গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
দক্ষিণ সুরমা, সিলেট
useosouthsurma@gmail.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

ভিশন ও মিশন (Vision & Mission)

১.১ ভিশন (Vision): সবার জন্য মানসম্মত শিক্ষা।

১.২ মিশন (Mission):আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর, সমতাভিত্তিক, নৈতিকতা সমৃদ্ধ ও দেশ প্রেমিক দক্ষ জন শক্তি তৈরি।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ: ২.১ নাগরিক সেবা; ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্ত/কর্মচারী	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
1.	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী চাহিদা মোতাবেক তথ্য সরবরাহ	সেবা গ্রহীতার আবেদনে উল্লিখিত পদ্ধতি (ম্যানুয়াল/ অনলাইন)	১) তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম "ক" ২) অনলাইনে আবেদন: https://www.mygov.bd ৩) অনলাইনে আবেদন: http://rtitracking.info.com.gov.bd www.infocom.gov.bd **প্রাপ্তিস্থান:** জেলা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/দপ্তর 'তথ্য অধিকার' সেবাবক্স	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত সেবামূল্য	৩০ কর্মদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ২৪ ঘণ্টা)	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com

2.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	ম্যানুয়াল ও অনলাইন পদ্ধতি	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের আবেদন ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রমাণক	প্রযোজ্য নহে	৩০ কর্মদিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
3.	আওতাধীন সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন	ম্যানুয়াল ও অনলাইন পদ্ধতি	১. দপ্তর/প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. অনুমোদিত ভ্রমণসূচি ৩. ভ্রমণের আদেশপত্র ৪. কর্মস্থল ত্যাগের অফিস আদেশের কপি ৫. ভ্রমণ ভাতাবিলের প্রিন্টকপি **প্রাপ্তিস্থান:** সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	০৫ কর্মদিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্ত/কর্মচারী	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.						**নাম: রীমা দাস**	অভিজিৎ কুমার পাল

	বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক এর চাহিদা প্রেরণ ও বিতরণ	অনলাইন সফটওয়ারে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে চাহিদা সংগ্রহ ও প্রেরণ এবং ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে বিতরণ	অনলাইন সফটওয়ারে তথ্য ছক ও ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** www.textbook.gov.bd	বিনামূল্যে	এনসিটিবি, মাউশি, ঢাকা'রনির্দেশ নাঅনুযায়ী	**পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com মো: সামছুল হক,	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
২.	মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষক-কর্মচারীদের নতুন এমপিওভুক্তি, এমপিও ট্রান্সফার, ইনডেক্স ডিলিট, উচ্চতর গ্রেড/টাইম স্কেল প্রাপ্তি, নাম সংশোধন, বয়স সংশোধন, জন্ম তারিখ সংশোধন ইত্যাদি আবেদন অগ্রায়ণ	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	www.emis.gov.bd এর এমপিও মডিউলে আবেদনের ধরণ অনুযায়ী চাহিত কাগজ পত্রাদি **প্রাপ্তি স্থান:** সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান/ উপজেলা/ জেলা/ আঞ্চলিক কার্যালয় ও www.emis.gov.bd এর এমপিও মডিউল	প্রযোজ্য নহে	প্রতি জোড় মাসের ০১ তারিখ হতে ০৬ তারিখ পর্যন্ত	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
৩.	এমপিও পাসওয়ার্ড প্রদান ও পিডিএস অনুমোদনের আবেদন অগ্রায়ন	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশসহ আবেদন	প্রযোজ্য নহে	০৩ কর্ম দিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
৪.	আওতাভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার, পরিদর্শন ফরম, প্রতিষ্ঠানের আবেদন। **প্রাপ্তি স্থান:** জেলা/ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস www.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার মোতাবেক	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন:

						ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
৫.	গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটি/নির্বাহী কমিটি/অ্যাডহক কমিটি গঠন	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণ পত্র। ২. কমিটি অনুমোদন সংক্রান্ত অফিস আদেশের কপি। **প্রাপ্তিস্থান:** সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান	প্রযোজ্য নহে	১৬ কর্ম দিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
৬.	বাংলাদেশ জাতীয় স্কুল, মাদ্রাসা ও কারিগরি শিক্ষা ক্রীড়া সমিতির উদ্যোগে উপজেলা পর্যায়ে শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালীন ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	সরাসরি	১. সংশ্লিষ্টগঠনতন্ত্র/নীতিমালা ২. নির্ধারিত ফরম ৩. ফলাফল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবিসহ) ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র/প্রমাণক **প্রাপ্তিস্থান:** উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসwww.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা বোর্ড হতে প্রদত্ত নির্ধারিত হিস্যা	মাউশি অধিদপ্তরের প্রণীত নীতিমালা ও পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
৭.	জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি সপ্তাহ উদযাপন	সরাসরি	১. সংশ্লিষ্ট নীতিমালা ২. আবেদন ফরম ৩. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ৪.ফলাফল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবিসহ) ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র/প্রমাণক **প্রাপ্তিস্থান:** উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, সিলেট সদর/জেলা শিক্ষা অফিস, সিলেট www.most.gov.bd www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
৮.	জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ আয়োজন এবং উপজেলা পর্যায়ে	সরাসরি ও অনলাইন পদ্ধতি	১. সংশ্লিষ্ট নীতিমালা ২. সদস্য সচিবের অগ্রায়নপত্র	প্রযোজ্য নহে	শিক্ষা মন্ত্রণালয়/ মাউশি	**নাম: রীমা দাস**	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:)

	বিজয়ীদের নামের তালিকা উপজেলা পর্যায়ে প্রেরণ		৩.সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে বিজয়ীদের ছবিসহ নামেরতালিকা **প্রাপ্তিস্থান:** সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস /জেলা শিক্ষা অফিস ও www.dshe.gov.bd www.deo.sylhet.gov.bd		অধিদপ্তরের পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	**পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
৯.	শিক্ষক দিবস উদযাপন	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট নীতিমালা **প্রাপ্তিস্থান:**সংশ্লিষ্ট শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান /উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস/ জেলা শিক্ষা অফিস ও www.dshe.gov.bdwww.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	শিক্ষা মন্ত্রণালয়/ মাউশি অধিদপ্তরের পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
১০.	গুণী শিক্ষক নির্বাচন পূর্বক উপজেলা কার্যালয়ে প্রেরণ	সরাসরি	১.সংশ্লিষ্ট নীতিমালা ২.আবেদন ফরম ৩. সদস্য সচিবের অগ্রায়নপত্র ৪.সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস থেকে প্রাপ্ত নির্ধারিত ফরমে প্রমাণক সহ আবেদন ৪. নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস/জেলা শিক্ষা অফিস ও www.dshe.gov.bd www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	শিক্ষা মন্ত্রণালয়/ মাউশি অধিদপ্তরের পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
১১.	রাজস্ব খাতভুক্ত উপবৃত্তির আবেদন অগ্রায়ণ	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ৩. নম্বরপত্র ৪. তফসিলী ও অন্যান্য সম্প্রদায়ের প্রমাণপত্র	প্রযোজ্য নহে	মাউশি অধিদপ্তরের পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন:

