আয়োজন করা হয়ে থাকে।	১ দিন	সদস্য ফি-১০০/ (একশত) টাকা এককালীন নেওয়া। পরবর্তীতে তা আবার ফিরিয়ে দেওয়া হয়।	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী ও সরকারি আইন-কানুন/বিধি-বিধান/ নীতিমালা অনুযায়ী	পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
০৮	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী	দ্বি- বার্ষিক আন্তর্জাতিক শিশু চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতা	প্রোগ্রাম অফিসার (চারুকলা)	দুই বছর অন্তর অন্তর দেশি ও বিদেশি শিশু শিল্পীদের আঁকা ছবি নিয়ে দ্বি-বার্ষিক আন্তর্জাতিক শিশু চিত্রকলা প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়। উক্ত প্রতিযোগিতার মানসম্পন্ন ছবি নিয়ে প্রদর্শনীর আয়োজন করা হয়। তাছাড়া বাংলাদেশের শিশুদের আঁকা ছবি বিদেশে অনুষ্ঠিত প্রদর্শনীতে প্রেরণ ও প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। শিশু একাডেমীর বিভিন্ন অনুষ্ঠানে ও প্রতিযোগিতায়প্রাপ্ত শিশুদের ছবি থেকে মানসম্পন্ন ছবিগুলো বাছাই করে বিদেশে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	মে- জুন মাসে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয় এবং জুলাই মাসে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা হয়। নির্বাচিত ছবি নিয়ে প্রতিযোগিতার আয়োজন এবং পুরস্কার প্রদান করা হয়।	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী ও সরকারি আইন-কানুন/বিধি-বিধান/নীতিমালা অনুযায়ী	পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
০৯	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী	জাতীয় শিশু পুরস্কার প্রতিযোগিতা, বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপন	প্রোগ্রাম অফিসার (অনুষ্ঠান)/উচ্চমান সহকারী/মাইক্রোফোন অপারেটর	শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের প্রধানদের মাধ্যমে সকলকে অবহিত করা হয় এবং বাংলাদেশের সকল শিশুকে নিয়ে উপজেলা/জেলা/বিভাগ এবং কেন্দ্রীয় পর্যায়ে উন্মুক্ত প্রতিযোগিতার আয়োজন/উদযাপন করা হয়। পর্যায়ক্রমে উপজেলা/জেলা/বিভাগের শ্রেষ্ঠ দল/শিশুদের সমন্বয়ে জাতীয় পর্যায়ে চূড়ান্ত প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/মন্ত্রীর উপস্থিতিতে চূড়ান্তভাবে বিজয়ীদের পুরস্কার প্রদান করা হয়ে থাকে। তাছাড়া কেন্দ্রীয়ভাবে বাংলাদেশ শিশু একাডেমী বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপন করে থাকে।	সংশ্লিষ্ট দিবস অনুযায়ী	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী ও সরকারি আইন-কানুন/বিধি-বিধান/নীতিমালা অনুযায়ী	পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী

অধ্যায় ৩

নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপঃ

- সেবা প্রোফাইল- সেবা গ্রহণের জন্য যেসব তথ্য জানা প্রয়োজন
- প্রসেস ম্যাপ- সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ধাপসমূহের রেখাচিত্র

৩. নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ

৩.১ সেবার নাম: শিশু বিষয়ক বিভিন্ন সাংস্কৃতিক প্রশিক্ষণ: শিশুদের চিত্রাঙ্কন, আবৃত্তি, সংগীত, নৃত্যকলা, দাবা, নাট্যকলা, অভিনয়, তবলা, গিটার, ইংরেজি ভাষা শিক্ষা, কম্পিউটার প্রশিক্ষণ এবং সুন্দর হাতের লেখা প্রশিক্ষণ প্রদান

৩.১.১ সেবা প্রোফাইল

সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কেন্দ্রীয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়	প্রোগ্রাম অফিসার/জেলা সংগঠক/ জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা/ উপজেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা	বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কেন্দ্রীয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়	১৫ নভেম্বর থেকে ১৫ ডিসেম্বর পর্যন্ত সময়ে ভর্তির বিজ্ঞপ্তি, ফরম বিতরণ, ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়। ১৫ মে থেকে ১৫ জুন পর্যন্ত সময়ে ভর্তির বিজ্ঞপ্তি, ফরম বিতরণ, ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়। ভর্তি কার্যক্রম: ১-২ দিন

