

সিটিজেন চার্টার
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস
মনোহরগঞ্জ, কুমিল্লা।

ক্র: নং	বিভাগ/দপ্তর	সেবাসমূহ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	সেবা প্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন কানুন/বিধিবিধান	নির্দিষ্ট সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে প্রতিকারের বিধান	Frequency
১.	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কার্যালয়	বই বিতরণ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	এনসিটিবি কর্তৃক প্রেরণকৃত পাঠ্যপুস্তক সমূহ গ্রহন এবং সুষ্ঠুভাবে বিতরণ ও প্রতিষ্ঠানে পৌঁছানো সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন	প্রতিবছরের ৩১শে ডিসেম্বর এর মধ্যে পাঠ্যপুস্তক প্রতিষ্ঠানে পৌঁছানো এবং ১২ জানুয়ারীর মধ্যে প্রতিষ্ঠান থেকে পাঠ্যপুস্তক এর চাহিদা গ্রহন।	বিনামূল্যে	শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও এনসিটিবি কর্তৃক নির্দেশনা মোতাবেক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা শিক্ষা অফিসার	
২.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কার্যালয়	বার্ষিক ক্যালেন্ডার প্রস্তুত	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজর	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে সভা করে বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা হয়।	প্রতি বছর ৩১শে ডিসেম্বর এর মধ্যে	নাই	মাউশির নির্দেশনা মোতাবেক	জেলা শিক্ষা অফিসার	
৩.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কার্যালয়	একাডেমিক ও প্রশাসনিক তত্ত্বাবধান ও পরিদর্শন	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজর	একাডেমিক ও প্রশাসনিক পরিদর্শন শেষে প্রণীত প্রতিবেদন জেলা শিক্ষা অফিসে প্রেরণ।	প্রতি মাসে ন্যূনতম ৫বার/১০ বার	নাই	মাউশির নির্দেশনা মোতাবেক	জেলা শিক্ষা অফিসার	
৪.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	শিক্ষার গুণগত মান সংরক্ষণ ও উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজর	শিক্ষার মানোন্নয়নে একাডেমিক সুপার-ভিশন, শিক্ষক-অভিভাবক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত, প্রতিষ্ঠান প্রধানদের সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান ও ক্লাস্টার গঠনকরণ ইত্যাদি।	প্রতিমাসে ১ বার	নাই	শিক্ষানীতি ২০১০ এর আলোকে কর্মবর্তন নীতিমালা ২০০৮	জেলা শিক্ষা অফিসার	

				কায়ক্রম বাস্তবায়ন করার মাধ্যমে শিক্ষার মনোময়ন করা হয়।					
৫.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	স্কুল, কলেজ ও মাদ্রাসার শিক্ষক/শিক্ষিকাদের প্রশিক্ষণ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	নায়ম, ব্যানবেইস, টিকিউআই ও অন্যান্য প্রকল্প কর্তৃক স্কুল, কলেজ ও মাদ্রাসার প্রতিষ্ঠান প্রধান ও সহকারী শিক্ষক/শিক্ষিকাদের বিষয়ভিত্তিক ও আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষনার্থী নির্বাচন ও প্রশিক্ষণে অংশগ্রহন নিশ্চিতকরণ	প্রকল্পের নির্ধারিত সময়ানুযায়ী	নাই	প্রকল্পের নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী	জেলা শিক্ষা অফিসার	
৬.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক ও স্নাতক প্যায়ে ছাত্র-ছাত্রীদের উপবৃত্তি কায়ক্রম মনিটরিং	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	প্রকল্পভুক্ত ছাত্র-ছাত্রীদের নির্ধারিত হারে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ও মোবাইল ব্যাংকিং এর সহযোগিতায় মাঠপায়ে এ বিতরণ কায়ক্রমে সহযোগিতা	বছরে ২বার/প্রকল্পের নির্ধারিত নিয়মানুযায়ী	নাই	প্রকল্পের নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী	জেলা শিক্ষা অফিসার ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
৭.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	স্কুল ও মাদ্রাসা প্যায়ে শীত ও গ্রীষ্মকালীন ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	উপজেলার স্কুল ও মাদ্রাসার ক্রীড়া সমিতির সহযোগিতায় উপজেলার সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অংশগ্রহনে শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালীন ক্রীড়াপ্রতিযোগিতার বাস্তবায়ন	মাউশির নির্ধারিত সময়সূচি মোতাবেক	প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তিবর্গের অনুদানে	জাতীয় স্কুল ও মাদ্রাসা ক্রীড়া সমিতির গঠনতন্ত্র মোতাবেক	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
৮.	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কাযালয় ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	পাবলিক পরীক্ষা	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	এস এসসি/দাখিল সহ সকল ধরনের পাবলিক পরীক্ষা কমটির সদস্য হিসাবে দায়িত্ব পালন।	পাবলিক পরীক্ষা আইন মোতাবেক	নাই	পাবলিক পরক্ষীর আইন মোতাবেক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা প্রশাসন, শিক্ষা বোর্ড।	
৯.	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কাযালয় ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ প্রতিযোগিতা	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	উপজেলা পায় সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের (৬ষ্ঠ দ্বাদশ) সেরা শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহনে পরীক্ষার মাধ্যমে উপজেলা প্যায়ে সেরা শিক্ষার্থীদের নির্বাচন	মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত মর্মানুযায়ী	নাই	মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা অনুসারে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা শিক্ষা অফিসার/জেলা প্রশাসক	
১০.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ বাস্তবায়ন	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	উপজেলা প্যায়ে মাধ্যমিক বিদ্যালয়, কলেজ, কারিগর শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও মাদ্রাসার শ্রেষ্ঠ শিক্ষার্থী, শ্রেষ্ঠ শ্রেণী শিক্ষক, শ্রেষ্ঠ প্রতিষ্ঠান প্রধান ও শ্রেষ্ঠ প্রতিষ্ঠান নির্বাচন।	শিক্ষা মন্ত্রণালয় প্রদত্ত সময়সূচী মোতাবেক	নাই	জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ নীতিমালা অনুসারে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	
১১.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	অভিযোগ ও নিষ্পত্তি	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	ছাত্র/ছাত্রী, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান সম্পর্কে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তদন্ত পূর্বক নিষ্পত্তি/সন্তোষ সমাধান	তাৎক্ষনিকভাবে	নাই	সংশ্লিষ্ট বিধি মোতাবেক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা শিক্ষা	

