



সিটিজেন চার্টার

EIN: 139579

১.১ ভূমিকা (Introduction)

টেকনাফ সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের আওতাধীন একটি কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান। এখানে দেশের প্রতিটি তরুণ-তরুণীকে স্বনির্ভর হয়ে গড়ে উঠার নিমিত্ত কারিগরি শিক্ষা প্রদান করা হয়।

১.২ লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য (Aims & Objectives)

বাংলাদেশের অনন্য আধুনিক কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হিসাবে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ এবং কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্দেশিত রূপরেখা বাস্তবায়নের মাধ্যমে যুগোপযোগী শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ, মানব সম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবনযাত্রার মানোন্নয়নে তাৎপর্যপূর্ণ অবদান রাখা।

২ নাগরিক সেবাঃ

২.১ সেবা সমূহঃ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী ইত্যাদি)
১	ভর্তি/পুনঃভর্তি/বদলীতে ভর্তি/ছাড়পত্র সংক্রান্ত কার্যক্রম	কাশিঅ ও বাকাশিবো বিধি অনুযায়ী	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্দেশনা অনুযায়ী	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত	১. অধ্যক্ষ ২. বিভাগীয় প্রধান ৩. প্রধান সহকারী
২	সেমিস্টার প্ল্যান/বর্ষপঞ্জি প্রস্তুত ও বিতরণ	হার্ডকপি ও সফট কপি	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক	-	ক্লাস শুরু ১ম সপ্তাহের মধ্যে	শিক্ষকবৃন্দ (সকল বিষয়)
৩	স্টুডেন্ট আইডি কার্ড প্রস্তুত ও বিতরণ	ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্যের ভিত্তিতে	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি/একাডেমি শাখা।	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত	ক্লাস শুরু ১ম সপ্তাহের মধ্যে	১. অধ্যক্ষ ২. বিভাগীয় প্রধান ৩. প্রধান সহকারী
৪	রেজিস্ট্রেশন সম্পাদন ও বিতরণ	ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্যের ভিত্তিতে	রেজিস্ট্রার	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত	বাকাশিবো হতে প্রাপ্তির প্রথম সপ্তাহের মধ্যে	১. বিভাগীয় প্রধান ২. একাডেমি/অফিস শাখা
৫	বৃত্তি/উপবৃত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	সকল ধরনের বৃত্তি সংক্রান্ত	ব্যাংক অ্যাকাউন্ট ও স্বাক্ষর সম্বলিত প্রমাণপত্র	বিনামূল্যে	তালিকা প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে	১. ফোকাল পারসন ২. ডাটা এন্ট্রি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ৩. অফিস শাখা
৬	পরীক্ষার বিজ্ঞপ্তি, ফলাফল প্রকাশ ও সংরক্ষণ	নোটিশ/ওয়েবসাইট	বাকাশিবো তথ্য অনুযায়ী	বিনামূল্যে	বাকাশিবো নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	১. অধ্যক্ষ ২. বিভাগীয় প্রধান ৩. প্রধান সহকারী
৭	সকল ধরনের নম্বরপত্র ও সনদ বিতরণ	হার্ডকপি	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	বাকাশিবো বিধি অনুযায়ী	ফলাফল ১ সপ্তাহের মধ্যে	১. অধ্যক্ষ ২. বিভাগীয় প্রধান ৩. প্রধান সহকারী
৮	প্রশংসাপত্র, প্রত্যয়নপত্র ও অন্যান্য সনদ বিতরণ	লিখিত আবেদন ও ফি জমা প্রদান	টাকা জমাদানের রশিদ, অফিস সেকশন	মন্ত্রণালয়, কাশিঅ, বাকাশিবো নির্ধারিত ব্যাংক/হিসাব শাখায়	জমা রশিদ প্রাপ্তির কার্যদিবসের দিনের মধ্যে	১. প্রধান সহকারী ২. প্রধান সহকারী
৯	মন্ত্রণালয়, কাশিঅ, বাকাশিবো, ব্যানবেইস বা চাহিত তথ্য প্রদান	হার্ডকপি ও সফট কপি	-	বিনামূল্যে	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে	১. অধ্যক্ষ ২. বিভাগীয় প্রধান ৩. প্রধান সহকারী
১০	বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ	হার্ডকপি ও সফট কপি	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি	বিনামূল্যে	অর্থ বৎসর শেষ হওয়ার ১ মাসের মধ্যে	১. অধ্যক্ষ ২. হিসাবরক্ষক ৩. প্রধান সহকারী

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিঃ সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সঙ্গে যোগাযোগ করুন।

তিনি সমাধান দিতে বিফল হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র:নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)
	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	ফোকাল পার্সন	০৩ দিন
	ফোকাল পার্সন সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অধ্যক্ষ	৩ দিন

সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

নির্ধারিত ও সঠিক সময়ে সঠিকভাবে আবেদনসমূহ পূরণপূর্বক জমা প্রদান।

সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত হওয়া।

প্রয়োজনীয় ক্ষেত্র সমূহে নির্ধারিত ফি পরিশোধ এবং রশিদ গ্রহণ।

দায়িত্ব শীল আচরণ ও সহনশীলতা।

প্রকৌঃ মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন

অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)

টেকনাফ সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ

টেকনাফ, কক্সবাজার।



EIN: 139579

সিটিজেন চার্টার

২.১ সেবা সমূহঃ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল)
১১	সরবরাহকারীর বিল বিতরণ ও সংরক্ষণ	লিখিত আবেদন	বিজ্ঞপ্তি/কার্যাদেশ এর শর্ত অনুযায়ী/হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে	১. স্টোর অফিসার ২. স্টোর কিপার ৩. হিসাব রক্ষক/ক্যাশিয়ার
১২	অডিট আপত্তি বিষয়ক কার্যাবলী	হার্ডকপি ও সফট কপি	মন্ত্রণালয়/অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে	১. অধ্যক্ষ ২. হিসাবরক্ষক
১৩	জামানত ফেরত/সম্মানী/বিল/ অগ্রীম প্রদান ও সমন্বয়	লিখিত আবেদন	-	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	১. হিসাবরক্ষক
১৪	ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ও চাকুরী সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী	লিখিত আবেদন	-	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	১. অধ্যক্ষ ২. প্রধান সহকারী ৩. হিসাব রক্ষক
১৫	অত্যাৱশ্যকীয় জনবল নিয়োজিতকরণ	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, নিয়োজিতকরণ কমিটির সুপারিশের আলোকে যোগ্য প্রার্থীদের বাছাই ও মনোনয়ন।	-	বিনামূল্যে	গঠিত নিয়োজিতকরণ কমিটির সুপারিশের আলোকে	১. নিয়োজিতকরণ কমিটি ২. প্রধান সহকারী
১৬	ইভাস্ট্রিকে প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান	চুক্তিপত্র	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি/সংশ্লিষ্ট শিক্ষক	বিনামূল্যে	-	১. অধ্যক্ষ ২. বিভাগীয় প্রধান
১৭	চাকুরীপ্রাপ্তি সংক্রান্ত সহায়তা	নোটিশ বোর্ড ও ওয়েবসাইট	জব পোস্টমেন্ট সেল	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সময়	১. অধ্যক্ষ ২. প্রধান সহকারী
১৮	টেকনাফ টিএসসি সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য সহায়তা	লিফলেট, বুকলেট	তথ্য সেবা কেন্দ্র	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সময়	১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য কেন্দ্র

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিঃ সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সঙ্গে যোগাযোগ করুন।

তিনি সমাধান দিতে বিফল হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র:নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)
	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	ফোকাল পার্সন	০৩ দিন
	ফোকাল পার্সন সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অধ্যক্ষ	৩ দিন

সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

নির্ধারিত ও সঠিক সময়ে সঠিকভাবে আবেদনসমূহ পূরণপূর্বক জমা প্রদান।

সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত হওয়া।

প্রয়োজনীয় ক্ষেত্র সমূহে নির্ধারিত ফি পরিশোধ এবং রশিদ গ্রহণ।

দায়িত্বশীল আচরণ ও সহনশীলতা।

প্রকৌঃ মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন

অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)

টেকনাফ সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ

টেকনাফ, কক্সবাজার।