

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস
বগুড়া সদর, বগুড়া।

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	বিভাগ/অধিদপ্তর	সেবা সমূহ/সেবার নাম	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়	সেবা প্রদানের ফি	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধিবিধান	সেবা প্রদানের ব্যর্থ হলে প্রতিকারের বিধান
০১.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	শিক্ষার্থীদের মধ্যে উপবৃত্তি বিতরণ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	প্রকল্প পরিচালকের সার্বিক তত্ত্বাবধানে ব্যাংক এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সমন্বয়ে ৬ষ্ঠ থেকে দ্বাদশ শ্রেণী পর্যন্ত শিক্ষার্থীদের মাঝে উপবৃত্তি বিতরণ।	২ মাস	-	সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের নীতিমালা	প্রকল্পপরিচালক
০২.		বই বিতরণ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	বর্তমানে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারগণের অন্যতম কাজ হচ্ছে মাধ্যমিক পর্যায়ে শিক্ষার্থীদের মাঝে বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করা।	প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসের মধ্যে	-	মন্ত্রণালয়, মাউশি ও এনসিটিবি এর নীতিমালা	জেলা শিক্ষা অফিসার
০৩.		একাডেমিক ও প্রশাসনিক তত্ত্বাবধান এবং পরিদর্শন	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	মাউশি ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশে নিয়মিত বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক পরিদর্শন, মনিটরিং করা এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক রিপোর্ট প্রস্তুত করে তা প্রেরণ করা।	নিয়মিত	-	মন্ত্রণালয় ও মাউশির নীতিমালা	জেলা শিক্ষা অফিসার
		পিবিএম উপকরণসহ অন্যান্য শিক্ষা সহায়ক সামগ্রী বিতরণ						
০৪.		শিক্ষার গুণগত মান সংরক্ষণ ও উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	শিক্ষার মানোন্নয়নে একাডেমিক সুপার-ভিশন, শিক্ষক-অভিভাবক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান, প্রতিষ্ঠান প্রধানদের সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান ও ক্লাস্টার গঠন করত: বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	নিয়মিত	-	মাউশি এর নীতিমালা	জেলা শিক্ষা অফিসার
০৫.		শিক্ষক প্রশিক্ষণ এবং তথ্য সংরক্ষণ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক শিক্ষকদের বিষয় ভিত্তিক তালিকা সংরক্ষণ করে প্রশিক্ষণের বিষয়টি নিশ্চিত করা।	নিয়মিত	-	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নীতিমালা	জেলা শিক্ষা অফিসার
০৬.		শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, এসএমসি, সারাকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক	মাধ্যমিক স্তরের বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগের লক্ষ্যে শিক্ষক/কর্মচারী বাছাই কার্যক্রমে দায়িত্ব পালন করা।	নিয়মিত এবং প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী	-	শিক্ষা মন্ত্রণালয় এর নীতিমালা	জেলা শিক্ষা অফিসার
০৭.		আইএমএস মডিউলে তথ্য হালনাগাদকরণ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	উপজেলায় প্রাথমিকস্তরের শিক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ প্রয়োজন অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহে প্রেরণ।	নির্ধারিত সময়ে	-	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নীতিমালা	জেলা শিক্ষা অফিসার
০৮.		বিভিন্ন জরিপ/শুমারী	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	ব্যানবেইস অথবা অন্যান্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক শিক্ষা সংক্রান্ত বিভিন্ন জরিপ, শুমারী, তথ্যানুসন্ধান, কর্মশালা, প্রশিক্ষণ ও ফোকাস গ্রুপ ডিসকাসন নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করতে সহায়তা করা।	প্রয়োজন অনুযায়ী	-	ব্যানবেইস অথবা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নীতিমালা	জেলা শিক্ষা অফিসার
০৯.		তদন্ত	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, অভিযোগকারী, অভিযুক্ত শিক্ষক/কর্মচারী	মাধ্যমিক স্তরের বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক/কর্মচারী বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ এর বিষয়ে তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করণ।	নিয়মিত এবং অভিযোগের প্রেক্ষিতে	-	সংশ্লিষ্ট আইন কানুন	জেলা শিক্ষা অফিসার
১০.		শিক্ষায় প্রযুক্তির ব্যবহার	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	বর্তমান সরকারের ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে ডিজিটাল কার্যক্রমের আওতায় নিয়ে আসা। সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার শিক্ষা বাধ্যতামূলক করা, ইন্টারনেট সংযোগ,	নিয়মিত	-	শিক্ষা মন্ত্রণালয় এর নীতিমালা	জেলা শিক্ষা অফিসার

