



# উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়

রূপগঞ্জ, নারায়ণগঞ্জ।



## সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	প্রদেয় সেবা	সেবাধাৰীতা	সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়	সেবা প্রদানকারীর করণীয়	কার্যসম্পাদনের সময়সীমা
১	বিনামূল্যে বই বিতরণ	অভিভাবক ও শিক্ষার্থী	নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সন্তানকে ভর্তি করতে হবে।	বিদ্যালয়ের চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে বই বিতরণ নিশ্চিত করা।	ডিসেম্বরের শেষ সপ্তাহে
২	উপবৃত্তি প্রদান	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের অভিভাবকবৃন্দ, এলাকার গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ	নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সন্তানকে ভর্তি করতে হবে।	যথাযথ পদ্ধতিতে তালিকা তৈরী করে উপবৃত্তি প্রদান করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	জানুয়ারী-মার্চ মাস পর্যন্ত
৩	এসএসসি ও পিটিএ গঠন/পুনর্গঠন	বিদ্যালয়ের অভিভাবক ও এলাকার গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ	কেউ প্রার্থী হতে চাইলে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের শিক্ষকের নিকট আবেদন করতে হবে।	নির্দেশনা ও নীতিমালা অনুযায়ী কমিটি গঠন করা।	কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার তিনমাস পূর্বে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।
৪	বিএড ও এমএড সহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষনের অনুমতি প্রদান	শিক্ষক	বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন করতে হবে।	আবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে
৫	উচ্চতর গ্রেড এর আবেদন নিষ্পত্তি	শিক্ষক/ কর্মচারী	যথাসময়ে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সাথে ৩ বছরের এসি আর জমা দিতে হবে।	জেপ্রাশিঅ বরাবর আবেদনসহ অন্যান্য কাগজপত্র প্রেরণ	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে
৬	পদোন্নতি প্রদান	শিক্ষক	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ দাখিল।	জেপ্রাশিঅ বরাবর আবেদনসহ অন্যান্য কাগজপত্র প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো	আবেদনসহ অন্যান্য কাগজপত্র প্রাপ্তির ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে
৭	পিআরএল/লামগ্রান্ট সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	শিক্ষক/ কর্মচারী	এসএসসি সনদ, এলপিসি, প্রথমনিয়োগপত্র, চাকুরী খতিয়ান বহি, ছুটির হিসাব বিবরণীসহ আবেদন করতে হবে।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেপ্রাশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে
৮	পেনশন কেসের আবেদন নিষ্পত্তি	শিক্ষক/ কর্মচারী	১। নির্ধারিত ফরমে পেনশন প্রাপ্তির জন্য ৩কপি আবেদন ২। সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ৩। চাকুরীর পূর্ণ বিবরণী ৪। নিয়োগপত্র ৫। পদোন্নতিপত্র ৬। উন্নয়নখাতের হলে রাজস্বখাতে স্থানান্তরের পত্র ৭। চাকুরীর খতিয়ান বহি ৮। পাসপোর্ট আকারের ৬কপি ফটো ৯। নাগরিকত্ব সনদ ১০। নাদাবি পত্র ১১। শেষবেতনের পত্র ১২। হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ১৩। নমুনা স্বাক্ষর ১৪। ব্যাংক হিসাব নম্বর ১৫। চাকুরী স্থায়ীকরণের আদেশ ১৬। উত্তরাধিকার সনদ এন্ডিট আপত্তি নেই মর্মে সনদ ১৭। অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাওয়ার আদেশ দাখিল।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেপ্রাশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো।	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে
৯	জিপিএফ থেকে ঋণ গ্রহণ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	নির্ধারিত ফরমে একাউন্টস শ্রিপসহ আবেদন করতে হবে।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেপ্রাশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে
১০	জিপিএফ চুক্তি উত্তোলন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে। ১। ৬৬৩নং আউট ম্যানুয়াল ফরম ২। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক অথরিটি শ্রিপ ৩। এলপিসিআর মঞ্জুরী আদেশ ৪। মৃত ব্যক্তি হলে মৃত্যু সনদ ৫। নমিনী সনদ ৬। বিধবা হলে পুনঃবিবাহ না হওয়া সনদ।	উচ্চতন অফিসে প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে
১১	গৃহনির্মান ঋণ ও অনুরূপ আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। বায়না পত্র ৩। ইতিপূর্বে ঋণগ্রহণে করেনি মর্মে অঙ্গিকার নামা ৪। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যয়সপত্র ৫। সরকারি উকিলের মতামত ৬। নামজারী খতিয়ানের কপি ৭। ভূমি কর পরিশোধের কপি দাখিল।	উচ্চতন অফিসে প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে
১২	পাসপোর্ট করার অনুমতি প্রদানের আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	উচ্চতন অফিসে প্রেরণ	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে
১৩	বিদেশ গমন/ভ্রমণের আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	নির্ধারিত ফরমে উপজেলা শিক্ষা অফিসারে বরাবর আবেদন করতে হবে।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেপ্রাশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে
১৪	উচ্চতর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান	শিক্ষক	আবেদন করতে হবে।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেপ্রাশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে
১৫	নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত বিভিন্ন প্রকার ছুটি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমে উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন করতে হবে।	আবেদন মোতাবেক ছুটি মঞ্জুর করা সংশ্লিষ্টদের কপি প্রদান করা।	আবেদন প্রাপ্তির ০৫ কার্যদিবসের মধ্যে
১৬	শিক্ষকদের বদলীর আবেদন নিষ্পত্তি	শিক্ষক	উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর নীতিমালা অনুযায়ী অনলাইনে আবেদন করতে হবে।	নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় অথবা সম্ভব না হলে শিক্ষকদেরকে জানিয়ে দেয়া হয়।	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে
১৭	(উপজেলার মধ্যে) শিক্ষকদের বদলীর আবেদন নিষ্পত্তি	শিক্ষক	অনলাইনে নির্ধারিত ফরমেই অনুযায়ী চাহিত কাগজপত্র সহ আবেদন করতে হবে।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেপ্রাশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে
১৮	(উপজেলার বাহিরে) কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বদলীর আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/ কর্মচারী	অনলাইনে নির্ধারিত ফরমেই অনুযায়ী চাহিত কাগজপত্র সহ আবেদন করতে হবে।	উচ্চতন অফিসে প্রেরণ করা।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে
১৯	বকেয়া বিলের আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন করতে হবে।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেপ্রাশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো	আবেদন প্রাপ্তির ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে
২০	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন পূরণ/লিখন	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন দাখিল করা।	উপজেলা হতে এসিআর প্রদান পূর্বক জেপ্রাশিঅ বরাবর প্রতিস্বাক্ষরের জন্য প্রেরণ করা।	৩১ শে জানুয়ারির মধ্যে
২১	পিএসসি সনদপত্র সংশোধন	দায়িত্ববান যেকোন ব্যক্তি/অভিভাবক/ ছাত্রছাত্রী	জনানিবন্ধন/পিতা-মাতার এম আইডি, প্রধান শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদন করতে হবে।	নীতিমালা মোতাবেক যথাসময়ে সংশোধন করা।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে
২২	কল্যাণ তহবিল হতে সাহায্য মঞ্জুর আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	চিকিৎসা সনদ, চিকিৎসা সংশ্লিষ্ট ডাউচার ইত্যাদিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	উচ্চতন অফিসে প্রেরণ করা।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে
২৩	চাকুরী স্থায়ীকরণের আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	এসিআর, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ও নিয়োগপত্র সহ আবেদন করা।	উচ্চতন অফিসে প্রেরণ করা।	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে
২৪	তথ্যপ্রদান/সরবরাহ	দায়িত্ববান যেকোন ব্যক্তি/অভিভাবক/ ছাত্রছাত্রী	সুস্পষ্টভাবে নাম ঠিকানা উল্লেখ করে আবেদন করতে হবে।	তথ্য প্রদানযোগ্য হলে সরবরাহ করতে হবে নিজ এখতিয়াজুক্ত না হলে পরামর্শ প্রদান করা।	সম্ভব হলে তাৎক্ষণিক/ না হলে সর্বোচ্চ ০২ দিন