

সিটিজেন চার্টার
উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
কুলাউড়া, মৌলভীবাজার
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)



১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ক্রম নম্বরসহ পদবি, জেলা/ উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রথম এমপিও ভুক্তির আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্ম দিবসের মধ্যে	১। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক আবেদন পত্র। ২। মন্ত্রণালয়ের জিও কপি। ৩। মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের তালিকা। ৪। এমপিওভুক্তি সংক্রান্ত তথ্য ছক। ৫। শিক্ষক/কর্মচারী সম্পর্কিত তথ্য। ৬। শিক্ষক/কর্মচারী তথ্য বিবরণী। ৭। সংযোজনী-ক (নিয়োগ তথ্যাবলী)। ৮। নবনিযুক্ত শিক্ষক/কর্মচারীদের সংশোধনী ফরম। ৯। এমপিওভুক্তি তথ্য ছক। ১০। বিশকলাম ছক। ১১। নিয়োগ বোর্ড গঠনের রেজুলেশন। ১২। পত্রিকার বিজ্ঞপ্তি। ১৩। তুলনামূলক নম্বর ফর্দ। ১৪। নিয়োগ বোর্ডের সুপারিশ। ১৫। নিয়মিত কমিটি দ্বারা নিয়োগ বোর্ডের সুপারিশ অনুমোদন। ১৬। নিয়োগ ও যোগদান পত্র। ১৭। সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ। ১৮। ছবি। ১৯। ব্যাংক হিসাব নম্বর এর রশিদ কপি। ২০। স্বীকৃতি নবায়নের কপি। ২১। কমিটি অনুমোদনের কপি। ২২। পাঠদানের অনুমতির কপি।	১। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস ২। জেলা শিক্ষা অফিস ২। www.dshe.gov.bd ৩। www.emis.gov.bd	--	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও সহায়ক কর্মকর্তা ও কর্মচারী ফোন-০৮৬২৪-৫৬৫৮৬ useokula@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন ০৮৬১-৫২২৯১ deomou@gmail.com
০২	প্রধান শিক্ষক/সহ প্রধান শিক্ষক/সুপার/সহ সুপার ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারি নিয়োগ	নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী	১। শিক্ষক/কর্মচারী তথ্য বিবরণী। ২। পদ শূন্য ঘোষণার রেজুলেশন। ৩। পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির দেওয়ার সিদ্ধান্ত। ৪। পত্রিকার বিজ্ঞপ্তি। ৫। স্বীকৃতির কপি। ৬। কমিটি অনুমোদনের কপি। ৭। এমপিও কপি। ৮। শেষ বেতন বিলের কপি। ৯। ব্যাংকনন-ড্রয়ালসনদ। ১০। পদত্যাগপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদি যাচাই করা এবং শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি হিসেবে নিয়োগ বোর্ডে অংশগ্রহণ।	১। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস ২। www.dshe.gov.bd	--	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	ঐ
০৩	অন লাইনে শিক্ষকদের টাইম স্কেল, উচ্চতর স্কেল, বিএড স্কেল প্রদান এবং ইনডেক্স ডিলিটের আবেদন অগ্রায়ন (স্কুল)	প্রতিষ্ঠান হতে আবেদন প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে	১। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক আবেদনপত্র। ২। শিক্ষক/কর্মচারী তথ্য বিবরণী। ৩। স্কেল পরিবর্তনসংক্রান্ত তথ্য ছক। ৪। উচ্চতর স্কেল ও টাইম স্কেল সংশোধনী ফরম। ৫। স্কেল পরিবর্তন সংক্রান্ত কমিটির রেজুলেশন। ৬। নিয়োগ ও যোগদানপত্র। ৭। সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ। ৮। স্বীকৃতির কপি। ৮। কমিটি অনুমোদনের কপি। ৯। প্রথম ও শেষ এমপিও কপি। ১০। শেষ বেতনবিবিলের কপি।	১। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস ২। www.dshe.gov.bd ৩। www.emis.gov.bd ৪। www.memis.gov.bd	--	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও সহায়ক কর্মকর্তা ও কর্মচারী ফোন-০৮৬২৪-৫৬৫৮৬ useokula@gmail.com	ঐ
	অন লাইনে শিক্ষকদের টাইম স্কেল, উচ্চতর স্কেল, বিএড স্কেল প্রদান এবং ইনডেক্স ডিলিটের আবেদন অগ্রায়ন (মাদরাসা)	প্রতিষ্ঠান হতে আবেদন প্রাপ্তির ০৫ দিনের মধ্যে					

