| নাগরিক সেবার তথ্য সারণি | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক**  **নং** | **সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম** | **সেবার নাম** | **দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা / কর্মচারী** | **সেবাপ্রদানেরপদ্ধতি**  **(সংক্ষেপে)** | **সেবাপ্রাপ্তিরপ্রয়োজনীয়সময়** | **প্রয়োজনীয়ফি/ট্যাক্স / আনুষাঙ্গিকখরচ** | **সংশ্লিষ্টআইন**  **/বিধি/ নীতিমালা** | **নির্দিষ্টসেবাপেতে**  **ব্যর্থহলে**পরবর্তী**প্রতিকারকারী কর্মকর্তা** |
| ক | খ | গ | ঘ | ঙ | চ | ছ | জ | ঝ |
| ০১ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | একাডেমিক ও প্রশাসনিক তত্ত্বাবধান এবং পরিদর্শন | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,  সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশে/ অনুমোদন সাপেক্ষে প্রস্তুতকৃত পরিদর্শন সুচি অনুযায়ী আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শন কখনো আকস্মিক আবার কখনো পূর্বে অবহিত করে করা হয়। নিয়মিত বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক পরিদর্শন, মনিটরিং করে শিক্ষকদের পরামর্শ প্রদান করা হয় এবং ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক রিপোর্ট প্রস্তুত করে তা প্রেরণ করা হয়। | পুরো কার্যক্রম শেষ হতে ১৩-১৫ দিন লাগে তবে পরিদর্শন করে রিপোর্ট দেয়া পর্যন্ত ১-৩ দিন | বিনামূল্যে | পরিদর্শন ও তত্ত্ববধান নীতিমালা, ২০১৩  কর্মবন্টন নীতিমালা, ২০০৮ | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ০২ | -ঐ- | শিক্ষক প্রশিক্ষণ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,  সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | আবেদনের প্রেক্ষিতে অথবা কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বিষয় ভিত্তিক তালিকা প্রণয়ন করেপ্রশিক্ষণের তারিখ ও স্থানের বিষয়ে শিক্ষকদেরপত্র মারফত অবহিত করা হয়। অত:পর শিক্ষকগণ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেন। | প্রশিক্ষণে প্রেরণের জন্য ৯-১০ দিন | বিনা খরচে প্রশিক্ষণ গ্রহণের সুযোগ পান। অধিকন্তু প্রশিক্ষণার্থীকে টিএ ও ডিএ প্রদান করা হয়। | * সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের নীতিমালা/ গাইড লাইন অনুসারে | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ০৩ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | শিক্ষার্থীদের মধ্যে উপবৃত্তি বিতরণ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,  সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | নীতিমালার আলোকে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ প্রেরিত ছক/ ফরমে শিক্ষার্থীদের তালিকা কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যাচাই- বাছাই ও প্রক্রিয়াকরণের পর যোগ্য শিক্ষার্থীদের তালিকা উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করা হয় এবং সে মোতাবেক প্রয়োজনীয় অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে প্রেরণ করা হয় । উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও ব্যাংকের সাথে আলোচনা করে বিতরণের জন্য সিডিউল প্রস্তুত করেন এবং সে মোতাবেক শিক্ষার্থীদের মাঝে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে উপবৃত্তি বিতরণ করা হয়। | ১ দিন | বিনামূল্যে | মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের ছাত্রীদের উপবৃত্তি বিতরণ নীতিমালা;   * নিয়মিত শিক্ষার্থী * পরীক্ষায় নূন্যতম ৪০% নম্বর প্রাপ্তি * প্রতি মাসে ৭৫% উপস্থিতি * দরিদ্র ও মেধাবী | জেলা শিক্ষা অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ |
| ০৪ | -ঐ- | বই বিতরণ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,  সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক বইয়ের চাহিদা চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের নিকট চাহিদা প্রেরণ করা হয়। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক সকল চাহিদা একত্রিত করে জেলা শিক্ষা অফিসের মাধ্যমে এনসিটিবিতে প্রেরণ করা হয়। এনসিটিবি কর্তৃক সরবরাহকৃত বই উপজেলায় গুদামজাত করা হয়। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কমিটির সভা করে বই বিতরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অত:পর অনুমোদিত সিডিউল মোতাবেক উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট বই বিতরণ করা হয়। অবশেষে প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ শিক্ষার্থীদের নিকট বই বিতরণ করেন। | বিতরণ ১-২ দিনই সম্পন্ন হয়  তবে পুরো প্রক্রিয়া সম্পাদন করতে ৩৫-৪০ দিন লাগে | বিনামূল্যে | নীতিমালা অনুসারে অনুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নিয়মিত শিক্ষার্থীদের মাঝে | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ০৫ | -ঐ- | 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 গঠনকরণ ইত্যাদি সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা | ১০ দিন | বিনামূল্যে | কর্মবন্টন নীতিমালা, ২০০৮ অনুসারে | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ০৬ | -ঐ- | শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম | জেলা শিক্ষা অফিসার  উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,  এসএমসি ও মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিনিধি | মাধ্যমিক স্তরের বেসরাকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক/ কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হলো ম্যানেজিং কমিটি। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস তা সমন্বয় করে এবং সরকারি প্রজ্ঞাপনের আলোকে নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে কী না তা তদারকি করে। | আনুমানিক ৩০ দিন | বিনামূল্যে | জনবল কাঠামো নীতিমালা, ২০১০ (সংশোধিত ৪/২/২০১৩) | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ০৭ | সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | এমপিও | জেলা শিক্ষা অফিসার ও মহাপরিচালক | বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে নিয়োগকৃত শিক্ষকদের এমপিওভুক্তির জন্য নীতিমালা মোতাবেক নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যপত্র দাখিল করলে তা যাচাই করে জেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। অধিদপ্তর নিয়োগ সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র যাচাই করে এমপিও ভূক্তির আদেশ জারি করে অন্যথায় কোন প্রশ্ন থাকলে বা কাগজপত্রের ঘাটতি থাকলে উপজেলায় ফেরত দেয়া হয়। নিয়োগ প্রক্রিয়া সঠিক থাকলে চাহিত কাগজপত্র পুনরায় যথাযথ ভাবে প্রেরণ করা হয়। | ১৫ দিন | বিনামূল্যে | জনবল কাঠামো নীতিমালা, ২০১০ (সংশোধিত ৪/২/২০১৩) | মহাপরিচালক |