গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়, মনপুরা, ভোলা।

মাঠ পর্যায়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

(Citizen's Charter)

সবার জন্য শিক্ষা

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

১. ভিশন ও মিশন।

ভিশন : সকলের জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা।

মিশন : উপজেলার সর্বত্র মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষার সম্প্রসারণ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন/ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানে সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসার পদবি, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন অফিসারের পদবি, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	বিনামূল্যে বই বিতরণ	১ জানুয়ারি	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্ধারিত ছকে উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক চাহিদা পত্র প্রেরণ করতে হবে।	প্রযোজ্য নহে	সরকারি কোনরুপ অর্থের প্রয়োজন হয় না	উপজেলা শিক্ষা অফিসার মনপুরা, ভোলা। মেইল- ueomonpura@gmail.com	
০২	বিএড/এমএড প্রশিক্ষণে নামের প্রস্তাব প্রেরণ (প্রধান ও সহকারি শিক্ষক)	১। আবেদনপত্র ২। শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদপত্র। ৩। সিইনএড পাশের সনদপত্র অন্তারনপত্র	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		
০৩	বিভিন্ন ধরণের (অনিয়মিত) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান (প্রধান ও সহকারী শিক্ষক)	১। আবেদনপত্র ২। শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদপত্র ৩। সিইনএড/ডিপিএড পাশের সনদপত্র ৪। ভর্তি বিজ্ঞপ্তি	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নয়	৭ কার্যদিবস		
০৪	সিইনএড/ ডিপিএড/ বিএড প্রশিক্ষণ ফেল মঞ্জুরী (প্রধান/সহকারি শিক্ষক) (প্রধান ও সহকারী শিক্ষক)	১। আবেদনপত্র ২। সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ পাশের সনদপত্র	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		
০৫	পাসপোর্টকরণে অনুমতি প্রদান প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক, নিজ দপ্তর ও উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মচারী (প্রধান ও সহকারী শিক্ষক)	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (NOC) ২। এনআইডি (NID) ৩। স্থায়ীকরণের আদেশ ৪। পাসপোর্ট করার মেশিন রিডেবল আবেদন ফরম ৫। স্বামী/স্ত্রীসন্তান (১৫ বছর পর্যন্ত) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এনআইডি/জন্ম নিবন্ধন সংযুক্ত করতে হবে। ৬। কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে পুলিশ ভেরিফিকেশন সংযুক্ত করতে হবে।	বহির্গমণ ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		
০৬	যৌথবীমা ও কল্যাণ তহবিল হতে সাহায্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (NOC) ২। এনআইডি (NID) ৩। স্থায়ীকরণের আদেশ ৪। পাসপোর্ট করার মেশিন রিডেবল আবেদন ফরম ৫। স্বামী/স্ত্রীসন্তান (১৫ বছর পর্যন্ত) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এনআইডি/জন্ম নিবন্ধন সংযুক্ত করতে হবে। ৬। কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে পুলিশ ভেরিফিকেশন সংযুক্ত করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		
০৭	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর প্রধান, সহকারি শিক্ষক ও কর্মচারি	১। আবেদনপত্র ২। সংশ্লিষ্ট কাগজাদি।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		
০৮	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুর প্রধান, সহকারি শিক্ষক ও কর্মচারি	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ৩) ছুটি প্রাপ্যতার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে) ৪) চাকুরী খতিয়ান বহি (নন গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ৫) পূর্ববর্তী ছুটির মঞ্জুরী আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬। কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে পুলিশ ভেরিফিকেশন সংযুক্ত করতে হবে।	--------	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		
০৯	পিআরএল/স্যালপ্ল্যাট প্রধান, সহকারি শিক্ষক ও কর্মচারি	১। আবেদনপত্র ৩। নিয়োগপত্র ৪। পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি স্বাক্ষরিত ইএলপিসি ৬) ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৭) বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৮) নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী। ৯) চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	তথ্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	৭ কার্যদিবস		
১০	বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরীর অন্তায়ন (সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান/সহকারি শিক্ষক ও কর্মচারি)	১। আবেদনপত্র ২। নির্ধারিত আবেদন ফরম ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (সহকারি উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের ক্ষেত্রে) ৪। নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী। ৫। সিভিল সার্জন প্রদত্ত সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬। পাসপোর্ট এর কপি ৭। না-দাবী সনদপত্র ৮। পাঠদান ব্যাঘাত ঘটবে না মর্মে প্রত্যয়নপত্র	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		