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/ উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
০৪	নতুন নিয়োগ প্রাপ্ত শিক্ষক/কর্মচারীদের এমপিও ভুক্তির জন্য কাগজপত্র অগ্রায়ন (স্কুল)	প্রতি জোড় মাসের ৮ তারিখের মধ্যে	১। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক আবেদনপত্র। ২। এমপিও ভুক্তি সংক্রান্ত তথ্য ছক। ৩। শিক্ষক/কর্মচারী সম্পর্কিত তথ্য। ৪। শিক্ষক/কর্মচারী তথ্য বিবরণী। ৫। সংযোজনী-ক (নিয়োগ তথ্যাবলী)। ৬। নবনিযুক্ত শিক্ষক/কর্মচারীদের সংশোধনী ফরম। ৭। এমপিও ভুক্তি তথ্য ছক। ৮। বিশকলাম ছক। ৯। নিয়োগ বোর্ড গঠনের রেজুলেশন। ১০। পত্রিকার বিজ্ঞপ্তি। ১১। তুলনা মূলক নাম্বার ফর্দ। ১২। নিয়োগ বোর্ডের সুপারিশ। ১৩। নিয়মিত কমিটি দ্বারা নিয়োগ বোর্ডের সুপারিশ অনুমোদন। ১৪। নিয়োগ ও যোগদানপত্র। ১৫। সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ। ১৬। ছবি। ১৭। ব্যাংক হিসাব নম্বর এর রশিদ কপি। ১৮। স্বীকৃতি নবায়নের কপি। ১৯। কমিটি অনুমোদনের কপি। ২০। শেষ এমপিও কপি। ২১। সর্বশেষ বেতন বিলের কপি।	১। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস ২। www.dshe.gov.bd ৩। www.emis.gov.bd ৪। www.memis.gov.bd	--	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও সহায়ক কর্মকর্তা ও কর্মচারী ফোন-০৮৬২৪- ৫৬৫৮৬ useokula@ gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন ০৮৬১- ৫২২৯১ deomou@ gmail.com
০৫	বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ ও বই উৎসব	প্রতি বছর ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে বিতরণ ১ জানুয়ারী বই উৎসব	০১। বিদ্যালয়ের ষষ্ঠ হতে ৯ম শ্রেণি পর্যন্ত এবং মাদরাসার ১ম শ্রেণি হতে ৯ম শ্রেণি পর্যন্ত শিক্ষার্থীদের মধ্যে বই উৎসবের মাধ্যমে সকল প্রতিষ্ঠানে বিতরণ।	--	--	ঐ	ঐ
০৬	বৃত্তি/উপবৃত্তি সংক্রান্ত	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	১। আবেদন। ২। শিক্ষার্থীদের তালিকা প্রস্তুত। ৩। বরাদ্দ। ৪। বিতরণ।	--	--	ঐ	ঐ
০৭	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	মাউশির নির্দেশনা মোতাবেক	১। একাডেমিক সুপারভিশন ফরম পূরণ। ২। মাল্টি মিডিয়া ক্লাস রুম পরিবীক্ষণ ফরম পূরণ।	১। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস ২। www.dshe.gov.bd	--	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	ঐ
০৮	বিভিন্ন বিষয়ে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যাচাই পূর্বক নিষ্পত্তিকরণ ও প্রতিবেদন প্রেরণ।	--	--	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	ঐ
০৯	উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে ও অভিযোগের ভিত্তিতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান তদন্ত করণ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	সরেজমিনে তদন্তপূর্বক উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ।	--	--	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	ঐ
১০	সকল পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনায় সক্রিয় অংশগ্রহণ	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	এস এস সি/দাখিল, এইচ এস সি/আলিম, ডিগ্রি পাস, উন্মুক্ত বিশ্ব বিদ্যালয়/ফাজিল ইত্যাদি পরীক্ষায় নিয়মিত দায়িত্ব পালন করা।	--	--	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও অন্যান্য কর্মকর্তাগণ	ঐ
১১ (ক)	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের এসিআর অগ্রায়ন, বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুর/অগ্রায়ন, বদলীর আবেদন অগ্রায়ন।	০৩ কর্ম দিবসের মধ্যে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। এসিআর ফরম পূরণ। ৩। আবেদনপত্র উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	www.forms.gov.bd	--	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও সহায়ক কর্মকর্তা ও কর্মচারী	ঐ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/ উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
