গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
সেবা শাখা
www.shed.gov.bd

স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৬২.১২.০৩.২০১৪-এ-১১৭

তারিখ: ১৮ ফাল্গুন ১৪২৭ / ০৩ মার্চ ২০২১

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদকরণ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ।

সূত্র : ১. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, সুশাসন শাখার নং- ০৪.০০.০০০০.৮১১.৫৫.০০৩.১৮.১৫, তারিখ: ২৬-০১-২০২১।
২. এ বিভাগের এপিএ শাখার নং-৩৭.০০.০০০০.০৭৫.০১.০০৪.২০-৩১, তারিখ ০৭-০২-২০২১।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ বিষয়ে বিগত ২০/১০/২০২০ তারিখ এবং ২৮/১২/২০২০ তারিখে সিটিজেনস চার্টার সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির আহ্বায়ক ও অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হয়। উল্লেখ্য, ২০/১০/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদকরণ বিষয়ে **জুলাই/২০২০ হতে সেপ্টেম্বর/২০২০ সময়ের** ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ করা হয় এবং ২৮/১২/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় **অক্টোবর-২০২০ হতে ডিসেম্বর ২০২০ সময়ের** ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ করা হয়।

২.০ এমতাবস্থায়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্রের আলোকে ২০/১০/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী **(জুলাই/২০২০ হতে সেপ্টেম্বর/২০২০ সময়ের ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ)** এবং ২৮/১২/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী **(অক্টোবর ২০২০ হতে ডিসেম্বর ২০২০ সময়ের ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ)** নির্দেশক্রমে এতদসংঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।

(মো: শামসুল আলম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন- ৯৫৫৮৫৫১
as.admin2@moedu.gov.bd

সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
(দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মো: নাজমুল ইসলাম, সিনিয়র সহকারী সচিব, সুশাসন শাখা)।

স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৬২.১২.০৩.২০১৪-এ-

তারিখ: ১৮ ফাল্গুন ১৪২৭ / ০৩ মার্চ ২০২১

অনুলিপি (সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে):
১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন শাখা), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪। অফিস কপি:

০৩/০৩/২০২১

(মো: শামসুল আলম)
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
সেবা শাখা
www.shed.gov.bd

বিষয়: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদকরণসহ অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২৮ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: জনাব মো: হাসানুল ইসলাম এনডিসি, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ।
সভার তারিখ ও সময়	: ২৮/১২/২০২০খ্রিস্টাব্দ, বিকাল ৩:৩০ মিনিট।
সভার স্থান	: ভবন নং -৬, কক্ষ নং-১৭০৯, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২.০ সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকলকে তাদের সেবা সংক্রান্ত তথ্য তুলে ধরার জন্য আহ্বান জানান। সভায় উপস্থিত সদস্যদের তালিকা পরিশিষ্ট "ক" তে দেখা যেতে পারে।

৩.০ সভার শুরুতে সভাপতি উল্লেখ করেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে ডিসেম্বর, ২০১৭ মাসে "মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনসস চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭" জারি করা হয়। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সেবা প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও শৃঙ্খলা আনয়ন করে । তাছাড়া, সেবা সংক্রান্ত তথ্য নাগরিকদের নিকট সহজলভ্য করা, সেবা কার্যক্রমে নাগরিকদের অংশীদারিত্ব বৃদ্ধি, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জবাবদিহিতা বৃদ্ধি করতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। এরই ধারাবাহিকতায় মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ৩-৫ জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন এবং ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদান করা হয়েছে। সভায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক গত ১৭ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখে প্রেরিত পত্রে এ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনসস চার্টার) পর্যালোচনা করে ত্রুটি-বিচ্যুতি সংশোধন করে তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ জানানো হয়।

৪.০ সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের মতামতের ভিত্তিতে এ বিভাগের পূর্বের সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদ করে সংশোধিত সিটিজেনস চার্টার "পতাকা-গ" তৈরি করা হয়েছে। যা এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়। তাছাড়া সিটিজেনস চার্টারের যেসব ক্ষেত্রে আবেদন করার বিষয়টি উল্লেখ রয়েছে সেখানে Link সংযোগের ব্যবস্থা রাখার বিষয়ে এ বিভাগের আইসিটি সেল প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারেন মর্মে সভায় মত প্রকাশ করা হয়।