			প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস/জেলা শিক্ষা অফিস ও www.dshe.gov.bdwww.deo.sylhet.gov.bd			ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
১২.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিভিন্ন ছুটি (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত) মঞ্জুর/অগ্রায়ণ	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. আবেদনকারীর আবেদনপত্র ৩. ছুটির হিসাব বিবরণী প্রমানকসহ (গেজেটেড কর্মকর্তার জন্য-২৩৯৫ নং এবং নন গেজেটেড কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য-৪০ নং ফরম) ৪. মেডিকেল সার্টিফিকেট (০৩ মাসের অধিক হলে মেডিকেল বোর্ড সার্টিফিকেট) ৫. ছুটি শেষে কর্মস্থলে যোগদানের কপি ৬. ডাক্তারের ফিটনেস সার্টিফিকেট ৭. ছুটি গ্রহণকালে দাপ্তরিক কাজের ব্যাঘাত ঘটবে না মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন ৮. ছুটিকালীন সময়ে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রতি স্বাক্ষরিত) ৯. অবকাশকালীন দায়িত্ব পালনের অফিসআদেশ ১০. অবকাশকালীন দায়িত্ব পালনেরঅফিস আদেশ অবহিতকরণের কপি ১১. অঙ্গীকারনামা ১২. হালনাগাদ স্বাক্ষরিত পিডিএস কপি **প্রাপ্তিস্থান:**সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/কার্যালয় www.dshe.gov.bd www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	০৫ কর্ম দিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
১৩.	পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনের	সরাসরি	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণ পত্র। ২. নির্ধারিত ফরমেটে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ব্রডশীট জবাব (০৩ সেট)	প্রযোজ্য নহে	১০কর্মদিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট

	ব্রডশীট জবাব প্রেরণ		৩. সংশ্লিষ্ট প্রমাণক সমূহ। ৪. ব্রডশীট জবাবের সফট কপি (ওয়ার্ড ফাইল) সহ পেন ড্রাইভ ৫. নিরীক্ষা প্রতিবেদনে চাহিত কাগজপত্র/প্রমাণক সমূহ **প্রাপ্তিস্থান:** সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd www.deo.sylhet.gov.bd			ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
১৪.	প্রশিক্ষণ আয়োজন	সরাসরি	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত পরিপত্র, নীতিমালা, প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল ও অন্যান্য উপকরণ **প্রাপ্তিস্থান:** জেলা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান www.dshe.gov.bd www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
১৫.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম/ অফেরৎযোগ্য/ চূড়ান্ত মঞ্জুরের আবেদন অগ্রায়ণ	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	১.প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ৩. নির্ধারিত তথ্য ছক (ফরম নং-২৬৩৯ ৪. একাউন্টস স্লিপের কপি সত্যায়িত ফটোকপি ৫. অফেরৎযোগ্য অগ্রিমের ক্ষেত্রে সত্যায়িত এসএসসি সনদ/প্রমাণপত্র ৬. চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে ৬৬৩ নং ফরম ৭. ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধের অথরিটি ৮. পি.আর.এল/অব্যাহতি পত্র/চাকুরীচ্যুতি আদেশ/মৃত্যুবরণ ইত্যাদি স্বপেক্ষে প্রমাণপত্র ৯. মৃত ব্যক্তির ক্ষেত্রে নমিনেশন/ উত্তরাধিকারী সনদ এবং ডিডিও নিয়োগের কপি। **প্রাপ্তিস্থান:**সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	০৭ কর্মদিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com

১৬.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পাসপোর্ট করার অনুমতির জন্য আবেদন অগ্রায়ন	অনলাইন ও ম্যানুয়ালপদ্ধতি	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. ব্যক্তিগত আবেদনপত্র ৩. এনওসি ফরম-৩ কপি ৪. নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি ৫. যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি ৩. চাকুরি স্থায়ীকরনের সত্যায়িত কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৫. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এনওসি ফরমে উল্লেখিত ব্যক্তিগণের এনআইডি/ জন্ম নিবন্ধন সনদ ৬. হালনাগাদ স্বাক্ষরিত পিডিএস কপি **প্রাপ্তিস্থান:**সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	০৫কর্ম দিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
১৭.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতির জন্য সুপারিশ সহ প্রস্তাব মাউশি, অধিদপ্তরে অগ্রায়ণ	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. ব্যক্তিগত আবেদন ৩. ২০ কলামের আবেদন ৪. বিগত ৫ (পাঁচ) বছরের ভ্রমণবৃত্তান্ত ৫. ছুটি প্রাপ্যতার হিসাব বিবরণী ৬. ভ্রমণকালীন দায়িত্ব পালনকারীর প্রত্যয়ন (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ৭. পাসপোর্ট ফটো কপি সত্যায়িত ৮. হালনাগাদ স্বাক্ষরিত পিডিএস কপি **প্রাপ্তিস্থান:**সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	০৭ কর্মদিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
১৮.	আওতাধীন সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের এসিআর স্বাক্ষরকরণ ও অগ্রায়ন	সরাসরি	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়নপত্র ২. পূরণকৃত এসিআর ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	প্রতি বছরের জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি মাস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com