১১	পেনশন মঞ্জুরী (সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান/সহকারি শিক্ষক ও কর্মচারি)	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। পিআরএল মঞ্জুরী আদেশ ৩। নিয়োগপত্র ৪। পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত ইএলপিসি (Pay Certificate)। ৬। ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৭। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৮। চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯। না-দাবী সনদপত্র। ১০। কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ১১। ছবি	তথ্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	৭ কার্যদিবস		
১২	পারিবারিক পেনশন (প্রধান/সহকারি শিক্ষক ও কর্মচারি)	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। পিআরএল মঞ্জুরী আদেশ ৩। নিয়োগপত্র ৪। পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত ইএলপিসি (Expected Last Pay Certificate)। ৬। ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৭। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৮। চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯। না-দাবী সনদপত্র। ১০। কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ১১। মৃত্যুর সনদপত্র ১২। বৈবাহিক সনদ ১৩। ক্ষমতা অর্পন পত্র ১৪। উত্তরাধিকারী সনদপত্র ১৫। ছবি	তথ্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	৭ কার্যদিবস		
১৩	পেনশন মঞ্জুরী পারিবারিক পেনশন (প্রধান/সহকারি শিক্ষক ও কর্মচারি)	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। পিআরএল মঞ্জুরী আদেশ ৩। নিয়োগপত্র ৪। পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত ইএলপিসি (Expected Last Pay Certificate)। ৬। ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৭। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৮) চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৯) না-দাবী সনদপত্র। ১০) কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ১১) ছবি	তথ্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	৭ কার্যদিবস		
১৪	প্রধান শিক্ষক ও কর্মচারীগণের জিপিএফ থেকে অগ্রিম/অফেরতযোগ্য অগ্রীম উত্তোলন	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২) উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার প্রদত্ত জিপিএফ এ জমাকৃত টাকার হিসাব বিবরণী ৩) নমুনা স্বাক্ষর (সত্যায়িত) ৪) এসএসসি/ সমমানের পরীক্ষা পাশের সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (অফেরতযোগ্য অগ্রীম উত্তোলনের ক্ষেত্রে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		
১৫	প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের উপজেলার অভ্যন্তরে আন্ত:বিদ্যালয় বদলি	১। অনলাইনে আবেদন ২। উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক অগ্রায়ন ৩। সাদা কাগজে তথ্য সম্বলিত আবেদনপত্র ৪। শুন্যপদের বিজ্ঞপ্তি ৫। এম আর এর কপি	--------	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		
১৬	প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের আন্ত: উপজেলা, আন্ত:জেলা, আন্ত:বিভাগ ও সিটি কর্পোরেশনে বদলি	১) অনলাইনে আবেদন ২) উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক অগ্রায়ন ৩) নিয়োগপত্র ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত স্বামীর/স্ত্রীর চাকুরীর কর্মস্থল সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫) বৈবাহিক কারণে বদলির ক্ষেত্রে বিয়ের কাবিননামা/প্রত্যয়নপত্র, সংশ্লিষ্ট পৌর মেয়র/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলার এর প্রত্যয়নপত্র, স্বামী/ স্ত্রীর/শ্বশুর/শাশুড়ির জমির দলিল, খতিয়ান, বাড়ির হোল্ডিং নম্বর (সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা এলাকার ক্ষেত্রে) এবং ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ ৬। এম আর এর কপি প্রস্তুত হক ৭। সার্ভিস বুকে ৩য় থেকে ৫ম পৃষ্ঠার ফটোকপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		
১৭	বকেয়া বিলের বরাদ্দ মঞ্জুরী	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২। বকেয়া বিলের কপি ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসারের নন্দ্রাল সনদ।	--------	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		
১৮	১৪শ-১০ম গ্রেডভুক্ত শিক্ষকগণের উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সন্তোষজনক চাকুরীর প্রত্যয়ন	১। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অগ্রায়ণপত্র ২। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক নিরীক্ষিত বর্তমান বেতন নির্ধারণী ফরম	--------	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		
১৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনী প্রতিবেদন	১। উপজেলা শিক্ষা অফিসের অগ্রায়নপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক গোপনী প্রতিবেদন ফরম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তথ্য পূরণ পূর্বক)	--------	প্রযোজ্য নয়	১৫ কার্যদিবস		

সুনীল চন্দ্র দেবনাথ