



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিচালকের কার্যালয়  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, সিলেট অঞ্চল

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

| ১      | ২  | ৩  | ৪  | ৫  | ৬                                      | ৭   | ৮   |
|--------|--|--|--|--|--|---|---|
| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা কোড, দাপ্তরিক টেলিফোন ও ই-মেইল  | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা কোডসহ দাপ্তরিক টেলিফোন ও ই-মেইল                                 |
| ০১     | বেসরকারি কলেজ পর্যায়ের শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিওভুক্তকরণ | প্রতি জোড় মাসের ২২ তারিখ হতে পরবর্তী বিজোড় মাসের ১০ তারিখ পর্যন্ত ২০ দিন | www.emis.gov.bd এর এমপিও মডিউলে চাহিত কাগজপত্রাদি                                | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান/<br>www.emis.gov.bd এর এমপিও মডিউল | প্রযোজ্য নহে                           | ১. উপপরিচালক (কলেজ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, সিলেট অঞ্চল। রুম নম্বর- ফোন- ০৮২১-৭২৮৫৮৪<br>ই-মেইল alam6.9.68@gmail.com<br>২. সহকারী পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, সিলেট অঞ্চল। রুম নম্বর- ফোন- ০৮২১-৭২৯৪৯৩<br>ই-মেইল prothap016950@gmail.com<br>৩. প্রোগ্রামার, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, সিলেট অঞ্চল (কারিগরি সহায়তা ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে User ID / Password প্রদান। রুম নম্বর- ফোন- ০২৯৯৬৬৩৫৯০২<br>ই-মেইল- mdsaiifulislam1512@gmail.com | পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, সিলেট অঞ্চল<br>রুম নম্বর- ফোন- ০৮২১-৭২৮৫৬৪<br>ই-মেইল dirsylhet@gmail.com |
| ০২     | শিক্ষকদের টাইমস্কেল, উচ্চতর স্কেল, বিএড স্কেল প্রদান।    | ০৫ কর্ম দিবসের মধ্যে   | www.emis.gov.bd এর এমপিও মডিউলে চাহিত কাগজপত্রাদি                                | www.dshe.gov.bd<br>www.emis.gov.bd                             | প্রযোজ্য নহে                           | ঐ   | ঐ   |
| ০৩     | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন                               | ০১ কর্মদিবসের মধ্যে  | ১। একাডেমিক সুপারভিশন ফরম পূরণ।<br>২। মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিবীক্ষণ ফরম পূরণ। | www.dshe.gov.bd  | প্রযোজ্য নহে                           | ঐ   | ঐ   |

| ১      | ২   | ৩   | ৪  | ৫  | ৬  | ৭   | ৮   |
|--------|---|---|--|--|--|---|---|
| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদানের<br>সর্বোচ্চ সময়  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান     | সেবামূল্য<br>এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি,<br>জেলা কোড, দাপ্তরিক টেলিফোন ও ই-মেইল   | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,<br>রুম নম্বর, জেলা কোডসহ<br>দাপ্তরিক টেলিফোন ও ই-<br>মেইল |
| ০৪     | বিভিন্ন বিষয়ে<br>অভিযোগ গ্রহণ ও<br>নিষ্পত্তি   | ১০ কর্মদিবসের<br>মধ্যে  | অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যাচাইপূর্বক<br>নিষ্পত্তিকরণ ও প্রতিবেদন প্রেরণ।                    | -  | -  | ঐ   | ঐ   |
| ০৫     | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের<br>নির্দেশে ও<br>অভিযোগের<br>ভিত্তিতে শিক্ষা<br>প্রতিষ্ঠান<br>তদন্তকরণ | নির্ধারিত সময়ের<br>মধ্যে   | সরেজমিনে তদন্তপূর্বক উর্ধ্বতন<br>কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ।                          | -  | -  | ঐ   | ঐ   |
| ০৬     | মামলা সংক্রান্ত   | নির্ধারিত সময়ের<br>মধ্যে   | ১। আদালতের নির্দেশনা মোতাবেক<br>২। সরকারি কৌশলীর সাথে যোগাযোগ<br>করে মামলা পরিচালনা করা হয়। | -  | -  | ঐ   | ঐ   |
| ০৭     | শিক্ষক প্রশিক্ষণ  | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের<br>নির্ধারিত সিডিউল<br>মোতাবেক প্রশিক্ষণ<br>পরিচালিত হয় | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক<br>প্রশিক্ষণ পরিচালিত হয়                             | www.dshe.gov.bd<br>www.sesip.gov.bd<br>www.naem.gov.bd | -  | ঐ   | ঐ   |
| ০৮     | দাপ্তরিক ও শিক্ষা<br>সংক্রান্ত বিভিন্ন<br>তথ্য প্রদান                                       | ০৭ কর্ম দিবসের<br>মধ্যে   | দপ্তর/প্রতিষ্ঠান/বিভিন্ন সংস্থা/ব্যক্তির<br>চাহিত তথ্যাদি                                    | -  | -  | ১. উপপরিচালক (কলেজ)/ সহকারী<br>পরিচালক<br>২. সহকারী পরিদর্শক/গবেষণা কর্মকর্তা/<br>সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী মেইনট্যানেন্স<br>ইঞ্জিনিয়ার/মনোনীত কর্মকর্তা | ঐ   |



(প্রফেসর মো: আব্দুল মান্নান খান)

পরিচালক

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা

সিলেট অঞ্চল, সিলেট।

ফোন: ০২-৯৯৬৬৩৫৮৯৯