



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ফেনী পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট

ফেনী-৩৯০০

ওয়েবসাইটঃ <https://feni.polytech.gov.bd/>
ইমেইলঃ fenipoly69015@gmail.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

প্রতিষ্ঠানের পূর্ণনাম ও ধরণ	ফেনী পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট শিক্ষা মন্ত্রণালয়, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ এর কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরধীন একটি সরকারি পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট
প্রতিষ্ঠানের প্রধানের নাম ও পদবী	জনাব শেখ মুতাজ্জুর রহমান, অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)
প্রতিষ্ঠানের হিকান	ফেনী পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, ফেনী ফোন নম্বরঃ ০২৩৩৪৪৭৪০৩০ ওয়েব অ্যাড্রেসঃ www.feni.polytech.gov.bd ই-মেইল অ্যাড্রেসঃ fenipoly69015@gmail.com মোবাইলঃ ০১৭৬৫৬৯৬৯০০

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

ভিশন (Vision)	কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়ন, কর্মসংস্থান, শিল্পের বিকাশ এবং জাতীয় অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন ও জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন।
মিশন (Mission)	মান-সম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন, আদর্শমান নির্ধারণ এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

29.3.25

21.03.25

21.03.25

২.১ নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পদবী, রুম নম্বর ফোন নাম্বার ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্তৃককার পদবী, রুম নম্বর, ফোন নাম্বার, ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট নম্বরপত্র উত্তোলনের আবেদন	০৩ কর্মদিবস	১. শিক্ষার্থী কর্তৃক পরিপূর্ণ তথ্যসহ লিখিত আবেদন ২. সংশ্লিষ্ট জিডি কপি ৩. পত্রিকায় হারানোর বিজ্ঞপ্তি পেপার কাটং ৪. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি। ৫. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি। ৬. ক্যাশ শাখায় টাকা জমা প্রদানের রশিদ	রেজিস্ট্রার শাখা	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হার ২৫/-	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজির বিভাগীয় প্রধান এবং রেজিস্ট্রার জনাব এ.বি.এম খালেদুজ্জামান মোবাইলঃ ০১৯১২৭৫৭৫৮৮ রুম নাম্বারঃ ১০৬	অধ্যক্ষ রুম নাম্বারঃ ১০১ ফোন নম্বরঃ ০২৩৩৪৪৭৪০৩০ ই-মেইলঃ fenipoly69015@gmail.com
২	শিক্ষার্থীদের নম্বরপত্র/সনদপত্র জরুরী উত্তোলনের আবেদন বাকশিবো-তে অগ্রনীতিকরণ	০৩ কর্মদিবস	১. শিক্ষার্থী কর্তৃক পরিপূর্ণ তথ্যসহ লিখিত আবেদন ২. শিক্ষার্থীর ছবি ০২ কপি ৩. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৪. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামূল্যে	রেজিস্ট্রার জনাব এ.বি.এম খালেদুজ্জামান মোবাইলঃ ০১৯১২৭৫৭৫৮৮ রুম নাম্বারঃ ১০৬	
৩	পাশ করা শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট নম্বরপত্র উত্তোলনের আবেদন বাকশিবো-তে অগ্রনীতিকরণ	০৩ কর্মদিবস	১. শিক্ষার্থী কর্তৃক পরিপূর্ণ তথ্যসহ লিখিত আবেদন ২. হারানোর জিডি কপি ৩. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি। ৪. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি। ৫. ক্যাশ শাখায় টাকা জমা প্রদানের রশিদ	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজির বিভাগীয় প্রধান এবং রেজিস্ট্রার জনাব এ.বি.এম খালেদুজ্জামান মোবাইলঃ ০১৯১২৭৫৭৫৮৮ রুম নাম্বারঃ ১০৬	
৪	পাশ করা শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট প্রশংসাপত্র প্রদান	০৩ কর্মদিবস	১. শিক্ষার্থীর স্ব-হস্তে লিখিত আবেদন প্রবিধান উল্লেখসহ। ২. হারানোর জিডি কপি ৩. পত্রিকায় হারানোর বিজ্ঞপ্তি পেপার কাটং ৪. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি। ৫. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি। ৬. ক্যাশ শাখায় টাকা জমা প্রদানের রশিদ	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজির বিভাগীয় প্রধান এবং রেজিস্ট্রার জনাব এ.বি.এম খালেদুজ্জামান মোবাইলঃ ০১৯১২৭৫৭৫৮৮ রুম নাম্বারঃ ১০৬	
৫	পাশ করা শিক্ষার্থীদের চাকুরীপ্রাপ্তি সংক্রান্ত সহায়তা	বিজ্ঞপ্তি/নোটিশে উল্লেখিত সময়	১. CV ২. চাকুরীর বিজ্ঞপ্তি ৩. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	জব প্লেসমেন্ট সেল	বিনামূল্যে	জব প্লেসমেন্ট কর্মকর্তা	
৬	ঠিকাদারদের অভিজ্ঞতার সনদপত্র প্রদান	০১ কর্মদিবস	১. অর্থবছর উল্লেখসহ দরদাতার লিখিত আবেদন ২. কার্যাদেশ প্রদানের চিঠির ফটোকপি	স্টোর অফিসার	বিনামূল্যে	স্টোর অফিসার জনাব মোঃ আবুল বশর মোবাইলঃ ০১৮১৪৭৭৭৪৮৮ রুম নাম্বারঃ ১১০	

