

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর
শিক্ষা মহাপ্রাণলয়
শিক্ষা ভবন, ২য় ভক, ২য় তলা, ১৬ আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।
www.dia.gov.bd

১। ভিধান ও বিশদঃ

(ক) ভিধান : স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক মানসম্মত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান

(খ) বিশদ : শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক, প্রশাসনিক ও আর্থিক স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	সরেকজামিনে তদন্ত সাপেক্ষে প্রতিবেদন প্রদান	অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান এবং ওয়েবসাইট (www.dia.gov.bd)	বিনামূল্যে	৩০-৪৫ কর্ম দিন	জনার কাজী মো: আবু কাইয়ুম পরিচালক ফোন-৪১০৫২৭০২ ই-মেইল- director.dia81@gmail.com
২	তথ্য অধিকার সেবা	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান নিশ্চিত করা	তথ্য চাহিত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও ওয়েবসাইট (www.dia.gov.bd) সেইল এবং প্রতিষ্ঠান	লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (মোপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টশ্ব) এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২(দুই) টাকা হারে এবং তদুচ্চ সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য: ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনামূল্যে।	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী	জনার আবুল কালাম আজাদ উপ-পরিচালক (প্রশাসনিক বিভাগ) ফোন-৪১০৫২৭০২ ই-মেইল- kalam1607@gmail.com



৩.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট অভিমোগ গ্রহণ ও সুপারিশ	শরেজামিনে তদন্ত সাপেক্ষ প্রতিবেদন সুপারিশ সংযোজন	অভিমোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	৩০-৪৫ কর্মদিবস	জনার আবুল কালাম আজাদ উপ-পরিচালক (রাজশাহী বিভাগ) ফোন-৪১০৫২৭০১ ই-মেইল- kalam1607@gmail.com
৪.	ফ্রন্ট ডেস্ক সেবা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংযোগিতা	ফ্রন্ট ডেস্ক কর্মচারী	বিনামূল্যে	ভাৎক্ষণিক	জনার মোঃ ইনামুল খান প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ৪১০৫৩৩৫১ জনার মো: আবুল কাশেম এবং জনার মো: সানোয়ার হোসেন

-২-

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিমোখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও নিরীক্ষা ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ	পরিদর্শন ও নিরীক্ষার মাধ্যমে ত্রুটি ও অনিয়ম চিহ্নিত করে প্রতিবেদনে সুপারিশ সংযোজন	ডি-নথি, ই-মেইল এবং ওয়েবসাইটে (www.dia.gov.bd)	বিনামূল্যে	ক্রমণ তারিখের ন্যূনতম ৭ দিন পূর্বে	ড. রেজেনা খাতুন উপ পরিচালক (ঢাকা বিভাগ) ফোন-৪১০৫৩৩৪৮ ই-মেইল- dddhakadia2019@gmail.com
২.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও নিরীক্ষা চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ	পরিদর্শন ও নিরীক্ষার মাধ্যমে ত্রুটি ও অনিয়ম চিহ্নিত করে প্রতিবেদনে সুপারিশ সংযোজন	ডি-নথি, ই-মেইল এবং ওয়েবসাইটে (www.dia.gov.bd)	বিনামূল্যে	৩০-৪৫ কর্মদিবস	ড. রেজেনা খাতুন উপ পরিচালক চট্টগ্রাম বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন- ৪১০৫৩৩৪৮ ই-মেইল- dddhakadia2019@gmail.com

৩.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও নিরীক্ষা খুলনা ও বরিশাল বিভাগ	পরিদর্শন ও নিরীক্ষার মাধ্যমে খুঁটি ও অনিয়ম চিহ্নিত করে প্রতিবেদনে সুপারিশ সংযোজন	ডি-নথি, ই-মেইল এবং ওয়েবসাইটে (www.dia.gov.bd)	বিনামূল্যে	৩০-৪৫ কর্ম দিবস	জনাব আবুল কালাম আজাদ উপ-পরিচালক (রাজশাহী বিভাগ) ফোন-৪২০৫২৭০১ ই-মেইল- kalam1607@gmail.com
৪.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও নিরীক্ষা রাজশাহী ও রংপুর বিভাগ	পরিদর্শন ও নিরীক্ষার মাধ্যমে খুঁটি ও অনিয়ম চিহ্নিত করে প্রতিবেদনে সুপারিশ সংযোজন	ডি-নথি, ই-মেইল এবং ওয়েবসাইটে (www.dia.gov.bd)	বিনামূল্যে	৩০-৪৫ কর্ম দিবস	জনাব আবুল কালাম আজাদ উপ-পরিচালক (রাজশাহী বিভাগ) ফোন-৪২০৫২৭০১ ই-মেইল- kalam1607@gmail.com
৫.	সরকার/শিক্ষা মন্ত্রণালয় এর নির্দেশক্রমে অন্য যে কোন সেবা প্রদান	সরকার/শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ মোতাবেক	সংক্রিষ্ট শাখা এবং ওয়েব সাইটে (www.dia.gov.bd)	বিনামূল্যে	৩০-৪৫ কর্ম দিবস	জনাব মো: ইসমাইল খান প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন- ৪২০৫৩৩৫১

