

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
লক্ষীপুর পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

- **ভিশন (Vision):** যুগোপযোগী কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও 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 কর্মসূচী বাস্তবায়ন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান	চাহিত তথ্যাদি সরবরাহকরণ	চাহিত তথ্যের নমুনা মোতাবেক আবেদনপত্র	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	মোঃ মারুফ হোসেন, ইন্সট্রাক্টর (টেক) কম্পিউটার ফোনঃ ০১৯১৪৬১২৩৮৮ nipumaruf@gmail.com
২	APA,NIS,GRS বিষয়ক কার্যক্রম	আবেদন/অভিযোগ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট শাখা হতে তথ্য সরবরাহ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	মোঃ মারুফ হোসেন, ইন্সট্রাক্টর (টেক) কম্পিউটার ফোনঃ ০১৯১৪৬১২৩৮৮ nipumaruf@gmail.com
৩	লক্ষীপুর পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য সহায়তা	লিফলেট/বুকলেট/অনলাইন/সরাসরি তথ্য প্রদান	ওয়েবসাইট/ ফেসবুক	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন নির্ধারিত সময়	ইঞ্জিঃ মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, চীফ ইন্সট্রাক্টর (টেক) সিভিল, একাডেমিক ইনচার্জ ফোনঃ ০১৮১৮৭৬৮১৯৪



২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ভর্তি/পুনঃ ভর্তি/ছাড়পত্র সংক্রান্ত কার্যক্রম	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত	মোঃ সোবহান ইন্সট্রাক্টর (টেক) ইলেক্ট্রনিক্স রেজিস্টার ফোনঃ ০১৭১২৯৯৫৬৫৪
২	ছাত্র-ছাত্রীদের আইডি কার্ড প্রস্তুত ও বিতরণ	ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্যের ভিত্তিতে	ইন্সটিটিউটের রেজিস্টার শাখা	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত	মোঃ সোবহান ইন্সট্রাক্টর (টেক) ইলেক্ট্রনিক্স রেজিস্টার ফোনঃ ০১৭১২৯৯৫৬৫৪
৩	বৃত্তি /উপবৃত্তি সংক্রান্ত	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	বিনামূল্যে	কাশিঅ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	মোঃ সোবহান ইন্সট্রাক্টর (টেক) ইলেক্ট্রনিক্স রেজিস্টার ফোনঃ ০১৭১২৯৯৫৬৫৪
৪	ডিপ্লোমা সনদ, প্রশংসাপত্র, প্রত্যয়ন পত্র ও অন্যান্য সনদ বিতরণ	হার্ডকপি প্রদান	লিখিত আবেদন, রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি, প্রবেশ পত্রের ফটোকপি	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত ফি	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত সময়	মোঃ সোবহান ইন্সট্রাক্টর (টেক) ইলেক্ট্রনিক্স রেজিস্টার ফোনঃ ০১৭১২৯৯৫৬৫৪
৫	বিভিন্ন কারিগরি প্রশিক্ষণ/শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে পরামর্শ প্রদান	সরাসরি	--	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, লক্ষীপুর পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট
৬	ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং পাশকৃত শিক্ষার্থীদের চাকুরী সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	অফলাইন/অনলাইন	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরে জমা দিতে হবে।	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন	মোঃ নাসির উদ্দিন ইন্সট্রাক্টর (টেক) সিভিল জব প্লেসমেন্ট সেল ফোনঃ ০১৮৭১৮০৬৩১৫

Mamun

[Signature]

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.	ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন, চাকুরী সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি	সরাসরি	ছুটির ফরমসহ আবেদন	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	অধ্যক্ষ কার্যালয় লক্ষীপুর পলিটেকনিক ইপটিটিউট ফোনঃ ০১৭১৫৮১০৬৫০
৩.	বদলীতোর সার্ভিস বুক প্রেরণ	সরাসরি/ই-মেইল	বদলীর আদেশ/ছাড়পত্রের আদেশসহ আবেদন	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	ঐ
৪.	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও অধিদপ্তরে প্রেরণ	সরাসরি	গেজেটেড/ নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম (মেডিক্যাল প্রতিবেদন সহ) পূরণ করে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট ৩১ জানুয়ারির মধ্যে জমা দিতে হবে।	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	ঐ
৫.	অনলাইনে বদলীর আবেদন	অনলাইন	ওয়েবসাইটে প্রাপ্ত নির্দিষ্ট আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	ঐ
৬.	পেনশন আবেদন অগ্রণীত করণ	--	পেনশন সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	ঐ
৭	বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ	অফলাইন/অনলাইন	সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	অর্থ বৎসর শেষ হওয়ার ০১ মাসের মধ্যে	ঐ

Mamun

[Signature]

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 সংগে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবিঃ প্রকৌশলী মোঃ জহিরুল ইসলাম, অধ্যক্ষ লক্ষীপুর পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট ফোনঃ ০১৭১৫৮১০৬৫০	অভিযোগ দাখিলের ১৫ কার্য দিবস এর মধ্যে
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবিঃ জনাব নিজাম উদ্দিন আহমেদ, জি আর এস ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী পরিচালক-০২ ফোনঃ ৮৮-০২-৫৮১৫০৪১৮ ইমেইলঃdte.ad2@gmail.com	অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী দ্রুততর সময়ের মধ্যে

৪) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	নির্ধারিত সময়ে সঠিকভাবে পূরণকৃত ফরম/আবেদনপত্র জমা দান
২)	সাক্ষাতের নিমিত্ত নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত হওয়া এবং তাড়াহড়া না করা
৩)	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ফি/ মূল্য পরিশোধ করা
৪)	সেবা প্রাপ্তির পর মূল্যবান মতামত প্রদান করা