২.১ নাগরিক সেবা							
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পদবী, রুম নম্বর ফোন নাম্বার ও ই-মেইল	উর্পাতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, ফোন নাম্বার, ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৭	মালামাল সরবরাহকারীর বিল প্রদান	০৭ কর্মদিবস	১. অর্থবছর উল্লেখসহ আবেদন ২. বিল এবং চালান কপি-০৩ সেট	স্টোর অফিসার / হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	স্টোর অফিসার এবং হিসাব সহকারী মোঃ সাইফুল ইসলাম রুম নাম্বারঃ ১১০, ১০৫ মোবাইলঃ ০১৭৯২১১৪০৮৬ ০১৮১৪৭৭৭৪৮৮, ০১৯২৮১৪০২১০	অধক্ষ রুম নাম্বারঃ ১০১ ফোন নম্বরঃ ০২৩৩৪৪৭৪০৩০ ই-মেইলঃ fenipoly69015@gmail.com
৮	মালামাল সরবরাহকারীর পারফরমেন্স সিকিউরিটি/টেডার সিকিউরিটি ফেরৎ	০৭ কর্মদিবস	১. অর্থবছর উল্লেখসহ আবেদন ২. কার্যাদেশ প্রদানের চিঠির ফটোকপি ৩. সরবরাহকৃত মালামালের সর্বশেষ অবস্থার বিবরণ	স্টোর অফিসার / হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	স্টোর অফিসার জনাব মোঃ আবুল বশর মোবাইলঃ ০১৮১৪৭৭৭৪৮৮ রুম নাম্বারঃ ১১০ হিসাব সহকারী মোবাইলঃ ০১৯২৮১৪০২১০ রুম নাম্বারঃ ১০৫	
৯	ডিম্রোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং এ ভর্তি সংক্রান্ত তথ্য	তাৎক্ষণিক	১. বাকশিবো কর্তৃক প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজির বিভাগীয় প্রধান এবং রেজিস্ট্রার জনাব এ.বি.এম খালেদুজ্জামান মোবাইলঃ ০১৯১২৭৫৭৫৮৮ রুম নাম্বারঃ ১০৬	

NON

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পদবী, রুম নম্বর ফোন নাম্বার ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, ফোন নাম্বার, ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	চাকুরির নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণে সহায়তা প্রদান	০৩ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ শাখা, রেজিস্টার শাখা	বিধি মোতাবেক	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক জনাব মোঃ আবুল বশর মোবাইলঃ ০১৮১৪৭৭৪৮৮ রেজিস্টার মোবাইলঃ ০১৯১২৭৫৭৫৮৮ রুম নাম্বারঃ ১০৬	অধ্যক্ষ রুম নাম্বারঃ ১০১ ফোন নম্বরঃ ০২৩৩৪৪৭৪০৩০ ই-মেইলঃ fenipoly69015@gmail.com
২	ইভাঙ্কিকে প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান	০৩ কর্মদিবস	সমঝোতা স্মারক তথা চুক্তিপত্রের মাধ্যমে সেবা প্রদান	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজির বিভাগীয় প্রধান	
৩	ডিপ্লোমা-ইন ইঞ্জিনিয়ারিং শিক্ষার্থীদের সনদ যাচাই	০১ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন	রেজিস্টার শাখা	বিনামূল্যে	রেজিস্টার জনাব এ.বি.এম খালেদুজ্জামান মোবাইলঃ ০১৯১২৭৫৭৫৮৮ রুম নাম্বারঃ ১০৬	
৪	পুলিশ ভেরিফিকেশন	০১ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন	রেজিস্টার শাখা, সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	রেজিস্টার জনাব এ.বি.এম খালেদুজ্জামান মোবাইলঃ ০১৯১২৭৫৭৫৮৮ রুম নাম্বারঃ ১০৬ প্রধান সহকারী মোবাইলঃ ০১৭১২৫৭৪৬৭০ রুম নাম্বারঃ ১১৭	
৫	সিমেন্ট, বালি, রড, খোয়া, ইট মান পরীক্ষণ	নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী	সেবাগ্রহীতা কর্তৃক আবেদন	সিভিল টেকনোলজি	নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজির বিভাগীয় প্রধান	

