

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কার্যালয়  
কলারোয়া, সাতক্ষীরা।

সিটিজেন চার্টার

**Vision** : উপজেলার শিক্ষাস্তরকে জাতীয়মান নিশ্চিতকরণ।

**Mission** : জাতীয় লক্ষ্য উদ্দেশ্যের পরিপূরক আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর সমতা, মানবিক, সামাজিক ও নৈতিক গুণসম্পন্ন জ্ঞানী, দক্ষ, যুক্তিবাদী, সৃজনশীল-বিজ্ঞানমনস্ক, দেশপ্রেমিক, দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে নিবিড় একাডেমিক সুপারভিশন এবং শিক্ষকদের জন্য এআই ভিত্তিক কার্যকর প্রশিক্ষণ।

(১) নাগরিক সেবাসমূহ :

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সুপারভিশন, মনিটরিং ও মেন্টরিং এবং রিপোর্ট প্রদান।	প্রতিশ্রেণি দিবসে ন্যূনতম একটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান।	মনিটরিং এন্ড ইভালুশন ইউনিট প্রদত্ত পরিদর্শন ছক/ DMS App	www.dshe.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	USEO, AUSEO, UAS উপজেলা কোড-৯৪১০ ০২৪৭৭৭৪৩৩০১ useokalaroa@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, রুম নং-২০১ জেলা কোড-৮৭ ০২৪৭৭৭৪১১০১ deostkr@yahoo.com
২	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত অভিযোগ তদন্ত ও প্রতিবেদন অগ্রায়ন।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত তারিখ/ সময়সীমার মধ্যে।	অভিযোগকারীর পূর্ণ পরিচিতি সুনির্দিষ্টভাবে অভিযোগ দাখিল ও তদন্তকাজে সহযোগিতা।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৩	তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান।	সংরক্ষিত/সংগৃহীত তথ্য হলে তাৎক্ষণিক এবং মাঠপর্যায় থেকে সংগ্রহের প্রয়োজনীয় সময়।	নির্ধারিত ফরমে সুনির্দিষ্টভাবে তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদন দাখিল করা।	ঐ	ঐ	USEO উপজেলা কোড-৯৪১০ ০২৪৭৭৭৪৩৩০১ useokalaroa@gmail.com	ঐ

(২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাসমূহ:

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ, বিজ্ঞান অলিম্পিয়াড ও বিজ্ঞানমেলা, গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালীন খেলাধুলা, ও অন্যান্য জাতীয় দিবস উদযাপন।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে।	কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত ফর্ম ও আরোপিত শর্ত প্রতিপালন।	সংশ্লিষ্ট বোর্ডের website dshe.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	USEO, AUSEO, UAS উপজেলা কোড-৯৪১০ ০২৪৭৭৭৪৩৩০১ useokalaroa@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, রুম নং-২০১ জেলা কোড-৮৭ ০২৪৭৭৭৪১১০১ deostkr@yahoo.com
২	শিক্ষক/শিক্ষিকা ও কর্মচারীদের এমপিও সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন।	কর্তৃপক্ষ সময়সীমার মধ্যে যাচাইবাছাই সম্পন্ন করে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা।	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় প্রমাণপত্রসহ আবেদন দাখিল করা।	ঐ	ঐ	USEO উপজেলা কোড-৯৪১০ ০২৪৭৭৭৪৩৩০১ useokalaroa@gmail.com	ঐ
৩	টাইম স্কেল ও উচ্চতর স্কেল সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন।	কর্তৃপক্ষ সময়সীমার মধ্যে যাচাইবাছাই	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় প্রমাণপত্রসহ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ

		সম্পন্ন করে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা।	আবেদন দাখিল করা।				
৪	উপজেলার মাধ্যমিক শিক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর সরবরাহ।	প্রতি শিক্ষাবর্ষে ২ বার (১৫ মার্চ ও ১৫ অক্টোবর) হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ ও সরবরাহ।	কর্তৃপক্ষ নির্দেশিত সুনির্দিষ্ট তথ্য ছক।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম অনুযায়ী।	ঐ	USEO, AUSEO উপজেলা কোড-৯৪১০ ০২৪৭৭৭৪৩৩০১ useokalaroa@gmail.com	ঐ
৫	উপজেলা কমিটির বিভিন্ন সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	পরবর্তী সভার পূর্বে সুবিধাজনক সময়ে/কার্যবিবরণীতে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে।	সভার কার্যবিবরণীসহ সিদ্ধান্তের অনুলিপি।	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঐ	USEO, AUSEO, UAS উপজেলা কোড-৯৪১০ ০২৪৭৭৭৪৩৩০১ useokalaroa@gmail.com	ঐ
৬	পরীক্ষার ফলাফল সংগ্রহ সংরক্ষণ, সরবরাহ ও পর্যালোচনা।	ফলাফল প্রকাশিত হওয়ার পর বিভিন্ন কেন্দ্র হতে সংগ্রহপূর্বক তাৎক্ষণিক প্রদান।	কাঙ্ক্ষিত ফরম্যাট।	সংশ্লিষ্ট বোর্ডের website	ঐ	ঐ	ঐ
৭	বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ, সরবরাহ ও মনিটরিং।	৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে এবং ০১ জানুয়ারীতে শিক্ষার্থীদের মাঝে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত অনুযায়ী।	NCTB মাউশির website	ঐ	USEO, AUSEO উপজেলা কোড-৯৪১০ ০২৪৭৭৭৪৩৩০১ useokalaroa@gmail.com	ঐ
৮	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা মাঠ পর্যায়ে অবহিতকরণ।	নির্দেশনার উল্লিখিত নির্ধারিত সময়সীমা অথবা তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	নির্দেশনা অনুযায়ী।	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঐ	USEO, AUSEO, UAS উপজেলা কোড-৯৪১০ ০২৪৭৭৭৪৩৩০১ useokalaroa@gmail.com	ঐ
৯	স্কুল ও মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটি নির্বাচন সংক্রান্ত।	বিধি অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখের মধ্যে।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত প্রতিপালন পূর্বক আবেদন দাখিল করা।	মাউশির website	ঐ	USEO, UAS উপজেলা কোড-৯৪১০ ০২৪৭৭৭৪৩৩০১ useokalaroa@gmail.com	ঐ
১০	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের মাসিক/ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভা।	নির্ধারিত তারিখে সভার আহ্বান ও সভা অনুষ্ঠান।	গৃহীত সময় সম্পন্ন ও কার্যবিবরণী সরবরাহ করা হয়।	অফিস মেইল।	ঐ	USEO, AUSEO, UAS উপজেলা কোড-৯৪১০ ০২৪৭৭৭৪৩৩০১ useokalaroa@gmail.com	ঐ
১১	প্রশিক্ষণের জন্য শিক্ষক মনোনয়ন ও প্রশিক্ষণ/কর্মশালা মনিটরিং ও বাস্তবায়ন।	প্রশিক্ষণদাতা প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের আরোপিত শর্ত প্রতিপালন।	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের website	ঐ	ঐ	ঐ
১২	পিবিএম/সিএ, শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন, ইন হাউজ প্রশিক্ষণ মনিটরিং।	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমা।	কর্তৃপক্ষ আরোপিত শর্ত ও ছক।	সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের website মাউশির	ঐ	ঐ	ঐ
১৩	ই-সেবা, ই-ফাইলিং ও মোবাইল অ্যাপস এর মাধ্যমে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসের তথ্য প্রেরণ।	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে।	কর্তৃপক্ষ আরোপিত শর্ত ও নির্দেশনা।	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক।	ঐ	ঐ	ঐ
১৪	বিভিন্ন সচেতনতামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক।	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ

(৩) অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ:

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের আয়ন ব্যয়নকর্মকর্তার দায়িত্ব পালন।	অর্থ উত্তোলন করে ঐ দিনেই নির্ধারিত খাতে ব্যয়/ব্যয়ের হিসাব নিশ্চিত করা।	নির্দিষ্ট ছক ও বিল ভাউচার দাখিল করা।	মাউশি dshe.gov. bd	প্রযোজ্য নয়	USEO, AUSEO, UAS উপজেলা কোড-৯৪১০ ০২৪৭৭৭৪৩৩০১ useokalaroa@ gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, রুম নং-২০১ জেলা কোড-৮৭ ০২৪৭৭৭৪১১০১ deostkr@yahoo.com
২	উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গোপনীয় প্রতিবেদন প্রদান/অগ্রায়ন।	১৫ ফেব্রুয়ারি তারিখে মধ্যে প্রতিবেদন প্রদান/প্রতিস্বাক্ষরে র জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর অগ্রায়ন।	নির্দিষ্ট ছক ও প্রয়োজনীয় প্রমানক।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৩	অফিসের কর্মকর্তা কর্মচারীদের ভ্রমণভাতা/ বিনোদন ভাতা অনুমোদন/অগ্রায়ন।	বিল দাখিলের তারিখেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	নির্দিষ্ট ছক ও প্রয়োজনীয় প্রমানক।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৪	উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণভাতা ছুটি অনুমোদন/ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন।	তাৎক্ষণিক ছুটি অনুমোদন/তিন কার্যদিবসের মধ্যে ছুটি মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন।	নির্দিষ্ট ছক ও প্রয়োজনীয় প্রমানক।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৫	উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলির প্রস্তাব উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বরাবর অগ্রায়ন।	তাৎক্ষণিক অথবা পরবর্তী ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে আবেদন অগ্রায়ন।	নীতিমালা অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৬	উপজেলা অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ মঞ্জুরী সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন।	আবেদন দাখিলের দিনেই আবেদন অগ্রায়ণ এর ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	নীতিমালা অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত ফরম ও প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ আবেদন।	ব্যানবেইস dshe.gov. bd	ঐ	ঐ	ঐ
৭	অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুর/অগ্রায়ন।	আবেদন দাখিলের দিনেই আবেদন অগ্রায়ণ এর ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	নির্ধারিত ফরম ও প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ আবেদন।	dshe.gov. bd	ঐ	ঐ	ঐ

সনদে বর্ণিত যে কোন সেবা বা সেবা প্রাপ্তি সংক্রান্ত যে কোন অভিযোগ ও প্রয়োজনীয় পরামর্শসহ পেতে ই-মেইলে বা ফোন নম্বরে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সকল তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা করা হয়।