|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **বিভাগ/দপ্তর** | **সেবা সমূহ/****সেবার নাম** | **দ্বায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী** | **সেবা প্রদানের পদ্ধতি** | **সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়** | **সেবা প্রদানের ফি** | **Frequency** | **সংশ্লিষ্ট আইন/বিধিবিধান** | **সেবা প্রদানের ব্যর্থ হলে প্রতিকারের বিধান** |
| ০১. | শিক্ষা অধিদপ্তর | শিক্ষার্থীদের মধ্যে উপবৃত্তি বিতরণ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | প্রকল্প পরিচালকের সার্বিক তত্ত্বাবধানে ব্যাংক এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সমন্বয়ে ৬ষ্ঠ থেকে স্নাতক পর্যন্ত শিক্ষার্থীদের মাঝে উপবৃত্তি বিতরণ । |  ২ মাস |  -   | বছরে প্রায় ৫,০০০ জন শিক্ষার্থী (উপজেলায় মোট শিক্ষার্থীর সংখ্যার উপর নির্ভরশীল) |   সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের নীতিমালা |    প্রকল্পপরিচালক |
| ০২. |   | বই বিতরণ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | বর্তমানে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারগনের  অন্যতম কাজ হচ্ছে মাধ্যমিক পর্যায়ে শিক্ষার্থীদের মাঝে বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরন করা । | প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসের মধ্যে |  -  | প্রায় ৩০,০০০  জন শিক্ষার্থীদের মাঝে বই বিতরণ করা হয় (উপজেলায় মোট শিক্ষার্থীর সংখ্যার উপর নির্ভরশীল) |  মন্ত্রণালয় , মাউশি ও এনসিটিবি এর নীতিমালা | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ০৩. |   | একাডেমিক ও প্রশাসনিক তত্ত্বাবধান এবং পরিদর্শন | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার, সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | মাউশি ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশে নিয়মিত বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক পরিদর্শন,মনিটরিং করা  এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক  রিপোর্ট প্রস্তুত করে তা প্রেরণ করা। | নিয়মিত |  -  | মাসে কমপক্ষে ১০ টি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন | মন্ত্রণালয় ও মাউশির নীতিমালা | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ০৪. |   | শিক্ষার গুনগত মান  সংরক্ষণ ও উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার  সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | শিক্ষার মানোন্নয়নে একাডেমিক সুপার-ভিশন, শিক্ষক-অভিভাবক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান, প্রতিষ্ঠান প্রধানদের সমন্বয়  সভা অনুষ্ঠান ও ক্লাষ্টার গঠন করত: বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন । | নিয়মিত |  -  |  - |  মাউশি এর নীতিমালা | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ০৫. |   | শিক্ষক প্রশিক্ষণ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক শিক্ষকদের বিষয় ভিত্তিক তালিকা  সংরক্ষণ করে প্রশিক্ষনের বিষয়টি নিশ্চিত করা । | নিয়মিত |  -  | প্রায় ১২০০ জন শিক্ষক (উপজেলায় মোট শিক্ষকের সংখ্যার উপর নির্ভরশীল) | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নীতিমালা | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ০৬. |   | শিক্ষক/কর্মচারী  নিয়োগ কার্যক্রম | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, এসএমসি, সরাকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক | মাধ্যমিক স্তরের বেসরাকরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে  শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগের লক্ষ্যে শিক্ষক/কর্মচারী  বাছাই কার্যক্রমে দ্বায়িত্ব পালন করা । | নিয়মিত এবং প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী | -  | প্রায় ১০০ জন শিক্ষককর্মচারী নিয়োগ (উপজেলায় মোট প্রতিষ্ঠান সংখ্যার  উপর নির্ভরশীল) | শিক্ষা মন্ত্রণালয় এর নীতিমালা | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ০৭. |   | তথ্য হালনাগাদ করণ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | উপজেলায় প্রাথমিকত্তোর শিক্ষা  সংক্রান্ত  যাবতীয় তথ্য সংগ্রহ  ও সংরক্ষণ প্রয়োজন অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহে প্রেরণ । | নির্ধারিত সময়ে | -  |   | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নীতিমালা | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ০৮. |   | বিভিন্ন জরিপ/শুমারী | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | ব্যানবেইস অথবা  অন্যান্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক  শিক্ষা সংক্রান্ত বিভিন্ন জরিপ, শুমারী, তথ্যানুসন্ধান, কর্মশালা, প্রশিক্ষণ ও ফোকাস গ্রুপ ডিসকাসন নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করতে সহায়তা করা । |  প্রয়োজন অনুযায়ী |  -‌  | সার্বিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনার উপর  |  ব্যানইবেইস অথবা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নীতিমালা | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ০৯. |   | তদন্ত | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার অভিযোগকারী, অভিযুক্ত শিক্ষক/কর্মচারী | মাধ্যমিক স্তরের বেসরাকরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে  শিক্ষক/কর্মচারী বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ এর বিষয়ে তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করণ । | নিয়মিত এবং অভিযোগের প্রেক্ষিতে |   | বছরে প্রায় ১০০ টি(উপজেলায় মোট প্রতিষ্ঠান সংখ্যার  উপর নির্ভরশীল)    | সংশ্লিষ্ট আইন কানুন | জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ১০. |   | শিক্ষায় প্রযুক্তির ব্যবহার | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | বর্তমান সরকারের ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে ডিজিটাল কার্যক্রমের আওতায় নিয়ে আসা।সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার শিক্ষা  বাধ্যতামূলক করা, ইন্টারনেট সংযোগ, মাল্টিমিডিয়ার ব্যবহার, কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন নিশ্চিত করা । | নিয়মিত |  -  | সকল শিক্ষক/ শিক্ষার্থীদেরকে প্রযুক্তির আওতায় নিয়ে আসা  |  শিক্ষা মন্ত্রণালয় এর নীতিমালা |  জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ১১. |   | ইভ টিজিং প্রতিরোধ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | ইভ টিজিং প্রতিরোধ করার লক্ষ্যে শিক্ষার্থীদের নৈতিক মূল্যবোধ জাগ্রত করার জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও অভিভাবকবৃন্দের সাথে আলোচনা অনুষ্ঠান করা। |  প্রয়োজন অনুযায়ী |  -  | প্রায় ৬০,০০০ জন শিক্ষক, শিক্ষার্থীদের ও অভিভাবক(উপজেলায় মোট শিক্ষার্থীর  সংখ্যার  উপর নির্ভরশীল)  |  শিক্ষা মন্ত্রণালয় এর নীতিমালা |  জেলা শিক্ষা অফিসার |
| ১২. |   | বিভিন্ন পরীক্ষা সংক্রান্ত                            | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা  এর তত্ত্ববধানে সুষ্ঠু, সুন্দর ও নকলমুক্ত পরিবেশে জেএসসি, এসএসসি, এইচএসসি বা সমমানের  পরীক্ষা সম্পন্ন করণ। তাছাড়াও উপজেলার  আভ্যন্তরীন পরীক্ষায় সকল  প্রতিষ্ঠানে অভিন্ন রুটিনে পরীক্ষা গ্রহণ এবং নির্দ্দিষ্ট তারিখে ফলাফল প্রকাশ নিশ্চিত করণ। | পরীক্ষার রুটিন অনুযায়ী  |  -  |  বছরে ৩ বার |  শিক্ষা বোর্ডের নীতিমালা | চেয়ারম্যান, শিক্ষা বোর্ড,  ইউএনও ও ডিইও |
| ১৩. |   | সহশিক্ষাক্রমিক বিষয়সমূহ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার সহ: উপ: মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার | স্কাউট, গার্লস গাইড,  জাতীয় স্কুল ও মাদ্রাসা ক্রীড়া  প্রতিযোগিতা শীত ও গ্রীষ্মকালীন খেলাধূলা এবং বিভিন্ন জাতীয় দিবস সমূহ পালনে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করা। | নিয়মিত এবং সময়সূচী অনুযায়ী |  -  |  বছরে ১ বার |  সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নীতিমালা  |  জেলা শিক্ষা অফিসার |