

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বন্দ্র অধিদপ্তর  
বন্দ্র অধিদপ্তর, বন্দ্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
লবণচরা, খুলনা।  
[www.dot.khulnadiv.gov.bd](http://www.dot.khulnadiv.gov.bd)

স্মারক নং-২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.৫৮

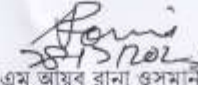
তারিখ : ৩০ পৌষ, ১৪৩২ বাং  
১৪ জানুয়ারী, ২০২৬খ্রি:

বিষয়ঃ- হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও এর অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।  
সূত্র নং-২৪.০২.০০০০.০০১.২৫.০০১.১৬-৪০৩ তারিখ-০৫/০৩/২০১৯খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র কার্যালয়ের হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও এর অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে এসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ- ৬ পাতা।

মহাপরিচালক  
বন্দ্র অধিদপ্তর  
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা)  
৭-৯, কাওরান বাজার, বা/এ  
ঢাকা-১২১৫।

  
এম.এম.আয়ুব রানা ওসমানী  
উপ পরিচালক (কারিগরি)  
বিভাগীয় বন্দ্র অধিদপ্তর, খুলনা।

দৃঃআঃ- জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপপরিচালক ও সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি, বন্দ্র অধিদপ্তর,  
ঢাকা।

খণ্ডপ্রজাকর্তা বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র কারিগর  
খুলনা।

সেবা প্রদান প্রতিবেদন (সিটিজেন চার্টার)

দৃশ্যকল্প (Vision) : বস্ত্রখাতের মান সম্পন্ন দক্ষ জনবল তৈরী।

অভিলক্ষ্য ( Mission ) : দেশীয় দক্ষ বস্ত্র প্রকৌশলী নির্ভর বস্ত্রখাত অর্জনে মানসম্পন্ন বস্ত্র শিক্ষা প্রদানে সহযোগিতা নিশ্চিত করা।

১. নাগরিক সেবা: প্রয়োজ্য নয়

০২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবাস্থল এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	নামিষ্ঠ প্রাণ্ড কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২১	অত্র কার্যালয় ও অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রশাসনিক/দাপ্তরিক পত্র/ অথবা সংক্রান্ত বিষয় নিশ্চয়িত্ব/অগ্রাধিকার করা	উপপরিচালকের অনুমোদন অথবা নিশ্চয়িত্ব/অগ্রাধিকার করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/শাখার চার্টার পত্র	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	এম.এম. জায়ুদ রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhu@dot.gov.bd

*Pani*  
১৪১১৭০২৫  
(এম. এম. জায়ুদ রানা ওসমানী)  
উপপরিচালক (কারিগরি)  
বিভাগীয় বস্ত্র কারিগর, খুলনা  
খণ্ডপ্রজাকর্তা বাংলাদেশ সরকার।

৩. অত্যায়ন সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবাসূত্র এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সহায় সীমা	স্বাক্ষর প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	অর্জিত খুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা।	১০-২০ প্রোডাক্ট কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন এবং ১২ থেকে তদুর্ধ্ব প্রোডাক্ট কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ।	১। নমুনা অবেদন ফরম -৩ টি ২। বিধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত খুটি প্রাপ্ততার সনদ (পেক্কেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)- মূল কপি সহ-৩টি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/শাখার চাহিদা পত্র। ৩। কর্মচারীদের ক্ষেত্রে (হালনাখাদ খুটির হিসাবসহ) চাকুরী বহি।	প্রযোজ্য নয়	০ কার্যনির্বাস	এম.এম.আব্দুর রানা ওপসখানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা: 01618665636 ই-মেইল:- ddkhumna@dot.gov.bd
০২	প্রাপ্তি ও চিহ্নবিনোদন খুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা।	১০-২০ প্রোডাক্ট কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন এবং ১২ থেকে তদুর্ধ্ব প্রোডাক্ট কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ।	১। নমুনা অবেদন ফরম -৩ টি ২। সর্বশেষ খুটি জোশের ক্রমিক আবেদন -৩টি ৩। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত খুটি প্রাপ্ততার সনদ- মূল কপি সহ-৩টি (পেক্কেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে।) ৪। কর্মচারীদের ক্ষেত্রে (হালনাখাদ খুটির হিসাবসহ) চাকুরী বহি।	প্রযোজ্য নয়	০ কার্যনির্বাস	এম.এম.আব্দুর রানা ওপসখানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা: 01618665636 ই-মেইল:- ddkhumna@dot.gov.bd

*Panni*  
28/05/2024

(স্ব. এম. আব্দুর রানা ওপসখানী)  
উপ পরিচালক (কারিগরি)  
Ministry of Textiles and Jute  
Government of Bangladesh, Dhaka  
www.dot.gov.bd