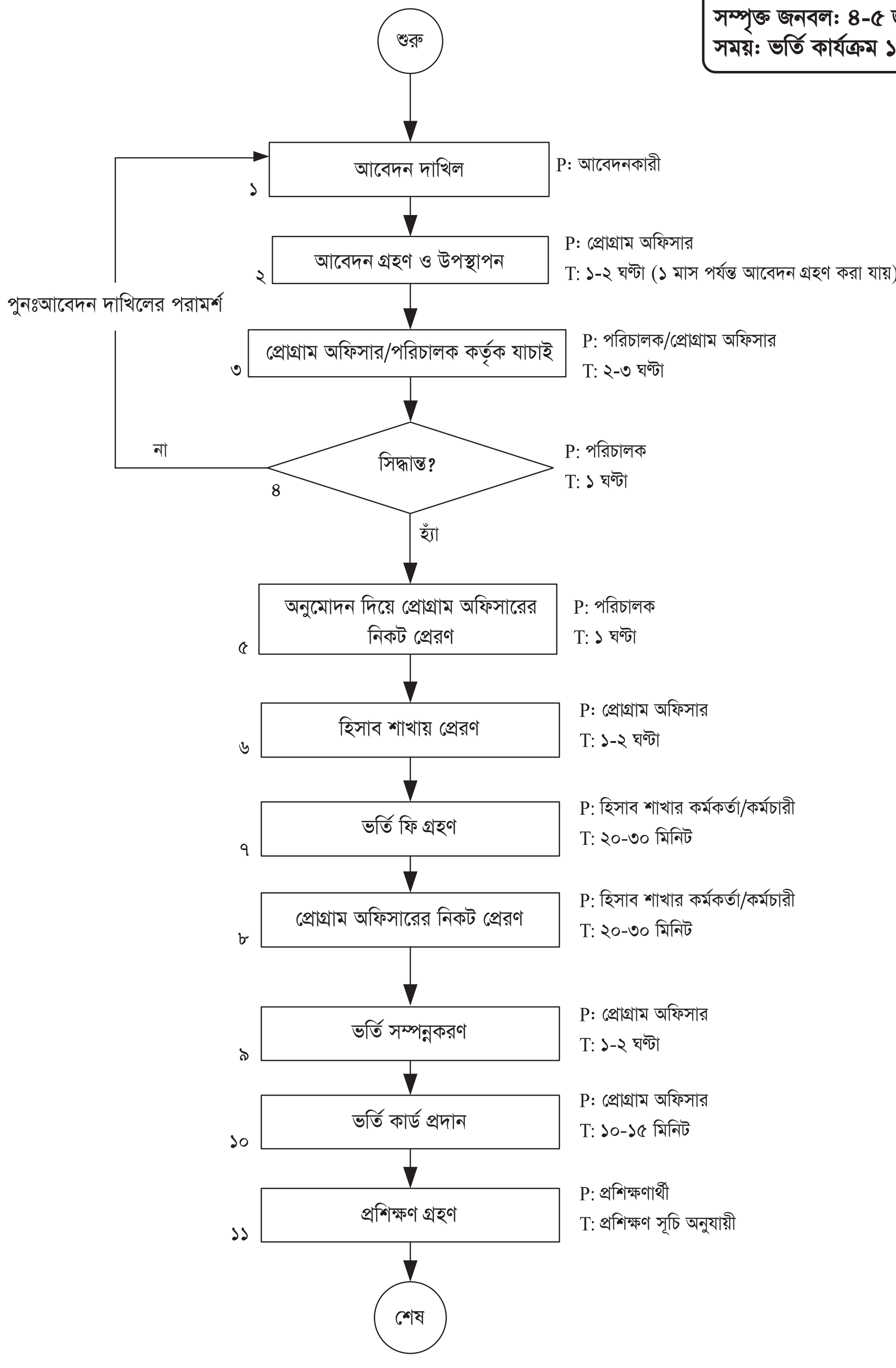
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		সাংস্কৃতিক প্রশিক্ষণে ভর্তির জন্য কেন্দ্রীয় পর্যায়ে পরিচালক, জেলা পর্যায়ে জেলা সংগঠক/জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা এবং উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা বরাবর নির্ধারিত ফি (১৫০/- টাকা) জমা দিয়ে আবেদন ফরম, সিলেবাস ও ভর্তিসংক্রান্ত নির্দেশিকা সংগ্রহ করতে হয়। অতঃপর ভর্তি ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে প্রশিক্ষণের ট্রেড অনুযায়ী নির্ধারিত ফি জমা দিলে হিসাব শাখা হতে রসিদ প্রদান করা হয়। ভর্তি ফি জমা দেওয়ার রসিদসহ আনুষঙ্গিক কাগজপত্র সাংস্কৃতিক বিভাগের প্রোগ্রাম অফিসারের নিকট দাখিল করতে হয়। একইভাবে জেলা ও উপজেলার ক্ষেত্রে যথাক্রমে জেলা ও উপজেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট দাখিল করতে হয়। আবেদনপত্র যাচাই বা বাছাই করে ভর্তির অনুমতি দিয়ে পরিচয়পত্র এবং ক্লাস রুটিন প্রদান করা হয়ে থাকে। প্রশিক্ষণের মেয়াদ শেষে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিচালক, জেলা/উপজেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা স্বাক্ষরিত সনদপত্র প্রদান করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		৬-১৩ বছরের শিশুরা আবেদন করতে পারবে। নির্দিষ্ট সময়ে ও নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। সরকারি বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত ফি দিয়ে ভর্তি হতে পারবে।
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয়। আবেদনপত্রের সঙ্গে দুই কপি ছবি, জন্ম নিবন্ধন সনদ জমা দিতে হয়
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		ফরমের মূল্য ১৫০/- ভর্তি ফি: * ২,০২০/- থেকে ২৫৭৫/- টাকা পর্যন্ত কোর্স অনুযায়ী, এক বছরের জন্য বি.দ্র. ফি কম/বেশি হতে পারে।
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর প্রশিক্ষণসংক্রান্ত নীতিমালা ও সরকারি আইন/বিধি/নীতিমালা অনুযায়ী
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	প্রত্যন্ত গ্রাম থেকে আসা কষ্টকর, সীমিত আসনসংখ্যা, দক্ষ ও পর্যাপ্ত প্রশিক্ষকের অভাব
	খ) সরকারি পর্যায়	ডাটাবেজ নেই, দক্ষ ও পর্যাপ্ত প্রশিক্ষকের অভাব
বিবিধ/অন্যান্য		বাজেট এর স্বল্পতা, অভিভাবক বসার পর্যাপ্ত জায়গা নেই

