

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার

www.seo.sreemangal.moulvibazar.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

(ক) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পাঠদানের অনুমতি, স্বীকৃতি নবায়ন ও শাখা খোলার অনুমতির আবেদন অগ্রায়ন	হার্ড কপিতে সরাসরি/ অনলাইন বা ই-মেইল বা ই-নথির মাধ্যমে	মন্ত্রণালয়/শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। জেলা শিক্ষা অফিস। www.moedu.gov.bd www.sylheteducationboard.gov.bd	মন্ত্রণালয়/শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি। অনলাইন এর মাধ্যমে	আবেদন দাখিলের পর ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও অফিস সহকারি
০২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রথম এমপিওভুক্তি সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	ঐ	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। www.moedu.gov.bd	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি। অনলাইন এর মাধ্যমে	ঐ	ঐ
০৩	নতুন শিক্ষকদের এমপিওভুক্তি, উচ্চতর স্কুল/বিএড স্কুল, স্কুল সংশোধনী, এমপিও হতে নাম কর্তন/ রিলিজ সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন।	অনলাইন পদ্ধতি	আবেদনের ধরণ অনুযায়ী অনলাইনে চাহিত সকল কাগজপত্র www.moedu.gov.bd www.dshe.gov.bd	নেই	মাউশি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	ঐ
০৪	অভিযোগ বিষয়ে তদন্ত কার্যক্রম গ্রহণ ও তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল	হার্ড কপিতে সরাসরি	অভিযোগকারীকে তার পূর্ণ পরিচিতিসহ সুনির্দিষ্টভাবে প্রমানকসহ অভিযোগ দাখিল করতে হবে।	নেই	অভিযোগ দাখিলের পর ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন কবেও পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল	ঐ
০৫	মাধ্যমিক শিক্ষা সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রদান	হার্ড কপিতে সরাসরি/ অনলাইন বা ই-মেইল বা ই-নথির মাধ্যমে	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর আলোকে আবেদন দাখিল করতে হবে এবং আবেদন যৌক্তিক ও নির্দিষ্ট তথ্যের উপর হতে হবে।	প্রয়োজনীয় ফি	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯-এ বেধে দেয়া সময়সূচির মধ্যে	ঐ
০৬	সেবা গ্রহীতাদের বিভিন্ন বিষয়ে পরামর্শ প্রদান	সরাসরি/মোবাইল ফোন/অন্যান্য যোগাযোগ মাধ্যমে	সমস্যা চিহ্নিত কবে তা উপস্থাপন করতে হবে।	নেই	প্রতিদিন সকাল ১১:০০- ১২:০০ পর্যন্ত	ঐ
০৭	বৃত্তি/উপবৃত্তি সংক্রান্ত	অনলাইন/হার্ড কপিতে আবেদন	নির্দিষ্ট ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে	নেই	নির্ধারিত সময়সীমা	ঐ