১৯.	আওতাধীন দপ্তর/ প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরী নিয়মিতকরণ এবং স্থায়ীকরণের প্রস্তাব অগ্রায়ন	সরাসরি	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়নপত্র ২. নির্ধারিত তথ্যছক ৩. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ৪. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র; ৫. রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত হওয়ার পূর্বের ও পরের চাকুরির ধারাবাহিকতার প্রত্যয়নপত্র (প্রতিষ্ঠান প্রধানকর্তৃক) এবং চাকরিকাল সন্তোষজনক ছিলকিনা, তাঁর বিরুদ্ধে বিভাগীয় / ফৌজদারী/ দুদকের কোনো মামলা আছে কিনা এ মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র; ৬. রাজস্বখাতে পদায়ন/এডহক নিয়োগ আদেশ ও যোগদানের কপি; ৭. কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিসবহির ফটোকপি (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ৮. সিসিমিনিয়েল কর্মচারীর ক্ষেত্রে অর্থ, জনপ্রশাসন ও শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আদেশের কপি; ৯. পদ স্থায়ীকরণ/ সর্বশেষ পদসংরক্ষণের আদেশের কপি; ১০. জাতীয়পরিচয় পত্রের কপি; ১১. বেসরকারী/প্রকল্পে চাকরির নিয়োগপত্র ও যোগদানপত্র; ১২. ১৬ হতে তদুর্ধ্ব গ্রেড ভুক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ০৩ বছরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন; ১৩. নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির কপি; ১৪. বেসরকারি/ প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে চাকরি স্থানান্তর করার জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্র ১৫. বেসরকারি/ প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে চাকরি স্থানান্তরকরার অর্থমন্ত্রণালয়ের অর্থবিভাগের সম্মতিপত্র; ১৬. বেসরকারি/ প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে চাকরিস্থানান্তর করার শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অফিস আদেশ;	প্রযোজ্য নহে	১০ কর্মদিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com

			১৭. বেসরকারি নিয়োগকালে নির্বাচন/বাছাই কমিটির মাধ্যমে যথাযথ ভাবে নিয়োগ করা হয়েছিল মর্মে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র; ১৮. এডহকনিয়োগ/ আত্মীকৃতদের ক্ষেত্রে তাদের নাম প্রতিষ্ঠানের এমপিও হতে কর্তন হয়েছে মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রদানের প্রত্যয়নপত্র (সর্বশেষ এমপিও কপি সংযুক্ত সহ) ১৯. পুলিশ ভেরিফিকেশনের পূর্ণাঙ্গ কপি ২০. স্বাস্থ্য সনদ ও ডোপ টেস্ট ২১. সার্ভিসবহির ফটো কপি সত্যায়িত ২২. নিয়মিত করণের কপি ২৩. পদ সৃজনের কপি **প্রাপ্তিস্থান:** সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠান				
২০.	আওতাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকরি হতে অব্যাহতি/ অক্ষমতাজনিত কারণে চাকরি হতে অবসর গ্রহণের আবেদন অগ্রায়ন	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	1. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র 2. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর মূল পদত্যাগপত্র/সংশ্লিষ্টকর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র 3. চাকরিতে ১ম নিয়োগপত্র ও যোগদান পত্রের কপি (বেসরকারি চাকরি থাকলে ১ম নিয়োগ, যোগদানপত্র, চাকরির ধারাবাহিকতা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ১ম এবং শেষ এমপিও কপি); 4. আত্মীকৃত হলে এডহক নিয়োগের কপি, প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে পদায়ন হলে পদায়নের কপি; 5. চাকরি নিয়মিতকরণ/স্থায়ীকরণের কপি 6. স্থায়ীভাবে অক্ষমতার স্বপক্ষে মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক প্রদেয় প্রত্যয়ন পত্র (স্থায়ীভাবে অক্ষম বাক্যটি প্রত্যয়ন পত্রে উল্লেখ থাকতে হবে); 7. স্থানীয় হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র;	প্রযোজ্য নহে	০৭ কর্মদিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com

