

সিটিজেন চার্টার (জেলা শিক্ষা অফিস, নরসিংদী)

ক্রমিক নং	প্রদেয় সেবার বিবরণ	সেবা সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	নির্ধারিত ফি	সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি নবায়ন	বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক	বিনামূল্যে	১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে	জেলা শিক্ষা অফিসার
২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রথম এমপিওভুক্তি	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক	বিনামূল্যে	১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে	জেলা শিক্ষা অফিসার
৩	কমিটি বিহীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিল পাস	বিলের কপি, বিগত কমটির পত্র, এমপিও কপি, ইউএসইও এর প্রত্যয়ন, পূর্ববর্তী মাসের বিলের কপি	বিনামূল্যে	২ কর্ম দিবসের মধ্যে	অফিস সহকারী
৪	এডহক কমিটিতে শিক্ষক প্রতিনিধি সদস্য মনোনয়ন	আবেদনপত্র, এডহক কমিটি গঠনের আদেশের কপি, কমিটি গঠনের জন্য প্রস্তাবিত ৩ জন শিক্ষকের নামের তালিকা	বিনামূল্যে	১ কর্ম দিবসের মধ্যে	জেলা শিক্ষা অফিসার
৫	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংরক্ষিত তহবিল ভাঙ্গানোর অনুমতি	আবেদনপত্র, কমিটির রেজুলেশন, সঞ্চয়পত্রের ফটোকপি	বিনামূল্যে	১ কর্ম দিবসের মধ্যে	জেলা শিক্ষা অফিসার
৬	শিক্ষক নিয়োগের জন্য মহাপরিচালক মহোদয়ের প্রতিনিধি মনোনয়ন	ডিজি অফিসের নির্দেশনা মোতাবেক	বিনামূল্যে	২ কর্ম দিবসের মধ্যে	জেলা শিক্ষা অফিসার
৭	শিক্ষকদের টাইম স্কেল, উচ্চতর স্কেল, বিএড স্কেল অনলাইনে যাচাই-বাছাই করে প্রেরণ।	অনলাইনের আবেদন মোতাবেক	বিনামূল্যে	নির্ধাতির সময়ের মধ্যে	জেলা শিক্ষা অফিসার
৮	নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষক/কর্মচারীদের অনলাইনের আবেদন যাচাই- বাছাই ও প্রেরণ	অনলাইনের আবেদন মোতাবেক	বিনামূল্যে	নির্ধাতির সময়ের মধ্যে	জেলা শিক্ষা অফিসার

৯	বৃত্তি/উপবৃত্তি সংক্রান্ত	নির্ধারিত ছক মোতাবেক	বিনামূল্যে	আবেদন ও নির্ধারিত সময়	জেলা শিক্ষা অফিসার
১০	বিভিন্ন বিষয়ে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৩০ কর্ম দিবসের মধ্যে	জেলা শিক্ষা অফিসার
১১	মামলা সংক্রান্ত বিষয়	--	বিনামূল্যে	আদালতের নির্দেশনা মোতাবেক	জেলা শিক্ষা অফিসার
১২	বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ (কারিগরি)	চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	জাতীয়ভাবে নির্ধারিত সময়সূচি মোতাবেক	অফিস সহকারী
১৩	গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালী খেলাধুলা	---	বিনামূল্যে	জাতীয়ভাবে নির্ধারিত সময়সূচি মোতাবেক	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী
১৪	শিক্ষক নিবন্ধন সনদ বিতরণ	পরীক্ষার মূল প্রবেশপত্র, সকল এডামেকি সনদের মূল কপি	বিনামূল্যে	১ কর্ম দিবসের মধ্যে	অফিস সহকারী
১৫	মাধ্যমিক শিক্ষা সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রদান	আবেদন	তথ্য অধিকার নীতিমালা অনুসারে	১ কর্ম দিবসের মধ্যে	গবেষণা কর্মকর্তা
১৬	শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	উর্ধ্বতন অফিসের সময়সূচি মোতাবেক	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	ডিস্ট্রিক্ট ট্রেনিং কো-অর্ডিনেটর
১৭	সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ/ শিক্ষা সপ্তাহ	উর্ধ্বতন অফিসের সময়সূচি মোতাবেক	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী

## Citizen Charter (District Education Office, Narsingdi)

S L	Details of Payable Services	Necessary documents related to service	prescribed fee	Scheduled service delivery time	Responsible Officer/Employee
	1	Renewal of accreditation of educational institutions	As per the instructions given by the Board	Free	Within 15 working days
2	First MPO affiliation of educational institution	According to the instructions of the Ministry	Free	Within 15 working days	District Education Officer
3	Passed the Educational Institutions Bill	Copy of Bill, Past Com	Free	Within 02 working	Office Assistant

without Committee	Letter, MPO Copy, USEO Attestation, Copy of Previous Month's Bill		days	
4 Nominations of teacher representative members in ad hoc committee	Application form, copy of order for formation of ad hoc committee, list of names of 3 teachers proposed for formation of	Free	Within 01 working days	District Education Officer

		committee			
5	Permission to break the reserved funds of educational institutions	Application form, Photocopy of committee resolution, depository receipt	Free	Within 01 working days	District Education Officer
6	Nomination of representative of Director General for recruitment of teachers	As per DG office instructions	Free	Within 02 working days	District Education Officer
7	Time Scale, Higher Scale, B.Ed Scale of teachers are verified	Online Application	Free	within the specific	District Education Officer

	and sent online.			d period	
8	Scrutiny and dispatch of online applications of newly recruited teachers/staff	Online Application	Free	within the specified period	District Education Officer
9	Regarding scholarships/scholarships	As per prescribed schedule	Free	within the specified period	District Education Officer
10	Receipt and settlement of complaints on various matters	Complaint related documents	Free	Within 02 working days	District Education Officer
11	Matters related to litigation	--	Free	As directed by the court	District Education Officer

1 2	Free Textbook Distribution (Technical)	As per demand	Free	As per nationa lly prescri bed schedul e	Office Staff
1 3	Summer and winter sports	---	Free	As per nationa lly prescri bed schedul e	All Officer and Staff
1 4	Distribution of teacher registration certificate	Original exam admit card, original copy of all Adamaki certificate s	Free	Within 02 working days	Office Assistant

15	Providing various information related to secondary education	Application	As per Right to Information Policy	Within 02 working days	Research Officer
16	Regarding the training of teachers	As per schedule of higher office	Free	at the appointed time	District Training Coordinator
17	Creative Talent Exploration / Education Week	As per schedule of higher office	Free	at the appointed time	Related Officer and staff