বি. দ্র. অত্র সেবা প্রোফাইল বুকে কাজের যে সময়সীমা ধরা হয়েছে তা আপেক্ষিক, ক্ষেত্রবিশেষে কম/বেশি সময় লাগতে পারে।

৩.১.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: শিশু বিষয়ক বিভিন্ন সাংস্কৃতিক প্রশিক্ষণ: শিশুদের চিত্রাঙ্কন, আবৃত্তি, সংগীত, নৃত্যকলা, দাবা, নাট্যকলা, অভিনয়, তবলা, গিটার, ইংরেজি ভাষা শিক্ষা, কম্পিউটার প্রশিক্ষণ এবং সুন্দর হাতের লেখা প্রশিক্ষণ প্রদান

ধাপ সংখ্যা: ১১টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৪-৫ জন
সময়: ভর্তি কার্যক্রম ১-২ দিন



৩.২ সেবার নামঃ প্রকাশনাসংক্রান্ত সেবা

৩.২.১ সেবা প্রোফাইল

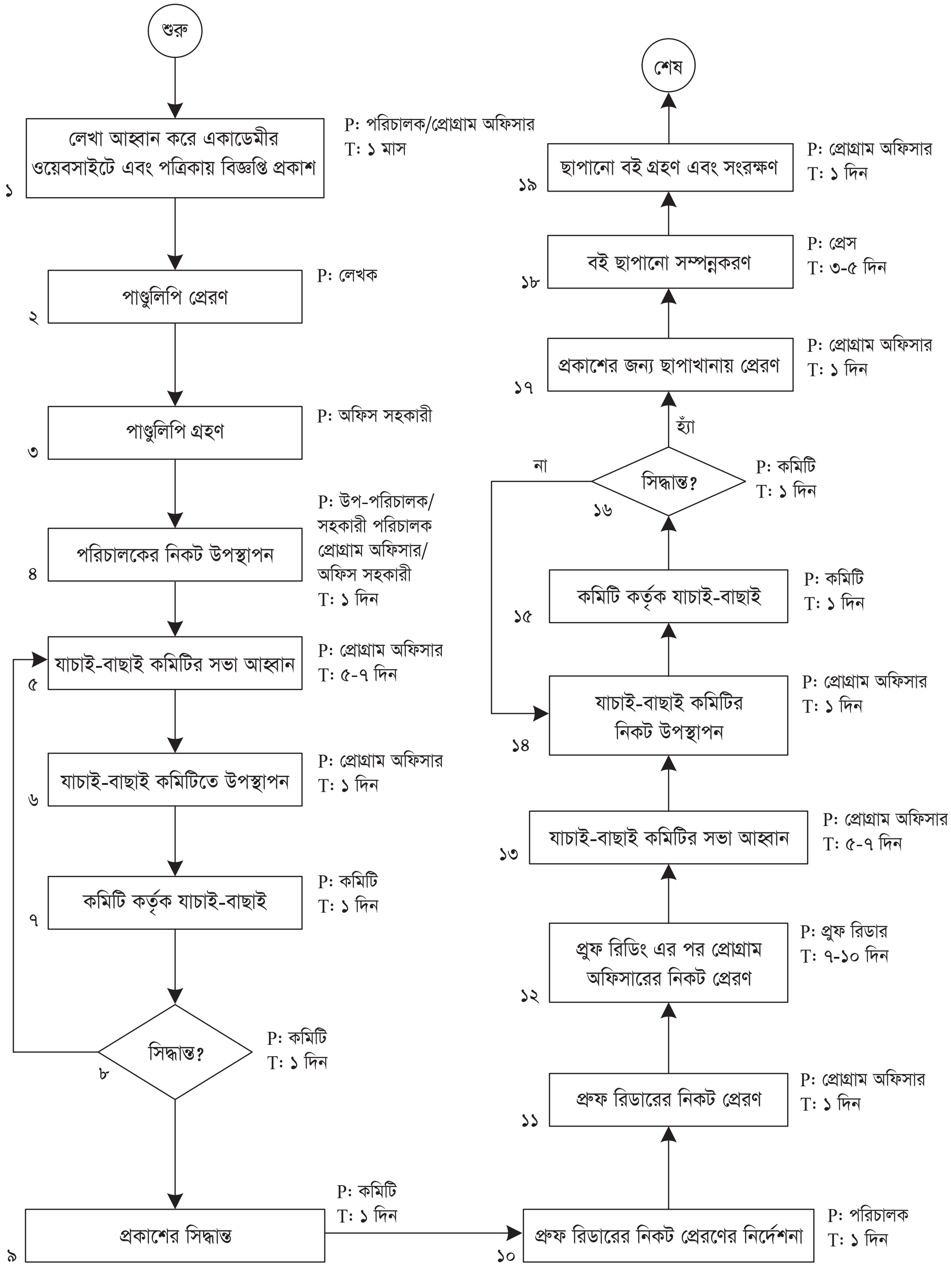
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কেন্দ্রীয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়	প্রোগ্রাম অফিসার (প্রকাশনা)	বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কেন্দ্রীয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়	১-২ মাস

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		বাংলা ভাষায় শিশুদের জন্য বিভিন্ন বিষয়ে উন্নতমানের বই এবং কোষগ্রন্থ ও মাসিক 'শিশু' পত্রিকা প্রকাশ করা হয়ে থাকে। সকল বই ও পত্রিকা বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা থেকে প্রকাশিত হয়ে থাকে। এ প্রকাশনার জন্য নিয়মিত কার্যক্রমের অংশ হিসেবে প্রতিবছর নির্ধারিত সময়ে শিশু একাডেমীর ওয়েবসাইট, জাতীয় পত্রিকা এবং পোস্টার-লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার করে লেখা আহ্বান করা হয়। লেখাপ্রাপ্তির পর সেগুলো পরিচালক/প্রোগ্রাম অফিসারের (সদস্য সচিব) মাধ্যমে পাণ্ডুলিপি যাচাই-বাছাই কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়। কমিটি যাচাই-বাছাই করে পরিচালকের নিকট প্রতিবেদনসহ প্রেরণ করে। ছাপানোর উপযোগী পাণ্ডুলিপি সদস্য সচিবের মাধ্যমে ছাপাখানায় প্রেরণ করা হয়। ছাপাখানা থেকে ছাপানো পাণ্ডুলিপি প্রাপ্তির পর সদস্য সচিব প্রুফ রিডিং এর ব্যবস্থা করান। প্রুফ রিডিং এর পর তা পুনরায় যাচাই-বাছাই কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়। কমিটির সম্মতি পাওয়ার পর চূড়ান্তরূপে ছাপানোর জন্য প্রেসে প্রেরণ করা হয়। প্রেস থেকে প্রকাশনা প্রাপ্তির পর শিশু একাডেমীর গুদামে রাখা হয় এবং জেলা ও উপজেলাতে চাহিদা মোতাবেক প্রেরণ করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		বার্ষিক ৩৫০.০০ টাকা পরিশোধের মাধ্যমে ডাকযোগে শিশু পত্রিকার গ্রাহক হওয়া যায়। এছাড়া বাংলাদেশ শিশু একাডেমী কেন্দ্রীয় অফিস, জেলা শাখাসমূহ থেকে নগদ মূল্যে বই ও পত্রিকা ক্রয় করা যায়।
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		নির্ধারিত ভর্তি ফরম, দুই কপি ছবি, জন্ম নিবন্ধন সনদ
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		'শিশু' পত্রিকার বার্ষিক গ্রাহক চাঁদা ৩৫০.০০ টাকা। এছাড়া প্রতিটি বইয়ের নির্ধারিত মূল্যের ওপর কমিশনে বই বিক্রি করা হয়
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		বাংলাদেশ শিশু একাডেমী প্রকাশনাসংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৩
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	স্বল্প সুবিধাভোগী শিশুর অভিভাবকদের শিশুর কেন্দ্রে আসার ব্যাপারে আগ্রহ কম
	খ) সরকারি পর্যায়	শিক্ষকদের সম্মানী সামান্য হওয়ায় তাদের শিক্ষা দানে আগ্রহ কম
বিবিধ/অন্যান্য		বই সংরক্ষণের পর্যাপ্ত জায়গার অভাব, বাজেট স্বল্পতা