চলমান পাতা-০২

৫.০ সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়:

৫.১ পূর্বের সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদ করে প্রণীত সংশোধিত সিটিজেনস চার্টার "পতাকা-গ" এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা নেয়া হবে; এবং

৫.২ সিটিজেনস চার্টারের যেসব ক্ষেত্রে আবেদন করার বিষয়টি উল্লেখ আছে সেখানে এ বিভাগের আইসিটি সেল (Link) সংযোগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৬.০ আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-
৩০.১২.২০২০
মো: হাসানুল ইসলাম এনডিসি
অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন ও অর্থ)

স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৬২.১২.০৩.২০১৪-এ-১০৮

তারিখ: ১৬ পৌষ ১৪২৭ / ৩১ ডিসেম্বর ২০২০

অনুলিপি (সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে):

১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। উপসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫। উপসচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট (এ বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭। সিনিয়র সহকারী সচিব (বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন শাখা), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮। সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

(মো: শামসুল আলম)
সিনিয়র সহকারী সচিব

২৮/১২/২০২০ তারিখ সোমবার ৩:৩০ টায় মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদকরণসহ অন্যান্য কার্যক্রম কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিত সদস্যদের হাজিরা।

ক্র. নং.	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০১	মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন	01717878448	[illegible]
০২			
০৩	মোঃ মজিবুর রহমান SAS	01713581397	[illegible] 28/12/2020
০৪	[illegible] DS	01772541264	[illegible]
০৫	মোঃ [illegible] SAS	01676769031	[illegible] 28/12/20
০৬			
০৭			
০৮			
০৯			
১০			
১১			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
www.shed.gov.bd

সিটিজেন্‌স চার্টার

ভিশন ও মিশন

ভিশন : সবার জন্য মানসম্মত শিক্ষা

মিশন : সাধারণ, বৃত্তিমূলক, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিভিত্তিক শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে সুশিক্ষিত, দক্ষ ও উন্নত নৈতিকতাসম্পন্ন মানবসম্পদ সৃষ্টি

১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে কর্মপরিকল্পনা:

ক) কর্মকর্তা/কর্মচারিদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্‌স চার্টার) বাস্তবায়নে সম্পৃক্ততা ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১

ক্র. নং	সেবা/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক	সম্পৃক্ততা ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক কার্যক্রম	পদ্ধতি/উপকরণ ইত্যাদি	অংশগ্রহণকারীদের বিবরণ	বাস্তবায়নে সময় ও স্থান	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১.	সিটিজেন্‌স চার্টার বাস্তবায়নে সম্পৃক্ততা বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা	মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন	আলোচনা/মতবিনিময়	সকল কর্মকর্তা	০৬/০১/২০২১ সভাকক্ষ	জনাব শের মাহবুব মুরাদ সিনিয়র সহকারী সচিব সমন্বয় শাখা ফোন: ৯৫৪৬৫৬৩ ইমেইল: sas_s4@moedu.gov.bd
২.	সিটিজেন্‌স চার্টার বাস্তবায়নে সম্পৃক্ততা বিষয়ে ইন-হাউজ ট্রেনিং	প্রশিক্ষণ শাখার মাধ্যমে কার্যক্রম গ্রহণ	লেকচার/মাল্টিমিডিয়া প্রেজেন্টশন	সকল কর্মকর্তা	মার্চ ২০২১ এর মধ্যে	জনাব ইব্রাহিম ভূঞা উপসচিব প্রশিক্ষণ শাখা ফোন: ৯৫৪৬৫৬৫ ইমেইল: ds_training@moedu.gov.bd