২.৩ আভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পদবী, রুম নম্বর ফোন নাম্বার ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, ফোন নাম্বার, ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ডিপ্লোমা-ইন ইঞ্জিনিয়ারিং প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থী অন্যত্র বদলী সংক্রান্ত	বাকারিষো কর্তৃক প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	১. শিক্ষার্থী কর্তৃক বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ লিখিত আবেদন ২. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি।	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামূল্যে	রেজিস্ট্রার জনাব এ.বি.এম খালেদুজ্জামান মোবাইলঃ ০১৯১২৭৫৭৫৮৮ রুম নাম্বারঃ ১০৬	অধ্যক্ষ রুম নাম্বারঃ ১০১ ফোন নম্বরঃ ০২৩৩৪৪৭৪০৩০ ই-মেইলঃ fenipoly69015@gmail.com
২	ডিপ্লোমা-ইন ইঞ্জিনিয়ারিং পরীক্ষার উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ সংক্রান্ত	বাকারিষো নীতিমালা অনুযায়ী	১. শিক্ষার্থী কর্তৃক উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ সংক্রান্ত বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ লিখিত আবেদন (বিষয় কোড উল্লেখসহ) ২. বোর্ড কর্তৃক প্রকাশিত ফলাফলের কপি। ৩. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৪. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি	রেজিস্ট্রার শাখা	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হার	রেজিস্ট্রার জনাব এ.বি.এম খালেদুজ্জামান মোবাইলঃ ০১৯১২৭৫৭৫৮৮ রুম নাম্বারঃ ১০৬	
৩	শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	০১ কর্মদিবস	১. বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ শিক্ষার্থীর লিখিত আবেদন ২. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি	রেজিস্ট্রার শাখা ক্যাশ শাখা	প্রতিষ্ঠানকর্তৃক নির্ধারিত হার ২০/- টাকা	রেজিস্ট্রার জনাব এ.বি.এম খালেদুজ্জামান মোবাইলঃ ০১৯১২৭৫৭৫৮৮ রুম নাম্বারঃ ১০৬ ক্যাশিয়ার জনাব সজীব হোসাইন মোবাইলঃ ০১৯২৪৯০৪১৫৪ রুম নাম্বারঃ ১০৫	
৪	দরিদ্র তহবিল হতে আর্থিক সহায়তা প্রদান	০১ কর্মদিবস	১. বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ শিক্ষার্থীর স্ব-হস্তে লিখিত আবেদন ২. ইউনিয়ন/পৌরসভা চেয়ারম্যান কর্তৃক বাৎসরিক আয়ের সনদ ৩. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি, পূর্ববর্তী সেমিস্টারের ফলাফল	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের অফিস কক্ষ	বিনামূল্যে	ক্যাশিয়ার জনাব সজীব হোসাইন মোবাইলঃ ০১৯২৪৯০৪১৫৪ রুম নাম্বারঃ ১০৫	

