

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
লক্ষ্মীপুর পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট
www.lpi.edu.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):
ভিশন (Vision): যুগোপযোগী কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা, প্রশিক্ষণ, দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়ন, কর্মসংস্থান, জীবন যাত্রার মানোন্নয়ন, শিল্পের বিকাশ এবং জাতীয় অর্থনৈতিক উন্নয়ন।

মিশন (Mission): মান সম্পন্ন ডিপ্লোমা ইঞ্জিনিয়ারিং, বেসিক ট্রেড কোর্সে এবং এনটিভিকিউএফ প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন।
২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা:						
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবায়ুক্ত এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ফোন
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	পাশ করা শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট নম্বরপত্র উত্তোলনের আবেদন অগ্রণীতকরণ	৭ কর্ম দিবস	১। বোর্ড নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। হারানোর জিডি কপি ৩। পত্রিকার হারানো বিজ্ঞপ্তির পেপার কাটিং ৪। সর্বশেষ পরীক্ষার	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামূল্যে	জনাব খালেদ হোসেন ইন্সট্রাক্টর (টেক) কম্পিউটার রুম নং - রেজিস্ট্রার কক্ষ ফোনঃ ০১৭৩৮৪৮০৮৪৮ khaledsudon@gmail.com
						উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নং, ফোন
					(৮)	প্রকৌশলী প্রদীপ্ত হীসা অধ্যক্ষ রুম নং - অধ্যক্ষের কার্যালয় ফোনঃ ০১৭২৫৭৪৭৫৪৬ laxmipur_polytechnic@yahoo.com

Mamun

Shakil

১

১

			<p>প্রবেশপত্রের কপি ৫। রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি ৬। বোর্ডের নির্ধারিত ফি প্রদান স্লিপ</p>				
২	<p>পাশ করা শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট সনদপত্র উজ্জ্বলনের আবেদন অগ্রাধিকারকরণ</p>	২ কর্ম দিবস	<p>১। বোর্ড নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। হারানোর জিডি কপি ৩। পত্রিকার হারানো বিজ্ঞপ্তির পেপার কাটিং ৪। সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৫। রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি ৬। বোর্ডের নির্ধারিত ফি প্রদান স্লিপ</p>	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামূল্যে	<p>জনাব খালেদ হোসেন, ইন্সট্রাক্টর(টেক) কম্পিউটার, রুম নং- রেজিস্ট্রার কক্ষ ফোনঃ ০১৭৩৮৪৮০৮৪৮ khaledsudon@gmail.com</p>	<p>প্রকৌশলী প্রদীপ্ত হীসা অধ্যক্ষ রুম নং- অধ্যক্ষের কার্যালয় ফোনঃ ০১৭১৫৭৪৭৫৪৬ laxmipur_polytechnic@yahoo.com</p>
৩	<p>পাশ করা শিক্ষার্থীদের গ্রন্থসংসাপত্র প্রদান</p>	২ কর্ম দিবস	<p>১। শিক্ষার্থীদের লিখিত আবেদন ২। সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৩। রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি</p>	রেজিস্ট্রার শাখা	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত ফি ১০০ টাকা	<p>জনাব খালেদ হোসেন, ইন্সট্রাক্টর(টেক) কম্পিউটার, রুম নং- রেজিস্ট্রার কক্ষ ফোনঃ ০১৭৩৮৪৮০৮৪৮ khaledsudon@gmail.com</p>	<p>প্রকৌশলী প্রদীপ্ত হীসা অধ্যক্ষ রুম নং- অধ্যক্ষের কার্যালয় ফোনঃ ০১৭১৫৭৪৭৫৪৬ laxmipur_polytechnic@yahoo.com</p>

Mamun

Rahim

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:							
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের প্রকৌশলিক সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, ফোন	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, ফোন
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	চাকরীর নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণে সহায়তা প্রদান	২ কর্ম দিবস	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ কক্ষ	বিধি মোতাবেক	এ,এফ,এম মুশফিকুর রহমান চিফ ইন্সপেক্টর (টেক) কম্পিউটার বুম নং- পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ কক্ষ ফোনঃ ০১৭১৬১১১৫৮০	প্রকৌশলী প্রদীপ্ত হীসা অধ্যক্ষ বুম নং- অধ্যক্ষের কার্যালয় ফোনঃ ০১৭১৫৭৪৭৫৪৬ laxmipur_polytechnic@yahoo.com

