

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 বার্থ 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	প্রকল্প পরিচালক
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	উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অত্র দপ্তর থেকে গ্রহণ করবে।	প্রতি বছর জানুয়ারি মাসে	-	সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের নীতিমালা	জেলা শিক্ষা অফিসার
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, সরকারী 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 আওতায নিয়ে আসা। সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার শিক্ষা বাধ্যতামূলক করা, ইন্টারনেট সংযোগ, মাল্টিমিডিয়ায় ব্যবহার, কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন নিশ্চিত করা।	নিয়মিত	-	শিক্ষা মন্ত্রণালয় এর নীতিমালা	জেলা শিক্ষা অফিসার
১১.		ইত টিজিং প্রতিরোধ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	ইভ টিজিং প্রতিরোধ করার লক্ষ্যে শিক্ষার্থীদের নৈতিক মূল্যবোধ জাগ্রত করার জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও অভিভাবকবৃন্দের সাথে আলোচনা অনুষ্ঠান করা।	প্রয়োজন অনুযায়ী	-	শিক্ষা মন্ত্রণালয় এর নীতিমালা	জেলা শিক্ষা অফিসার
১২.		বিভিন্ন পরীক্ষা সংক্রান্ত	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা এর তত্ত্বাবধানে সুষ্ঠু, সুন্দর ও নকলমুক্ত পরিবেশে জেএসসি, এসএসসি, এইচএসসি বা সমমানের পরীক্ষা সম্পন্ন করণ। তাছাড়াও উপজেলার আভ্যন্তরীণ পরীক্ষায় সকল প্রতিষ্ঠানে অভিন্ন রুটিনে পরীক্ষা গ্রহণ এবং নির্দিষ্ট তারিখে ফলাফল প্রকাশ নিশ্চিত করণ।	পরীক্ষার রুটিন অনুযায়ী	-	শিক্ষা বোর্ডের নীতিমালা	চেয়ারম্যান, শিক্ষা বোর্ড, ইউএনও ও ডিইও
১৩.		সহশিক্ষাক্রমিক বিষয়সমূহ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	স্কাউট, গার্লস গাইড, জাতীয় স্কুল ও মাদ্রাসা ক্রীড়া প্রতিযোগিতা শীত ও গ্রীষ্মকালীন খেলাধুলা এবং বিভিন্ন জাতীয় দিবস সমূহ পালনে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করা।	নিয়মিত এবং সময়সূচী অনুযায়ী	-	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নীতিমালা	জেলা শিক্ষা অফিসার
১৪		সুজনশীল মেধা অন্বেষণ, জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি সপ্তাহ বিভিন্ন জাতীয় অনুষ্ঠান, শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালীন ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, আয়োজন।						
১৫		মেধাভিত্তিক বৃত্তির বিলা প্রদান						
১৬		ম্যানেজিং/গভর্নিং বডি নিব্যাচনের দায়িত্ব পালন						