								অফিসার/জেলা প্রশাসক	
১২.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	তথ্য হালনাগাদকরন	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	ই এম আই এস ব্যানবেইস সহ অন্যান্য চাহিত তথ্য হালনাগাদকরন ও অনলাইনে তথ্য প্রেরণ	শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও ব্যানবেইস সহ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী	নাই	শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও মাউশি নির্দেশনা মোতাবেক	জেলা শিক্ষা অফিসার	
১৩.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার কাযালয়	অনলাইনে এম পি ও ভুক্তি কাযক্রম	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	অনলাইনে প্রেরণকৃত আবেদন সমূহ যাচাই বাছাই অন্তে সঠিক ও নির্ভুল আবেদন সমূহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় কাযার্থে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রেরণ।	প্রতি জোড় মাসের ৮ থেকে ১৪ তারিখ পযন্ত	নাই	সংশ্লিষ্ট বিধি মোতাবেক	জেলা শিক্ষা অফিসার	
১৪.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	মাসিক সভা	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার প্রতিমাসে একবার প্রতিষ্ঠান প্রধানদের নিয়ে সভা করেন। সভার জন্য তিনি নোটিশ জারী এবং উপজেলা চেয়ারম্যান ও 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 পুনঃ সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং মনিটরিং এর মাধ্যমে সিদ্ধান্ত নিশ্চিত করা হয়। এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন জেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরণ করা হয়।	প্রতিমাসে ১ বার	নাই	শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের দায়িত্ব ও কর্তব্য	জেলা শিক্ষা অফিসার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ।	
১৫.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	উন্নয়ন কাযক্রম তদারকি	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	সরকারি অর্থায়নে উন্নয়নের জন্য নির্ধারিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন কাজ তদারকি এবং কাজের গুনগতমান নিশ্চিত করে শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় সাধন, সুপারিশ প্রণয়ন এবং সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়। উন্নয়নের আওতা বহির্ভূত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান অবকাঠামো এবং শিক্ষার্থীর সংখ্যা নিরিখে প্রয়োজনীয় ভৌত সুবিধাদি পয়ালোচনা পূর্বক ভবিষ্যৎ উন্নয়ন প্রকল্পে অর্ন্তভুক্তির লক্ষে উপজেলা পরিষদে উপস্থাপন এবং অনুমোদনের পর সরকারের নিকট প্রেরণ করা হয়। শিক্ষা প্রকৌশল অফিস কর্তৃক উন্নয়ন কাযক্রমের আর্থিক চুড়ান্ত বিলা	উন্নয়ন কাযক্রমের মেয়াদ পযন্ত তদারকি চলে তবে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পেতে ০১ দিন লাগে।	নাই	শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের দায়িত্ব ও কর্তব্য	জেলা শিক্ষা অফিসার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ।	

				প্রদানের পূর্বে সম্পাদিত কাজের বিষয়ে মতামত সহ প্রতিবেদন প্রদান করা হয়।					
১৬.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	আভ্যন্তরীণ পরীক্ষার সময়সূচী প্রণয়ন	বোর্ড ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সকল অর্ধবার্ষিক ও বার্ষিক পরীক্ষা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন তদারকি করেন।	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	নাই	বোর্ডের নিয়মানুযায়ী	বোর্ড, জেলা শিক্ষা অফিসার ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	
১৭.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	ই-নথি বাস্তবায়ন	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও অফিসের অন্যান্য সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	অফিসের সব চিঠিপত্র ই-নথির মাধ্যমে নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে নিষ্পন্ন করা হয়।	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	নাই	ই নথির বিধি অনুযায়ী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা শিক্ষা অফিসার/জেলা প্রশাসক	
১৮.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	মাল্টিমিডিয়া বাস্তবায়ন	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার	অনলাইন ক্লাস ও মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম প্রতিষ্ঠানে নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে তদারকি করেন।	চলমান কাজ	নাই	উর্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা শিক্ষা অফিসার	
১৯.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	প্রতিষ্ঠানের ক্যাটাগরী নির্বাচন ও তদানুযায়ী পরিদর্শন	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার	প্রতিটি মাধ্যমিক স্কুলের আই সাস এর মাধ্যমে এ বি সি ডি ই ক্যাটাগরীতে স্তর বিন্যাস করা হয় এবং সেই অনুযায়ী উল্লেখিত কর্মকর্তাগণ পরবর্তী বছরের প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করেন।	প্রতি বছর ৩১শে ডিসেম্বর এর মধ্যে	নাই	মাউশির নির্দেশনা মোতাবেক		

স্বাক্ষরিত/-
(মীর মো: মোহতাহিম বিল্লাহ)
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
মনোহরগঞ্জ, কুমিল্লা।