২.৩ আভ্যন্তরীণ সেবা							
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পদবী, রুম নম্বর ফোন নাম্বার ও ই-মেইল	উপস্থিত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, ফোন নাম্বার, ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৫	বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রনীতকরণ	অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক	১. আবেদনপত্র- ইংরেজিতে নাম, পদবী ও কর্মরত প্রতিষ্ঠান সংবলিত ২. পূরণকৃত বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ ৩. নির্ধারিত বিদেশ ভ্রমণ ফরমের মূল কপি ৪. বিগত ০৫ বছরের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণী ৫. দায়িত্ব হস্তান্তরের মূল কপি ৬. পাসপোর্টের ফটোকপি ৭. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৮. বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হবেনা মর্মে প্রত্যয়ন।	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রধান সহকারী জনাব পুলিশ বিহারী দে মোবাইলঃ ০১৭১২৫৭৪৬৭০ রুম নাম্বারঃ ১১৭	অধক্ষ রুম নাম্বারঃ ১০১ ফোন নম্বরঃ ০২৩৩৪৪৭৪০৩০ ই-মেইলঃ fenipoly69015@gmail.com
৬	ভবিষ্যৎ তহবিলের (GPF) উপর ঋণ মঞ্জুরির আবেদন অগ্রনীতকরণ	০১ কর্মদিবস	১. আবেদন ২. সর্বশেষ অর্থবছরের জিপিএফ একাউন্ট স্লিপ ৩. সর্বশেষ GPF বিবরণী	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রধান সহকারী জনাব পুলিশ বিহারী দে মোবাইলঃ ০১৭১২৫৭৪৬৭০ রুম নাম্বারঃ ১১৭	
৭	পিআরএল (PRL) গমনের আবেদন অগ্রনীতকরণ	০৩ কর্মদিবস	১. আবেদন ২. ছুটির হিসাব ৩. এসএসসি-র সার্টিফিকেট ৪. ১-১০ম গ্রেডের জন্য সর্বশেষ তিন কর্মস্থলের না-দাবী সনদ ৫. ১১-২০তম গ্রেডের জন্য চাকুরী বহির ৩য় পৃষ্ঠার ফটোকপি	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রধান সহকারী জনাব পুলিশ বিহারী দে মোবাইলঃ ০১৭১২৫৭৪৬৭০ রুম নাম্বারঃ ১১৭	
৮	শ্রান্তি বিনোদনের (Rest & Recreation) আবেদন অগ্রনীতকরণ	০১ কর্মদিবস	১. আবেদন ২. ছুটির হিসাব ৩. পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন এর আদেশ কপি	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রধান সহকারী জনাব পুলিশ বিহারী দে মোবাইলঃ ০১৭১২৫৭৪৬৭০ রুম নাম্বারঃ ১১৭	
৯	এনওসি (NOC)-র আবেদন অগ্রনীতকরণ	০১ কর্মদিবস	১. স্বহস্তে লিখিত আবেদন-০২ কপি ২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন-০৩ কপি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি। ৪. এসএসসি সনদের কপি ৫. পরিবারের সদস্যদের জন্য ১৫ বছরের নিচে হলে জন্ম নিবন্ধন কপি এবং ১৫ বছরের উর্কে হলে জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি। ৬. সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদির ফটোকপি।	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রধান সহকারী জনাব পুলিশ বিহারী দে মোবাইলঃ ০১৭১২৫৭৪৬৭০ রুম নাম্বারঃ ১১৭	

২.৩ আভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পদবী, রুম নম্বর ফোন নম্বর ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, ফোন নম্বর, ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১০	উচ্চতর স্কেলের (Higher Scale) আবেদন অগ্রণীতকরণ	০১ কর্মদিবস	১. আবেদন ২. নিয়োগপত্রের কপি ৩. নিয়মিতকরণের কপি ৪. যোগদানের কপি ৫. স্থায়ীকরণের কপি	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রধান সহকারী জনাব পুলিন বিহারী দে মোবাইলঃ ০১৭১২৫৭৪৬৭০ রুম নম্বরঃ ১১৭	অধ্যক্ষ রুম নম্বরঃ ১০১ ফোন নম্বরঃ ০২৩৩৪৪৭৪০৩০ ই-মেইলঃ fenipoly69015@gmail.com
১১	মাতৃত্বকালীন ছুটির (Maternity Leave) আবেদন অগ্রণীতকরণ	০১ কর্মদিবস	১. আবেদন ২. মেডিকেল অফিসারের প্রত্যয়নপত্র।	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রধান সহকারী জনাব পুলিন বিহারী দে মোবাইলঃ ০১৭১২৫৭৪৬৭০ রুম নম্বরঃ ১১৭	
১২	সরকারি আবাসন বরাদ্দ	০১ কর্মদিবস	আবেদন প্রাপ্তি ও বাসা খালি থাকা সাপেক্ষে (পদায়ন ও যোগদানপত্র সহ)	আবাসন বরাদ্দ কমিটি	বিনামূল্যে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	
১৩	বদলিভোগের সার্ভিস বুক প্রেরণ	০৩ কর্মদিবস	১. বদলী ২. ছাড়পত্রের আদেশ	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রধান সহকারী জনাব পুলিন বিহারী দে মোবাইলঃ ০১৭১২৫৭৪৬৭০ রুম নম্বরঃ ১১৭	
১৪	চাকরী নিয়মিতকরণ/ স্থায়ীকরণের আবেদন	০৭ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন প্রেরণ	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রধান সহকারী জনাব পুলিন বিহারী দে মোবাইলঃ ০১৭১২৫৭৪৬৭০ রুম নম্বরঃ ১১৭	
১৫	পেনশন আবেদন অগ্রণীতকরণ	০৭ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রধান সহকারী জনাব পুলিন বিহারী দে মোবাইলঃ ০১৭১২৫৭৪৬৭০ রুম নম্বরঃ ১১৭	
১৬	পরিচয়পত্র প্রদান (শিক্ষার্থীবৃন্দের)	রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হওয়ার পর ১৫ কর্মদিবস	আবেদন (প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসহ)	রেজিস্ট্রার শাখা, ক্যাশ শাখা	নির্ধারিত ফি	রেজিস্ট্রার জনাব এ.বি.এম খালেদুজ্জামান মোবাইলঃ ০১৯১১২৭৫৭৫৮৮ রুম নম্বরঃ ১০৬ ক্যাশিয়ার মোবাইলঃ ০১৯২৪৯০৪১৫৪ রুম নম্বরঃ ১০৫	
১৭	শিক্ষার্থীদের উচ্চ শিক্ষা বিষয়ক সহায়তা প্রদান	আবেদন পত্র বাছাইয়ের ১৫ কার্যদিবস	সকল সনদ ও নথরপত্রের সত্যায়িত কপি	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামূল্যে	রেজিস্ট্রার জনাব এ.বি.এম খালেদুজ্জামান মোবাইলঃ ০১৯১১২৭৫৭৫৮৮ রুম নম্বরঃ ১০৬	