			৪. প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র; ৯. কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস ফটোকপি (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত) ১০. সরকারি কোষাগারে অর্থ ফেরত এর চালান কপি ১১. বিভাগীয়/ফৌজধারী/দুদকে মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ১২. অডিট আপত্তি নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র **প্রাপ্তিস্থান:**সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠান				
২১.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ঐচ্ছিক অবসর গ্রহণের অনুমতির (সরকারি চাকরির বয়স ২৫ উর্ধ্ব এর ক্ষেত্রে) আবেদন অগ্রায়ন	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	১.প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২.সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ৩.অবসর গ্রহণের চাহিত তারিখের কম পক্ষে০১ (এক) মাস পূর্বের স্বাক্ষরিত আবেদন: ৪.চাকরিতে ১ম নিয়োগপত্রের ও যোগদানপত্রের কপি (বেসরকারি চাকরি থাকলে ১ম নিয়োগ, যোগদান পত্র, চাকরির ধারাবাহিকতা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ১ম এবং শেষ এমপিও কপি); ৫.আত্মীকৃত হলে এডহক নিয়োগ ও যোগদানের কপি, প্রকল্প হতে রাজস্ব খাতে পদায়ন হলে পদায়নের আদেশ ও যোগদানের কপি; ৬.তাঁর চাকরিকাল সন্তোষ জনক ছিল কিনা, তাঁর বিরুদ্ধে বিভাগীয় কোন মামলা আছে কিনা, তাঁর নিকট সরকারের কোন পাওনা আছে কিনা, চাকরিতে ধারাবাহিকতা ছিল কিনা, বিনা বেতনে ছুটি ভোগ করেছেন কিনা, চাকরিকালীন তাঁর বিরুদ্ধে বেতন নির্ধারণ ও আর্থিক অনিয়ম সংক্রান্ত কোনো অডিট আপত্তি আছে কি না, সরকারি বাসায় বসবাস করেছেন কিনা এ মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র; ৭.কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে স্থানীয় হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে একীভূত পূর্ণাঙ্গ চাকরিবিবরণীর কপি/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে	প্রযোজ্য নহে	০৭কর্মদিবস	অভিজিৎ কুমারপাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com

			সার্ভিসবহির ফটো কপি (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত); ৮.তাঁর নিকট সরকারের কোন প্রকার পাওনা আছে কিনা-এ মর্মে স্থানীয় হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রত্যয়নপত্র; ৯. চাকরি নিয়মিতকরণ/স্থায়ীকরণের কপি **প্রাপ্তিস্থান:**সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd www.deo.sylhet.gov.bd				
২২.	আওতাধীন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলীর আবেদন মাউশি অধিদপ্তরে অগ্রায়ণ	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়নপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ৩. হালনাগাদ স্বাক্ষরিত পিডিএস কপি	প্রযোজ্য নহে	০৭ কর্মদিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
২৩.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস সমূহের কর্মকতা/কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের আবেদন অগ্রায়ণ	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ন পত্র ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ৩. তথ্যছক ৪. বাজেট বরাদ্দের কপি ৫. সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটিমঞ্জুরের আদেশের কপি ৬. ছুটির হিসাব বিবরণী (২৩৯৫ নং ফরম) **প্রাপ্তিস্থান:**সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	০৫ কর্মদিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
২৪.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পিআরএল/ পেনশন/	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	ব্যক্তিগত আবেদন প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	প্রযোজ্য নহে	০৭ কর্মদিবস	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪

	জিপিএফ/বিদেশভ্রমণ ও অন্যান্য আবেদন অগ্রায়ন					ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com	ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
২৫.	নতুন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম অগ্রায়ন	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	১) পরিদর্শন ২) সকল শিক্ষক-কর্মচারীর নিয়োগ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র যাচাই ৩) পরিদর্শন প্রতিবেদন ৪) মন্ত্রণালয় কর্তৃক চাহিত সকল তথ্যাদি cÖvwß¨'vb: http://moedu.gov.bd www.dshe.gov.bd www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও মাউশি অধিদপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
২৬.	তদন্ত সম্পন্ন করণ পূর্বক তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রেরিতপত্র/নির্দেশনা	প্রযোজ্য নহে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত সময়	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
২৭.	দাপ্তরিক ও শিক্ষা সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রদান	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	দপ্তর/প্রতিষ্ঠান/বিভিন্নসংস্থা/ব্যক্তির চাহিত তথ্যাদি সংক্রান্ত আবেদন/ফরম	প্রযোজ্য নহে	১০ কর্ম দিবস	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
২৮.	মামলা সংক্রান্ত	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি	১. আদালতের নির্দেশনা মোতাবেক ২. সরকারি কৌসুলির সাথে যোগাযোগ ৩. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবর অগ্রায়ন	প্রযোজ্য নহে	পত্রেরনির্দেশ নাঅনুযায়ী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক	**নাম: রীমা দাস** **পদবী:** উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪

			প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট আদালত		নির্দেশিতসময়	ই-মেইল: rimuneel@gmail.com	ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণসেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা / কর্মচারী	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	বাজেট বিভাজন ও এন্ট্রিকরণ	অনলাইন ও ম্যানুয়ালপদ্ধতি	Ibass++	প্রযোজ্য নহে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
২.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	অনলাইন ও ম্যানুয়ালপদ্ধতি	ব্যক্তিগত আবেদন	প্রযোজ্য নহে	০৫ কর্মদিবস	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com	অভিজিৎ কুমার পাল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com
৩.			ব্যক্তিগত আবেদন	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	অভিজিৎ কুমার পাল	অভিজিৎ কুমার পাল

	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন	অনলাইন ও ম্যানুয়াল পদ্ধতি				উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অ:দা:) দক্ষিণ সুরমা, সিলেট ফোন: ০২৯৯৬৬৪৬৯৭৪ ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com

৪। আপনার (সেবা গ্রহীতার) নিকট আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

‡ প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
‡ যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়াজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
‡ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
‡ সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;
‡ অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা।
(বি. দ্র. যে সকল কারণে সাধারণত কোন আবেদনপত্র বাতিল হয় কিংবা সেবা প্রদান সম্ভব না হয়, সেসব কারণ সমূহ বিশ্লেষণ পূর্বক যথাযথভাবে ফরম/ছক পূরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে, কিছু কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই রকম হতে পারে এবং কিছু বিষয় আলাদা হতে পারে।)

৫। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার নিকট হতে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন:

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তিকর্মকর্তা (অনিক)	জেলা শিক্ষা অফিসার, জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়, সিলেট (কক্ষ নং-২০১), ফোন: ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ ই-মেইল:sylhetdeo2008@yahoo.com	৩০ কর্মদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	আপীল কর্মকর্তা	আঞ্চলিক উপপরিচালক, আঞ্চলিক উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, সিলেট অঞ্চল, সিলেট ফোন:০২৯৯৬৬৩৫৯০২ ই-মেইল:ddsecsyl@gmail.com	২০ কর্মদিবস
৩.				৬০ কর্মদিবস

	আপীল কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	

অভিজিৎ কুমারপাল
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অতি:দা:)
দক্ষিণ সুরমা, সিলেট
ফোন: .....
ই-মেইল: useosouthsurma@gmail.com