

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
অধ্যক্ষের কার্যালয়
বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট
গৌরনদী, বরিশাল।

[Email:barishaltextileinstitute@gmail.com](mailto:barishaltextileinstitute@gmail.com)

স্মারক নং- ২৪.০২.০৬৩২.১৮৬.৩২.০৯০.২০-৮৬

তারিখ: ১৯/০৩/২০২৫ খ্রি.

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা (জানুয়ারী ২০২৫-মার্চ ২০২৫ খ্রি:) ৩য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন এর তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে সম্মান প্রদর্শন পূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, অত্র প্রতিষ্ঠানের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা (২০২৪-২০২৫) এর ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন মহাদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী র্ববস্থা গ্রহণের নিমিত্তে এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: ০১ (এক) সেট।

১৯/০৩/২৫

মোঃ মমিনুল হক

অধ্যক্ষ (অঃদাঃ)

বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট
গৌরনদী, বরিশাল।

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

দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মহাদেব কুমার সাহা, উপপরিচালক (কারিগরি) ও ফোকাল পয়েন্ট নাগরিক সেবা কমিটি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম – পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ খ্রি:
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, গৌরনদী, বরিশাল।
 ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি অর্জন প্রতিবেদন (জানুয়ারী ২০২৫-মার্চ ২০২৫ খ্রি:)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪/২০২৫					৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন	মন্তব্য
						অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
						১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
পাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	(১.১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন	(১.১.১) নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	১	-
		(১.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর / সংস্থা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্য প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহন।	(১.২.১) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	০	প্রয়োজন
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	(২.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর / সংস্থার কর্মকর্তা / কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা / প্রশিক্ষণ / সেমিনার আয়োজন আওতাধীন দপ্তর / সংস্থা না থাকিলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন	(২.১.১) কর্মশালা প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজিত / বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-	০	৩য় ত্রৈমাসিক এ প্রয়োজন
		(২.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সন্ধনে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	(২.২.১) অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-	১	১

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
অধ্যক্ষের কার্যালয়
বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট
গৌরনদী, বরিশাল।

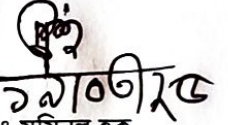
[Email:barishaltextileinstitute@gmail.com](mailto:barishaltextileinstitute@gmail.com)

স্মারক নং- ২৪.০২.০৬৩২.১৮৬.৩২.০৯০.২০- ৬৭

তারিখ: ১৯/০৩/২০২৫ খ্রি.

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা (২০২৪-২০২৫) এর ৩য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন এর তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে সম্মান প্রদর্শন পূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, অত্র প্রতিষ্ঠানের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা (২০২৪-২০২৫) এর ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমানকসহ কর্মসম্পাদন সূচক [১.১.১] নং অনুযায়ী হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে পেরণ করা হলো।



মোঃ মমিনুল হক
অধ্যক্ষ (অঃদাঃ)

বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট
গৌরনদী, বরিশাল।

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

দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মহাদেব কুমার সাহা, উপপরিচালক (কারিগরি) ও ফোকাল পয়েন্ট নাগরিক সেবা কমিটি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বস্ত্র অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত
বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট
গৌরনদী, বরিশাল।

barishaltextileinstitute@gmail.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন (Vission) ও মিশন (Mission):

রূপকল্প (Vission): মানসম্পন্ন দক্ষ মধ্যমানের (ডিপ্লোমা) বস্ত্র প্রকৌশলী তৈরি।

অভিলক্ষ্য (Mission): মানসম্মত শিক্ষা প্রদান তথা তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক উভয় বিষয়েরই সকল উপাদানের যথাযথ ব্যবহার ও সমন্বয়ের মাধ্যমে দক্ষ মধ্যমানের (ডিপ্লোমা) বস্ত্র প্রকৌশলী তৈরি নিশ্চিতকরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	তথ্য প্রদান	অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ কার্য দিবস	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে	১. ফরম "ক" ২. বিস্তারিত তথ্যের জন্য- www.infocom.gov.bd	বিনামূল্যে	নাম মো: মমিনুল হক (অ. দা.) মোবাঃ 01947110059 ইমেইল: mominul473@gmail.com
০২	অনলাইন তথ্য সেবা	২৪ ঘণ্টা	অনলাইন	barishaltextileinstitute@gmail.com	বিনামূল্যে	মোঃ গোলাম ফজলে রাব্বী মোবাঃ 01777246564

স্বাক্ষর

ক্রমিক নং	সেবার নাম		সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	ডিপ্লোমা ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সে ভর্তি		বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে জানানো হয়	কারিগরি শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক অনলাইনে	সংশ্লিষ্ট ওয়েবসাইটের মাধ্যমে (www.bteb.gov. bd)	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত	মহাপরিচালক, বত্র অধিদপ্তর ও চেয়ারম্যান, বাকাশিবো।
০২	রেজিস্ট্রেশন করণ এবং পরীক্ষা গ্রহণ		বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে জানানো হয়	প্রয়োজনীয় ফিসহ কাগজপত্র জমাদানের মাধ্যমে	রেজিস্ট্রার অফিসে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর	বাংলাদেশ বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত (ডিপ্লোমা)	মোঃ আবু সায়ের হাওলাদার মোবাঃ 01779-308979
০৩	পরীক্ষার ফলাফল			পরীক্ষা শাখা ও বাকাশিবো ওয়েবসাইট।	www.bteb.gov. bd		মোঃ গোলাম ফজলে রাকী মোবাঃ 01777246564
০৪	আইডি কার্ড	১. নতুন কার্ড ইস্যু	আবেদন করার ৭ কার্যদিবসের মধ্যে	রেজিস্ট্রার অফিসে আবেদনের মাধ্যমে	২ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি	নির্ধারিত ফি প্রদানের মাধ্যমে	মোঃ গোলাম ফজলে রাকী মোবাঃ 01777246564
		২. হারিয়ে গেলে	আবেদন করার ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	রেজিস্ট্রার অফিসে আবেদনের মাধ্যমে	২ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রমাণ	জরিমানা প্রদানের মাধ্যমে	মোঃ গোলাম ফজলে রাকী মোবাঃ 01777246564
০৫	সনদ বিতরণ	১. ডিপ্লোমা ইন টেক্সটাইল	আবেদন প্রাপ্তির ১২ ঘণ্টার মধ্যে (বোর্ড কর্তৃক প্রাপ্তি সাপেক্ষ)	রেজিস্ট্রার অফিসে আবেদনের মাধ্যমে	পরীক্ষার প্রবেশ পত্র	বিনামূল্যে	মোঃ গোলাম ফজলে রাকী মোবাঃ 01777246564
		২. উচ্চ শিক্ষার জন্য সুপারিশ পত্র	অফিস চলাকালীন যেকোন কার্যদিবসে	অধ্যক্ষের অনুমতিক্রমে সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে	সকল শিক্ষা সনদের মূল কপিসহ প্রার্থীর কলেজে উপস্থিতি	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ/সংশ্লিষ্ট শিক্ষক ফোনঃ 01715812915 ইমেইলঃ barishaltextileinsti tute@gmail.com
		৩. অ্যাপিয়ার্ড সার্টিফিকেট	অফিস চলাকালীন যেকোন কার্যদিবসে	রেজিস্ট্রার অফিসে আবেদনের মাধ্যমে	স্বহস্তে আবেদনের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ/সংশ্লিষ্ট শিক্ষক ফোনঃ 01715812915 ইমেইলঃ barishaltextileinsti tute@gmail.com
		৪. সাময়িক সনদ	অফিস চলাকালীন যেকোন কার্যদিবসে	রেজিস্ট্রার অফিসে আবেদনের মাধ্যমে	সকল ক্রিয়ারেপ সার্টিফিকেট ও আইডি কার্ডের মূল কপি জমাদানের মাধ্যমে	জরুরী ভিত্তিতে মূল্য- সাধারণ মূল্য	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড www.bteb.gov.bd
		৫. প্রশংসাপ ত্র ও চারিত্রিক সনদ	অফিস চলাকালীন যেকোন কার্যদিবসে	রেজিস্ট্রার অফিসে আবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরমে আবেদনের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ/সংশ্লিষ্ট শিক্ষক ফোনঃ 01715812915 ইমেইলঃ barishaltextileinsti tute@gmail.com

৫২

৫৩

০৬	ছাত্র-ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদান	অফিস চলাকালীন নির্ধারিত কার্যদিবসে	মেধাক্রম অনুসারে ও সংশ্লিষ্ট ক্লাসের উপস্থিতি		বিনামূল্যে	মোঃ রফিকুল ইসলাম ০১৮২৯১১৪২৭৯ rafique317@gmail.com
০৭	পত্রিকা পাঠ	অফিস চলাকালীন যেকোন কার্যদিবসে		আইডি কার্ড	বিনামূল্যে	মোঃ আবু সায়েম হাওলাদার মোবাঃ 01779-308979
০৮	রেজিস্ট্রেশন কার্ড/প্রবেশপত্র/নম্বরপত্র (হারিয়ে গেলে)	অফিস চলাকালীন নির্ধারিত কার্যদিবসে	রেজিস্ট্রার অফিসে আবেদনের মাধ্যমে	জিডি/পত্রিকা বিজ্ঞপ্তি ও নির্ধারিত ফরম পূরণের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফি জমাদানের মাধ্যমে	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, আগারগাও, ঢাকা। www.bteb.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অর্জিত ছুটি	বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/বস্ত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মাধ্যমে	আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	ক. সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় গ. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	দশম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে অত্র ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ মহোদয়।
২	শ্রান্তি ও চিত্তবিনোদন ছুটি	বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/বস্ত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মাধ্যমে	আবেদন পাওয়ার পর চিত্ত বিনোদন ভাতা বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	ক. সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় গ. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	দশম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে অত্র ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ মহোদয়।

৩	সাধারণ ডবিষ্যত তহবিল হতে অগ্রীম মঞ্জুরি	বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/বস্ত্র মন্ত্রনালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মাধ্যমে	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ডবিষ্যত তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	ক. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং S- ২৬৩৯) গেজেটেড/নন- গেজেটেড প্রাপ্তিস্থান-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় খ. সাধারণ ডবিষ্যত তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) মূল কপি, মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য। প্রাপ্তিস্থান-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	দশম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে অত্র ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ মহোদয়।
৪	কর্মকর্তাদের গৃহনির্মাণ ঋণ এর সুপারিশ	বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/বস্ত্র মন্ত্রনালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মাধ্যমে	প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক গৃহনির্মাণ ঋণ সুপারিশ বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকায় প্রেরণ করা হবে।	ক. সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ. যে জমিতে গৃহনির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র গ. ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গিকারনামা ঘ. যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	দশম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে অত্র ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ মহোদয়।
৫	কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রীম এর সুপারিশ	বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/বস্ত্র মন্ত্রনালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মাধ্যমে	প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক মোটরযান ক্রয় অগ্রীম মঞ্জুরির সুপারিশ বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকায় প্রেরণ করা হবে।	ক. সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ. ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গিকারনামা গ. মোটরসাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গিকারনামা	বিনামূল্যে	দশম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে অত্র ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ মহোদয়।
৬	কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রীম এর সুপারিশ	বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/বস্ত্র মন্ত্রনালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মাধ্যমে	প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রীম মঞ্জুরির সুপারিশ বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকায় প্রেরণ করা হবে।	ক. সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ. ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গিকারনামা গ. কম্পিউটার ক্রয়ের ভাউচার	বিনামূল্যে	দশম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে অত্র ইনস্টিটিউটের অধ্যক্ষ মহোদয়।

৫২


৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশ

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

৪) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) :

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন?	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক), অধ্যক্ষ	নাম ও পদবিঃ জনাব মো: মমিনুল হক অধ্যক্ষ (অ. দা.) ফোনঃ ০১৯৪৭১১০০৫৯ ইমেইলঃ mominul473@gmail.com	৩ মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর	নাম ও পদবিঃ জনাব মো: শহিদুল ইসলাম (অতিরিক্ত সচিব), মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-৫৫০১৪২৫৬ website: www.dot.gov.bd	১ মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	নাম ও পদবিঃ জনাব মো: আব্দুর রউফ সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ফোনঃ ০২-৯৫৭৬৫৪৪ ইমেইলঃ secretary@motj.gov.bd website: www.motj.gov.bd	৩ মাস


মমিনুল হক
 মোঃ মমিনুল হক
 অধ্যক্ষ (অ. দা.)
 বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট
 গৌরনদী, বরিশাল।


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
অধ্যক্ষের কার্যালয়
বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট
গৌরনদী, বরিশাল।

Email:barishaltextileinstitute@gmail.com

স্মারক নং- ২৪.০২.০৬৩২.১৮৬.৩২.০৯০.২০- ৬৬/২

তারিখ: ১৯/০৩/২০২৫ খ্রি.

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, অত্র প্রতিষ্ঠানের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে।


মোঃ মমিনুল হক
অধ্যক্ষ (অঃদাঃ)
বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট
গৌরনদী, বরিশাল।

বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, পৌরনদী, বরিশাল এর (অংশগ্রহণকারী সভা আহ্বান) - ২০১৪-২০২৫ এর ২২ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশগ্রহণকারীদের (Stakeholder) অংশগ্রহণের সভার হাজিরা

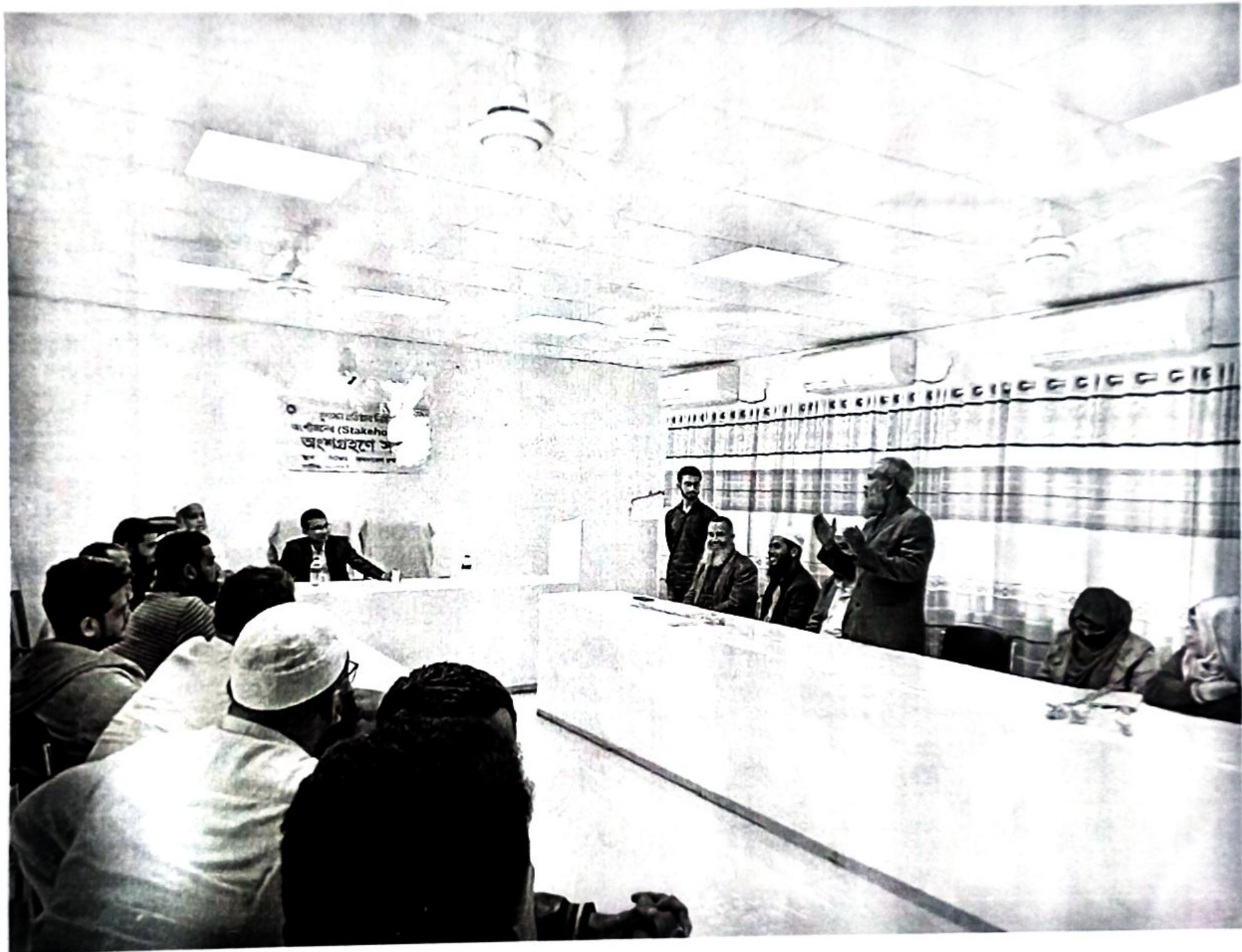
তারিখঃ ০২/০২/২০২৫ খ্রি।

ক্রমিক নং	অংশগ্রহণকারী নাম, এবং মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
০১	মোঃ মাসিনুদ্দীন রুহ, (অ.নং) ০১২২৫৬৪১১	
০২	মোঃ মোঃ মাহমুদ ০১৭১৩৭৭৭৫৫১	
০৩	আব্দুল হক ০১৭৬০৪৫৩২৩০	
০৪	শ্রী: কামাল হোসেন - ০১৮১৯৪০৪২৫	
০৫	শ্রী: মোঃ হুসেইন - ০১৭৭৭৭১২৭৪৩	
০৬	মহিউদ্দিন ইমরান - ০১৭২০৩১৫১৩০	
০৭	শ্রী: মিলিয়ার্ড - ০১৭১১-১৪৭৬৫৭	
০৮	কামাল হোসেন মাহমুদ - ০১৬১৭৭৭১১৪৩	
০৯	শ্রী: মোঃ হুসেইন ০১৭৫৩৪৩৫৭৫৫	
১০	কামাল হোসেন, ০১৭২৫২২৫৪৭০	
১১	শ্রী: মোঃ হুসেইন ০১৭১৫-৬৫৪৩৫৪	
১২	শ্রী: মোঃ মাহমুদ হোসেন ০১৭১০৭০৫২৫৭	
১৩	মাহমুদ ০১৭৬৬৫৭৭০৭	
১৪	শ্রী: মোঃ মাহমুদ হোসেন ০১৭১০৭০৫২৫৭	
১৫	শ্রী: মোঃ হুসেইন হোসেন	

১৬	আব্দুল হামিদ ০১৫৬৪৭৪৬৫৭২	আব্দুল
১৭	কাজীমুল ইসলাম - ০১৭৬৬-১৬৩০৭২	কাজীম
১৮	মুনির আহমদ - ০১৭৪৭৭২১৭৬২	মুনির
১৯	খারজান আক্তার সূনী - ০১৩১৬৬৫৭৬১৭	খারজান
২০	ডাঃ মোঃ হিজলুর ০২৭৪০৬৭০৪০৬	হিজলুর
২১	মোঃ আনিসুর রহমান ০১৭১২৩৪২৭৬১	Anisur
২২	ডো. জামাল ০১৬২৬৫৫৭১৭৭	Jamal
২৩	মোঃ আমিরুল ইসলাম ০১৭১৬-৫৫১৭৭৭	Amir
২৪	ডোঃ আব্দুল আজিজ - ০১৭১৬৫৫১৭৬৬	Abdul
২৫	ডোঃ আব্দুল মোমেন - ০১৭১৬৫৫১৭৬৬	ডাঃ আব্দুল
২৬	ডাঃ আনিসুর রহমান ০১৩১৬৫২৭১৬	আনিসুর
২৭	মোঃ আব্দুল আলী ০১৭১৭ ৪১৫৫৬	Abdul
২৮	রবিউল হামিদ সিরাজ - ০১৭০৩৬১০৭২০	Rabun
২৯	আবির হোসেন - ০১৪৫৭৭১০২০২	Abir
৩০	মুহাম্মদ আমরুল ইসলাম - ০১৭৪৫০৫৭৭৭৭	Muhammed

