

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়
টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট
শ্রীপুর, গাজীপুর।

১। মিশন ও ভিশন

রূপকল্প (Vision)

- বস্ত্রখাতের জন্য ফ্লোর লেভেলের দক্ষ বস্ত্র কারিগর তৈরি।

অভিলক্ষ্য (Mission)

- মান সম্মত বস্ত্র শিক্ষার মাধ্যমে বস্ত্র শিল্পকে সহায়তা এবং বস্ত্র খাতে অবদান।

২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১ নাগরিক সেবা:

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও প্রতিষ্ঠানের ই-মেইল)
০১	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় নাগরিককে তথ্য প্রদান	আবেদন পর্যালচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ	ক) আবেদন পত্র খ) আবেদনপত্রের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত মূল্যে ও চালানোর মাধ্যমে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১৫ দিন	সুপারিনটেনডেন্ট/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা +8801912764138 tvisreepur19@gmail.com
০২	সংস্কৃদ্ধ ব্যক্তির অভিযোগের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	আবেদন পর্যালচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ	ক) আবেদন পত্র খ) আবেদনপত্রের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	বিনামূল্যে	অভিযোগ প্রাপ্তির সময় হতে সর্বোচ্চ ১ মাস	সুপারিনটেনডেন্ট/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা +8801912764138 tvisreepur19@gmail.com
০৩	ভর্তি সংক্রান্ত তথ্যাবলী	সরাসরি বা ফোনের মাধ্যমে	-----	বিনামূল্যে	কার্যদিবসে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কমিটি বা অফিস শাখা +8802996614372 tvisreepur19@gmail.com

২.২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও প্রতিষ্ঠানের ই-মেইল)
০১	নবম শ্রেণিতে ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি	সরাসরি	জেএসসি/জেডিসি/অষ্টম শ্রেণি পাশের সনদপত্র জন্ম সনদ পত্র	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড ও বস্ত্র অধিদপ্তর নির্ধারিত ভর্তি ফি	প্রতি বছর ডিসেম্বর- জানুয়ারী মাসে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কমিটি বা অফিস শাখা +8802996614372 tvisreepur19@gmail.com
০২	রেজিস্ট্রেশন	সরাসরি	জেএসসি/জেডিসি/অষ্টম শ্রেণি পাশের সনদপত্র ও রেজিস্ট্রেশন নম্বর ২ কপি রঙিন ছবি	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের নোটিশ অনুযায়ী	দায়িত্ব প্রাপ্ত কমিটি বা অফিস শাখা +8802996614372 tvisreepur19@gmail.com
০৩	বৃত্তি/ কল্যাণমূলক কার্যক্রম	কারিগরি (অনলাইন) বৃত্তি ও বস্ত্র অধিদপ্তরের বৃত্তির নীতিমালা অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গ্রহণ	ক) আবেদন পত্র খ) আবেদনপত্রের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের নোটিশ অনুযায়ী	দায়িত্ব প্রাপ্ত কমিটি বা অফিস শাখা +8802996614372 tvisreepur19@gmail.com
০৪	চূড়ান্ত পরীক্ষার ফরম পূরণ	সরাসরি	ইনস্টিটিউটের নির্দিষ্ট রশিদের মাধ্যমে	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড নির্ধারিত ভর্তি ফি	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের নোটিশ অনুযায়ী	দায়িত্ব প্রাপ্ত কমিটি বা অফিস শাখা +8802996614372 tvisreepur19@gmail.com
০৫	নবম শ্রেণি সমাপনী ও এস.এস.সি. (ভোকঃ) চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণ	সরাসরি	প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের নোটিশ অনুযায়ী	সুপারিনটেনডেন্ট/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা +8801912764138 tvisreepur19@gmail.com
০৬	নবম শ্রেণি সমাপনী ও এস, এস, সি (ভোক:) পরীক্ষার রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রবেশপত্র, নম্বরপত্র ও সনদপত্র বিতরণ	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড (বাকাশিবো) হতে প্রাপ্তি সাপেক্ষে সরাসরি আবেদনপত্র দাখিল সাপেক্ষে বিতরণ	আবেদন পত্র আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	কার্যদিবসে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কমিটি বা অফিস শাখা +8802996614372 tvisreepur19@gmail.com

০৭	এস. এস. সি. পাশকৃত শিক্ষার্থীর প্রশংসাপত্র প্রদান	সরাসরি	এস, এস, সি (ভোক) পাশের প্রমাণপত্র	-----	কার্যদিবসে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কমিটি বা অফিস শাখা +8802996614372 tvisreepur19@gmail.com
০৮	সংক্ষুব্ধ শিক্ষার্থীর অভিযোগের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	আবেদন পর্যালোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ	ক) আবেদন পত্র খ) আবেদনপত্রের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	বিনামূল্যে	অভিযোগ প্রাপ্তির সময় হতে সর্বোচ্চ ১ মাস	সুপারিনটেনডেন্ট/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা +8801912764138 tvisreepur19@gmail.com
০৯	শিক্ষা সফর ও বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	সরাসরি	অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীর তালিকা	-----	নোটিশের মাধ্যমে নির্দিষ্ট তারিখে	শ্রেণি শিক্ষক/ দায়িত্ব প্রাপ্ত কমিটি +8802996614372 tvisreepur19@gmail.com
১০	শিক্ষার্থীদের নবীন বরণ ও বিদায় অনুষ্ঠান	সরাসরি	অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীর তালিকা	-----	নোটিশের মাধ্যমে নির্দিষ্ট তারিখে	শ্রেণি শিক্ষক/ দায়িত্ব প্রাপ্ত কমিটি +8802996614372 tvisreepur19@gmail.com
১১	প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ও একাডেমিক সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বস্ত্র পরিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকাতে প্রেরণ করা	ডাক ও ই-মেইলের মাধ্যমে	প্রাসঙ্গিক দলিলাদি	---	----	সুপারিনটেনডেন্ট/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা +8801912764138 tvisreepur19@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও প্রতিষ্ঠানের ই-মেইল)
০১	অর্জিত ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। (গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্য	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ০৫ কার্য দিবস (খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কার্য দিবস	সুপারিনটেনডেন্ট/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা +8801912764138 tvisreepur19@gmail.com
০২	শ্রান্তি ও চিত্ত বিনোদন ছুটি	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 হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। (গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্য	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ০৫ কার্য দিবস (খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কার্য দিবস	সুপারিনটেনডেন্ট/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা +8801912764138 tvisreepur19@gmail.com

			(ঘ) ব্যক্তিগত কারনে সরকার/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ। ভ্রমণের আবেদনপত্র (প্রাপ্তিস্থান:প্রশাসন-১, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়)			
০৩	সাধারণ ভবিষ্যত তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। (গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্য	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ০৫ কার্য দিবস (খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কার্য দিবস	সুপারিনটেনডেন্ট +8801912764138 tvisreepur19@gmail.com
০৪	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(ক) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (খ) সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) (মূল কপি, মঞ্জুরী আদেশ	বিনামূল্য	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ০৫ কার্য দিবস (খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্য দিবস	সুপারিনটেনডেন্ট +8801912764138 tvisreepur19@gmail.com

			জারির পর ফেরতযোগ্য)			
০৫	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ এর সুপারিশ	প্রচলিত বিধিবিধান অনুসরণ পূর্বক গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরীর সুপারিশ বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/ বায়নাপত্র ৩। ১৫০টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্য	১৫ কার্যদিবস	সুপারিনটেনডেন্ট +8801912764138 tvisreepur19@gmail.com
০৬	কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রিম এর সুপারিশ	প্রচলিত বিধিবিধান অনুসরণ পূর্বক মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরীর আদেশ জারি করা হয়	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। ১৫০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ৩। মোটরসাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা	বিনামূল্য	১৫ কার্যদিবস	সুপারিনটেনডেন্ট +8801912764138 tvisreepur19@gmail.com
০৭	কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম এর সুপারিশ	প্রচলিত বিধিবিধান অনুসরণ পূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরীর আদেশ জারি করা হয়	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। ১৫০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা	বিনামূল্য	১৫ কার্যদিবস	সুপারিনটেনডেন্ট +8801912764138 tvisreepur19@gmail.com

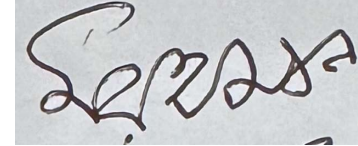
৩। অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

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

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	পরিচালক, বন্দ্র অধিদপ্তর, বি টি এম সি ভবন (১০ম তলা), কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।	

৪। আপনার কাছে প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি / কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরনকৃত আবেদন জমা প্রদান
২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	পরিদর্শনকারী কে যথাযথভাবে সহায়তা প্রদান



মু মাহবুবুর রহমান
সুপারিনটেনডেন্ট (অঃদা)
+8801912764138
tvisreepur19@gmail.com