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	পদোন্নতি, অভ্যন্তরীণ বদলি, ছুটি, টাইম স্কেল, মামলা, শৃংখলাসহ যাবতীয় কাজ	যথাযথ কর্তৃপক্ষ সরকারি বিধি বিধানের আলোকে	সরকারি বিভিন্ন প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র, সাকুলার ও বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারী আদেশ (www.mygov.bd)	বিনামূল্যে	অংশক্ষণিক ও বিধি মোতাবেক	জনাব মো: আবুয়াল কায়সার মুখ্য-পরিচালক ফোন-৪২০৫০১২২ ই-মেইল- abualkaysar1973@gmail.com
২	বাজেট, পেনশন, বেতন-ভাতা, অগ্রিম মঞ্জুরী, ঋণসহ যাবতীয় আর্থিক কার্যাবলি ও বিল পরিশোধ	যথাযথ কর্তৃপক্ষ সরকারি বিধি বিধানের আলোকে	সরকারি বিভিন্ন প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র, সাকুলার ও বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারী আদেশ	বিনামূল্যে	তৎক্ষণিক ও বিধি মোতাবেক	জনাব কাজী মো: আবু কাইয়ুম পরিচালক ফোন-৪২০৫২৭০২ ই-মেইল- directordia81@gmail.com

৩.	টিএ/ডিএ, পত্রিকা সরবরাহ, জ্ঞানানী যানবাহন ও আসবাবপত্র ক্রয়	যথাযথ কর্তৃপক্ষ সরকারি বিধি বিধানের আলোকে	সরকারি বিভিন্ন প্রজ্ঞাপন পরিপত্র সাকুলার ও বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারি আদেশ ও বিধি	বিনামূল্যে	বিধি মোতাবেক	জনাব মো: ইসমাইল খান প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন- ৪২০৫৩৩৫১
৪.	ঋণ গ্রহণের অগ্রিম, বাসা বরাদ্দ, উচ্চতর প্রশিক্ষণ	নির্ধারিত ফরমে আবেদনের মাধ্যমে	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	সরকারি বিধি মোতাবেক	জনাব মো: ইসমাইল খান প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন- ৪২০৫৩৩৫১
৫.	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP)	চাহিদা মোতাবেক বাজেট তৈরি	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	সরকারি আর্থিক বিধি মোতাবেক	জনাব কামরুন নাহার সদস্য সচিব, বাজেট ও ফাইন্যান্স গুপ ফোন- ০১৩৫০০৮৯৬৮

২৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা- প্রযোজ্য নয়।

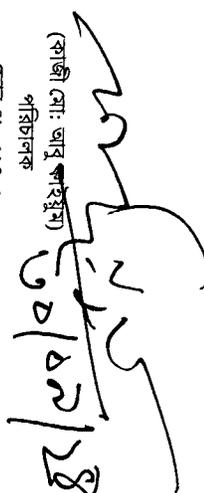
৩) অতিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনার মো: আবুয়াল কায়সার যুগ্ম-পরিচালক ফোন-৪১০৫০১২২ ই-মেইল- abualkaiser1973@gmail.com	GRS নির্দেশনা অনুযায়ী
২	GRS কোকাল পর্যন্ত কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনার কাজী মো: আবু কাইয়ুম পরিচালক ফোন-৪১০৫২৭০২ ই-মেইল-directoria81@gmail.com	GRS নির্দেশনা অনুযায়ী

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রঃ নং	প্রতিনিধিত্ব/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	যথাসময়ে/জাতি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করবেন
৫)	বাকিগত স্বার্থের চেয়ে প্রাতিষ্ঠানিক স্বার্থকে স্থান দেবেন


(কাজী মো: আবু কাইয়ুম)
পরিচালক
ফোন-৪১০৫২৭০২