গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
বোয়ালমারী,ফরিদপুর।
www.seo.boalmari.faridpur.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

ভিশন: সবার জন্য মানসম্মত শিক্ষা

মিশন: সাধারন, বৃত্তিমূলক, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিভিত্তিক শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে সুশিক্ষিত,দক্ষ ও উন্নত নৈতিকতা সম্পন্ন মানব সম্পদ সৃষ্টি।

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্ত/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি(সংক্ষেপে)	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষংগিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	নিদিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
০১	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	একাডেমিক ও প্রশাসনিক তত্ত্বাবধান এবং পরিদর্শন	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহঃ উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশে/অনুমোদন স্বাপেক্ষে প্রস্তুতকৃত পরিদর্শনসূচি অনুযায়ী আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করা হয়।পরিদর্শন কখনো আকস্মিক আবার কখনো পূর্বে অবহিত করে করা হয়। নিয়মিত বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক পরিদর্শন, মনিটরিং করে শিক্ষকদের পরামর্শ প্রদান করা হয় এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক রিপোর্ট প্রস্তুত করে তা প্রেরন করা হয়।	পুরোকার্যক্রম শেষ হতে ১৩-১৫দিন সময় লাগে তবে পরিদর্শন করে রিপোর্ট দেয়া পর্যন্ত ১-৩ দিন।	বিনামূল্যে	পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান নীতিমালা ,২০১৩ কর্মবন্টন নীতিমালা,২০০৮	জেলা শিক্ষা অফিসার
০২	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	শিক্ষক প্রশিক্ষণ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহঃ উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	আবেদনের প্রেক্ষিতে অথবা কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বিষয় ভিত্তিক তালিকা প্রণয়ন করে প্রশিক্ষণের তারিখ ও স্থানের বিষয়ে শিক্ষকদের পত্র মারফত অবহিত করা হয়।অতপর শিক্ষকগণ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহন করেন।	প্রশিক্ষণে প্রেরনের জন্য ৯-১০দিন।	বিনা খরচে প্রশিক্ষনের সুযোগ পান অধিকন্ত প্রশিক্ষণার্থী কে টিএ/ডিএ প্রদান করা হয়	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের নীতিমালা/গাইড লাইন অনুসারে।	জেলা শিক্ষা অফিসার
০৩	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	বই বিতরণ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহঃ উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক বইয়ের চাহিদা চেয়ে পত্র প্রেরন করা হয়।প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের নিকট চাহিদা প্রেরন করা হয়।	বিতরণ ১-২ দিনই সম্পন্ন হয়। তবে পুরো প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে ৩৫-৪০ দিন।	বিনামূলে	নীতিমালা অনুসারে অনুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নিয়মিতশিক্ষার্থীদের মাঝে ?	জেলা শিক্ষা অফিসার
০৪	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	শিক্ষার গুনগত মান সংরক্ষণউন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহঃ উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার	শিক্ষার মানোন্নয়ন একাডেমিক সুপার-ভিশনশিক্ষক-অভিভাবক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান, প্রতিষ্ঠান সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান, ক্লাস্টার গঠনকরণ ইত্যাদি বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার মাধ্যমে শিক্ষা মানোন্নয়ন করা হয়।	১০ দিন	বিনামূল্যে	১.শিক্ষানীতি, ২০১০এর আলোকে কর্মবন্টন নীতিমালা, ২০০৮ একাডেমিক সুপারভিশন নীতিমালা, ২০১৩	জেলা শিক্ষা অফিসার
৫	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম	জেলা শিক্ষা অফিসার উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	মাধ্যমিক স্তরের বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হলো ম্যানেজিং কমিটি। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার তা সমন্বয় করেন এবং সরকারি প্রজ্ঞাপনে নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে কিনা তা তদারকি করে।	আনুমানিক ৩০ দিন	আবেদনের সময় পত্রিকায় উল্লেখিত টাকার ব্যাংক ড্রাফ্‌ট জমা দিতে হয়।	জনবল কাঠামো নীতিমালা, ২০১০ (সংশোধিত৪/২/২০১৩)	জেলা শিক্ষা অফিসার