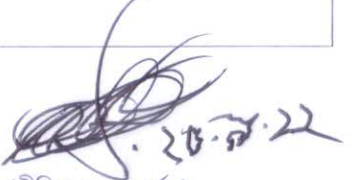
(খ) অভ্যন্তরীণ সেবা

(নিজ অফিস ও অধঃস্তন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	জিপিএফ থেকে ঋণ গ্রহণ সংক্রান্ত আবেদন মঞ্জুর/অগ্রায়ন	হার্ড কপিতে সরাসরি/ই-মেইল বা ই-নথির মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, জিপিএফ-এর সাম্প্রতিক হিসারবিবরণী ও অফিস প্রধানের অগ্রায়ন পত্র। www.forms.gov.bd	নেই	আবেদন দাখিলের পর ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও অফিস সহকারি
০২	এসিআর প্রদান/অগ্রায়ন, বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুর/অগ্রায়ন, বদলীর আবেদন অগ্রায়ন।	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন, অফিস প্রধানের অগ্রায়নপত্র www.forms.gov.bd	নেই	আবেদন দাখিলের পর ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
০৩	ভ্রমণ ভাতার বিল অনুমোদন, বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম মঞ্জুরী আবেদন অগ্রায়ন।	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন, অফিস প্রধানের অগ্রায়ন পত্র www.forms.gov.bd	নেই	আবেদন দাখিলের পর ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
০৪	দক্ষতা সীমা অতিক্রমের আবেদন অগ্রায়ন।	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন, অফিস প্রধানের অগ্রায়ন পত্র www.forms.gov.bd	নেই	আবেদন দাখিলের পর ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
০৫	পিআরএল ও পেনশন সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	ঐ	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ(ছুটিরহিসাব, চাকুরীরখতিয়ান, শেষ বেতন প্রত্যয়নপত্র, না-দাবী সনদ, চাকুরী সন্তোষজক সনদ, বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে সনদ, সরকারি বাড়িতে বসবাস কওে নাই মর্মে সনদ) নির্ধারিত ফরমে আবেদন, অফিস প্রধানের অগ্রায়ন পত্র www.forms.gov.bd	নেই	আবেদন দাখিলের পর ০৭কর্মদিবসের মধ্যে	ঐ
০৬	মামলা সংক্রান্ত বিষয়	সরকারি কৌশলীর সাথে যোগাযোগ করে মামলা পরিচালনা	আদালতের নির্দেশনা মোতাবেক	বিধি মোতাবেক	আদালত কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	ঐ

(গ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	জাতীয় স্কুল ও মাদ্রাসা গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালীন ক্রীড়াপ্রতিযোগিতা আয়োজন	প্রথমে প্রতিষ্ঠান ও পরে উপজেলা পর্যায়ে অংশগ্রহণ শেষে জেলা পর্যায়ে অংশগ্রহণ	গঠনতন্ত্র মোতাবেক নির্ধারিত আবেদন ফরম, ছবি ও আইডি সংক্রান্ত কাগজপত্র (প্রতিষ্ঠানপ্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে)।	নেই	মাউশি কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও অফিস সহকারি
২	বিনা মূল্যেও পাঠ্য পুস্তকের চাহিদা প্রেরণ, সংরক্ষণ ও প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে বিতরণ	হার্ড কপিতে সরাসরি/ অনলাইনে	এনসিটিবি কর্তৃক প্রদত্ত শ্রেণি ও বিষয় ভিত্তিক নির্ধারিত ছকে চাহিদা প্রেরণ	নেই	এনসিটিবি হতে প্রাপ্তি সাপেক্ষে: ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে বিতরণ	এ
৩	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও মনিটরিং কার্যক্রম পরিচালনা	সরাসরি উপস্থিতির মাধ্যমে	মাউশি কর্তৃক নির্ধারিত পরিদর্শন ফরম ও অনলাইন রিপোর্টিং সিস্টেম সফটওয়্যার ব্যবহার	নেই	পরিদর্শন ক্যালেন্ডার অনুযায়ী	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
৪	স্কাউট/গার্লস গাইড সংক্রান্ত	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে	জাতীয়ভাবে প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক স্কাউট/গার্লস গাইড পরিচালিত হয়।	নেই	বছর ব্যাপী	এ
৫	মাউশি ও অন্যান্য দপ্তর প্রদত্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন	অনলাইন/সরাসরি (অবাসিক/অনাবাসিক)	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান/দপ্তর কর্তৃক চাহিদা প্রাপ্তির ০২ কর্ম দিবসের মধ্যে প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করে প্রশিক্ষণের জন্য তালিকা প্রেরণ।	নেই	উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত সিডিউল মোতাবেক প্রশিক্ষণ পরিচালিত হয়	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা


(দীলিপ কুমার বর্ধন)

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার

শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার

মোবাইল নম্বর : ০১৭১২-১৬০৯২৮

ই-মেইল : useosrimangal@gmail.com