



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস  
কচুয়া, বাগেরহাট



সিটিজেন চার্টার

ক. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দূরত্ব সনদ ও তদন্তপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন অগ্রায়ন সম্পর্কিত :

| ক্রমঃ | প্রদেয় সেবার বিবরণ                                            | সেবা গ্রহণকারীর শর্ত/করণীয়                                  | কার্য সম্পাদনের সর্বোচ্চ সময়সীমা                                                    | সেবা প্রদানকারীর পদবী ও ফোন নম্বর                                                    |
|-------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১.   | উদ্ধৃতিতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত তদন্ত প্রতিবেদন তৈরী করা। | উদ্ধৃতিতন কর্তৃপক্ষের আরোপিত তদন্ত কার্য সম্পন্ন করা         | পত্র প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করা                                      | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন- ০২৪৭৭৭৫৫১৭৮ |
| ০২.   | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর দাখিলকৃত অভিযোগের তদন্ত    | অভিযোগকারীর পূর্ণ পরিচিতিসহ সুনির্দিষ্টভাবে অভিযোগ দাখিল করা | পত্র প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করে উদ্ধৃতিতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করা | -- এ --                                                                              |

খ. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্তি, নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষক/কর্মচারীদের এমপিওভুক্তি, টাইম স্কেল/উচ্চতর স্কেল সংক্রান্ত কাগজপত্র উদ্ধৃতিতন কর্তৃপক্ষের বরাবর অগ্রায়ন সম্পর্কিত:

| ক্রমঃ | প্রদেয় সেবার বিবরণ                                                | সেবা গ্রহণকারীর শর্ত/করণীয়                                       | কার্য সম্পাদনের সর্বোচ্চ সময়সীমা                                                               | সেবা প্রদানকারীর পদবী ও ফোন নম্বর                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১.   | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্তির আবেদন অগ্রায়ন                      | উদ্ধৃতিতন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত প্রতিপালনপূর্বক আবেদন দাখিল করা | আবেদন দাখিলের পর সাত কার্যদিবস অথবা উদ্ধৃতিতন কর্তৃপক্ষের দেয়া সময়সীমার মধ্যে                 | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন- ০২৪৭৭৭৫৫১৭৮ |
| ০২.   | শিক্ষক/শিক্ষিকা ও কর্মচারীদের এমপিওভুক্তি সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন | বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় প্রামাণ্যপত্রসহ আবেদন দাখিল করা          | আবেদন দাখিলের পর যাচাই-বাছাইয়ের জন্য তিন কার্যদিবস এবং আবেদনপত্র অগ্রায়নের জন্য দুই কার্যদিবস | -- এ --                                                                              |
| ০৩.   | টাইম স্কেল/ উচ্চতর স্কেল সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন                  | - -এ - -                                                          | - -এ - -                                                                                        | - -এ - -                                                                             |

গ. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত:

| ক্রমঃ | প্রদেয় সেবার বিবরণ                                              | সেবা গ্রহণকারীর শর্ত/করণীয় | কার্য সম্পাদনের সর্বোচ্চ সময়সীমা                             | সেবা প্রদানকারীর পদবী ও ফোন নম্বর                                                   |
|-------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১.   | ম্যানেজিং কমিটি গঠনের জন্য প্রিজাইডিং অফিসারের দায়িত্ব পালন করা | বিধিমোতাবেক কাজ সম্পাদন করা | কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার ৩০ দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করা | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-০২৪৭৭৭৫৫১৭৮ |