৩. অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবাসূচী এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	পার্শ্বিক প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, কোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পূর্ষ নির্ধারণ ঋণ এর আবেদনপত্র অগ্রায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	বাংলাদেশ ব্যবসায় মাধ্যমে পূর্ষ নির্ধারণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী চাহিদাকৃত কাগজপত্র। যা বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান থেকে পাওয়া যাবে।	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কোম্পিউরি) ফোন:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটর সাইকেল ক্রয় অত্রিক এর আবেদনপত্র অগ্রায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	১। বিএসপি ফরম নং- ২৪- ৪কপি। ২। এসআর ফরম নং- ৩২- ৪কপি। ৩। অফীসারনামা/জামিননামা- ৪কপি। ৪। হটের সাইকেল সংকরায় কোর্টেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কার্ডের সংশ্লিষ্ট মুদ্রিতপত্র- ৪কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কোম্পিউরি) ফোন:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.৮	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অত্রিক এর আবেদনপত্র অগ্রায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	১। বিএসপি ফরম নং- ২৪ - ৪কপি। ২। এসআর ফরম নং- ৩২ - ৪কপি। ৩। অফীসারনামা/জামিননামা - ৪কপি। ৪। কম্পিউটার সরবরাহ কোর্টেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কার্ডের সংশ্লিষ্ট মুদ্রিতপত্র- ৪কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কোম্পিউরি) ফোন:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

(স্বাক্ষর-এম. আয়ুব রানা ওসমানী)  
উপপরিচালক (কোম্পিউরি)  
নির্বাহী সহ কমিশনার, সুনামগঞ্জ  
সংস্করণ নং: ১৪/১৪/১৪

৩. আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং আর্থিক স্থান	সেবাসূচক এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময় সীমা	দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তার নাম, পদবী, কোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পি আর এল ছুটি ও ল্যান্স গ্রান্ট মঞ্জুরীর আবেদন জমায়নকরা। (কম পক্ষে ৩ মাস পূর্বে আবেদন করতে হবে)	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রদায়ণ করা হয়।	১। নমুনা আবেদনপত্র ফরম -৪ কপি ২। ছুটির হিসাব বিবরণী-৪ কপি ৩। ই এল পি সি (হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে প্রাপ্ত) -৪কপি ৪। চাকুরী খরি মূল কপি ৫। নিম্নোক্তে ফটোকপি-৪কপি (সেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ) ৬। এসএসসি সনদ পত্র ফটোকপি -৪ কপি ৭। কপি সুল কপি সহ (সেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কোম্পিউরি) মোবা: 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.১০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তথ্যবিলে জমাকৃত অর্থ হুডার উত্তোলনের মঞ্জুরীর আবেদন প্রদায়নকরা।	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রদায়ণ করা হয়।	১। নিখরিত আবেদন ফরম -৩ টি ২। পি আর এল ছুটি মঞ্জুরীর ফটোকপি-৩ কপি ৩। জিপিএফ হিসাবের স্থিতি পত্র-৩ কপি।	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কোম্পিউরি) মোবা: 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.১১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ত্রয় অত্রিম এর আবেদনপত্র প্রদায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রদায়ণ করা হয়।	১। বিএসসি ফরম নং- ২৪ - ৪কপি। ২। এসআর ফরম নং- ৩২ - ৪কপি। ৩। অফিসকারনামা/জারিনামা - ৪কপি। ৪। কম্পিউটার সরবরাহ কোম্পেন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কার্ডীয় সংশ্লিষ্ট সংশ্লিষ্ট হুক্তিপত্র- ৪কপি।	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কোম্পিউরি) মোবা: 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

(এম. এম. আয়ুব রানা ওসমানী)  
উপ-পরিচালক (কোম্পিউরি)  
সিআইটিসি এর অধিকার, মিলন  
মিনিস্টার্স স্ট্রীট, মনসোন স্কয়ার।

০৪। আপনার কাছে প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির পক্ষে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় বিদ্যে পরিচালনা করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রাপ্তি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা

০৫। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিয়োক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সংশ্লিষ্ট যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নির্ণায়ক সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) উপ পরিচালক (কোরিপিবি)	ডায়.এম.আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কোরিপিবি) বিভাগীয় বহু অধিদপ্তর, খুলনা। সেবারা: 01618665636 ই-মেইল:- osmani1612@gmail.com	৩ মাস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা উপ পরিচালক	স্বঃ মাহফুজুর রহমান, উপ-পরিচালক (কোরিঃ) বহু অধিদপ্তর, ঢাকা। সেবারা: 01718488361 ই-মেইল:- mahfujdot@gmail.com	১ মাস
০৩	আপিল কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	মহাপরিচালক,	বহু অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় বিটিএমআই ভবন (১০য় তলা) ৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা। ঢাকা-১১১৫। ফোন নং: +৮৮০১১১১৩৮৬৬১ dotgovbdd@gmail.com	৩ মাস

(এম. এম. আয়ুব রানা ওসমানী)  
উপ-পরিচালক (কোরিপিবি)  
বিভাগীয় বহু অধিদপ্তর, খুলনা।  
মহাপরিচালক, মন্ত্রণালয়