



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
সরিষাবাড়ী, জামালপুর
মাঠ পর্যায়ে সেবা প্রদান প্রতীকৃতি
(Citizen's Charter)

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/স্বয়ং প্রাতিশ্রুতি	সেবাসূচ্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানে সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসার পদবি, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন অফিসারের পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)	আবেদন/অভিযোগ প্রাতিশ্রুতির পর যথাসিদ্ধান্তে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	www.uoosharishabari@gmail.com-এ ওয়েবসাইট-এ স্থাপিত GRS নেইলে প্রাপ্ত অভিযোগপত্র ও প্রাপ্ত এসএমএস	প্রয়োজ্য নয়	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	জনার মোহাম্মদ খোরশেদ আলম সরকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার মোবাইল ০১৭২৪২১০৪৯০ ueosharishabari@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
২	তথ্য প্রদান ক. তথ্য অধিকার আইনের আওতায় চাহিত তথ্য প্রদান খ. মানচিত্রিং কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য প্রদান (APSC, NSA ইত্যাদি) গ. প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান (পত্র, মেইল, মোবাইল, টেলিফোনের মাধ্যমে)	নির্ধারিত স্বরূপে আবেদন	ক) তথ্য অধিকার আইনের আওতায় চাহিত তথ্য প্রাতিশ্রুতি সর্বকারণ কর্তৃক নির্ধারিত ফি খ-গ) প্রয়োজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনার মোহাম্মদ খোরশেদ আলম সরকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার মোবাইল ০১৭২৪২১০৪৯০ ueosharishabari@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
৩	ড্রিপিং/সিইনএড/বিএড/এমএড প্রদান প্রদান ও সরকারি শিক্ষক (প্রধান ও সহকারি শিক্ষক)	১। সংশ্লিষ্ট সরকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অত্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। শিক্ষাপত্র যোগ্যতার সকল সনদপত্র ৪। সিইনএড/ড্রিপিং পত্রের সনদপত্র ৫। ভর্তি বিজ্ঞপ্তি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	---	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
৪	বিভিন্ন ধরনের (অনিয়মিত) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান (প্রধান ও সহকারী শিক্ষক)	১। সংশ্লিষ্ট সরকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অত্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। শিক্ষাপত্র যোগ্যতার সকল সনদপত্র ৪। সিইনএড/ড্রিপিং পত্রের সনদপত্র ৫। ভর্তি বিজ্ঞপ্তি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	---	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
৫	সিইনএড/ ড্রিপিং/ বিএড প্রদান সকল মঞ্জুরী (প্রধান/ সহকারি শিক্ষক)	১। সংশ্লিষ্ট সরকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অত্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। সংশ্লিষ্ট প্রদানপত্রের সনদপত্র	---	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	---	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com


স্বাক্ষর

<p>৬। পাসপোর্টকরণে অনুমতি প্রদান (সরকারি উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক, নিজ দপ্তর ও উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মচারী)</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (NOC) ৩। এনআইডি (NID) ৪। স্থায়ীকরণের আদেশ ৫। পাসপোর্ট করার মেশিন রিডেবল আবেদন ফরম ৬। স্বামী/স্ত্রীসহান (১৫ বছর পর্যন্ত) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এনআইডি/জন্ম নিবন্ধন সংযুক্ত করণ হইবে। ৭। কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে পুনিশ ভেরিফিকেশন সংযুক্ত করতে হবে।</p>	<p>বাহ্যিক ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৫ কার্যদিবস</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>
<p>৭। যৌথনীমা ও কল্যাণ ভবন হতে সার্বস্বত্বাধি সংক্রান্ত</p>	<p>১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। লৌহ মেসার/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান প্রদত্ত এবং উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক প্রতিক্ষাক্ষরিত উভয়ধিকার সনদ ৩। শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ৪। চাকুরী খতিয়ান বহির ৩ হতে ৫ পৃষ্ঠার ফটোকপি ৫। পেনশন আদেশের কপি। ৬। অক্ষমতার ক্ষেত্রে অক্ষমতার কারণে পেনশনের আদেশ ৭। মৃত্যুর সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৮। ছবি ৯। নমুনা স্বাক্ষর</p>	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৫ কার্যদিবস</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>
<p>৮। অজিত ছুটি মঞ্জুর (প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারি)</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদন ৩। ডাক্তারের সনদ পত্র</p>	<p>-----</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৫ কার্যদিবস</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>
<p>৯। শ্রাতিবিতোদন ছুটি মঞ্জুর (প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারি) ও উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের আবেদন অগ্রায়ণ।</p>	<p>১। শাণ কাপজে আবেদনপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (নেন গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ৩। ছুটি প্রাপ্যতার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার প্রদত্ত প্রত্যিবেদন (গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ৪। চাকুরী খতিয়ান বহি (নেন গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ৫। পূর্ববর্তী ছুটির মঞ্জুরী আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p>	<p>-----</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৫ কার্যদিবস</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>

