গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
কোম্পানীগঞ্জ, সিলেট।
Email:- bzahmed0@gmail.com

# সিটিজেন চার্টার

সবার জন্য মানসম্মত শিক্ষা

## মিশনঃ সাধারণ, বৃত্তিমূলক, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিভিত্তিক শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে সুশিক্ষিত, দক্ষ ও উন্নত নৈতিকতা সম্পন্ন মানব সম্পদ সৃষ্টি।

| ক্রম | সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম | সেবার নাম | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী | সেবা প্রদানের পদ্ধতি | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময় | প্রয়োজনীয় আনুষাংগিক খরচ | সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/ নীতিমালা | নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী পরিদর্শ্ন কর্মকর্তা |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | বই বিতরন | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, | উপজেলার স্কুল , মাদ্রাসা ও কারিগরি প্রতিষ্ঠান প্রধান থেকে প্রাপ্ত বইয়ের চাহিদা স্তর ও শ্রেণি ভিত্তিক একত্র করে অনলাইনে সফটকপি ও হার্ড কপি জেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসে পরবর্তী বছরের জন্য প্রেরণ। এনসিটিবি কর্তৃক বিগত বছরের চাহিদার নিরিখে বই গ্রহণ ও গুদামজাত করণ। বই বিতরণ কমিটির সিদ্ধান্ত মতে, সিডিউল করে প্রথমে প্রতিষ্ঠানে বিতরণ ও পরে শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণ নিশ্চিত করণ। | ১। চাহিদা প্রেরণের সময় ০৭দিন।<br>২। প্রতিষ্ঠানে বই বিতরণ ১০ দিন।<br>৩। শিক্ষার্থীদের মধ্যে বই বিতরণ ১লা জানুয়ারী। | বিনামূল্যে | নীতিমালা অনুসারে অনুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের মাঝে । | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ। |
| ২ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | একাডেমিক ও প্রশাসনিক পরিদর্শন | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশে এবং বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার মতে, পরিদর্শন সূচী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক পরিদর্শন , মনিটরিং এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের চাহিদামতে রিপোর্ট্ প্রস্তুত করে প্রেরণ। | ১। প্রতিমাসে ইউএসইও কমপক্ষে ০৫টি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শ্ন।<br>২। প্রতিমাসে ইউএএস কমপক্ষে ১০টি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ।<br>৩। প্রতিবেদন প্রেরণ পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে। | বিনামূল্যে | পরিদর্শন ও তত্তাবধান নীতিমালা-২০১৩ | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ। |
| ৩ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | শিক্ষক প্রশিক্ষন | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার | কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বিষয় ভিত্তিক শিক্ষকদের প্রশিক্ষন প্রদান , চাহিদা অনুযায়ী শিক্ষক তালিকা প্রনয়ন করে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবরে প্রেরণ এবং নির্ধারিত তারিখ, সময় ও স্থানে প্রশিক্ষনার্থীর উপস্থিতি নিশ্চিত করণ। | প্রশিক্ষনের প্রকার ভেদে সময় ৩দিন, ০৫দিন, ০৭দিন, ১৪দিন, ২১দিন ও ৩৫দিন। | বিনা খরচে প্রশিক্ষনের সুযোগ পান । অধিকন্ত টিএ/ডিএ প্রদান করা হয়। | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা/ গাইড লাইন অনুযায়ী । | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ। |
| ৪ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | অনলিইন এমপিও ভূক্ত করণ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | স্কুল ও মাদ্রাসায় বিধি মতে শিক্ষক/ কর্মচারী নিয়োগ দেয়ার পর প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার বরাবরে প্রেরিত অনলাইনে নতুন এমপিও/বদলী/ বকেয়া/কোড সংশোধন/ইনডেক্স কর্তন / উচ্চতর স্কেল ইত্যাদি আবেদন যাচাই করে জেলা শিক্ষা অফিসার এবং ডিএমই বরাবরে অগ্রায়ন করেন। জেলা শিক্ষা অফিসার যাচাই করে আঞ্চলিক উপপরিচালক বরাবরে নির্ধারিত সময়ে এবং আঞ্চলিক উপপরিচালক যাচাই করে EMIS সেলে নির্ধারিত সময়ে অনলাইনে MPO আবেদন চূড়ান্ত নিস্পত্তির জন্য প্রেরণ করে থাকেন। | ১। মাদ্রাসা প্রধানগন প্রতি ইংরেজী মাসের ০৫তারিখের মধ্যে অনলাইন MPO আবেদন করবেন এবং উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার যাচাই বাছাই করে ঐ মাসের ১০ তারিখের মধ্যে DME বরাবরে প্রেরণ করেণ।<br>২। স্কুল প্রধান প্রতি জোড় ইংরেজী মাসের ০৮ তারিখের মধ্যে অনলাইনে MPO আবেদন করেন এবং উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার যাচাই বাছাই করে ঐ মাসের ১৪ তারিখের মধ্যে জেলা শিক্ষা অফিসার বরাবরে প্রেরণ করেন। | বিনামূল্যে | ১। শিক্ষক কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা<br>২। শিক্ষক কর্মচারী এমপিওভূক্ত বিধিমালা | আঞ্চলিক উপপরিচালক/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ। |