	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	শিক্ষার্থীদের মধ্যে উপবৃত্তি বিতরণ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহঃ উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	নীতিমালার আলোকে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ প্রেরিত ছক/ফরমে শিক্ষার্থীদের তালিকা কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরন করা হয়। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যাচাই বাছাই ও অনলাইনে আবেদন এর মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণের পর যোগ্য শিক্ষার্থীদের তালিকা উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরন করা হয়। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার তার আইডি থেকে যথাসময়ে তা প্রধানমন্ত্রির শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট্রে প্রেরণ করেন এবং সেখান থেকে যাচাই বাছাই শেষে উপবৃত্তি কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।	১ দিন	বিনামূল্যে	প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট্র।	জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ।

০৭	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	এমপিওভুক্তি করণ	০১ ।উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহঃ উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ০২ ।জেলা শিক্ষা অফিসার ০৩ । আঞ্চলিক উপপরিচালক ০৪ । মহাপরিচালক	১.বিধি মোতাবেক শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগ দেয়ার পর প্রতিষ্ঠান প্রধানকে প্রয়োজনীয় তথ্য সহ Online এ সংশ্লিষ্ট USEO বরাবরে আবেদন করতে হয়,| DEO DD ২. USEO প্রাপ্ত আবেদন ১০দিনের মধ্যে পরীক্ষা নিরীক্ষা করে তা DEO বরাবরে Online এ প্রেরন করে থাকেন। ৩. DEO আবেদনের সাথে সংযুক্ত তথ্যাদি পরীক্ষান্তে ১০ দিনের মধ্যে DD জোনাল এর নিকট প্রেরন করেন। ৪. DD জোনাল উক্ত আবেদনটি পরীক্ষা করে ১৫দিনের মধ্যে মাধমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের ইএমআইএস সেলে প্রেরন করে থাকেন। ৫. অতপর মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরে গঠিত বকেয়া এমপিও ছাড়করণ ও অভিযোগ নিষ্পত্তি বিষয়ক আভ্যন্তরীন কমিটি এবং এমপিও অনুমোদনের নিমিত্তে গঠিত চূড়ান্ত কমিটি যাচাই বাছাই সমাপ্ত করে প্রতি এমপিও মাসের ২২তারিখর মধ্যে বেতন বিলের প্রস্তাব শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরন করে থাকেন। ৬. সব শেষ শিক্ষা মন্ত্রণালয় উক্ত প্রস্তাব অনুমোদন করে দ্রুত আদেশ জারি করে থাকেন যাতে করে ১ তারিখের মধ্যে শিক্ষক/কর্মচারীগণ বেতন ভাতা উত্তোলন করতে পারেন্	পুরো কার্যক্রম শেষ হতে ৪৫ সময় লাগতে পারে।	বিনামূল্যে	১.শিক্ষক /কর্মচারী নিয়োগবিধিমালা ২. শিক্ষক /কর্মচারী এমপিওভুক্তি িবিধিমালা	ডিডি (অঞ্চল)
০৮	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	মাসিক সভা	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার প্রতি মাসে একবার প্রতিষ্ঠান প্রধানদের নিয়ে সভা করেন । সভার জন্য তিনি নোটিশ জারি করেনএবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হয়। সভায় শিক্ষার সার্বিক মানোন্নয়ন বিষয়ে মূল্যায়ণ করা হয়। প্রতি সভায় পূর্বের সিদ্ধান্ত সমূহের অগ্রগতি মূল্যায়ণ পূর্বক পুন:সিদ্ধান্ত গ্রহন এবং মনিটরিং এর মাধ্যমে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হয়। এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন জেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরন করা হয়।	১দিন	বিনামূল্যে	শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য ।	জেলা শিক্ষা অফিসার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ।
০৯	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকী	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	সরকারি অর্থায়নে উন্নয়নের জন্য নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নকাজ তদারকী এবং কাজের গুনগতমান নিশ্চিতকরণ শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় সাধন, সুপারিশ প্রনয়ণ এবং সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরন করা হয় ।উন্নয়নের আওতা বর্হিভূত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান অবকাঠামো এবং শিক্ষার্থী সংখ্যা নিরিখে প্রয়োজনীয় ভৌত সুবিধাদি পর্যালোচনা পূর্বক ভবিষ্যৎ উন্নয়ন প্রকল্পে অর্ন্তভূক্তির লক্ষ্যে উপজেলা প্রশাসন উপস্থাপন করা হয়এবং অনুমোদনের জন্য সরকারের নিকট প্রেরন করা হয়। শিক্ষা প্রকৌশল অফিস কর্তৃক উন্নয়ন কার্যক্রমের আর্থিক চূড়ান্ত বিল প্রদানের পূর্বে সম্পাদিত কাজের বিষয়ে মতামতসহ প্রতিবেদন প্রদান করা হয়।	উন্নয়ন কার্যক্রমের মেয়াদ পর্যন্ত তদারকি চলে তবে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পেতে ০১দিন লাগে।	বিনামূলে	**শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য**	জেলা শিক্ষা অফিসার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ
১০	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	অভিযোগ তদন্ত	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	মাধ্যমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট যে কোন অভিযোগ, মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার গ্রহন করেন। অভিযোগ প্রাপ্তির ৭(সাত)দিন সময় দিয়ে বাদী ও বিবাদীকে নোটিশ প্রদান করা হয়। নির্ধারিত দিনে শুনানী নিয়ে প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শন এবং নথি ও স্বাক্ষ্য গ্রহনের ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রদান করা হয় ।তদন্ত প্রতিবেদন বাদী-বিবাদী ও জেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরন করা হয়।	১৫দিন	বিনামূল্যে	**শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য**	জেলা শিক্ষা অফিসার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ
১১	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	সহ শিক্ষা কার্যক্রম	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালী নক্রীড়া বাস্তবায়নের জন্য সার্বিক ব্যবস্থা করেন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বার্ষিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা আয়োজন তদারকী করা হয় ।সারা বছর শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ক্রীড়া,সাংস্কৃতি, স্কাউটিং,বির্তক প্রতিযোগিতা চর্চা হচ্ছে কিনা তা মনিটরিং এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন এবং এ বিষয়ে প্রতিবেদন জেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরন করা হয়।	সারা বছর তদারকী চলবে	বিনামূল্যে	**শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য**	জেলা শিক্ষা অফিসার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ
১২	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	আয় - ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষণ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বাৎসরিক আয়-ব্যয় নিরীক্ষা করার উদ্দেশ্যে পূর্ব থেকেই প্রতিষ্ঠান প্রধানকে পত্র প্রদান করেন। নির্ধারিত দিনে সরেজমিনে বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বিবরণী সংগ্রহ এবং পরিক্ষা নিরীক্ষা করে জেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর মতামতসহ প্রতিবেদন প্রেরন করা হয় ।পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক অডিট আপত্তির বিষয়ে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিদের্শনা বাস্তবায়ন করা হয়। প্রতিবেদনের একটি কপি প্রতিষ্ঠান প্রধানকেও প্রদান করা হয়।	১দিন	বিনামূল্যে	**শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য**	জেলা শিক্ষা অফিসার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ
১৩	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	আভ্যন্তরীন পরিক্ষার সময় সূচি প্রণয়ন।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	মাহপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার আভ্যন্তরীন পরিক্ষার রুটিন তৈরী করেন। উক্ত অভিন্ন রুটিনে সমগ্র উপজেলায় একযোগে পরিক্ষা অনুষ্ঠিত হয়। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুটিনের কপি প্রতিষ্ঠান প্রধানদের সরবরাহ করেন এবং প্রতিষ্ঠান প্রধান উক্ত রুটিনের ফটোকপি সকল শিক্ষার্থীর হাতে পৌছানো নিশ্চিত করেন।	১দিন	বিনামূল্যে	**শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য**	জেলা শিক্ষা অফিসার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ
১৪	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	শুমারী /ডাটা সংগ্রহ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের ইএমআইএসসেল ব্যানবেইস নির্দেশিত শুমারী/ জরিপ স্টাডি,শিক্ষক জরিপ,প্রকল্প তথ্য সংগ্রহ, তথ্যানুসন্ধান,কর্মশালা, ডাটামনিটরিং, স্থানীয় প্রশিক্ষণ, ফোকাস গ্রুপ,ডিসকাশন ইত্যাদি কাজে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার প্রতিষ্ঠান প্রধানদের নিকট থেকে সংগ্রহ করে ডাটা বেইস তৈরী করেন। উক্ত তথ্য চাহিদা অনুযায়ী জেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরন করা হয়।	তথ্য সংগ্রহের জন্য নির্ধারিত সময় পর্যন্ত তদারকি চলে তবে এ সংক্রান্ত তথ্য পেতে ১দিন লাগে।	বিনামূল্যে	**শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য**	জেলা শিক্ষা অফিসার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ
১৬	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলা	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট থেকে আবেদন প্রাপ্তির পর পরিদর্শনের জন্য তারিখ নির্ধারন করা হয়। নির্ধারিত তারিখে উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহ সরেজমিনে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করা হয় ।প্রাপ্যতা নিশ্চিত হলে অতিরিক্ত শ্রেণি শাখার জন্য সুপারিশ করা হয়। সুপারিশের কপি জেলা শিক্ষা অফিসার ও মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর প্রেরন করা হয়।	১০দিন	বিনামূল্যে	**শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য**	জেলা শিক্ষা অফিসার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