৩.২.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: প্রকাশনাসংক্রান্ত সেবা

ধাপ সংখ্যা: ১৯টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৮-১০ জন
সময়: ১-২ মাস



৩.৩ সেবার নাম: শিশু বিকাশ কেন্দ্র

৩.৩.১ সেবা প্রোফাইল

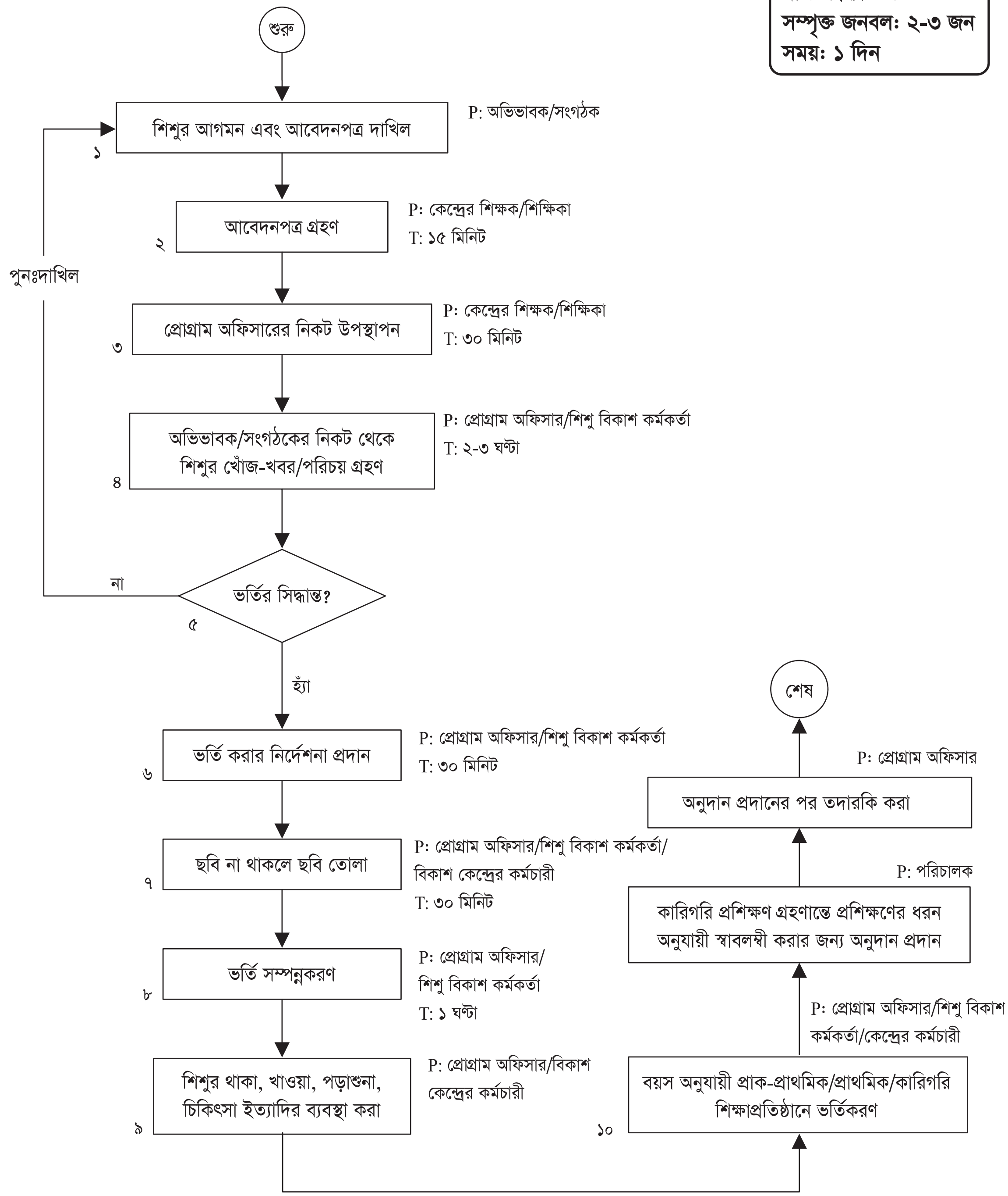
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর ৬টি নির্ধারিত কেন্দ্র	প্রোগ্রাম অফিসার/জেলা সংগঠক/জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা/শিশু বিকাশ কর্মকর্তা	আজিমপুর, কেরানীগঞ্জ, গাজীপুর, চট্টগ্রাম, রাজশাহী এবং খুলনা	১ দিন

