



এসো দেশ বদলাই
পৃথিবী বদলাই

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
মুরাদনগর, কুমিল্লা
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)
(সর্বশেষ হালনাগাদ: ফেব্রুয়ারি ২০২৫)

১. ভিশন ও মিশনঃ ভিশন (Vision) - মুরাদনগর উপজেলায় সবার জন্য মানসম্মত ও জীবন ব্যাপী শিক্ষা।
মিশন (Mission) - আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর, সমতা ভিত্তিক, নৈতিকতা সম্পন্ন শিক্ষা ও দক্ষ জনশক্তি তৈরি।
২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১ নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এমপিওভুক্তির আবেদন অগ্রায়ন	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	মন্ত্রণালয়ের জিও কপি, মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিষ্ঠানের তালিকা ও নির্দেশিকা অনুযায়ী এমপিওভুক্তির জন্য অনলাইন আবেদন ফরম পূরণ, প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র, উপজেলা যাচাই কমিটির প্রত্যয়ন, কমিটির অনুমোদন, তথ্যের সঠিকতা যাচাই ও অগ্রায়ন।	১. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস ২. জেলা শিক্ষা অফিস ৩. dshe.gov.bd ৪. shed.gov.bd	---	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মুরাদনগর, কুমিল্লা ফোন: useo: ০১৮১৯-৪৫৭২৩১. Office; ০২-৩৩৪৪০৯০০৪. web: seo.muradnagar.comilla.gov.bd Email: useo.muradnagar@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, কুমিল্লা ফোন: ০২২৩৩৪৪০১৭৬০ deo_comilla@yahoo.com
০২	জাতীয় গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালীন খেলাধুলা	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ঘোষিত সময়	১। আবেদন, ছবি, গঠনতন্ত্র মোতাবেক খেলা পরিচালনা এবং তথ্যাদি সংগ্রহ ও জেলায় প্রেরণ। ৪। বিজয়ীদের উপ-অঞ্চলে প্রেরণ।	www.dshe.gov.bd	নীতিমালা অনুযায়ী	সমিতির সম্পাদক/যুগ্ম সম্পাদক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সভাপতি, উপজেলা স্কুল, মাদ্রাসা ও কারিগরি শিক্ষা ক্রীড়া সমিতি