মোঃ শামসুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চলমান পাতা

২.০ সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	পাবলিক পরীক্ষার সার্টিফিকেট প্রত্যয়ন	শিক্ষা বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক যাচাইকৃত সার্টিফিকেট সত্যায়ন	শিক্ষা বোর্ড এবং বিশ্ববিদ্যালয় এর যাচাইকৃত সার্টিফিকেট	বিনামূল্যে	৪ ঘন্টা	জনাব আসমা নাসরিন (রবিবার) উপসচিব (পরিকল্পনা-৫) ফোন: ৯৫১৫১৮৮ ইমেইল:sac6@moedu.gov.bd জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম (সোমবার) উপসচিব (পরিকল্পনা-৩) ফোন: ৯৫৪০৬১৪ ইমেইল:ac3@moedu.gov.bd জনাব মোহাম্মদ ইছমত উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি মাধ্যমিক-২) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭০৬৭২ ইমেইল:as.sec3@moedu.gov.bd জনাব গোলাম মোহাম্মদ ফারুক (বুধবার) গবেষণা কর্মকর্তা ফোন: ৯৫৭১২৫৫ ইমেইল:research_officer@moedu.gov.bd জনাব মোঃ আবদুল জলিল মজুমদার (বৃহস্পতিবার) প্রটোকল অফিসার (সহকারী সচিব) ফোন: ৯৫৪৬৬৮২ ইমেইল:jalil20012@gmail.com

৩১/১২/২০২০

মোঃ শামসুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চলমান পাতা

২.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষক-কর্মচারী ও ছাত্র-ছাত্রীদের আর্থিক অনুদান প্রদান	• অনলাইনে এ বিভাগের ওয়েবসাইট (shed.gov.bd) হতে আবেদন গ্রহণ • স্তর ও ক্যাটাগরি ভিত্তিতে তালিকা প্রণয়ন • যাচাই-বাছাই • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে যাচাই-বাছাইকৃত তালিকা অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ • মোবাইল ব্যাংকিং (নগদ) এর মাধ্যমে অর্থ প্রদান	• অনলাইনে এ বিভাগের ওয়েবসাইট (shed.gov.bd) হতে আবেদন • ছাত্র-ছাত্রীদের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান/ বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়নপত্র • শারীরিক ও মানসিক অক্ষমতার তথ্য (সার্টিফিকেটের কপি) • শিক্ষকদের ক্ষেত্রে চিকিৎসকের সনদ • শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেম্যানেজিং কমিটি/গর্ভনিং বডির প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	আবেদন গ্রহণের সর্বশেষ তারিখ হতে ১ মাস	জনাব মোঃ ফজলুর রহমান সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১২২০৫ ইমেইল:moebudgetsection@gmail.com
৩.	বাংলাদেশী ছাত্র/ছাত্রীদের উচ্চ শিক্ষা (বৃত্তি) প্রদান	• অনলাইনে এ বিভাগের ওয়েবসাইট (shed.gov.bd) হতে আবেদন গ্রহণ • তালিকা প্রণয়ন • যাচাই-বাছাই • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে যাচাই-বাছাইকৃত তালিকা অনুমোদন সাপেক্ষ অফিস আদেশ	• অনলাইনে এ বিভাগের ওয়েবসাইট (shed.gov.bd) হতে আবেদন • সকল সনদ ও নম্বরপত্র এর কপি	বিনামূল্যে	ইউ.জি.সি. কর্তৃক বাছাইয়ের পর ১৫ কর্মদিবস	সৈয়দ আলী রেজা যুগ্মসচিব (সরকারি বিশ্ববিদ্যালয়-২) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৫০৩২ ইমেইল:ds_stp@moedu.gov.bd

