

সিটিজেন চার্টার
জেলা শিক্ষা অফিস, বিনাইদহ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনুমতি/স্বীকৃতি নবায়ন বিষয়ে পরিদর্শন প্রতিবেদন অগ্রায়ন	পত্রপ্রাপ্তির ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে পরিদর্শন সম্পন্ন করা এবং পরবর্তী ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন অগ্রায়ন	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ আরোপিত শর্ত প্রতিপালন ও পরিদর্শন কর্মকর্তাকে তথ্য দিয়ে সহযোগিতা প্রদান	সংশ্লিষ্ট বোর্ডের website ও deo.jhenaidah.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	চেয়ারম্যান মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর chairman@jessorboard.gov.bd
০২	শ্রেণী শাখা খোলার বিষয়ে পরিদর্শন প্রতিবেদন অগ্রায়ন	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
০৩	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত তদন্ত প্রতিবেদন অগ্রায়ন	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
০৪	জেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর দাখিলকৃত অভিযোগের তদন্ত	ঐ	অভিযোগকারীর পূর্ণ পরিচিতি (মোবাইল নম্বরসহ) সুনির্দিষ্টভাবে অভিযোগ দাখিল ও তদন্তকাজে সহযোগিতা প্রদান	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
০৫	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্তির আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন দাখিলের পর তাৎক্ষনিক অথবা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের দেয়া সময়সীমার মধ্যে	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত প্রতিপালনপূর্বক আবেদন দাখিল করা	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান থেকে www.shed.gov.bd www.dshe.gov.bd www.banbeis.gov.bd পোর্টাল থেকে অনলাইনে আবেদন	ঐ	ঐ	সচিব শিক্ষা মন্ত্রণালয়
০৬	শিক্ষক/শিক্ষিকা ও কর্মচারীদের এমপিও সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন দাখিলের পর ৭ কর্মদিবসের মধ্যে যাচাই বাছাই সম্পন্ন করে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করা হয়।	বিধিমোতাবেক প্রয়োজনীয় প্রমাণপত্রসহ আবেদন দাখিল করা	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
০৭	টাইম স্কেল ও উচ্চতর স্কেল সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	৭ কর্ম দিবস	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
০৮	অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব মন্তব্যসহ অগ্রায়ন	আবেদন দাখিলের দিনেই যাচাই বাছাই সম্পন্ন করে পরবর্তী ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত সময়সীমার মধ্যে আবেদন দাখিল করা	ঐ	ঐ	ঐ	মহাপরিচালক মাউশি, ঢাকা dg@dshe.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০৯	জেলা পর্যায়ের কমিটিতে সদস্য মনোনয়ন	আবেদন দাখিলের দিনেই যাচাই বাছাই সম্পন্ন করে পরবর্তী ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	নির্ধারিত পরিপত্রসহ আবেদন দাখিল করা	ঐ	ঐ	ঐ	চেয়ারম্যান মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর chairman@jessor eboard.gov.bd
১০	এড-হক কমিটিতে শিক্ষক প্রতিনিধি মনোনয়ন	ঐ	প্রমাণপত্রসহ প্রস্তাব সম্বলিত আবেদন দাখিল করা।	সংশ্লিষ্ট বোর্ডের website	প্রযোজ্য নহে	ঐ	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.co m
১১	জেলার মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক/উচ্চ শিক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর সরবরাহ	প্রতিশিক্ষাবর্ষে কমপক্ষে ২ বার (১৫ মার্চ ও ১৫ অক্টোবর) হালনাগাদ তথ্যসহ সংরক্ষণ ও সরবরাহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সুনির্দিষ্ট তথ্য ছক ব্যবহার ও নির্ভুল তথ্য প্রদান	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম অনুযায়ী	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	ঐ
১২	জেলা কমিটির বিভিন্ন সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	পরবর্তী সভা অনুষ্ঠানের পূর্বে সুবিধাজনক সময়ে/কার্যবিবরণীতে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে	সভার কার্যবিবরণীসহ সিদ্ধান্তের অনুলিপি প্রাপ্তি	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঐ	ঐ	ঐ
১৩	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান মনিটরিং রিপোর্ট প্রদান	প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর পূর্ববর্তী মাসের মনিটরিং রিপোর্ট প্রেরণ নিশ্চিত করা হয়।	প্রতিমাসের ৩০ তারিখের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করা	মাউশির website	ঐ	ঐ	ঐ
১৪	এস.এস.সি/দাখিল এবং জে.এস.সি/জে.ডি.সি পরীক্ষার ফলাফল সংগ্রহ সংরক্ষণ ও সরবরাহ	ফলাফল প্রকাশের দিন উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন কেন্দ্র হতে সংগৃহীত ফলাফল জেলা পর্যায়ে সংরক্ষণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশিত হওয়ার পর	সংশ্লিষ্ট বোর্ডের website	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	ঐ
