

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়  
বকশীগঞ্জ, জামালপুর।

সিটিজেন চার্টার  
উপজেলা শিক্ষা অফিস, বকশীগঞ্জ, জামালপুর।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১	বিনামূল্যে বই বিতরণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয়ের চাহিদা ও প্রাপ্যতা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে বই বিতরণ নিশ্চিত করেন। বিতরণের হিসাব নির্দিষ্ট রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত/সংরক্ষণ করেন এবং এ সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন।	নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যথা সময়ে সন্তানকে ভর্তি করতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	ডিসেম্বরে শেষ সপ্তাহ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
০২	এস. এম. সি ও পিটিএ গঠন/পুনর্গঠন	নির্দেশনা ও নীতিমালা মোতাবেক কমিটি গঠন করতে হবে।	কেউ প্রার্থী হতে চাইলে তাকে সংশ্লিষ্ট স্কুলের প্রধান শিক্ষকের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	কমিটি মেয়াদ শেষ হওয়ার তিন মাস পূর্বে উদ্যোগ গ্রহণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
০৩	উপবৃত্তি তালিকা প্রনয়ণ	যথাযথ তালিকা তৈরি করে এ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী উপবৃত্তি প্রধান করতে হবে।	নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যথা সময়ে সন্তান ভর্তি করতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	প্রতি বছর মার্চ মাসে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
০৪	বিএড ও এমএড সহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণের অনুমতি প্রধান	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে বিধি মোতাবেক জরুরী ব্যবস্থা গ্রহণ এবং তা জেপ্রাশিঅ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	৩১শে মার্চ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন করতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	১৫ই এপ্রিলের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
০৫	টাইমস্কেলের আবেদন নিষ্পত্তি	ডিপিসি (ডিপার্টমেন্টাল প্রমোশন কমিটি) এর সুপারিশ সহ জেপ্রাশিঅ এর নিকট প্রেরণ এবং আবেদনকারী কে তা অবহিত করতে হবে।	যথা সময়ে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সংগে বিগত তিন বৎসরের এসসিআর ও সার্ভিস বুক হালনাগাদ জমা দিতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
০৬	পদোন্নতি প্রদান	ডিপিসি এর সুপারিশ সহ জেপ্রাশিঅ এর নিকট প্রেরণ এবং আবেদনকারী কে তা অবহিত করতে হবে।	করনীয় নাই	না সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	পদ শূন্য হওয়ার ৯০ (নব্বই) কার্য দিবসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
০৭	দক্ষতাসীমার আবেদন নিষ্পত্তি	জেপ্রামিঅ এর বরাবর আবেদন অগ্রায়ন এবং আবেদনকারী কে তা অবহিত করতে হবে।	যথা সময়ে আবেদন করতে হবে। বিগত তিন বৎসরের এসসিআর ও সার্ভিস বুক হালনাগাদ জমা দিতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	৭(সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার

০৮	পিআরএল/লাম্প গ্রান্ট সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	উশিঅ সংশ্লিষ্ট আবেদন জেপ্রাশিঅ প্রেরণ এবং আবেদনকারী কে তা অবহিত করতে হবে	নিম্নোক্ত কাগজপত্র সহ আবেদন দাখিল করতে হবে। ১।এসএসসি/স্কুল ত্যাগের সনদ, ২। এলপিসি, ৩। প্রথম নিয়োগপত্র, ৪। চাকরী খতিয়ান বহি, ৫। ছুটি প্রাপ্তির সনদ।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়।	দাখিল পরবর্তী ৭(সাত)কার্য দিবসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
০৯	পেনশন কেস আবেদন নিষ্পত্তি	আবেদন প্রাপ্তির ১৫(পনের) কার্য দিবসের মধ্যে সকল কাগজপত্র যাচাই পূর্বক জেপ্রাশিঅ বরাবর। আবেদনকারী কে তা অবহিত করতে হবে।	পেনশন নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবেঃ ১। নির্ধারিত ফরমে পেনশন প্রাপ্তি জন্য আবেদন পত্র তিন কপি, ২। সকল শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদ, ৩। চাকরী পূর্নবিবরণী ৪। নিয়োগপত্র ৫। পদোন্নতির পত্র(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬। উন্নয়ন খাতের চাকরী হয়ে থাকলে রাজস্ব খাতের স্থানান্তরের সকল আদেশের কপি, ৭। চাকরী খতিয়ান বহি, ৮। পাসপোর্ট আকারের ৬ কপি সত্যায়িত ছবি ৯। নাগিরকত্ব সনদ, ১০। না দাবী পত্র, ১১। শেষ বেতনের প্রত্যয়ন (এলপিসি), ১২। হাতের পাচ আঙুলের ছাপ সম্পন্নিত প্রমাণ পত্র, ১৩। নমুনা স্বাক্ষর, ১৪। ব্যাংক হিসাব নম্বর, ১৫। চাকরী স্থায়ী করণ সংক্রান্ত আদেশ, ১৬। উত্তরাধিকারী/ওয়ারিশ নির্বাচনের সনদ, ১৭। অডিট আপত্তি ও বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে সুস্পষ্ট লিখিত সনদ, ১৮। অবসর প্রাপ্তি জনিত ছুটি (পিআরএল) এর আদেশ কপি। পারিবারিক পেনশন নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	দাখিলে ১৫ (পনের) কার্য দিবসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
১০	নিষ্পত্তি			সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
১১	বিদেশ ভ্রমণ/ গমন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	জেপ্রামিঅ প্রেরণ এবং আবেদনকারী কে তা অবহিত করতে হবে।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে উশিঅ এর দপ্তরে লিখিত আবেদন করতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়।	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার

১২	উচ্চতর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান	জেপ্রাশিঅ প্রেরণ এবং আবেদনকারী কে তা অবহিত করতে হবে।	লিখিত আবেদন করতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়।	৩(তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
১৩	নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত বিভিন্ন	জেপ্রাশিঅ প্রেরণ এবং আবেদনকারী কে তা অবহিত	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফরমে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে সাদা	সরকারি কোন রূপ অর্থ	৫(পাঁচ) কার্য দিবসের	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
১৪	শিক্ষকদের বদলীর আবেদন নিষ্পত্তি (উপজেলার মধ্যে)	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বদলীর ব্যবস্থা গ্রহণ কিন্তু বিদ্যমান নীতিমালা অনুসারে তা সম্ভব না হলে সেটি আবেদনকারী কে অবহিত করতে হবে।	উশিঅ বরাবর এ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুসারে আবেদন করতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
১৫	শিক্ষকদের বদলীর আবেদন নিষ্পত্তি (উপজেলার বাহিরে)	জেপ্রাশি বরাবর প্রস্তাব (পক্ষে বিপক্ষে) প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী কে তা অবহিত করতে হবে।	নিয়োক্ত কাগজপত্র সহ আবেদন দাখিল করতে হবে। ১। চাকুরীর খতিয়ান বহির ১ম ৫(পাঁচ) পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি/ ফটোকপি, ২। নিয়োগপত্রের অনুলিপি/ ফটোকপি, ৩। প্রথম যোগদানের প্রমাণ/ কপি ৪। নিকহনামা (মহিলাদের ক্ষেত্রে) প্রমাণ	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	৭( সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
১৬	বকেয়া বিলের আবেদন নিষ্পত্তি	জেপ্রাশিঅ প্রেরণ এবং আবেদনকারী কে তা অবহিত করতে হবে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ উশিঅ বরাবর/দাখিল/ উপস্থাপন করতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	১৫(পনের) কার্য দিবসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
১৭	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন পুরণ/ লিখন	পুরণকৃত ফরম অনুদ্বাক্ষর করে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা।জেপ্রাশিঅ এর নিকট উপস্থাপন/প্রেরণ নিশ্চিত করেন	৩১ শে জানুয়ারি মধ্যে যথাযথ ভাবে নির্ধারিত ফরম পুরণ করে উশিঅ এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয়	২৮শে ফেব্রুয়ারী	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
১৮	তথ্য প্রদান/সরবরাহ	প্রদান যোগ্য তথ্য প্রদান /সরবরাহ করতে হবে তবে নিজ এরিয়া ধারী বিষয় না হলে যথা স্থানে আবেদনের পরামর্শ প্রধান করতে হবে।	অফিস প্রধান নিকট পুনঃ নাম ঠিকানা সহ সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখ করে লিখিত আবেদন/ দরখাস্ত করতে হবে।	সরকারি কোন রূপ অর্থ প্রয়োজন হয় না।	সম্ভব হলে তাৎক্ষণিক না হলে সর্বোচ্চ ২(দুই) কার্য দিবস	উপজেলা শিক্ষা অফিসার