Mamun

Rakib

১

P

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুমা নম্বর, ফোন	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুমা নম্বর, ফোন
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	২ কর্ম দিবস	১। লিখিত আবেদন ২। সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৩। রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি	রেজিস্ট্রার শাখা	বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ৫০ টাকা	জনাব খালেদ হোসেন, ইন্সট্রাক্টর(টেক) কম্পিউটার, বুমা নং- রেজিস্ট্রার কক্ষ ফোনঃ ০১৭৩৮৪৮০৮৪৮ khalesudon@gmail.com	প্রকৌশলী প্রদীপ্ত ঝাঁসা অধ্যক্ষ বুমা নং- অধ্যক্ষের কার্যালয় ফোনঃ ০১৭১৫৭৪৭৫৪৬ laxmipur_polytechnic@yahoo.com
২	দরিদ্র তহবিল হতে আর্থিক সুবিধা প্রদান	২ কর্ম দিবস	১। লিখিত আবেদন ২। সর্বশেষ পরীক্ষার নম্বর পত্রের কপি	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণের অফিস কক্ষ	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	প্রকৌশলী প্রদীপ্ত ঝাঁসা অধ্যক্ষ বুমা নং- অধ্যক্ষের কার্যালয় ফোনঃ ০১৭১৫৭৪৭৫৪৬ laxmipur_polytechnic@yahoo.com
৩	পিআরএল গমণের আবেদন অগ্রণীতকরণ	২ কর্ম দিবস	১। লিখিত আবেদন ২। একাডেমিক সনদ পত্র সমূহ ৩। ছুটির হিসাব	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	জনাব আব্দুল ওয়াহেদ, প্রধান সহকারী বুমা নং- অধ্যক্ষের কার্যালয় ফোনঃ ০১৭১৬৬৩৩৭৭২	প্রকৌশলী প্রদীপ্ত ঝাঁসা অধ্যক্ষ বুমা নং- অধ্যক্ষের কার্যালয় ফোনঃ ০১৭১৫৭৪৭৫৪৬ laxmipur_polytechnic@yahoo.com
৪	শ্রাতি বিনোদনের আবেদন অগ্রণীতকরণ	২ কর্ম দিবস	১। লিখিত আবেদন ২। পূর্ববর্তী শ্রাতি বিনোদনের আদেশ কপি ৩। ছুটির হিসাব	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	জনাব আব্দুল ওয়াহেদ, প্রধান সহকারী বুমা নং- অধ্যক্ষের কার্যালয় ফোনঃ ০১৭১৬৬৩৩৭৭২	প্রকৌশলী প্রদীপ্ত ঝাঁসা অধ্যক্ষ বুমা নং- অধ্যক্ষের কার্যালয় ফোনঃ ০১৭১৫৭৪৭৫৪৬ laxmipur_polytechnic@yahoo.com
৫	মাতৃকাকালীন ছুটির আবেদন অগ্রণীতকরণ	২ কর্ম দিবস	১। লিখিত আবেদন ২। সোডিকাল অফিসারের প্রত্যয়নপত্র	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	জনাব আব্দুল ওয়াহেদ, প্রধান সহকারী বুমা নং- অধ্যক্ষের কার্যালয় ফোনঃ ০১৭১৬৬৩৩৭৭২	প্রকৌশলী প্রদীপ্ত ঝাঁসা অধ্যক্ষ বুমা নং- অধ্যক্ষের কার্যালয় ফোনঃ ০১৭১৫৭৪৭৫৪৬ laxmipur_polytechnic@yahoo.com

Mamun

Prady

২

Prady

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

ক্রম	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	প্রকৌশলী মোঃ জহিরুল ইসলাম উপাধ্যক্ষ লক্ষ্মীপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট মোবাইলঃ ০১৭১৫৮১০৬৫০	৩০ কর্ম দিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	ড. রেজা হাসান মাহমুদ সহকারী পরিচালক-১০ (অডিট ও আইন) কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর মোবাইলঃ ০১৭১৫১৩৮১৪৯ rh.mahmudd68@gmail.com	অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী দু'তম সময়ের মধ্যে
৩	আপিল কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেনা	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেনা অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবঃ www.grs.gov.bd	৬০ কর্ম দিবস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিকত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিচস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

Mamun
Rahat

26.6.15

প্রকৌশলী শ্রীদীপ্ত খাঁসা
অধ্যক্ষ
লক্ষ্মীপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট
ফোনঃ ০১৭১৫৭৪৭৫৪৬