স্বাক্ষর





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
অধ্যক্ষের কার্যালয়
বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট
গৌরনদী, বরিশাল।
email: barishaltextileinstitute@gmail.com


স্মারক নং:-২৪.০২.০৬৩২.১৮৬.১৮.০২৩.১৮-৬ ৬০/২

তারিখ : ৩০/০১/২০২৫ খ্রি।

বিষয়: নাগরিক সেবার নিমিত্তে অংশীজনের (stakeholder) নিয়ে অবহিতকরণ সভার আয়োজন।

নাগরিক সেবার মান উন্নয়ন ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির নিমিত্তে অংশীজনের (stakeholder) নিয়ে অবহিতকরণ সভা
আগামী ০২/০২/২০২৫ খ্রি: তারিখ রোজ রবিবার সকাল ১০:০০ ঘটিকায় বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, গৌরনদী, বরিশাল এর
সেমিনার কক্ষে অধ্যক্ষ মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় সকলকে যথাসময়ে অংশ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


৩০/০১/২৫
মোঃ মমিনুল হক
অধ্যক্ষ (অ: দা:)
বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট
গৌরনদী, বরিশাল।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
অধ্যক্ষের কার্যালয়
বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট
গৌরনদী, বরিশাল।
email: barishaltextileinstitute@gmail.com

স্মারক নং:-২৪.০২.০৬৩২.১৮৬.১৮.০২৩.১৮- ৬৬৩


তারিখ : ০৩/০২/২০২৫ খ্রি।

বিষয়: নাগরিক সেবার নিমিত্তে অংশীজনের (stakeholder) নিয়ে অবহিতকরণ সভার আয়োজন এবং অনুষ্ঠিত সভার কার্যাবলী।

সভাপতি : জনাব মো: মমিনুল হক, অধ্যক্ষ (অ: দা:)
বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, গৌরনদী, বরিশাল।
সভার তারিখ : ০২/০২/২০২৫ খ্রি:।
সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা।
স্থান : বিটিআই সেমিনার কক্ষ।
উপস্থিতির তালিকা : উপস্থিতির তালিকা এবং তাদের স্বাক্ষর।

ক্রমিক নং	সভার আলোচ্য বিষয়	সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত গ্রহণ
০১	ক্লাশে ছাত্র- ছাত্রীদের শতভাগ উপস্থিতি	সভায় সবার সম্মতি ক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয় যে ছাত্র-ছাত্রীরা যাতে শতভাগ ক্লাশে উপস্থিত হয় এই ব্যাপারে অভিভাবক, শিক্ষকগণ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে।
০২	ক্লাশ তদারকির ব্যবস্থা	প্রতিদিন নিয়মিত ক্লাশ হয় কি-না তার যথার্থ তদারকি করার জন্য নিদিষ্ট একজন শিক্ষককে দায়িত্ব প্রদান করা।
০৩	প্রতিষ্ঠানের সার্বিক উন্নতি	প্রতিষ্ঠানের সার্বিক উন্নয়নে সকলকে গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব পালন এর জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।

০৫। অতঃপর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


০৩/০২/২৫
মোঃ মমিনুল হক
অধ্যক্ষ (অ: দা:)
বরিশাল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট
গৌরনদী, বরিশাল।