৩১/১২/২০২০

মোঃ শামসুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চলমান পাং

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	মন্ত্রণালয়ের অধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর/প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব বাজেটের অর্থ ছাড়	সংশ্লিষ্ট সংস্থার চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	০৪ কর্মদিবস	জনাব মোঃ ফজলুর রহমান সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১২২০৫ ইমেইল:moebudgetsection@gma
২.	বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে পাঠদানের অনুমতি	• মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে ই-মেইলে আবেদন গ্রহণ • পরিদর্শনের জন্য শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ • শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন গ্রহণ • মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় এন্ট্রিকরণ • প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনসমূহ বছরে ০৩ বার সভায় উপস্থাপন • সভার কার্যবিবরণী প্রণয়ন • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	• মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে ইমেইলে (ds_sec2@moedu.gov.bd) আবেদন গ্রহণ • শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র • সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব আনোয়ারুল হক উপসচিব (বেসরকারি মাধ্যমিক-১) ফোন: ৯৫৪৫০৩২ ইমেইল: ds_sec2@moedu.gov.bc জনাব মোহাম্মদ ইছমত উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি মাধ্য ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭০৬৭২ ইমেইল: as.sec3@moedu.gov.bd
৩.	বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের স্বীকৃতি	• মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে ই-মেইলে আবেদন গ্রহণ • পরিদর্শনের জন্য শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ • শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন গ্রহণ • মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় এন্ট্রিকরণ • প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন সমূহ বছরে ০৩ বার সভায় উপস্থাপন • সভার কার্যবিবরণী প্রণয়ন • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	• মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে ইমেইলে (ds_sec2@moedu.gov.bd) আবেদন গ্রহণ • শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব আনোয়ারুল হক উপসচিব (বেসরকারি মাধ্যমিক-১) ফোন: ৯৫৪৫০৩২ ইমেইল: ds_sec2@moedu.gov.bc জনাব মোহাম্মদ ইছমত উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি মাধ্য ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭০৬৭২ ইমেইল: as.sec3@moedu.gov.bd

০৭/১২/২০২০
মোঃ শামসুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চলমান পাং

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বিষয় খোলার অনুমতি	• মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে ই-মেইলে আবেদন গ্রহণ • পরিদর্শনের জন্য শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ • শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন গ্রহণ • মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় এন্ট্রিকরণ • প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন সমূহ বছরে ০৩ বার সভায় উপস্থাপন • সভার কার্যবিবরণী প্রণয়ন • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	• মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে ইমেইলে (ds_sec2@moedu.gov.bd) আবেদন গ্রহণ • শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব আনোয়ারুল হক উপসচিব (বেসরকারি মাধ্যমিক-১) ফোন: ৯৫৪৫০৩২ ইমেইল: ds_sec2@moedu.gov.bd জনাব মোহাম্মদ ইছমত উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি মাধ্যমি ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭০৬৭২ ইমেইল: as.sec3@moedu.gov.bd
৫.	বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলার অনুমতি	• মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে ই-মেইলে আবেদন গ্রহণ • পরিদর্শনের জন্য শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ • শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন গ্রহণ • মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় এন্ট্রিকরণ • প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন সমূহ বছরে ০৩ বার সভায় উপস্থাপন • সভার কার্যবিবরণী প্রণয়ন • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	• মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে ইমেইলে (ds_sec2@moedu.gov.bd) আবেদন গ্রহণ • শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব আনোয়ারুল হক উপসচিব (বেসরকারি মাধ্যমিক-১) ফোন: ৯৫৪৫০৩২ ইমেইল: ds_sec2@moedu.gov.bd জনাব মোহাম্মদ ইছমত উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি মাধ্যমি ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭০৬৭২ ইমেইল: as.sec3@moedu.gov.bd
৬.	বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং/বিশেষ গভর্নিং কমিটি গঠন	• মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে ই-মেইলে আবেদন গ্রহণ • পরিদর্শনের জন্য শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ • শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন গ্রহণ • মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় এন্ট্রিকরণ • প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন সমূহ বছরে ০৩ বার সভায় উপস্থাপন • সভার কার্যবিবরণী প্রণয়ন • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	• মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে ইমেইলে (ds_sec2@moedu.gov.bd) আবেদন গ্রহণ • শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র • সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব আনোয়ারুল হক উপসচিব (বেসরকারি মাধ্যমিক-১) ফোন: ৯৫৪৫০৩২ ইমেইল: ds_sec2@moedu.gov.bd জনাব মোহাম্মদ ইছমত উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি মাধ্যমি ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭০৬৭২ ইমেইল: as.sec3@moedu.gov.bd