AS

<p>১০</p> <p>পিতাভাৱণা/শ্যাম্পট্ৰাণ্ট মঞ্জুৱীৰ জনা শ্ৰেয়ণ (উপজেলা শিক্ষা অফিসাৰ ও সৰকাৰী উপজেলা শিক্ষা অফিসাৰ, প্ৰধান/সৰকাৰী শিক্ষক ও কৰ্মচাৰী)</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিসাৰৰ অগ্ৰায়নপত্ৰ ২। আবেদনপত্ৰ ৩। নিয়োগপত্ৰ ৪। পদোন্নতিৰ আদেশ (প্ৰয়োজ্য ক্ষেত্ৰে) ৫। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কৰ্মকৰ্তা কৰ্তৃক জাৰীকৃত ও হিন্দাবৰক্ষন কৰ্মকৰ্তা কৰ্তৃক প্ৰতি স্বাক্ষৰিত ই-এলপিচি ৬। ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্ৰান্ত প্ৰত্যয়নপত্ৰ ৭। বিভাগীয় মাৰ্গা সংক্ৰান্ত প্ৰত্যয়নপত্ৰ ৮। নিৰ্ধাৰিত ফৰমে ছুটিৰ হিন্দাব বিবৰণী। ৯। চাকুৱীৰ খতিয়ান বাহি (প্ৰয়োজ্য ক্ষেত্ৰে)।</p>	<p>অৰ্থ মন্ত্ৰণালয়ৰ ওয়েবসাইট</p>	<p>প্ৰয়োজ্য নয়</p>	<p>৭ কাৰ্যদিবস</p>	<p>-</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসাৰ, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharihabari@gmail.com</p>
<p>১১</p> <p>বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুৱীৰ অগ্ৰায়ন (উপজেলা শিক্ষা অফিসাৰ ও সৰকাৰী উপজেলা শিক্ষা অফিসাৰ, প্ৰধান/সৰকাৰী শিক্ষক ও কৰ্মচাৰী)</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিসাৰৰ অগ্ৰায়নপত্ৰ ২। আবেদনপত্ৰ ৩। নিৰ্ধাৰিত আবেদন ফৰম ৪। উপজেলা হিন্দাবৰক্ষণ অফিসাৰ প্ৰদত্ত ছুটিৰ প্ৰাপ্যতা সংক্ৰান্ত প্ৰতিবেদন (সৰকাৰী উপজেলা শিক্ষা অফিসাৰপেৰে ক্ষেত্ৰে) ৫। নিৰ্ধাৰিত ফৰমে ছুটিৰ হিন্দাব বিবৰণী। ৬। বিভিন্ন সাজন প্ৰদত্ত সনদপত্ৰ (প্ৰয়োজ্য ক্ষেত্ৰে) ৭। পাসপোর্ট এৰ কপি ৮। নালবী সনদপত্ৰ ৯। পৰিচালন ব্যাধাত ঘটবেনা মৰে প্ৰত্যয়নপত্ৰ</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিস</p>	<p>প্ৰয়োজ্য নয়</p>	<p>৫ কাৰ্যদিবস</p>	<p>-</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসাৰ, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharihabari@gmail.com</p>
<p>১২</p> <p>পেনশন মঞ্জুৱীৰ জনা শ্ৰেয়ণ (প্ৰধান/সৰকাৰী শিক্ষক)</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট সৰকাৰী উপজেলা শিক্ষা অফিসাৰৰ সুপাৰিশ/অগ্ৰায়নপত্ৰ ২। নিৰ্ধাৰিত ফৰমে আবেদনপত্ৰ ৩। পিতাভাৱণ মঞ্জুৱী আদেশ ৪। নিয়োগপত্ৰ ৫। পদোন্নতিৰ আদেশ (প্ৰয়োজ্য ক্ষেত্ৰে) ৬। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কৰ্মকৰ্তা কৰ্তৃক জাৰীকৃত ও হিন্দাবৰক্ষন কৰ্মকৰ্তা কৰ্তৃক প্ৰতি স্বাক্ষৰিত ই-এলপিচি (Pay Certificate) ৭। ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্ৰান্ত প্ৰত্যয়নপত্ৰ ৮। বিভাগীয় মাৰ্গা সংক্ৰান্ত প্ৰত্যয়নপত্ৰ ৯। চাকুৱীৰ খতিয়ান বাহি (প্ৰয়োজ্য ক্ষেত্ৰে)। ১০। না দাবী সনদপত্ৰ। ১১। কৰ্মচাৰীৰ বেধ উত্তৰাধিকাৰী ঘোষণাপত্ৰ ১২। ছবি</p>	<p>অৰ্থ মন্ত্ৰণালয়ৰ ওয়েবসাইট</p>	<p>প্ৰয়োজ্য নয়</p>	<p>৭ কাৰ্যদিবস</p>	<p>-</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসাৰ, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharihabari@gmail.com</p>

২৪	বিনা মূল্যে বই বিতরণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয়ের চাহিদা ও প্রাপ্যতানুযায়ী নির্ধারিত সময়ে বই বিতরণ নিশ্চিত করবেন। বিতরণের হিসাব নির্দিষ্ট রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত/সংরক্ষণ করবেন এবং এ সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবরে প্রেরণ করবেন।	নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সন্তানকে ভর্তি করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	ডিসেম্বর র শেষ সপ্তাহ	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৭৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
২৫	এসএমসি ও পিটিএ গঠন/পুনগঠন	নির্দেশনা ও নীতিমালা মোতাবেক কমিটি গঠন করতে হবে।	কেউ প্রার্থী হতে চাইলে তাঁকে সংশ্লিষ্ট স্কুলের প্রধান শিক্ষকের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	কমিটির রোয়াদ শেষ হওয়ার তিনমাস পূর্বে উদ্যোগ গ্রহণ	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৭৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
২৬	উপবৃত্তির তালিকা প্রণয়ন	যথাযথ তালিকা তৈরি করে এ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী উপবৃত্তি প্রদান করতে হবে।	নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সন্তানকে ভর্তি করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	প্রাতঃ মাঠ মাঠে	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৭৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
২৭	পদোন্নতি প্রদান	ডিপিসি (DPC/Departmental Promotion Committee) এর সুপারিশসহ জেপ্রোশিঅ-এর নিকট প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	করণীয় নাই	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	পদ শূন্য হওয়ার ৯০ (নব্বই) কার্যদিব সের মধ্যে	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৭৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com


 (নাহিদা ইয়াসমীন)
 উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার
 নারিষাবাড়ী, জামালপুর