

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কার্যালয়  
সিরাজদিখান, মুন্সীগঞ্জ।

E-mail: [useo.sirajdikhan@yahoo.com](mailto:useo.sirajdikhan@yahoo.com)

সিটিজেন'স চার্টার (Citizwn's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন : মানসম্মত শিক্ষা।

মিশন : সাধারণ, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিনির্ভর শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে সমতাভিত্তিক, নৈতিকতাসমৃদ্ধ ও দেশপ্রেমিক দক্ষ মানবসম্পদ তৈরি।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

(নাগরিক সেবা)

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/এবং আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সোবমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদবী রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	বিনামূল্যে বই বিতরণ	২ জানুয়ারী	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয়ের চাহিদা ও প্রাপ্যতা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে বই বিতরণ নিশ্চিত করবেন বিতরণের হিসাব নির্দিষ্ট রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত/সংরক্ষণ করবেন এবং এ সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন জেলা শিক্ষা অফিসার ও জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (এনসিটিবি) বরাবরে প্রেরণ করবেন	নিকটবর্তী মাধ্যমিক স্কুল/মাদ্রাসা/কারিগরি বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সন্তানকে ভর্তি করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্মচারীবৃন্দ। ফোনঃ ০২-৯৯৭৭৩৩৯৭৩	
০২	এসএমসি, এমএমসি, ডিওবি ও পিটিএ গঠন/পুনর্গঠন	কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার ছয় মাস পূর্বে উদ্যোগ গ্রহণ	নির্দেশনা ও নীতিমালা মোতাবেক কমিটি গঠন করতে হবে।	কেউ প্রার্থী হতে চাইলে তাকে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/এবং আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সৌবমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদবী রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	মন্তব্য
০৩	উপবৃত্তির তালিকা প্রণয়ন (মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক ও স্নাতক)	প্রতি বছর মার্চ মাসে	যথাসময়ে তালিকা তৈরি করে এ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী উপবৃত্তি প্রদান করতে হবে।	নিকটবর্তী মাধ্যমিক স্কুল/মাদ্রাসা/কারিগরি বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সম্মানকে ভর্তি করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/কর্মচারীবৃন্দ।	
০৪	অন-লাইন এমপিও	অন-লাইন এমপিও নীতিমালা অনুসারে এক সাম স্তর পরবর্তী মাসের ১১-১৮ তারিখের মধ্যে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এমপিওর আবেদন জেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর অগ্রায়ন করতে হবে। বিদ্যমান নীতিমালা অনুসারে তা সম্ভব না হলে সেটি প্রতিষ্ঠান প্রধান বরাবর ফেরত পাঠাতে হবে।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার এর বরাবর এতদসংগে নীতিমালা অনুসারে আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	
০৫	প্রশিক্ষণের তালিকা প্রণয়ন	চাহিদা মোতাবেক সময়ের মধ্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার চাহিদা মোতাবেক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের বরাবর প্রেরণ ও আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের বরাবর আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/কর্মচারীবৃন্দ।	
০৬	৫ম, ৮ম, এসএসসি, এইচএসসি স্নাতক শ্রেণির বৃত্তির আবেদন নিষ্পত্তি	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক শিক্ষা বোর্ডের মাধ্যমে বাস্তবায়ন	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার যথা সম্ভব দ্রুত বৃত্তির টাকা উত্তোলনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর ৫ম, ৮ম, এসএসসি, এইচএসসি, স্নাতক শ্রেণির বৃত্তির টাকা উত্তোলনের আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	
০৭	অভিযোগ নিষ্পত্তি	সম্ভব হতে তাৎক্ষণিক : না হলে সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	অফিস প্রধান যথা সম্ভব দ্রুত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে। তবে নিজ এখতিয়ারাধীন বিষয় না হলে যথাস্থানে আবেদনের পরামর্শ প্রদান করতে হবে।	অফিস প্রধানের নিকট পূর্ণ নাম-ঠিকানা সহ সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখ করে লিখিত আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	
০৮	উদ্ভাবনী মূলক কার্যক্রম গ্রহণ	সম্ভব হলে তাৎক্ষণিক : না হলে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ ও আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর উদ্ভাবনী মূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণের জন্য আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/কর্মচারীবৃন্দ।	

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/এবং আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সোবমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদবী রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	মন্তব্য
০৯	তথ্য প্রদান/সরবরাহ	চাহিদা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	অফিস প্রধান যথা সম্ভব দ্রুত সময়ের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তবে নিজ এখতিয়ারাধীন বিষয় না হলে যথাস্থানে আবেদনের পরামর্শ প্রদান করতে হবে।	অফিস প্রধানের নিকট পূর্ণ নাম-ঠিকানা সহ সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখ করে লিখিত আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/কর্মচারীবৃন্দ।	
১০	জাতীয় স্কুল ও মাদ্রাসা ও কারিগরি প্রতিষ্ঠানে গ্রীষ্মকালীন/শীতকালীন ক্রীড়া প্রতিযোগিতা সম্পন্ন করা।	নির্ধারিত সিডিউল মোতাবেক	অফিস প্রধান নির্ধারিত সময়ে মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রতিষ্ঠান প্রধানের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/কর্মচারীবৃন্দ।	
১১	জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ ও সৃজনশীল মেধা অণেষণ প্রতিযোগিতা সম্পন্ন করা।	নির্ধারিত সিডিউল মোতাবেক	অফিস প্রধান নির্ধারিত সময়ে মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রতিষ্ঠান প্রধানের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/কর্মচারীবৃন্দ।	
১২	পরিদর্শণ	নির্ধারিত সিডিউল মোতাবেক	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	প্রতিষ্ঠান প্রধান সহায়তা করবেন।	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার/সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার।	

(কাজী আব্দুল ওয়াহিদ মোঃ সালেহ)  
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার  
সিরাজদিখান, মুন্সীগঞ্জ।  
মোবাঃ ০১৯২২০৩৪২৮০