০১/১২/২০২০
মোঃ শামসুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চলমান পাতা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭.	বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের বিশেষ কমিটি গঠন	• মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে ই-মেইলে আবেদন গ্রহণ • পরিদর্শনের জন্য শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ • শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন গ্রহণ • মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় এন্ট্রিকরণ • প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন সমূহ বছরে ০৩ বার সভায় উপস্থাপন • সভার কার্যবিবরণী প্রণয়ন • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	• মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে ইমেইলে (ds_sec2@moedu.gov.bd) আবেদন গ্রহণ • শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র • সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব আনোয়ারুল হক উপসচিব (বেসরকারি মাধ্যমিক-১) ফোন: ৯৫৪৫০৩২ ইমেইল: ds_sec2@moedu.gov.bd জনাব মোহাম্মদ ইছমত উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি মাধ্য ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭০৬৭২ ইমেইল: as.sec3@moedu.gov.bd
৮.	শিক্ষা বোর্ডসমূহের বাজেট অনুমোদন	• শিক্ষা বোর্ড সমূহ হতে প্রাপ্ত বাজেটসমূহ এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় এন্ট্রিকরণ • সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে সভা আয়োজন • সভার কার্যবিবরণী প্রণয়ন • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	খসড়া বাজেট	বিনামূল্যে	৫ কর্মদিবস	জনাব গোপাল চন্দ্র দাস উপসচিব (মাধ্যমিক-১) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭৬৭৮০ ইমেইল:as.sec3@moedu.gov.bd

চলমান পাং

৩০/১১/২০২০

মোঃ শামসুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের চাকরি স্থায়ীকরণ/ নিয়মিতকরণ	• বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ; • মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রস্তাব গ্রহণ; • এসিআর যাচাই-বাছাই; • কার্যবিবরণী অনুমোদন; • অনুমোদিত কার্যবিবরণীর আলোকে নথি উপস্থাপন; • অনুমোদিত নথির আলোকে চাকুরি স্থায়ীকরণ • প্রজ্ঞাপন জারি।	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ	বিনামূল্যে	মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফরহাদ হোসেন উপসচিব (সরকারি কলেজ-১) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৪৬৭ ইমেইল:ds.col1@moedu.gov.bd
২.	আত্তীকৃত শিক্ষকদের চাকরি নিয়মিতকরণ	• বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ; • মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রস্তাব গ্রহণ; • এসিআর যাচাই-বাছাই; • কার্যবিবরণী অনুমোদন; • অনুমোদিত কার্যবিবরণীর আলোকে নথি উপস্থাপন; • অনুমোদিত নথির আলোকে চাকুরি স্থায়ীকরণ • প্রজ্ঞাপন জারি।	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ	বিনামূল্যে	মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ মইনুল হাসান উপসচিব (সরকারি কলেজ-৫) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৬০৫৬ ইমেইল:govt.college5@moedu.gov.b

মোঃ শামসুদ্দিন
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

চলমান পাতা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পদোন্নতি (সহযোগী অধ্যাপক থেকে অধ্যাপক পদে)	• বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ; • মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রস্তাব গ্রহণ; • এসিআর যাচাই-বাছাই; • কার্যবিবরণী অনুমোদন; • মামলা সংক্রান্ত তথ্য গ্রহণ; • অনুমোদিত কার্যবিবরণীর আলোকে পদোন্নতির সভা আহ্বান; • সভার কার্যবিবরণীর অনুমোদন; • অনুমোদিত কার্যবিবরণীর আলোকে নথি উপস্থাপন; • অনুমোদিত নথির আলোকে পদোন্নতির প্রজ্ঞাপন জারি।	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ	বিনামূল্যে	মা.উ.শি. অধিদপ্তরের প্রস্তাব প্রাপ্তির ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	ড. শ্রীকান্ত কুমার চন্দ উপসচিব (সরকারি কলেজ-২) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৫৯২৩ ইমেইল:

মোঃ শামসুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চলমান পাং

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পদোন্নতি (প্রভাষক থেকে সহকারী অধ্যাপক এবং সহকারী অধ্যাপক থেকে সহযোগী অধ্যাপক পদে)	• বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ; • মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রস্তাব গ্রহণ; • এসিআর যাচাই-বাছাই; • কার্যবিবরণী অনুমোদন; • মামলা সংক্রান্ত তথ্য গ্রহণ; • অনুমোদিত কার্যবিবরণীর আলোকে পদোন্নতির সভা আহ্বান; • সভার কার্যবিবরণীর অনুমোদন; • অনুমোদিত কার্যবিবরণীর আলোকে নথি উপস্থাপন; • অনুমোদিত নথির আলোকে পদোন্নতির প্রজ্ঞাপন জারি।	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ	বিনামূল্যে.	মা.উ.শি. অধিদপ্তরের প্রস্তাব প্রাপ্তির ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ ফরহাদ হোসেন উপসচিব (সরকারি কলেজ-১) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৪৬৭ ইমেইল:ds.col1@moedu.gov.bd

মোঃ শামসুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চলমান পাং

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের ছুটি (শিক্ষা ছুটি/বহি: বাংলাদেশ ছুটি) মঞ্জুর	• মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশসহ ই-নথিতে আবেদন গ্রহণ; • ই-নথিতে পত্র উপস্থাপন; • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি।	আবেদন, ছুটি প্রাপ্যতা প্রত্যয়ন, ভ্রমণ বিবরণী, শিক্ষা ছুটির ক্ষেত্রে ভর্তির অফার লেটার মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মোহাম্মদ আবু নাসের বেগ উপসচিব (সরকারি কলেজ-৪) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭০৬৬৩ ইমেইল:ds_col4@moedu.gov.bd
৬.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের প্রেষণ মঞ্জুর	• মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশসহ ই-নথিতে আবেদন গ্রহণ; • ই-নথিতে পত্র উপস্থাপন; • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি।	আবেদন, ভর্তির অফার লেটার, নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র, চাকরি স্থায়ীকরণের কপি, স্কলারশীপের কপি, পিডিএস কপি, সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ৩০০/-টাকার স্ট্যাম্পে মুচলেকাসহ মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	
৭.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের লিয়েন মঞ্জুর	• মা.উ.শি. অধিদপ্তরেরসুপারিশসাপেক্ষে ই-নথিতে আবেদন গ্রহণ; • যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে ই-নথিতে পত্র উপস্থাপন; • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি।	আবেদন, চাকরির অফার লেটার, নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র, চাকরি স্থায়ীকরণের কপি, পি.এস.ডি. কপি, দায়-দেনা যথা ভবিষ্যৎ তহবিল, কল্যাণ তহবিল, যৌথ বীমা প্রিমিয়াম, পেনশন ও লিভ. স্যালারির চাঁদা এবং গৃহ নির্মাণ, মোটর কার, মোটর সাইকেল, বাই-সাইকেল অগ্রিম ইত্যাদির ঋণ প্রদেয় অর্থের সার্বিক বিবরণী, সরকারি গাড়ি এবং টেলিফোন বরাদ্দ প্রাপ্ত হয়ে থাকলে তা প্রত্যার্পন করবেন মর্মে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন পত্র সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্পে মুচলেকাসহ মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ	বিনামূল্যে	মা.উ.শি. অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	

মোঃ [illegible]
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চলমান পাতা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮.	বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনারে অংশগ্রহণ	অফার লেটার, বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ, বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট/ প্রশাসনিক অনুমোদন, ছুটির প্রাপ্যতা বিগত ০১ বছরের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণী (নির্ধারিত ছক) সংশ্লিষ্ট বিভাগের শিক্ষকগণের তথ্য (নির্ধারিত ছকে) সাপেক্ষে অফিস আদেশ	অফার লেটার, বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ, বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট/ প্রশাসনিক অনুমোদন, ছুটির প্রাপ্যতা, বিগত ০১ বছরের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণী (নির্ধারিত ছক) সংশ্লিষ্ট বিভাগের শিক্ষকগণের তথ্য (নির্ধারিত ছকে)	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	সৈয়দ আলী রেজা যুগ্মসচিব (বিশ্ববিদ্যালয় অধিশাখা) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৫০৩২ ইমেইল:ds_sip@moedu.gov.bd
৯.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পদ সৃজন, পদ স্থায়ীকরণ	• জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি • অর্থ বিভাগের সম্মতি • সচিব কমিটির সুপারিশ • ১ম শ্রেণির পদের ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সম্মতি। • যথাযথকর্তৃপক্ষেরঅনুমোদনক্রমে জি.ওজারিকরণ	ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ/নির্দেশনা	বিনামূল্যে	জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতির ভিত্তিতে	
১০.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল	আবেদন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম উপসচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৯১৩০ ইমেইল:sas_admin1@moedu.gov
১১.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল সংক্রান্ত	আবেদন, হিসাব শাখার সম্মতি ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন, হিসাব শাখার সম্মতি	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
১২.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ছুটি সংক্রান্ত	আবেদন, ছুটি প্রাপ্যতা প্রত্যয়ন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন, ছুটি প্রাপ্যতা	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	