ঘ. শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়ন ও শিক্ষা বিষয়ক তথ্য সম্পর্কিত:

| ক্রমঃ | প্রদেয় সেবার বিবরণ                                                                                    | সেবা গ্রহণকারীর শর্ত/করণীয়                                                                 | কার্য সম্পাদনের সর্বোচ্চ সময়সীমা                                                                                                                                                  | সেবা প্রদানকারীর পদবী ও ফোন নম্বর                                                                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১.   | উপজেলার মাধ্যমিক শিক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষ বরাবর সরবরাহ | সুনির্দিষ্ট তথ্য ছক ব্যবহার ও নির্ভুল তথ্য প্রদান                                           | প্রতি শিক্ষাবর্ষে কমপক্ষে ২ বার (১৫ মার্চ ও ১৫ অক্টোবর) হাল-নাগাদ তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)                                                                | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-০২৪৭৭৭৫৫১৭৮                |
| ০২.   | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান মনিটরিং রিপোর্ট প্রেরণ                                                               | প্রতি মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করা | প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষ বরাবর পূর্ববর্তী মাসের মনিটরিং রিপোর্ট প্রেরণ                                                                                        | -- এ --                                                                                            |
| ০৩.   | এস.এস.সি/দাখিল ও জে.এস.সি/জে.ডি.সি পরীক্ষার ফলাফল সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ                             | সংশ্লিষ্ট শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশিত হওয়া                                  | ফলাফল প্রকাশের দিন উপজেলা পর্যায়ে ফলাফল সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ                                                                                                                  | - -এ - -                                                                                           |
| ০৪.   | বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক বিতরণ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ, সরবরাহ ও মনিটরিং                         | উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত অনুযায়ী নির্ভুল তথ্য প্রদান, পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ ও সংরক্ষণ   | প্রতি বছর ১৫ মার্চের মধ্যে পরবর্তী বছরের চাহিদা সংগ্রহ/সরবরাহ, ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে এবং ০১ জানুয়ারীতে শিক্ষার্থীদের মাঝে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ (প্রাপ্তি সাপেক্ষে) | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী |

ঙ. সহপাঠ্যক্রমিক কার্যক্রম ও উপবৃত্তি সংক্রান্ত:

| ক্রমঃ | প্রদেয় সেবার বিবরণ                | সেবা গ্রহণকারীর শর্ত/করণীয়                                                                                                                                                                       | কার্য সম্পাদনের সর্বোচ্চ সময়সীমা                                                                                                | সেবা প্রদানকারীর পদবী ও ফোন নম্বর                                                    |
|-------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১.   | সহপাঠ্যক্রমিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন | নির্দেশনা অনুযায়ী স্কাউট/গার্লস গাইড ও রেডক্রিসেন্ট দল গঠন, জাতীয় দিবসসমূহ উদ্যাপন, বার্ষিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা সম্পাদন এবং জাতীয় স্কুল ও মাদ্রাসা ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে                                                         | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন- ০২৪৭৭৭৫৫১৭৮ |
| ০২.   | উপবৃত্তি কার্যক্রম মনিটরিং         | নীতিমালা অনুসরণপূর্বক শিক্ষার্থী নির্ধারণ/উপবৃত্তি বিতরণ                                                                                                                                          | ১৫ জুলাই এর মধ্যে জানুয়ারী-জুন ও ১৫ জানুয়ারীর মধ্যে জুলাই-ডিসেম্বর মাসের উপবৃত্তি বিতরণ নিশ্চিত করা (বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে) | ঐ                                                                                    |

চ. প্রশিক্ষণ/কর্মশালা বাস্তবায়ন এবং পরীক্ষার ফলাফল পর্যালোচনা/মূল্যায়ণ সভা সম্পর্কিত:

| ক্রমঃ | প্রদেয় সেবার বিবরণ                                                                       | সেবা গ্রহণকারীর শর্ত/করণীয়                             | কার্য সম্পাদনের সর্বোচ্চ সময়সীমা                  | সেবা প্রদানকারীর পদবী ও ফোন নম্বর                                                    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১.   | প্রশিক্ষণের জন্য শিক্ষক/কর্মচারী নির্বাচন/মনোনয়ন ও প্রশিক্ষণ/কর্মশালা বাস্তবায়ন/মনিটরিং | প্রশিক্ষণদাতা প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের আরোপিত শর্তপ্রতিপালন | নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন- ০২৪৭৭৭৫৫১৭৮ |
| ০২.   | পিবিএম, এসবিএ ও সিকিউ বাস্তবায়ন/মনিটরিং                                                  | কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত শর্ত প্রতিপালন                  | -- ঐ --                                            | -- ঐ --                                                                              |