২.৩ আভ্যন্তরীণ সেবা							
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পদবী, রুম নম্বর ফোন নাম্বার ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, ফোন নাম্বার, ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৮	শিক্ষার্থীদের আবাসিক হলে সিট বরাদ্দকরণ সংক্রান্ত	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. পূর্ববর্তী সেমিস্টারের ফলাফলের কপি ৩. জন্ম নিবন্ধন কপি ৪. পিতামাতার জাতীয় পরিচয়পত্র কপি ৫. ছবি ০৩ কপি	হোটেল সুপারের কার্যালয়	নির্ধারিত ফি ৫০/- টাকা	হোটেল সুপার	অধ্যক্ষ রুম নম্বরঃ ১০১ ফোন নম্বরঃ ০২৩৩৪৪৭৪০৩০ ই-মেইলঃ fenipoly69015@gmail.com
১৯	রোডার স্কাউট-সহচর ভর্তি	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	১. আবেদনপত্র বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ ২. পাসপোর্ট সাইজ ছবি ০২ কপি, স্ট্যাম্প সাইজের ছবি ০১ কপি	রোডার ডেন	নির্ধারিত ফি ৫০/- টাকা	জনাব রফিক আহমেদ মোবাইলঃ ০১৮৫৫৫৮৫০৪০ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	

৩. ফেনী পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, ফেনী এর সিটিজেন চার্টার এর লিংক <https://feni.polytech.gov.bd/> সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

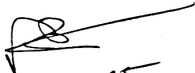
৪. সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

১. নির্ধারিত ও সঠিক সময়ে সঠিকভাবে আবেদন সমূহ পূরণ পূর্বক জমা প্রদান।
২. সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত হওয়া।
৩. প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
৪. প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেতন থাকা।
৫. দায়িত্বশীল আচরন ও সহনশীলতা।
৬. সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

mark

৫. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS): সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে বিফল হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে (অনিক কর্মকর্তা)	জনাব জি.এম. ভাজউদ্দিন অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা, ফেনী পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট ইমেইলঃ fenipoly69015@gmail.com	১৫ দিন
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে (আপীল কর্মকর্তা)	ড. রেজা হাসান মাহমুদ সহকারী পরিচালক-১০ অফিস: কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর ই-মেইল: rh.mahmud68@gmail.com	৩০ দিন
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং পেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। Web: www.grs.gov.bd	অভিযোগ দাখিলের ৬০ দিনের মধ্যে


21.3.25

Tareq Mahmud
Junior Instructor (Mathematics)
Feni Polytechnic Institute, Feni


21-03-25

Md. Abul Bashar
BCS (Tech-Edu)
Instructor (Non-Tech) Physics
Feni Polytechnic Institute, Feni.


21.03.25
শেখ মুস্তাফিজুর রহমান
অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফেনী পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট
ফেনী।