গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়,
শিক্ষা ভবন, ২য় ব্লক, ২য় তলা, ১৬ আঃ গনি রোড, ঢাকা ।
ফোন-৯৫৫২৮৭০, ফ্যাক্সঃ ৯১৬১৬৪৯, ই-মেইল ঃ directordia@yahoo.com, ওয়েবসাইটঃ www.dia.gov.bd

পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টার

প্রতিষ্ঠাঃ

পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর গণপ্রজাতন্ত্রী বংলাদেশ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন একটি জনগুরুত্বপূর্ণ অধিদপ্তর। দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন ও নিরীক্ষার মাধ্যমে শিক্ষাক্ষেত্রে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, বাধ্যতামূলকভাবে সরকারি নিয়ম-নীতি অনুসরণ, সরকারি অর্থের সদ্ব্যবহার এবং শিক্ষার মানোন্নয়ন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ১ অক্টোবর ১৯৮০ সালে এটি প্রতিষ্ঠা লাভ করে ।

ভিশন (Vision)ঃ

- শিক্ষার মানোন্নয়ন, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সরকারি অর্থের সদ্ব্যবহার নিশ্চিতকরণ ।

মিশন (Misson)ঃ

- শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার মানোন্নয়ন এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় আয় ও ব্যয়ের হিসাবরক্ষণের সহায়তাদানের মাধ্যমে জাতীয় সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

- শিক্ষার মান উন্নয়নকল্পে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিদর্শন ও নির্দেশনা ব্যবস্থার উন্নয়ন সাধন এবং এ জন্য নিয়মিত ও সুপরিকল্পিত ব্যবস্থা গ্রহণ ।

উদ্দেশ্য (Objectives) ঃ

- বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের বেতন-ভাতা ও অন্যান্য খাতে ব্যয়িত সরকারি ও বেসরকারি অর্থের সদ্ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- শিক্ষা প্রশাশন ও ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন সাধন;
- শিক্ষার মানোন্নয়ন ।

কার্যাবলী (Functions) ঃ

- সরকার প্রদত্ত বেতন-ভাতা ও মঞ্জুরীসহ প্রতিষ্ঠানের তহবিল নির্দিষ্ট খাতে যথাযথভাবে ব্যয় করা হচ্ছে কিনা তা যাচাই করা;
- সরকার হতে বেতন-ভাতা ও মঞ্জুরী প্রাপ্তির শর্তাদি যথাযথভাবে পালিত হচ্ছে কিনা তা যাচাই করা;
- সরকারি বেতন-ভাতা ও মঞ্জুরী প্রাপ্তির ক্ষেত্রে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক-কর্মচারীদের শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার যথার্থতা যাচাই করা;
- অনুমতি ও স্বীকৃতিপত্রের শর্তাদি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পালিত হচ্ছে কিনা তা যাচাই করা;
- উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের জারীকৃত প্রশাসনিক আদেশ ও নির্দেশ সমূহ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান যথাযথভাবে পালন করছে কিনা তা যাচাই করা;
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের শিক্ষার মানোন্নয়নের জন্য পরিকল্পনা মাফিক পরিদর্শন এবং প্রয়োজনীয় উপদেশ প্রদান করা;
- সরকারি এবং বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের একাডেমিক কার্যকলাপ তত্বাবধান করা;
- সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আয়-ব্যয়ের হিসাব যাচাই করা;
- কোন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির বিরুদ্ধে সুনির্দিষ্ট অভিযোগ তদন্ত করা;
- শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশে এর অধীনস্থ দপ্তর, সংস্থা ও শিক্ষা বোর্ডসহ যে কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের (সরকারি/বেসরকারি) অভিযোগ/অনিয়ম, দুর্নীতি ইত্যাদি তদন্ত করা;
- শিক্ষা মন্ত্রণালয় তথা সরকারের নির্দেশক্রমে যে কোন দায়িত্ব পালন করা ।

অভিযোগ বা তথ্যের জন্য যোগাযোগঃ

কোন সেবা সম্পর্কে তথ্য প্রাপ্তি বা যথাযথ সেবা না পেলে বা কোন অভিযোগ থাকলে নিন্মোক্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করা যাবে-

১।	প্রাথমিক পর্যায়ে	ঃ	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	ফোনঃ ৯৫৫২৮৭০
২।	দ্বিতীয় পর্যায়ে	ঃ	উপ-পরিচালক (ঢাকা)	ফোনঃ ৯৫৫২৮৬১
			উপ-পরিচালক (চট্রগ্রাম)	ফোনঃ ৯৫৫২৮৬২
			উপ-পরিচালক (রাজশাহী)	ফোনঃ ৯৫৫২৮৬৩
			উপ-পরিচালক (খুলনা)	ফোনঃ ৯৫৫২৮৬৪
৩।	তৃতীয় পর্যায়ে	ঃ	যুগ্ম-পরিচালক	ফোনঃ ৯৫৬১৬৫৪
৪।	চতুর্থ পর্যায়ে	ঃ	পরিচালক	ফোনঃ ৯৫৬১৬৪৯