(খ)	ভ্রমণ ভাতার বিল অনুমোদন, বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম মঞ্জুরী আবেদন অগ্রায়ন।	০২ কর্ম দিবসের মধ্যে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ভ্রমণ ভাতার বিল অনুমোদন। ৩। আবেদনপত্র উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	www.foms.gov.bd	--	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও সহায়ক কর্মকর্তা ও কর্মচারী ফোন-০৮৬২৪- ৫৬৫৮৬ useokula@ gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন ০৮৬১- ৫২২৯১ deomou@ gmail.com
(গ)	দক্ষতাসীমা অতিক্রমের আবেদন অগ্রায়ন।	০২ কর্ম দিবসের মধ্যে	১। দক্ষতাসীমা অতিক্রমের আবেদন ফরম পূরণ। ২। বিশেষ এসিআর ফরম পূরণ। ৩। আবেদনপত্র উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	www.foms.gov.bd	--	এ	এ
(ঘ)	এলপিআর ও পেনশন সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্ম দিবসের মধ্যে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ছুটির হিসাব। ৩। চাকুরীর খতিয়ান। ৪। শেষ বেতন প্রত্যয়ণ পত্র। ৫। না-দাবী সনদ। ৬। চাকুরী সন্তোষজনক সনদ। ৭। বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে সনদ। ৮। সরকারী বাসা-বাড়ীতে বসবাস করে নাই মর্মে সনদ।	www.foms.gov.bd	--	এ	এ
(ঙ)	জিপিএফ থেকে ঋণ গ্রহণ সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	০১ কর্ম দিবসের মধ্যে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। জিপিএফ থেকে ঋণ গ্রহণে রআবেদন ফরম পূরণ। ৩। জিপিএফ ঋণ মঞ্জুরির আবেদনপত্র উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	www.foms.gov.bd	--	এ	এ
১২	মামলা সংক্রান্ত বিষয়	-	১। বিজ্ঞ আদালতের নির্দেশনা মোতাবেক। ২। সরকারি কৌশলীর সাথে যোগাযোগ করে মামলা পরিচালনা করা হয়।	--	--	এ	এ
১৩	বিভিন্ন জাতীয় দিবস সমূহে অংশ গ্রহন।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	১। কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক ২১ শে ফেব্রুয়ারি, ২৬ মার্চ, ১৫ আগষ্ট ও ১৬ ডিসেম্বর সহ বিভিন্ন জাতীয় দিবসের কার্যক্রম পরিচালনা করা।	--	--	এ	এ
১৪	গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালীন খেলাধুলা	মাউশি কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	১। আবেদন, ফটো, গঠনতন্ত্র মোতাবেক খেলা পরিচালনা এবং তথ্যাদি সংগ্রহ।	www.dshe.gov.bd	--	এ	এ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শ্রাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/ উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
১৫	স্কাউট/গার্ল গাইডস কার্যক্রম	নির্ধারিত সময়ে	জাতীয় ভাবে নির্ধারিত সময়সূচী মোতাবেক স্কাউট/গার্ল গাইডস পরিচালিত হয়।	--	--	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও সহায়ক কর্মকর্তা ও কর্মচারী ফোন-০৮৬২৪-৫৬৫৮৬ useokula@ gmail.com	অফিসার ফোন ০৮৬১- ৫২২৯১ deomou@ gmail.com
১৬	মাধ্যমিক শিক্ষা সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রদান	নির্ধারিত সময়ে	তথ্য সংগ্রহ পূর্বক প্রেরণ করা হয়।	--	--	ঐ	ঐ
১৭	টিকিউআই-২, সেসিপ, নায়েম, টিটিসি, এইচএসটিটিআই ও ডিডিঅফিস, ডিইও অফিস এবং ব্যানবেইস প্রদত্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কর্মসূচি	সৃজনশীল প্রশ্ন পদ্ধতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ, হাতে কলমে বিজ্ঞান শিক্ষা প্রশিক্ষণ, প্রশাসনিক- ফলোআপ, আইসিটি-ফলোআপ, এসএমসি/জিপিবিএম ক্লাস্টার, লাইভ ক্লাস, হার্ডওয়্যার কারিকুলাম বিস্তরণ, টিসিজি, এসটিসি ও অন্যান্য প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চাহিদা প্রাপ্তির ০২ কর্ম দিবসের মধ্যে শিক্ষক নির্বাচন করে প্রশিক্ষণের জন্য তালিকা প্রেরণ করা হয়।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত সিডিউল মোতাবেক প্রশিক্ষণ পরিচালিত হয়	--	ঐ	ঐ

২৮/০৯/২০২২

(মোঃ আনোয়ার)

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
কুলাউড়া, মৌলভীবাজার।