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০৩	প্রতিষ্ঠানের নুতন নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষক – কর্মচারীর এমপিওভুক্তি/ট্রান্সফার/উচ্চতর গ্রেড/বি.এড স্কেল ও অন্যান্য আবেদন অগ্রায়ন	প্রতি জোর মাসের ০৮ তারিখের মধ্যে প্রাপ্ত ১২ তারিখের মধ্যে এবং মাদ্রাসা থেকে প্রতি মাসের ০৬ তারিখের মধ্যে প্রাপ্ত আবেদন ০৮ তারিখের মধ্যে নিষ্পত্তি করা।	* প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক আবেদনপত্র*এমপিওভুক্তি সংক্রান্ত তথ্য ছক* শিক্ষক/কর্মচারী ছবি সম্পর্কিত তথ্য ছক* শিক্ষক/কর্মচারী তথ্য বিবরণী‘ খ’* পত্রিকার বিজ্ঞপ্তি/ই-রিকুইজিশন*নিয়োগ বোর্ড গঠনের রেজুলেশন* তুলনামূলক নম্বর ফর্দ/ CS * পত্রিকায় বিজ্ঞাপন, নিয়োগ বোর্ডের রেজুলেশন*নিয়মিত কমিটি দ্বারা নিয়োগ * নিয়োগ বোর্ডের সুপারিশ/ এনটিআরসিএ সুপারিশপত্র*নিয়োগ ও যোগদানপত্র অনুমোদনের রেজুলেশন* সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ * নিয়োগ ও যোগদান পত্রের মূল কপি* ব্যাংক হিসাব নম্বর এবং রশিদ কপিসহ প্রত্যয়ন* স্বীকৃতি নবায়নের কপি*কমিটি অনুমোদনের কপি*টট লিস্ট ও প্রতিষ্ঠানের অবস্থান*শ্রেণি ভিত্তিক শিক্ষার্থীর তথ্য* অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলার কপি। * উপজেলা কমিটির প্রত্যয়ন* পেশাগত ও অভিজ্ঞতা সনদ*নন ডয়াল সনদ* প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পদত্যাগপত্র, মৃত্যু সনদ ও ক্রিয়াকারক কপি* প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্টেম্প।	১. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ২. জেলা শিক্ষা অফিস ৩. www.dshe.gov.bd ৪. emis.gov.bd	-	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মুরাদনগর, কুমিল্লা ফোন: useo: ০১৮১৯-৪৫৭২৩১. Office: ০২-৩৩৪৪০৯০০৪. Email:useo.muradnagar@gmail.com	১. জেলা শিক্ষা অফিসার, কুমিল্লা ২. উপ-পরিচালক ৩. ডিজি, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৪	পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা কমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন	পাবলিক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের ঘোষিত পরিপত্র মোতাবেক	পরীক্ষার নীতিমালা/ বোর্ডের নির্দেশনা	স্ব-স্ব পরীক্ষা কেন্দ্র	বিধি মোতাবেক	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মুরাদনগর, কুমিল্লা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মুরাদনগর, কুমিল্লা
০৫	উপবৃত্তি সংক্রান্ত	নির্ধারিত ফরম	শিক্ষার্থী কর্তৃক অনলাইনে আবেদন করা পর তা যাচাই বাছাইক্রমে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ ও নিষ্পত্তিকরণ	সংশ্লিষ্ট ওয়েবসাইট	অনলাইন হিসাব নম্বরে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখা	স্কিম পরিচালক, সমন্বিত উপবৃত্তি প্রকল্প ও ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০৬	বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি/সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন	সরকার ঘোষিত পরিপত্র মোতাবেক	নিয়োগ সংশ্লিষ্ট সকল প্রকার কাগজপত্র	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	বিধি মোতাবেক	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মুরাদনগর, কুমিল্লা	জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা। জেলা শিক্ষা অফিসার, কুমিল্লা উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মুরাদনগর, কুমিল্লা।
০৭	প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পর্যদ নির্বাচন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সম্পাদন	জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সভাপতি কর্তৃক নিয়োগের ৩০ দিনের মধ্যে	বোর্ডের বিধিমালা অনুযায়ী ভোটার তালিকা ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের কার্যালয়	--	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/ সহ: উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/ উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার	জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ ট্রাস্টি কমিটির সভাপতি
০৮	অভিযোগ/ মামলা সংক্রান্ত বিষয়	-	১। আদালতের নির্দেশনা মোতাবেক ২। সরকারী কৌমুলীর সাথে যোগাযোগ করে মামলা পরিচালনা করা হয়	---	---	হিসাবরক্ষক/ অফিস সহকারি/ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/ জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট, সংশ্লিষ্ট আদালত/প্রতিষ্ঠান

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসায়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসায়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ (ইবতেদায়ী, দাখিল ও মাধ্যমিক)	১লা জানুয়ারী	১। আগামী বছরের চাহিদা প্রস্তুত ২। ডিসেম্বরের মধ্যে সকল বই গ্রহণ ৩। বই বিতরণের জন্য তালিকা প্রস্তুত ৪। প্রতিবছর ১লা জানুয়ারীতে বই বিতরণ ও তদারকি	১. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, মুরাদনগর ২. nctb.gov.bd	--	উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/হিসাবরক্ষক/অফিস সহকারি /অফিস সহায়ক। ই-মেইল - useo.muradnagar@gmail.com	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ফোনঃ ১০৮১৯-৪৫৭২৩১. ই-মেইল: useo.muradnagar@gmail.com
০২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	প্রতি কর্ম দিবস (বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার অনুযায়ী)	১। একাডেমিক সুপারভিশন ফরম পূরণ ২। মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিবীক্ষণ ফরম পূরণ ৩। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন	১। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, মুরাদনগর, কুমিল্লা ২। www.dshe.gov.bd	--	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/ উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মুরাদনগর, কুমিল্লা	জেলা শিক্ষা অফিসার, কুমিল্লা
০৩	অনলাইনে ক্লাস /প্রতিষ্ঠান মনিটরিং ও শিক্ষক, অভিভাবক ও শিক্ষার্থী সমাবেশ করা	প্রতিমাসে	নীতিমালা, প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত উপকরণাদি, শিক্ষক- শিক্ষার্থী ও অভিভাবকের অংশগ্রহণ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, মুরাদনগর, কুমিল্লা	--	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার, সহকারি উ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার। useo: ০১৮১৯-৪৫৭২৩১. uas: ০১৭১৫-১৬১২০২. Office; ০২-৩৩৪৪০৯০০৪.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/ উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার

অভ্যন্তরীণ সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	স্কাউট/ গার্ল গাইড সংক্রান্ত	নির্দেশনা মোতাবেক	জাতীয়ভাবে নির্ধারিত সময়সূচি মোতাবেক স্কাউট/গাইডস পরিচালিত হয়	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ	-	১. অধ্যক্ষ / প্রধান শিক্ষক/ সুপার(সকল) সকল স্কুল ও মাদ্রাসা ২. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মুরাদনগর, কুমিল্লা, ফোনঃ ০১৮১৯-৪৫৭২৩১ ই-মেইল- useo.muradnagar@gmail.com	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মুরাদনগর, কুমিল্লা ও জেলা স্কাউটস, কুমিল্লা।
০২	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের এসি আর প্রদান, বিভিন্ন প্রকার ছুটি/অগ্রায়ন, বদলীর আবেদন অগ্রায়ন	০২ কর্ম দিবসের মধ্যে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। এসিআর ফরম পূরণ ৩। আবেদন পত্র উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	www.dshe.gov.bd	-	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মুরাদনগর, কুমিল্লা ফোনঃ ০১৮১৯-৪৫৭২৩১ ই-মেইল- useo.muradnagar@gmail.com	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ফোনঃ ০১৮১৯-৪৫৭২৩১ ই-মেইল- useo.muradnagar@gmail.com
০৩	ভ্রমণ ভাতার বিল অনুমোদন বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম মঞ্জুরি আবেদন অগ্রায়ন	০২ কর্ম দিবসের মধ্যে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ভ্রমণ ভাতার বিল অনুমোদন ৩। আবেদন পত্র উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	www.dshe.gov.bd	-	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মুরাদনগর, কুমিল্লা ফোনঃ ০১৮১৯-৪৫৭২৩১ ই-মেইল- useo.muradnagar@gmail.com	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ফোনঃ ০১৮১৯-৪৫৭২৩১ ই-মেইল- useo.muradnagar@gmail.com
০৪	স্টাফদের উচ্চতর স্কেল/ শ্রান্তি বিনোদন ভাতা ও ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	০২ কর্ম দিবসের মধ্যে	১। উচ্চতর স্কেল/ শ্রান্তি বিনোদন ভাতা সংক্রান্ত আবেদন ফরম পূরণ ২। বিশেষ এসি আর ফরম পূরণ	www.dshe.gov.bd	-	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, মুরাদনগর, কুমিল্লা ফোনঃ ১০৮১৯-৪৫৭২৩১ ই-মেইল: useo.muradnagar@gmail.com	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার / জেলা শিক্ষা অফিসার/উপ-পরিচালক/মহা পরিচালক, মাউশি, ঢাকা।

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসায়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসায়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০৫	ঋণ গ্রহণ সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	০২ কর্মদিবসের মধ্যে	থেকে ঋণ গ্রহণের আবেদন ফরমপূরণ ও প্রেরণ	www.dshe.gov.bd	-	-	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার / জেলা শিক্ষা অফিসার/উপ-পরিচালক/মহা পরিচালক, মাউশি, ঢাকা।
৬	মাধ্যমিক শিক্ষা সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রদান	নির্দেশনা মোতাবেক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা/ ছক মোতাবেক প্রেরণ করা হয়।	-	-	সহকারি উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/ হিসাবরক্ষক/অফিস সহকারী, ই-মেইলঃ useo.muradnagar@gmail.com	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার / জেলা শিক্ষা অফিসার/উপ-পরিচালক/মহা পরিচালক, মাউশি, ঢাকা।



০৭.০২.২০২৫

মোঃ সফিউল আলম তালুকদার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
মুরাদনগর, কুমিল্লা