অফিস সময় ব্যতীত যোগাযোগ করতে চাইলে প্রশাসনিক কর্মকর্তা এর সাথে মোবাইল নম্বরে যোগাযোগ করা যাবে (মোবাইল নম্বর-০১৭১২৫৫৬৫৬৪)

সেবা প্রদান সম্পর্কিত ছকঃ

µ/bs	‡mevmgn	‡mevi ¯vb	‡mev MnYKvix	wb¯úËi mgqmxgv	‡mev c`vbKvix
১।	অভ্যন্তরীণ প্রশাসন,নিয়োগ, পদোন্নতি, অভ্যন্তরীণ বদলী, ছুটি, টাইম স্কেল, মামলা ও শৃংখলাসহ যাবতীয় কাজ	প্রশাসনিক শাখা	অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারী	০১-৪০ দিন	পরিচালক, যুগ্ম-পরিচালক, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক শাখার কর্মচারী
২।	বাজেট,পেনশন, বেতনসহ যাবতীয় আর্থিক কার্যাবলী	অর্থ ও হিসাব শাখা	অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারী	০১-৪০ দিন	পরিচালক, যুগ্ম-পরিচালক, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অর্থ ও হিসাব শাখার কর্মচারী
৩।	পরিদর্শন ও নিরীক্ষা/ তদন্তের মাধ্যমে দেশের সরকারি/ বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার মানোন্নয়ন করা।	অত্র অধিদপ্তরে বিন্যাসকৃত সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় শাখা	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক/কর্মচারী, ছাত্রছাত্রী, শিক্ষা সংশ্লিষ্ট যে কোন ব্যক্তি	১০-৪৫ দিন	পরিচালক, যুগ্ম-পরিচালক, সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় শাখার উপ-পরিচালক, পরিদর্শন দল ও কর্মচারী ।
৪।	পরিদর্শন ও নিরীক্ষা/তদন্তের মাধ্যমে দেশের সরকারি/ বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রাপ্ত/সংগৃহীত সরকারি/ বেসরকারি অর্থের সদ্ব্যবহার নিশ্চিত করা ।	ঐ	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক/কর্মচারী, ছাত্রছাত্রী, শিক্ষা সংশ্লিষ্ট যে কোন ব্যক্তি	১০-৪৫ দিন	ঐ
৫।	পরিদর্শন ও নিরীক্ষা/তদন্তের মাধ্যমে দেশের সরকারি / বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে দক্ষ প্রশাসনিক,আর্থিক ও একাডেমিক ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা ।	ঐ	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক/কর্মচারী, ছাত্রছাত্রী, শিক্ষা সংশ্লিষ্ট যে কোন ব্যক্তি	১০-৪৫ দিন	ঐ
৬।	পরিদর্শন ও নিরীক্ষা/তদন্তের মাধ্যমে দেশের সরকারি/ বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক, আর্থিক ও একাডেমিক অনিয়মসমূহ চিহ্নিত করিয়া প্রতিকারের সুপারিশ প্রদান।	ঐ	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক/কর্মচারী, ছাত্রছাত্রী, শিক্ষা সংশ্লিষ্ট যে কোন ব্যক্তি	১০-৪৫ দিন	ঐ
৭।	পরিদর্শন ও নিরীক্ষা/তদন্তের মাধ্যমে দেশের সরকারি/ বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিধি বর্হিভূতভাবে/ অনিয়মিতভাবে ব্যয়িত অর্থ সরকারি কোষাগারে ফেরত/আদায়ের সুপারিশ প্রদান ।	ঐ	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক/কর্মচারী, ছাত্রছাত্রী, শিক্ষা সংশ্লিষ্ট যে কোন ব্যক্তি	১০-৪৫ দিন	ঐ
৮।	শিক্ষা মন্ত্রণালয়াধীন যে কোন প্রতিষ্ঠান তদন্ত/নিরীক্ষা করিয়া অনিয়মসমূহ চিহ্নিত করা	ঐ	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	১০-৩০ দিন	ঐ
৯।	পরিদর্শন ও নিরীক্ষা/তদন্ত কালে দেশের সরকারি/ বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে প্রশাসনিক, আর্থিক ও একাডেমিক যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে তাৎক্ষণিকভাবে পরামর্শ/ নির্দেশনা প্রদান।	মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন ও তদন্তকালে	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক/কর্মচারী, ছাত্রছাত্রী, শিক্ষা সংশ্লিষ্ট যে কোন ব্যক্তি	তাৎক্ষণিকভাবে	সংশ্লিষ্ট পরিদর্শন দল