



উপজেলা শিক্ষা অফিস

নকলা, শেরপুর।

সিটিজেন'স চার্টার




ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন)
১	বিনামূল্যে বই বিতরণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয়ের চাহিদা ও প্রাপ্যতানুযায়ী নির্ধারিত সময়ে বই বিতরণ নিশ্চিত করবেন। বিতরণের হিসাব নির্দিষ্ট রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত/সংরক্ষণ করবেন এবং এসংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরণ করবেন।	নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সম্মানকে ভর্তি করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	ডিসেম্বরের শেষ সপ্তাহ	
২	এসএমসি ও পিটিএ গঠন/পুনর্গঠন	নির্দেশনা ও নীতিমালা মোতাবেক কমিটি গঠন করতে হবে।	কেউ প্রার্থী হতে চাইলে তাঁকে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার তিনমাস পূর্বে উদ্যোগ গ্রহণ	
৩	উপবৃত্তি তালিকা প্রণয়ন	যথাসময়ে তালিকা তৈরি করে এসংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী উপবৃত্তি প্রদান করতে হবে।	নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সম্মানকে ভর্তি করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	প্রতি বছর মার্চ মাসে	
৪	বিএড ও এম এড সহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণের অনুমতি প্রদান	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে বিধি মোতাবেক জরুরী ব্যবস্থা গ্রহণ এবং তা জেপ্রাশিঅ বরাবরে প্রেরণ করতে হবে।	৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	১৫ এপ্রিলের মধ্যে	
৫	টাইমস্কেল এর আবেদন নিষ্পত্তি	ডিপিসি(DPC/ Departmental Promotion Committee) এর সুপারিশসহ জেপ্রাশিঅ এর নিকট প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে	যথাসময়ে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সঙ্গে বিগত তিন বছরের এসিআর ও সার্ভিস বুক (হালনাগাদ) জমা দিতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে	
৬	পদোন্নাত প্রদান	ডিপিসি (DPC/ Departmental Promotion Committee) এর সুপারিশসহ জেপ্রাশিঅ এর নিকট প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	করণীয় নাই	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	পদ শূন্য হওয়ার ৯০ (নব্বই) কার্যদিবসের মধ্যে।	
৭	পিআরএল / লাম্পসুপ্লাস্ট সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	উশিঅ সংশ্লিষ্ট আবেদন জেপ্রাশিঅ-এ প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করবেন।	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে: ১ এস.এস.সি/স্কুল ত্যাগের সনদ। ২। এলপিসি. ৩ প্রথম নিয়োগ পত্র. ৪. চাকুরীর খতিয়ান বহি. ৫. ছুটি প্রাপ্তির সনদ।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	দাখিল পরবর্তী ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
৮	পেনশন কেস/ আবেদন নিষ্পত্তি	আবেদন প্রাপ্তির ১৫(পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে কাগজপত্র যাচাইপূর্বক জেপ্রাশিঅ বরাবরে প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	পেনরশন নিষ্পত্তির কাগজপত্র দাখিল করতে হবে ১। নির্ধারিত ফরমে পেনশন নিষ্পত্তির আবেদন পত্র ৩ (তিন) কপি। ২. সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ৩. চাকুরীর পূর্ণ বিবরণ, ৪. নিয়োগপত্র ৫. পদোন্নতি পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬. উন্নয়ন খাতের চাকুরী হয়ে থাকলে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সকল আদেশের কপি। ৭. চাকুরীর খতিয়ান বহি. ৮. পাসপোর্ট সাইজের ৬(ছয়) কপি সত্যায়িত ছবি। ৯. নাগরিকত্ব সনদ. ১০. না দাবি পত্র. ১১. শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (এলপিসি) ১২. হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপসম্বলিত প্রমাণ পত্র ১৩. নমুনা স্বাক্ষর ১৪. ব্যাংক হিসাব নম্বর ১৫. চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আদেশ ১৬. উত্তরাধীকারী/ ওয়ারিশসনদ ১৭. 'অডিট আপত্তি' ও বিভাগীয় মাফলা নাই সম্পর্কে লিখিত সনদ ১৮. অবসর প্রস্তুতি জনিত	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	দাখিলের ১৫ (পনেরো) কার্য দিবসের মধ্যে	

