

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, পীরগঞ্জ, রংপুর।

সিটিজেন চার্টার

- ১। মাধ্যমিক পর্যায়ে শিক্ষক/ কর্মচারীগণের এমপিও ফাইল অগ্রায়ন
- ২। মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা, ভকেশনাল সমূহের পাঠ্য-পুস্তক গ্রহণ ও বিতরণ।
- ৩। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে উপবৃত্তি বিতরণ।
- ৪। কলেজ পর্যায়ে উপবৃত্তি বিতরণ।
- ৫। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের জরিপ কার্যক্রম।
- ৬। ব্যানবেইস জরিপ কার্যক্রম।
- ৭। এসএমসি, এমএমসি, জিবি গঠনে প্রিজাইডিং অফিসার হিসাবে দায়িত্ব পালন।
- ৮। জেএসসি/জেডিসি, এসএসসি, এইচএসসি, ডিগ্রি পরীক্ষার তদারকি।
- ৯। ট্যাগ অফিসার হিসাবে নির্ধারিত ইউনিয়ন পরিষদে বিভিন্ন কার্যক্রমের তদারকি
- ১০। শিক্ষক প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ১১। প্রমোট মহিলা হোস্টেলে মহিলা শিক্ষকদের আবাসন ব্যবস্থা করা।
- ১২। মাধ্যমিক পর্যায়ে শীতকালীন খেলাধুলা পরিচালনা করা।
- ১৩। মাধ্যমিক পর্যায়ে গ্রীষ্মকালীন খেলাধুলা পরিচালনা করা।
- ১৪। জাতীয় স্কুল ফুটবল চ্যাম্পিয়নশিপ টুর্নামেন্ট আয়োজন করা।
- ১৫। বিভিন্ন পরীক্ষার ফলাফলের তথ্যাদি সংরক্ষণ করা।
- ১৬। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক-শিক্ষিকা, ছাত্র-ছাত্রীসহ অন্যান্য তথ্যাদি সংরক্ষণ ও সরবরাহ করা।
- ১৭। বহুমুখী তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করা।
(বিশেষতঃ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক)
- ১৮। প্রতি মাসে কমপক্ষে ১০ টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ১৯। শিক্ষক নিয়োগ প্রদান শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধির দায়িত্ব পালন।
- ২০। স্নাতক ও সমমান শ্রেণির ছাত্রীদের উপবৃত্তি প্রদান।
- ২১। বিভিন্ন বিষয়ে অভিযোগ উপজেলা মাধ্যমিকশিক্ষা অফিসারের কার্যালয় দাখিল পূর্বক নিষ্পত্তি করা হয়।