১৫	এনটিআরসিএ কর্তৃপক্ষ পরিচালিত শিক্ষক নিবন্ধন পরীক্ষা অনুষ্ঠানে সহায়তা ও সার্টিফিকেট বিতরণ	নির্ধারিত তারিখে পরীক্ষা অনুষ্ঠানে সহযোগিতা প্রদান এবং সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর প্রতি কার্যদিবসে অফিস চলাকালীন সময়ে বিতরণ	এনটিআরসিএ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত শর্ত প্রতিপালন ও এনটিআরসিএ কর্তৃক সার্টিফিকেট সরবরাহ	NTRCA website	ঐ	সহকারী জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০৩ ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	ঐ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১৬	বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ সরবরাহ ও মনিটরিং	প্রতিবছর ১৫ মার্চের মধ্যে পরবর্তী বছরের চাহিদা সংগ্রহ/সরবরাহ, ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে এবং ০১ জানুয়ারীতে শিক্ষার্থীদের মাঝে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ (প্রাপ্তি সাপেক্ষ) করা হয় এবং এ সংক্রান্ত তথ্য তাৎক্ষণিক প্রদান করা হয়।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত অনুযায়ী নির্ভুল তথ্যপ্রদান, পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ, সংরক্ষণ ও বিতরণ।	NCTB ও মাউশির website	প্রযোজ্য নহে	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com সহকারী পরিদর্শক, ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
১৭	জেলা শিক্ষা অফিস থেকে তথ্য সরবরাহ	সংরক্ষিত/সংগৃহীত তথ্য হলে তাৎক্ষণিক এবং মাঠপর্যায় থেকে সংগ্রহের প্রয়োজন হলে ন্যূনতম এক(০১) কার্যদিবসের মধ্যে	নির্ধারিত ফরমে সুনির্দিষ্টভাবে তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদন দাখিল করা	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
১৮	জেলা শিক্ষা অফিসের আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন	অর্থ উত্তোলন করে ঐ দিনেই নির্ধারিত খাতে ব্যয় নির্বাহ/প্রাপকের অনুকূলে প্রেরণ নিশ্চিত করা হয়।	প্রতি অর্থবছরে প্রাপ্ত বরাদ্দ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বিল ভাউচার দাখিল করা	ঐ	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ও হিসাবরক্ষক কাম ক্লার্ক রুম নং-২০৯ ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
১৯	জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গোপনীয় প্রতিবেদন প্রদান/অগ্রায়ণ	১৫ ফেব্রুয়ারী তারিখে মধ্যে প্রতিবেদন প্রদান/প্রতিস্বাক্ষরের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর অগ্রায়ণ	৩১ জানুয়ারী তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করা	ঐ	ঐ	ঐ	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
২০	জেলা/উপজেলা অফিসের কর্মকর্তা কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা/বিনোদন ভাতা অনুমোদন/অগ্রায়ণ	বিল দাখিলের তারিখেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে যথাসময়ে বিল দাখিল করা	ঐ	ঐ	ঐ	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
২১	জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা ছুটি অনুমোদন/ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ণ	তাৎক্ষণিক ছুটি অনুমোদন/ তিন কার্যদিবসের মধ্যে ছুটি মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ণ(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	ছুটিতে গমনের পূর্বে যথাসময়ে আবেদন দাখিল করা	ঐ	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
২২	জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলির প্রস্তাব উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বরাবর অগ্রায়ন	তাৎক্ষণিক অথবা পরবর্তী ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে আবেদন অগ্রায়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	নীতিমালা অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করা	মাউশির website এবং deo.jhenaidah.gov.bd	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo.jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
২৩	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগে ডিজি মহোদয়ের প্রতিনিধি মনোনয়ন	আবেদন দাখিলের পর তিন(০৩) কার্যদিবসের মধ্যে।	জনবল কাঠামো অনুযায়ী প্রাপ্যতা সাপেক্ষে আনুসাংগিক কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করা	মাউশির website এবং deo.jhenaidah.gov.bd	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo.jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
২৪	জেলা/উপজেলা অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ মঞ্জুরী সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন দাখিলের দিনেই পরবর্তী ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন দাখিল করা	ব্যানবেইস এর website এবং deo.jhenaidah.gov.bd	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo.jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
২৫	জেলা/উপজেলা অফিসের কর্মচারীদের দক্ষতা সীমা অতিক্রমের অনুমতি প্রদান এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুর/অগ্রায়ন	আবেদন দাখিলের দিনেই অগ্রীম মঞ্জুর/অগ্রীম মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এর ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	যথা সময়ের আবেদন দাখিল করা	মাউশির website এবং deo.jhenaidah.gov.bd	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo.jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
২৬	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা মাঠ পর্যায়ে অবহিত করণ	নির্দেশনার উল্লিখিত নির্ধারিত সময়সীমা অথবা তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	নির্দেশনা প্রাপ্তির পর নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী জেলা শিক্ষা অফিসার, গবেষণা কর্মকর্তা, সহকারী পরিদর্শক ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