শেরপুর

			<p>ছুটি (পিআরএল) এর আদেশ কপি। পারিবারিক পেনশন নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে।</p> <p>১. নির্ধারিত ফরমে পেনশন প্রাপ্তির আবেদন করতে হবে ৩(তিন) কপি। ২. মৃত্যু সংক্রান্ত সনদ, ৩. নিয়োগ পত্র ৪. পদোন্নতি পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৫. শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদ ৬. উন্নয়ন খাতের চাকুরী হয়ে থাকলে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সকল আদেশের কপি। ৭. চাকুরীর খতিয়ান বহি. ৮. চাকুরীর পূর্ণ বিবরণ ৯. নাগরিকত্ব সনদ ১০. উত্তরাধীকারী/ ওয়ারীশ সনদ. ১১. মৃত্যুর দিন পর্যন্ত বেতন প্রাপ্তির সনদ ১২. পাসপোর্ট সাইজের ৬(ছয়) কপি সত্যায়িত ছবি। ১৩. নমুনা স্বাক্ষর ১৪. উত্তরাধীকারী/ ওয়ারীশান গনের ক্ষমতা অর্পন পত্র ১৫. বিধবা হলে পুন বিবাহ না করার সনদ ১৬. নাদাবি পত্র ১৭. শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (এলপিসি) ১৮. ব্যাংক হিসাব নম্বর</p>			
৯	জিপিএফ থেকে ঋণ গ্রহণসংক্রান্ত আবেদনের নিষ্পত্তি	জেপ্রাশিঅ/উশিঅ বরাবরে প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে	নির্ধারিত ফরমে হালনাগাদ (Account Slip) সহ আবেদন করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	
১০	জিপিএফ থেকে চূড়ান্ত উত্তোলন সংক্রান্ত আবেদনের নিষ্পত্তি	ডিডি/জেপ্রাশিঅ বরাবর আবেদন প্রেরণ করতে হবে	নিম্নোক্ত কাগজ পত্র সহ আবেদন দাখিল করতে হবে ১. ৬৬৩ নং অডিট মূল্যায়ন ফরম (অফিস প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ২ সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক কর্তৃত্ব প্রদান সংক্রান্ত সনদ ৩. পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশ ৪. মৃত ব্যক্তির ক্ষেত্রে মৃত্যু সংক্রান্ত সনদ, ৫. প্রতিনিধি সনদ, ৬. বিধবা হলে পূর্ণ বিবাহ না করার অঙ্গীকার নামা।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
১১	গৃহনির্মান ঋণ ও অনুরূপ আবেদন নিষ্পত্তি	জেপ্রাশিঅ বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে।	নিম্নোক্ত কাগজপত্র সহ আবেদন করতে হবে। ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ২. বায়না পত্র ৩. ইতিপূর্বে ঋণ গ্রহণ করেন নাই মর্মে অঙ্গীকার নামা ৪. রাজউক বা অনুরূপ/ সংশ্লিষ্ট/ উপযুক্ত (যে ক্ষেত্রে যেটি প্রযোজ্য) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রত্যয়ন পত্র ৫. সরকারি কৌশলি/ উকিল এর মতামত ৬. নামজারী/জমাখারিজ (Mutation) এর খতিয়ানের কপি ৭. ভূমি উন্নয়ন কর/ খাজনা পরিশোধের দাখিলা/ রশিদ।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে	
১২	পাসপোর্ট করণের অনুমতিদানের আবেদন নিষ্পত্তি	জেপ্রাশিঅ এর বরাবর আবেদন প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে	নির্ধারিত ফরম পূরণ করে উশিঅ এর বরাবর আবেদন পত্র দাখিল করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে	
১৩	বিদেশ ভ্রমণ/গমন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	জেপ্রাশিঅ এর বরাবর আবেদন প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে উশিঅ এর দপ্তরে লিখিত আবেদন করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	
১৪	উচ্চতর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের আবেদন নিষ্পত্তি	জেপ্রাশিঅ এর বরাবর আবেদন প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে	লিখিত আবেদন করতে হবে	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	
১৫	নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত বিভিন্ন প্রকার ছুটি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	জেপ্রাশিঅ এর বরাবর আবেদন প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে উশিঅ বরাবর লিখিত আবেদন করতে হবে	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন নাই	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	

[Handwritten Signature]
২৩/১২

১৬	শিক্ষকদের বদলির আবেদন নিষ্পত্তি (উপজেলার মধ্যে)	প্রয়োজ্যক্ষেত্রে বদলির ব্যবস্থা গ্রহণ : কিন্তু বিদ্যমান নীতিমালা অনুসারে তা সম্ভব না হলে সেটি আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে।	উশিঅ বরাবরে নীতিমালা অনুসারে On Line এ আবেদন করতে হবে এবং বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন নাই	৭(সাত) কার্য দিবসের মধ্যে
১৭	শিক্ষকদের বদলির আবেদন নিষ্পত্তি (উপজেলার বাইরে)	জেপ্রশিঅ বরাবরে প্রস্তাব(পক্ষে/বিপক্ষে) প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	নিম্নোক্ত কাগজপত্র সহ আবেদন দাখিল করতে হবে ১. চাকুরীর খাতিয়ান বহির প্রথম পাঁচ পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি/ফটোকপি ২. নিয়োগপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩. প্রথম যোগদানের প্রমান কপি ৪. নিকানামা(মহিলাদের ক্ষেত্রে)- এর প্রমাণ।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন নাই	৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে
১৮	বকেয়া বিল এর আবেদন নিষ্পত্তি	জেপ্রশিঅ এর বরাবর প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র উশিঅ এর বরাবর দাখিল/ উপস্থাপন করতে হবে	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন নাই	১৫(পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে
১৯	বার্ষিক গোপনীয়তা অনুবেদন/ প্রতিবেদন পূরণ /লিখন	পূরণকৃত ফরম অনুস্বাক্ষর করে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা/ জেপ্রশিঅ এর নিকট উপস্থাপন/প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।	৩১শে জানুয়ারীর মধ্যে যথাযথভাবে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে উশিঅ এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন নাই	২৮শে ফেব্রুয়ারী
২০	তথ্য প্রদান/সরবরাহ	প্রদানযোগ্য তথ্য প্রদান/সরবরাহ করতে হবে: তবে নিজ এজিয়ারাধীন বিষয় না হলে যথাস্থানে আবেদনের পরারমর্শ প্রদান করতে হবে।	অফিস প্রধানের নিকট পূর্ণ নাম-ঠিকানা সহ সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখ করে লিখিত আবেদন/দরখাস্ত করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন নাই	সম্ভব হলে তাৎক্ষনিক, না হলে সর্বোচ্চ ২ (দুই) কার্যদিবস
২১	প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী সনদ পত্র সংশোধন	জেপ্রশিঅ বরাবর আবেদন	আবেদনে শিক্ষার্থীর জন্ম সনদ, সমাপনী পরীক্ষার সনদ, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বাবা ও মার NID এর ফটোকপি	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন নাই	


 ২২/৭/২৪