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		দুস্থ, এতিম, হতদরিদ্র, ছিন্নমূল শিশু, পথশিশু, বস্তিবাসী শিশু, আদালতের নির্দেশপ্রাপ্ত শিশু, পুলিশ কর্তৃক ধৃত অথবা কোনো ব্যক্তি বা সংগঠন কর্তৃক আনীত শিশুদের শিশু বিকাশ কেন্দ্রে ভর্তি করা হয়। এজন্য তাদের পরিচয় জানার চেষ্টা করা হয় আর পরিচয় জানা না গেলেও ভর্তি করা হয়। যে ব্যক্তি বা সংগঠক শিশুকে নিয়ে আসে তাকেই তার অভিভাবক হিসেবে রেজিস্টারে এন্ট্রি করা হয়। অভিভাবক/দায়িত্ব গ্রহণকারী ব্যক্তি এবং শিশুর ছবিসহ ভর্তি করা হয়। ভর্তি হওয়ার পর শিশুরা থাকা-খাওয়া, চিকিৎসা, শিক্ষা ইত্যাদি সকল সুবিধা বিনামূল্যে পেয়ে থাকে। প্রতি শিশু বিকাশ কেন্দ্রে ২৫০ জন শিশুকে ভর্তির সুযোগ থাকে। শিশুদের বিকাশের একপর্যায়ে বয়স অনুযায়ী বিভিন্ন কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। পরবর্তীতে তাদের স্বাবলম্বী করে তোলার জন্য প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বিষয়ের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কর্মসংস্থানের লক্ষ্যে ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত অনুদান প্রদান করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		৫-১৮ বছরের শিশু ভর্তির জন্য বিবেচিত হবে
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		নির্ধারিত ভর্তি ফরম, দুই কপি ছবি, জন্ম নিবন্ধন সনদ
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		বাংলাদেশ শিশু একাডেমী ও শিশু বিকাশ নীতিমালা, ২০১৩
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	নির্দিষ্ট ফরম পূরণ, প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদির অভাব
	খ) সরকারি পর্যায়	আইন, নিয়ম-কানুনের বাধ্যবাধকতা
বিবিধ/অন্যান্য		আসন সংখ্যার স্বল্পতা, বাজেট কম, বসবাসের জায়গা কম

৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: শিশু বিকাশ কেন্দ্র

ধাপ সংখ্যা: ৮টি
সম্পৃক্ত জনবল: ২-৩ জন
সময়: ১ দিন



৩.৪ সেবার নাম: শিশু বিকাশ ও প্রাক-প্রাথমিক কেন্দ্র পরিচালনা সেবা

৩.৪.১ সেবা প্রোফাইল

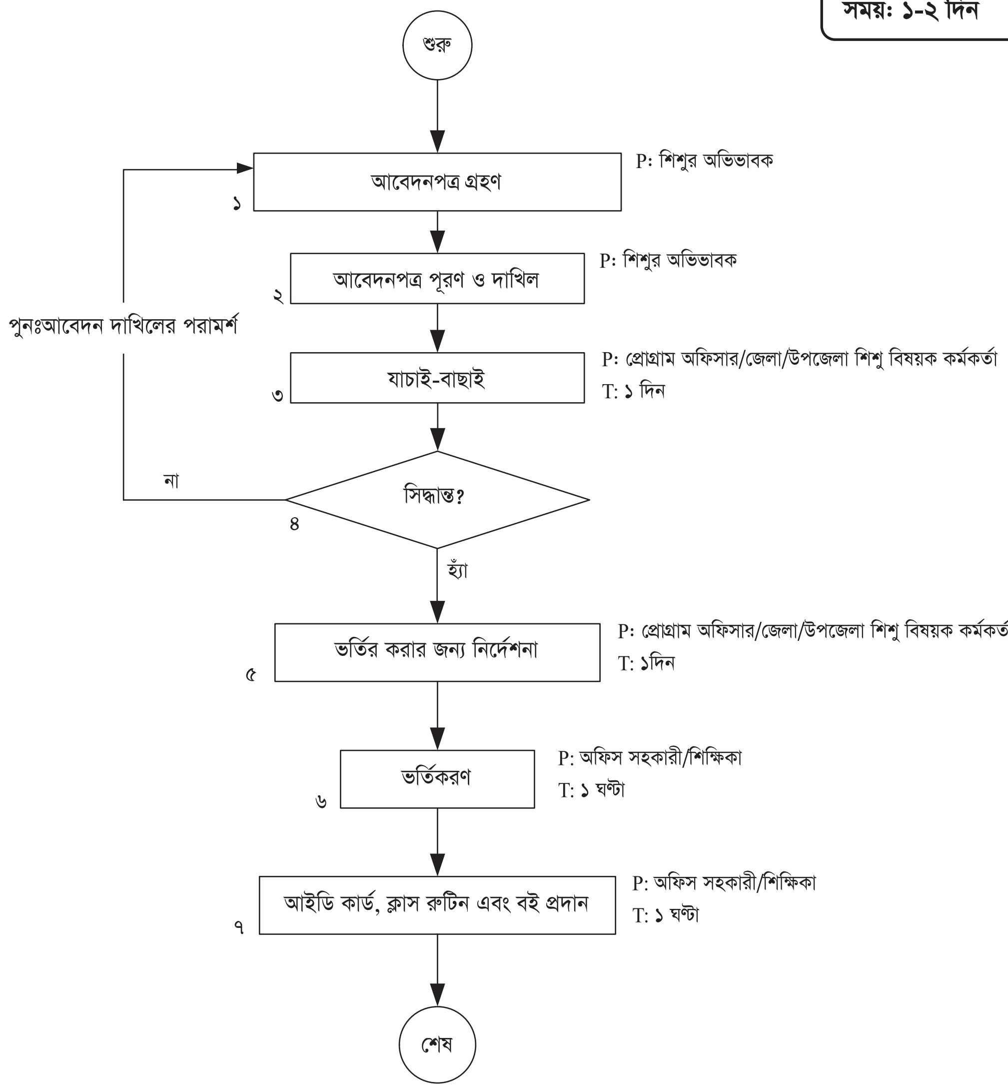
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
বাংলাদেশ শিশু একাডেমী	প্রোগ্রাম অফিসার/জেলা সংগঠক/জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী	১-২ দিন

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		শিশুর বয়স ৩ থেকে ৫ বছর হলে অভিভাবকগণ বাংলাদেশ শিশু একাডেমীর কেন্দ্রীয় কার্যালয়, জেলা/উপজেলা কার্যালয়ে সরাসরি যোগাযোগ করে ভর্তি করতে পারেন। অভিভাবকগণ অফিসে এসে ভর্তি ফরম সংগ্রহ করেন এবং পূরণ করে জমা দেন। শিশুদের বয়সের বিষয়টি যাচাই করে ভর্তি করা হয়। অতঃপর শিক্ষার্থীদের আইডি কার্ড, ক্লাস রুটিন এবং বই দেওয়া হয়। ভর্তিকৃত শিশুরা একাডেমীর নিজস্ব প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা কেন্দ্রে বিনামূল্যে পড়াশুনার সুযোগ পেয়ে থাকে।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি		শিশুর বয়স ৩ থেকে ৫ বছর হতে হবে এবং স্বল্প সুবিধাভোগী শিশুরা অগ্রাধিকার পায়।
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র		নির্ধারিত ভর্তি ফরম, দুই কপি ছবি, জন্ম নিবন্ধন সনদ
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ		বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		বাংলাদেশ শিশু একাডেমী ও শিশু বিকাশ নীতিমালা, ২০১৩
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	**ক) নাগরিক পর্যায়**	স্বল্প সুবিধাভোগী শিশুর অভিভাবকদের শিশুর কেন্দ্রে আসার ব্যাপারে আগ্রহ কম
	খ) সরকারি পর্যায়	শিক্ষকদের সম্মানী সামান্য হওয়ায় তাদের শিক্ষা দানে আগ্রহ কম
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.৪.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: শিশু বিকাশ ও প্রাক-প্রাথমিক কেন্দ্র পরিচালনা সেবা

ধাপ সংখ্যা: ৭টি
সম্পৃক্ত জনবল: ২-৩ জন
সময়: ১-২ দিন



Acronyms and Abbreviations

Acronyms and Abbreviations BSA

BSA	Bangladesh Shishu Academy
NID Card	National Identity Card
TIN	Tax Payer's Identification Number
UNO	Upazila Nirbahi Officer
UDC	Union Digital Center
VAT	Value Added Tax
বিএসএ	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী

Process Start/End	Ovals mark represents the first step and the final step of the process ওভাল চিহ্নটি যেকোনো প্রক্রিয়া/প্রসেসের শুরু বা শেষ প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।
Process Step	Squares/rectangles represent a particular step or activity in the process বর্গাকার/আয়তাকার চিহ্ন একটি সেবা প্রক্রিয়ার নির্দিষ্ট ধাপ/ক্রিয়া, কার্যকলাপের জন্য ব্যবহৃত হয়।
Decision	Diamonds show “yes-no” decision points ডায়ামন্ড চিহ্নটি একটি সেবা প্রক্রিয়ার সিদ্ধান্ত গ্রহণ ধাপ প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।
→	Arrows show the flow, or movement, of the process from one step to the next তীর চিহ্নটি এক ধাপ থেকে পরবর্তী ধাপের প্রবাহ বা প্রক্রিয়ার দিক প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

P: Performer of the activity; a person, a group of persons, or a system
একটি নির্দিষ্ট ধাপের ক্রিয়া/কার্য সম্পাদনকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে বুঝানোর জন্য ব্যবহৃত হয়।

T: Activity turnaround time
একটি নির্দিষ্ট ধাপের ক্রিয়া/কার্য সম্পাদন করতে যে সময় লাগে তা প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের যে সকল দপ্তরের সেবা প্রোফাইল বুক প্রণয়ন করা হয়েছে তার তালিকা

প্রোফাইল বুক কোড	অফিসের নাম	অধিদপ্তর/সংস্থার নাম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম
উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহ			
১/৩৬	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দপ্তর	....	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২/৩৬	উপজেলা ভূমি অফিস	....	ভূমি মন্ত্রণালয়
৩/৩৬	উপজেলা কৃষি অফিস	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	কৃষি মন্ত্রণালয়
৪/৩৬	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিস	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৫/৩৬	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, এলজিইডি	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	স্থানীয় সরকার বিভাগ
৬/৩৬	সার্কেল/থানা	পুলিশ হেড কোয়ার্টার্স	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৭/৩৬	উপজেলা মৎস্য অফিস	মৎস্য অধিদপ্তর	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
৮/৩৬	উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিস	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	
৯/৩৬	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়	সমাজসেবা অধিদফতর	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
১০/৩৬	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
১১/৩৬	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
১২/৩৬	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	শিক্ষা মন্ত্রণালয়
১৩/৩৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস	পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১৪/৩৬	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
১৫/৩৬	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক অফিস	খাদ্য অধিদপ্তর	খাদ্য মন্ত্রণালয়
১৬/৩৬	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস	কন্ট্রোলার জেনারেল অব অ্যাকাউন্টস (সিজিএ)	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
১৭/৩৬	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১৮/৩৬	উপজেলা সমবায় অফিস	সমবায় অধিদপ্তর	
১৯/৩৬	সহকারী/উপ-সহকারী প্রকৌশলী অফিস, জনস্বাস্থ্য	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	স্থানীয় সরকার বিভাগ
২০/৩৬	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
২১/৩৬	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
২২/৩৬	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহ			
২৩/৩৬	সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিনিয়ারিং), বিআরটিএ	বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
২৪/৩৬	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস	বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
২৫/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
২৬/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলী, সওজ এর কার্যালয়	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
২৭/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিদ্যুৎ	বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড	বিদ্যুৎ বিভাগ
২৮/৩৬	পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড	
২৯/৩৬	উপ-আঞ্চলিক কার্যালয়, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৩০/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিডব্লিউডিবি	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড	পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়
৩১/৩৬	জেলা তথ্য অফিসারের কার্যালয়	গণযোগাযোগ অধিদপ্তর	তথ্য মন্ত্রণালয়
৩২/৩৬	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
৩৩/৩৬	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র, বিসিক	বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন	শিল্প মন্ত্রণালয়
৩৪/৩৬	জেলা ক্রীড়া অফিস	ক্রীড়া পরিদপ্তর	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
৩৫/৩৬	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, বাংলাদেশ	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৩৬/৩৬	**জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়**	**বাংলাদেশ শিশু একাডেমী**	**মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়**
৩৭/৩৭	নাগরিক সেবা তথ্য সারণি (৩৬টি অধিদপ্তর/সংস্থা)		

ভলিউম
৩৬/৩৬

জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

মতামত প্রেরণ ও যোগাযোগ:

এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও
ঢাকা-১২১৫

৮৮-০২-৫৮১৫৪১৭৬
৮৮-০২-৯১৪৪৮৪৮
৮৮-০২-৯১০২৩১১

৮৮-০২-৯১১২২৭৬ sps@a2i.pmo.gov.bd www.a2i.pmo.gov.bd

/a2ibangladesh
/a2ibangladesh
/a2i_bd