২৭	প্রাথমিক/জুনিয়র বৃত্তি/জেএসসি বৃত্তি স্থানান্তর আদেশ/বৃত্তি বিলে প্রতিস্বাক্ষর	স্থানান্তর আদেশ প্রাপ্তির দিনেই পরবর্তী ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ আবেদন/বিল দাখিল করা	মাউশির website	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo.jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
২৮	সহপাঠক্রমিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী স্কাউট/গার্লস গাইড ও রেডক্রিসেন্ট দল গঠন, জাতীয় দিবস সমূহ উদযাপন, বার্ষিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা সম্পাদন এবং জাতীয় স্কুল ও মাদ্রাসা ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ	সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহের website	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
২৯	উপবৃত্তি কার্যক্রম মনিটরিং	১৫ জুলাইয়ের মধ্যে জানুয়ারি-জুন, ১৫ জানুয়ারির মধ্যে জুলাই-ডিসেম্বর মাসের মধ্যে উপবৃত্তি বিতরণ নিশ্চিত করা (বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	নীতিমালা অনুসরণপূর্বক শিক্ষার্থী নির্ধারণ/উপবৃত্তি বিতরণ	সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের website ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
৩০	মানসম্মত শিক্ষা বিষয়ক জেলা কমিটির সভায় অংশগ্রহণ/সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	সভার তারিখ ও সময় এবং সিদ্ধান্ত সম্পর্কে অবহিত হওয়া/ কার্যবিবরণীর কপি প্রাপ্তি	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
৩১	জেলা শিক্ষা অফিসের মাসিক/ ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভা	প্রতি মাসের ২য় সোমবার সভা করা হয় এবং সভা অনুষ্ঠানের পর তিন(০৩) কর্মদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্তসহ কার্যবিবরণী সরবরাহ করা হয়	নির্ধারিত তারিখে সভার আহ্বান ও সভা অনুষ্ঠান	ঐ	ঐ	ঐ	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
৩২	প্রশিক্ষণের জন্য শিক্ষক/কর্মচারী নির্বাচন/মনোনয়ন ও প্রশিক্ষণ/কর্মশালা বাস্তবায়ন/মনিটরিং	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে	প্রশিক্ষণদাতা প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের আরোপিত শর্ত প্রতিপালন	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের website	ঐ	ঐ	পরিচালক মাউশি, খুলনা
৩৩	পিবিএম/এসবিএ ও সিকিউ বাস্তবায়ন/মনিটরিং	ঐ	কর্তৃপক্ষ আরোপিত শর্ত প্রতিপালন	সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের website, মাউশির website ও deo.jhenaidah.gov.bd	ঐ	ঐ	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৩৪	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে পরীক্ষার ফলাফল পর্যালোচনা সভা	পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের পর এক মাসের মধ্যে	সভা আয়োজনের সহযোগিতা প্রদান	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের website	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
৩৫	ই-সেবা, ই-ফাইলিং ও মোবাইল অ্যাপস এর মাধ্যমে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসের তথ্য প্রেরণ	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে	কর্তৃপক্ষ আরোপিত শর্ত প্রতিপালন	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঐ	ঐ	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
৩৬	সাপ্তাহিক গণশুনানী	সপ্তাহের প্রতি বুধবার	আলোচিত বিষয়ের উপর নির্ভরশীল	ঐ	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
৩৭	তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে	কর্তৃপক্ষ আরোপিত শর্ত প্রতিপালন	ঐ	ঐ	গবেষণা কর্মকর্তা রুম নং-২০৭ ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com
৩৮	তাৎক্ষনিক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	তাৎক্ষনিক প্রদান করা হয়	ঐ	ঐ	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০২ ফোন: ০২৪৭৭৭৪৭৪১২ deo_jhenaidah@yahoo.com	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
৩৯	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ	ঐ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঐ	ঐ	ঐ	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
৪০	অটিজম, পথশিশু ও বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশু, সড়ক দুর্ঘটনা, ভূমিকম্প, অগ্নিকান্ড, বাল্যবিবাহ, মাদক, জঙ্গীবাদ, মোবাইল ফোনের অপব্যবহার ইত্যাদি বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টি	ঐ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঐ	ঐ	ঐ	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৪১	শ্রেণি কার্যক্রমকে শিক্ষার্থী বান্ধব করা, শিক্ষা উপকরণের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ, ক্লাস্টারভিত্তিক পরিদর্শন, নৈতিক শিক্ষা, পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম	ঐ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঐ	ঐ	ঐ	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com
৪২	জাতীয় দিবস সমূহ উদযাপন	ঐ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঐ	ঐ	ঐ	উপ পরিচালক মাউশি, খুলনা ddkhl@yahoo.com