| ৫ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | শিক্ষার গুনগতমান সংরক্ষন ও উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার | শিক্ষার মান উন্নয়নে একাডেমিক সুপারভিশন,পিবিএম কার্যক্রম বাস্তবায়ন, শিক্ষক অভিভাবক সমন্বয়ে সভা অনুষ্ঠান, মা সমাবেশ, প্রতিষ্ঠান প্রধানের সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান,মাল্টিমিডিয়া ক্লাস নিশ্চিত করন, শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব পরিদর্শনপূর্ব্ক ক্লাষ্টার গঠন করে শিক্ষকদের প্রশিক্ষন প্রদান করা ও বিভিন্ন কর্মসূচী বাস্তবায়নের মাধ্যমে শিক্ষার মান উন্নয়ন করা হয়। | পুরো কার্যক্রম বছর ব্যপী | বিনামূল্যে | শিক্ষানীতি ২০১০ এর আলোকে কর্মবন্টন নীতিমালা একাডেমিক সুপারভিশন নীতিমালা-২০১৩ | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ। |
| ৬ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | শিক্ষক/ কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, এসএমসি, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিনিধি | মাধ্যমিক স্তরের বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এ শিক্ষক /কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হল এনটিআরসিএ/ম্যানেজিং কমিটি। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার তা সমন্বয় করেন এবং সরাসরি প্রজ্ঞাপনের আলোকে নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে কি না তা নিশ্চিত করেন। | আনুমানিক ৩০ দিন | আবেদনের সময় পত্রিকায় উল্লেখিত পরিমান টাকার ব্যাংক ড্রাফট জমাদিতে হয়। | জনবলকাঠামো নীতিমালা ২০১৮ | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ। |
| ৭ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | শিক্ষার্থীদের মধ্যে উপবৃত্তি বিতরন | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | নীতিমালার আলোকে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ থেকে প্রেরিত ছক/ফরম এর মাধমে শিক্ষার্থীদের তালিকা অনলাইনে কর্তৃপক্ষের বরাবর প্রেরণ করা হয়। পরে নির্বাচিত শিক্ষার্থীরা মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধমে উপবৃত্তির টাকা উত্তোলন করে। | ১। প্রতিষ্ঠান আবেদন প্রেরন ১০ দিন।<br>২। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসা হতে ঢাকায় প্রেরণ ০৭দিন। | বিনামূল্যে | মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের ছাত্র-ছাত্রীদের উপবৃত্তি বিতরন নীতিমালা | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ। |
| ৮ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | মাসিক সমন্বয় সভা | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার প্রতি মাসে/দুই মাস অন্তর প্রত্যেক প্রতিষ্ঠান প্রধানগনকে নিয়ে সভা করবেন। সেখানে উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা চেয়ারম্যানকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হয়। সভায় সার্বিক শিক্ষারমান উন্নয়ন বিষয়ে মূল্যায়ন করা হয় এবং পূর্বের সিদ্ধান্ত সমূহের অগ্রগতির মূল্যায়ন পুরক পূনরায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং মনিটরিং এর মাধ্যমে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হয়। এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন জেলা শিক্ষা অফিসার বরাবরে প্রেরণ করা হয়। | প্রতি মাসের/ দুই মাস অন্তর ০৭ তারিখ, বন্ধ হলে, পরের দিন। | বিনামূল্যে | শিক্ষা মন্ত্রনালয় ও স্থানীয় সরকার কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য। | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ |
| ৯ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | অভিযোগ তদন্ত | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | মাধ্যমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কিংবা উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ চাহিত যে কোন অভিযোগ গ্রহণ। অভিযোগ প্রাপ্তির পর ০৭দিন সময় দিয়ে বাদী ও বিবাদীকে নোটিশ করা হয়। নির্ধারিত দিনে শুনানি নিয়ে প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শন এবং নথি ও সাক্ষ্য গ্রহণের ভিত্তিতে প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ করা হয়। | প্রকারভেদে ১০দিন, ১৫দিন, ২০দিন | বিনামূল্যে | শিক্ষা মন্ত্রনালয় ও স্থানীয় সরকার কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য। | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ |
| ১০ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | তথ্য প্রাপ্তির আবেদন (তথ্য অধিকার আেইন-২০০৯) | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর অধীন মাধ্যমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট যে কোন তথ্য নির্ধারিত 'ক' ফরমে আবেদনকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার বরাবরে লিখিত ভাবে/ইলেকট্রনিক মাধ্যম/ ই-মেইলে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন করেন। চাহিত তথ্যাদি নিজ দপ্তর বা একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট যুক্ত থাকতে পারে। | ১। দপ্তর সংশ্লিষ্ট আবেদন নিস্পত্তি = ২০ কার্যদিবস।<br>২। একাধিক ইউনিট সংশ্লিষ্ট আবেদন নিস্পত্তি ৩০ কার্যদিবস।<br>৩। তথ্য প্রদানে অপারগতার নিস্পত্তি ১০ কার্যদিবস। | বিনামূল্যে | শিক্ষা মন্ত্রনালয় ও স্থানীয় সরকার কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য। | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ |
| ১১ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | সহ শিক্ষা ক্রমিক কার্যক্রম | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার শীত ও গ্রীষ্মকালীন ক্রীড়া বাস্তবায়নের জন্য সার্বিক ব্যবস্থা করেন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক ক্রীড়া, বাষ্যিক মিলাদ , বিভিন্ন সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান ,বিভিন্ন সহ শিক্ষা ক্রমিক কার্যক্রম যেমন বিতর্ক প্রতিযোগিতা, স্কাউট,গালর্স্ গাইড, সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ প্রতিযোগিতা, জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ, বিজ্ঞান বিষয়ক কুইজ প্রতিযোগিতা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে আয়োজন তদারকি এবং উপজেলা পর্যায়ে সেরা বাছাই করে জেলা পর্যায়ে তথ্য প্রেরণ করা হয়। | মাউশির নির্ধারিত সিডিউল মতে। | বিনামূল্যে | শিক্ষা মন্ত্রনালয় ও স্থানীয় সরকার কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য। | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ |
| ১২ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | আয় ব্যয়ের হিসাব নিরিক্ষণ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আয় ব্যয়ের হিসাব নিরিক্ষা করার উদ্দেশ্যে পূর্ব্ থেকে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে পত্র প্রেরণ করেন। নির্ধারিত দিনে সরেজমিনে বার্ষিক আয় ব্যয়ের হিসাব বিররনী সংগ্রহ এবং পরীক্ষা নিরিক্ষা করে জেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর মতামতসহ প্রেরণ করা হয় এবং প্রতিবেদনের ০১টি কপি প্রতিষ্ঠান প্রধানকে প্রদান করা হয়। | প্রতিবেদন ভেদে দাখিলের সময় ০৭দিন/ ১৫দিন | বিনামূল্যে | শিক্ষা মন্ত্রনালয় ও স্থানীয় সরকার কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য। | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ। |
| ১৩ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | আভ্যন্তরিন পরীক্ষার সময় সূচী | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার | মহাপরিচালক মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত সময় সূচী অনুযায়ী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার আভ্যন্তরীন পরীক্ষার রুটিন তদারকি করেন। পরীক্ষা সৃজনশীল প্রশ্ন পদ্ধতিতে হচ্ছে কিনা, নিজ প্রতিষ্ঠানের প্রশ্ন দ্বারা পরীক্ষা গ্রহন হচ্ছে কিনা,মূল্যায়ন প্রক্রিয়া যথাযথ হচ্ছে কিনা তা তদারকি করেন এবং প্রয়োজনী পরামর্শ প্রদন করেন । | মাউশির নির্ধারিত সিডিউল মতে। | বিনামূল্যে | শিক্ষা মন্ত্রনালয় ও স্থানীয় সরকার কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য। | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ। |
| ১৪ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | শুমারি/ ডাটা সংগ্রহ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার | ইএমআইএসসেল, ব্যানবেইস নির্দেশিত শুমারি/জরিপ স্টাডি, শিক্ষার জরিপ, প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহ, তথ্য অনুসন্ধান, কর্মশালা, ডাটা মনিটরিং স্থানীয় প্রশিক্ষন ফোকাস গ্রুপ আলোচনা ইত্যাদি কাজে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করে ডাটাবেইজ তৈরি করেন। উক্ত তথ্য চাহিদা অনুযায়ী জেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ করেন। | তথ্য সংগ্রহের জন্য নির্ধারিত সময় পর্যন্ত তদারকি চলে তবে এ সংক্রান্ত তথ্য পেতে ০৭দিন লাগে। | বিনামূল্যে | শিক্ষা মন্ত্রনালয় ও স্থানীয় সরকার কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য। | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ। |
| ১৫ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলা | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট থেকে আবেদন প্রাপ্তির পর পরিদর্শন এর জন্য তারিখ নির্ধারন করে নির্ধারিত তারিখে উপজেলা কমিটি সরেজমিনে বিদ্যালয়টি পরিদর্শন করেন । প্রাপ্যতা নিশ্চিত হলে অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলার জন্য সুপারিশ করেন । সুপারিশের কপি জেলা শিক্ষা অফিসার ও মহাপরিচালক মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করেন । | ১০দিন | বিনামূল্যে | শিক্ষা মন্ত্রনালয় ও স্থানীয় সরকার কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য। | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ। |

(মোঃ বদিউজ্জামান আহমদ)
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
কোম্পানীগঞ্জ, সিলেট।