মোঃ শামসুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চলমান পাতা

২.৪) পেনশন

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারিদের পেনশন মঞ্জুরি সংক্রান্ত	• আবেদনপত্র গ্রহণ। • পত্র উপস্থাপন। • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	নির্ধারিত ফরমে পেনশনের আবেদন, পি.আর.এল মঞ্জুরির আদেশ, ই.এল.পি.সি, পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারীর ঘোষনাপত্র, না-দাবী প্রত্যয়নপত্র, জাতীয়-পরিচয়পত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম উপসচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৯১৩০ ইমেইল:sas_admin1@moedu.go
২.	বি.সি.এস. (সাধারন শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পেনশন মঞ্জুরি	• মহাপরিচালক,মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশসহ আবেদন গ্রহণ। • পত্র উপস্থাপন। • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	নির্ধারিত ফরমে পেনশনের আবেদন, পি.আর.এল মঞ্জুরির আদেশ, ই.এল.পি.সি, পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারীর ঘোষনাপত্র, না-দাবী প্রত্যয়নপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র, মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	বেগম জাকিয়া খানম যুগ্মসচিব সরকারি কলেজ-৩ ফোন:+৮৮-০২-৯৫৫৩২৭৬ ইমেইল:

মোঃ শামসুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চলমান পাত

২.৫) অগ্রিম

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীর গৃহ নির্মাণ ঋণ/গৃহ মেরামত, কম্পিউটার ঋণ, মটরগাড়ি ও মটর সাইকেল ক্রয়ের ঋণ মঞ্জুরি	ক) আবেদনপত্র আহবান খ) আবেদনপত্র গ্রহণ গ) তালিকাভুক্তকরণ ঘ) সভায় উপস্থাপন ঙ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে চূড়ান্ত মঞ্জুরি আদেশ জারি	আবেদন	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবসে	জনাব মো: শামসুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা) ফোন:+৮৮-০২-৯৫৫৮৫৫১ ইমেইল:as_admin2@moedu.gov.b
২.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুরির আবেদন অর্থ বিভাগে অগ্রায়ণ।	ক) আবেদনপত্র গ্রহণ খ) উপস্থাপন গ) মামলা সংক্রান্ত মতামত গ্রহণ ঘ) মামলা সংক্রান্ত মতামত পাওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ বিভাগে চূড়ান্ত মঞ্জুরির জন্য প্রেরণ।	১। দপ্তর সংস্থার মাধ্যমে প্রেরিত আবেদনপত্র ২। ঋন মঞ্জুরিপত্র ৩। বিভাগীয় মামলা ও দুর্নীতি মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবসে	জনাব মো: শামসুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা) ফোন:+৮৮-০২-৯৫৫৮৫৫১ ইমেইল: as_admin2@moedu.gov.l

মোঃ শামসুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

চলমান পাং

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবি : জনাব মোঃ বেলায়েত হোসেন তালুকদার অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) ফোন : +৮৮-০২-৯৫১৪৭৪৭ ই-মেইল: addsec_dev@moedu.gov.bd ওয়েবসাইট: www.shed.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব মোঃ হাসানুল ইসলাম, এনডিসি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন : +৮৮-০২-৯৫৭৬৬৩৬ ই-মেইল: addsec_admn@moedu.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল ফোন : +৮৮-০২-৯৫১৩৪৩৩	৬০ কার্যদিবস

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪)	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা
৫)	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা

-০-

মোঃ শামসুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার