



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
সৈয়দপুর সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ
সৈয়দপুর, নীলফামারী।

www.syedpurtscc.gov.bd

E-mail : saidpurtsccil25@gmail.com

সিটিজেন চার্টার (Citizen's Charter)



১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

রূপকল্প (Vision):

➤ কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, দক্ষ মানবসম্পদ উন্নয়ন, কর্মসংস্থান, শিল্পের বিকাশ এবং জাতীয় অর্থনৈতিক জীবন যাত্রার মানোন্নয়ন।

অভিলক্ষ্য (Mission):

➤ মানসম্পন্ন কারিগরি, বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মমুখী উন্নয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন আদর্শমান নির্ধারণ এবং পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	ভর্তি/ পুনঃভর্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম	কাশিঅ ও বাকাশিবো বিধি অনুযায়ী বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরমের মাধ্যমে।	১. শিক্ষার্থীর অনলাইন জন্মনিবন্ধনের সত্যায়িত কপি; ২. শিক্ষার্থীর পার্সপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি সত্যায়িত রঙিন ছবি; ৩. পূর্ববর্তী ক্লাসের নম্বরপত্র/ প্রশাংসাপত্র/ প্রত্যয়নপত্রের সত্যায়িত কপি; ৪. ভর্তি ফরম ক্রয়ের জমা বাবদ টাকা প্রদানের প্রাপ্ত মূল্য রশিদ; ৫. পিতা ও মাতার এনআইডি-এর সত্যায়িত কপি; ৬. পিতা ও মাতার সঠিক ও সচল মোবাইল নম্বর;	ষষ্ঠ থেকে অষ্টম শ্রেণি পর্যন্ত ১০০টাকা। নবম শ্রেণি ১২০টাকা টাকা জমার রশিদের মাধ্যমে।	কাশিঅ ও বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত ১মাস।	নারায়ন চন্দ্র মাহাতো অফিস সহকারী কাম-স্টোর কিপার মোবাইল: ০১৭২৫-৯৩৫১৫২ ই-মেইল: narayan.gtc@gmail.com

			প্রাপ্তি স্থান- অত্র প্রতিষ্ঠান, প্রতিষ্ঠান, বাকাশিবো ও কাশিঅ এর ওয়েব সাইটে।			
০২	উপবৃত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	তথ্য সংগ্রহের পর সফটওয়্যার এর মাধ্যমে পাঠানো হয়।	অনলাইন জন্ম নিবন্ধন, পিতা ও মাতার এনআইডি কার্ড, সকল ব্যাংক একাউন্ট, মোবাইল ব্যাংকিং ও মোবাইল নম্বর।	বিনামূল্যে	কাশিঅ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	মোঃ আসাদুজ্জামান আসাদ কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল: ০১৯৯৭-৯৭৫৪৪৭ ইমেইল: asaduzzamanasadsdp@gmail.com
০৩	সকল ধরনের নম্বরপত্র ও সনদ বিতরণ	নোটিশ বোর্ড/ ওয়েবসাইট (www.syedpurts.gov.bd)	বাকাশিবো কর্তৃক প্রকাশিত ফলাফলের ভিত্তিতে ও একাডেমিক শাখা।	বাকাশিবো নির্দেশনা অনুযায়ী ও ম্যানুয়ালি	ফলাফল প্রকাশে ৭ দিন পর ও বাকাশিবো হতে নম্বরপত্র ও সনদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	আল-আমিন অফিস সহায়ক মোবাইল: ০১৭০৬৮১০৮৯৫ ই-মেইল: alamintsc25@gmail.com
০৪	প্রশংসা পত্র, প্রত্যয়নপত্র ও অন্যান্য সনদ বিতরণ	লিখিত আবেদন ও পত্রের মাধ্যমে।	রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রবেশপত্র, একাডেমিক শাখা।	মন্ত্রণালয়, কাশিঅ, বাকাশিবো নির্ধারিত নিয়মে, ম্যানুয়ালি	১দিন	প্রকৌশলী এ. কে. এম মোস্তাফিজুর রহমান অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১২-২১২৪৪০ ই-মেইল: saidpurtsncil25@gmail.com
০৫	দরপত্র দলিল প্রস্তুত, বিতরণ ও সংরক্ষণ	হার্ডকপি এবং সফট কপি নির্ধারিত ফরম	পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী e-GP ওয়েবসাইট, অত্র প্রতিষ্ঠান	কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংক/ হিসাব শাখা	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	প্রকৌশলী এ. কে. এম মোস্তাফিজুর রহমান অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১২-২১২৪৪০ ই-মেইল: saidpurtsncil25@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

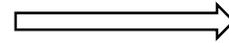
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৬	অডিট আপত্তি বিষয়ক কার্যাবলী	হার্ডকপি এবং সফট কপি	মন্ত্রণালয়/ অডিট শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত হিসাব শাখা	নাই	নির্ধারিত সময়	প্রকৌশলী এ. কে. এম মোস্তাফিজুর রহমান অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭১২-২১২৪৪০ ই-মেইল: saidpurtsncil25@gmail.com

০৭	জামানত ফেরত/ সম্মানী বীল/ অগ্রিম প্রদান ও সমন্বয়	লিখিত আবেদন, ম্যানুয়ালি	প্রয়োজনীয় প্রমাণক এস.এস.সি ও এইচ.এস.সি পাশের সনদ, হিসাব শাখা।	বিনামূল্যে	১সপ্তাহ	আল-আমিন অফিস সহায়ক মোবাইল: ০১৭০৬৮১০৮৯৫ ই-মেইল: alamintsc25@gmail.com
০৮	ছুটি, শান্তি বিনোদন ও চাকুরী সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী	লিখিত আবেদন	সককারি হিসাব সংরক্ষণ অফিসার কর্তৃক ছুটির হিসাব, আবেদন পত্র নির্ধারিত ফরম, হিসাব শাখা।	বিনামূল্যে	১সপ্তাহ	নারায়ন চন্দ্র মাহাতো অফিস সহকারী কাম-স্টোর কিপার মোবাইল: ০১৭২৫-৯৩৫১৫২ ই-মেইল: narayan.gtc@gmail.com
০৯	চাকুরী প্রাপ্তি সংক্রান্ত সহায়তা	নোটিশ বোর্ড/ ওয়েবসাইট (www.syedpurtscc.gov .bd)	জীবন বৃত্তান্ত, ছবি, মোবাইল নাম্বার ইত্যাদি। জব প্লেসমেন্ট সেল	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সময়	মো: মঞ্জুরুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজী) মোবাইল: ০১৩১৮৯১১৪৭০ ই-মেইল: manjurulislamshukts25 @gmail.com
১০	TVET সপ্তাহ, অভিভাবক দিবস, ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক সপ্তাহ পালন, জঞ্জীাবাদ, সন্ত্রাস, ইভটিজিং ও মাদক বিরোধী সচেতনতা মূলক সভা আয়োজন, স্কিলস কম্পিটিশন, জব ফেয়ার ও বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন	অফিস আদেশ, নোটিশ বোর্ড/ ওয়েবসাইট (www.syedpurtscc.gov .bd)	মন্ত্রণালয়, কাশিঅ এবং বাকাশিবো হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের অফিস আদেশ।	নাই	মন্ত্রণালয়, কাশিঅ ও সরকারি কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে।	জয়ন্ত কুমার রায় ইন্সট্রাক্টর (রসায়ন) মোবাইল: ০১৭৫১১৮৮৫৬৭ ই-মেইল: royjoyanta49@gmail.cim আব্দুল্লাহ আল মামুন কেয়ার টেকার মোবাইল: ০১৫১৭-৮৬৭৮১২ ই-মেইল: abdullaalmamunccr14@gma il.com
১১	প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য সরবরাহ	লিফলেট, বুকলেট ও প্রতিষ্ঠান পরিচিতি (Brochure)	তথ্য সেবা কেন্দ্র	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সময়	নারায়ন চন্দ্র মাহাতো অফিস সহকারী কাম-স্টোর কিপার মোবাইল: ০১৭২৫-৯৩৫১৫২ ই-মেইল: narayan.gtc@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

১২	ইয়ার প্ল্যান/ বর্ষপঞ্জি প্রস্তুত ও বিতরণ	হার্ডকপি ও সফট কপি ম্যানুয়ালি	বাকাশিবো বিধি, ক্লাস শিক্ষকের নির্দেশনা মোতাবেক ও স্ব-স্ব ট্রেড শিক্ষক	নাই	ক্লাশ শুরুর প্রথম সপ্তাহ	মো: মঞ্জুরুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজী) মোবাইল: ০১৩১৮৯১১৪৭০ ই-মেইল: manjurulislamshuktsc25@gmail.com
১৩	শিক্ষার্থী আইডি কার্ড প্রস্তুত ও বিতরণ	ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের তথ্য সংগ্রহ ও তার ভিত্তিতে তৈরী	ভর্তি রশিদ সংশ্লিষ্ট ট্রেড ও একাডেমিক শাখা	কাশিঅ ও বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত ও ভর্তির রশিদের মাধ্যমে।	ক্লাশ শুরুর ১মাসের মধ্যে।	আল-আমিন অফিস সহায়ক মোবাইল: ০১৭০৬৮১০৮৯৫ ই-মেইল: alamintsc25@gmail.com
১৪	রেজিস্ট্রেশন ও ফরম বিতরণ	ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের তথ্যের ভিত্তিতে অন লাইনের মাধ্যমে	পূর্ববর্তী ক্লাসের তথ্যের ভিত্তিতে ও একাডেমিক শাখা।	কাশিঅ ও বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত টাকা অন লাইনের মাধ্যমে।	বাকাশিবো হইতে প্রাপ্ত সময়ের মধ্যে- ১০/১৫ দিন	মোঃ আসাদুজ্জামান আসাদ কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল: ০১৯৯৭-৯৭৫৪৪৭ ইমেইল: asaduzzamanasadsdp@gmail.com
১৫	পরীক্ষার বিজ্ঞপ্তি, ফলাফল প্রকাশ ও সংরক্ষণ	নোটিশ বোর্ড/ ফেসবুক/ ওয়েবসাইট (www.syedpurtsvc.gov.bd)	বাকাশিবো কর্তৃক রুটিন ও ফলাফলের তালিকা। বাকাশিবোর নোটিশ ও প্রতিষ্ঠানের ওয়েব সাইট ও নোটিশ বোর্ড।	নাই	বাকাশিবো নির্ধারিত প্রকাশিত তারিখেই।	আল-আমিন অফিস সহায়ক মোবাইল: ০১৭০৬৮১০৮৯৫ ই-মেইল: alamintsc25@gmail.com

৩. সৈয়দপুর সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ এর সিটিজেন চার্টার লিংক: www.syedpurtsvc.gov.bd



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

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

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক ফোন/ তদবির না করা

৫. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি: সেবা প্রাপ্তির অসম্মুহ হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান প্রদানে বিফল হলে নিমোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
০১	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম : জয়ন্ত কুমার রায় পদবী: ইন্সট্রাক্টর (রসায়ন) মোবাইল: ০১৭৫১১৮৮৫৬৭ ইমেইল: royjoyanta49@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
০২	আপিল নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম : প্রকৌশলী এ. কে. এম মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ইমেইল: saidpurtsnil25@gmail.com ওয়েব: syedpurts.gov.bd	২০ কার্যদিবস
০৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

16-01-2023

(প্রকৌশলী এ. কে. এম মোস্তাফিজুর রহমান)

অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)

সৈয়দপুর সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ

সৈয়দপুর, নীলফামারী।