

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অধ্যক্ষের কার্যালয়  
শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, গোপালগঞ্জ  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।  
srtec.gopalgongj@gmail.com

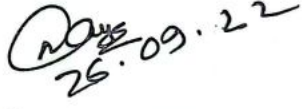
স্মারক নং- ২৪.০২.৩৫৩২.১২৯.১৮.১০৭.২২- ১০৪২

তারিখ: ২৬/০৯/২০২২খ্রি।

বিষয় :- ২০২২-২৩ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদকরণ প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয় প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক কমসম্পাদন চুক্তির আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম নং [১.৪] (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ, ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে, বিষয়টি মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে এ সংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : বর্ণনানুযায়ী ১ সেট

  
(ইঞ্জি.নয়ন চন্দ্র ঘোষ)  
অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)  
শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ,  
গোপালগঞ্জ।

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

দৃঃআঃ- জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপপরিচালক ও সদস্য সচিব, (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, গোপালগঞ্জ  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

### সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

#### ১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

বৃক্ষ (Vision): মানসম্পন্ন দক্ষ বস্ত্র প্রকৌশলী তৈরিকরণ।

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

#### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

##### ২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র ও প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
০১	(২) তথ্য প্রদান	(৩) অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ কার্য দিবস	(৪) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর নিধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে	(৫) ১. ফরম "ক" ২. বিস্তারিত তথ্যের জন্য- www.infocom.gov.bd	(৬) বিনামূল্যে	(৭) জনাব নাজিয়া হোসেন (তথ্য কর্মকর্তা) মোবঃ +৮৮-০১৯১১৪০৯৬১ ইমেইল: nazia.murtoza@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক 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)
০১	বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সে ভর্তি	বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে জানানো হয়	বস্ত্র অধিদপ্তর কর্তৃক অনলাইনে	সংশ্লিষ্ট ওয়েবসাইটের মাধ্যমে (www.dot.gov.bd)	অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত	মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর ও আন্দায়ক, কেন্দ্রীয় ভর্তি কমিটি
০২	রেজিস্ট্রেশন করণ এবং পরীক্ষা গ্রহণ	বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে জানানো হয়	বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক রেজিস্ট্রেশন শাখায় জমাদানের মাধ্যমে।	রেজিস্ট্রার অফিস ও পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর	বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত	জনাব মোঃ আল-আমিন ফোরম্যান ও রেজিস্ট্রার(অতি. দা.) মোবাঃ +৮৮-০১১৯১৪০৭১২
০৩	পরীক্ষার ফলাফল	প্রনয়	বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট।	www.butex.edu.bd	প্রনয়	জনাব মোঃ আল-আমিন ফোরম্যান ও রেজিস্ট্রার(অতি. দা.) মোবাঃ +৮৮-০১১৯১৪০৭১২
০৪	আইডি কার্ড	আবেদন করার ৭ কার্যদিবসের মধ্যে	রেজিস্ট্রার অফিসে আবেদনের মাধ্যমে	১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি	নির্ধারিত ফি প্রদানের মাধ্যমে	জনাব মোঃ আল-আমিন ফোরম্যান ও রেজিস্ট্রার(অতি. দা.) মোবাঃ +৮৮-০১১৯১৪০৭১২
	১. নতুন কার্ড ইস্যু ২. হারিয়ে গেলে	আবেদন করার ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	রেজিস্ট্রার অফিসে আবেদনের মাধ্যমে	১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রমান	জরিমানা প্রদানের মাধ্যমে	জনাব মোঃ আল-আমিন ফোরম্যান ও রেজিস্ট্রার(অতি. দা.) মোবাঃ +৮৮-০১১৯১৪০৭১২
০৫	সমদ বিতরণ	আবেদন প্রাপ্তির ১২ ঘণ্টার মধ্যে (বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রাপ্তি সাপেক্ষ)	রেজিস্ট্রার অফিসে আবেদনের মাধ্যমে	পরীক্ষার প্রবেশ পত্র	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ আল-আমিন ফোরম্যান ও রেজিস্ট্রার(অতি. দা.) মোবাঃ +৮৮-০১১৯১৪০৭১২
	১. বিএসসি ইন টেক্সটাইল 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 ০১১৯১৪০৭১২

									ইমেইলঃ srtec.gopalgonj@gmail.com
									অধ্যক্ষ অত্র কলেজ ফোনঃ ০১৯১৫৮০১৩৫৮ ইমেইলঃ srtec.gopalgonj@gmail.com
									বাংলাদেশ ট্রেডটাইল বিশ্ববিদ্যালয় ফোনঃ +৮৮-০২ ৯১১ ৪২৬০
									অধ্যক্ষ অত্র কলেজ ফোনঃ ০১৯১৫৮০১৩৫৮ ইমেইলঃ srtec.gopalgonj@gmail.com
০৬	ছাত্র-ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদান								জন্মের নোঃ আল-আমিন ফোরমান ও রেজিস্ট্রার(অতি. দা.) মোবঃ +৮৮-০১৯১৫৮০১২
০৭	লাইব্রেরী সেবা ( বই ও পত্রিকা পাঠ এবং বই উত্তোলন)								জন্মের নোঃ আল-আমিন ফোরমান ও রেজিস্ট্রার(অতি. দা.) মোবঃ +৮৮-০১৯১৫৮০১২
০৮	হোস্টেল সেবা								জন্মের নোঃ আল-আমিন ফোরমান ও রেজিস্ট্রার(অতি. দা.) মোবঃ +৮৮-০১৯১৫৮০১২
০৯	রেজিস্ট্রেশন কার্ড/প্রবেশপত্র/নথরপত্র (হারিয়ে গেলে)								জন্মের নোঃ আল-আমিন ফোরমান ও রেজিস্ট্রার(অতি. দা.) মোবঃ +৮৮-০১৯১৫৮০১২

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

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. সাধা কাগজে আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্ততার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় গ. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্ততার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	দশম ও তদুর্ধ্ব শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে অত্র কলেজের অধ্যক্ষ মহোদয়।
২	শ্রাণ্ডি 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. সাধা কাগজে আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্ততার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় গ. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্ততার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	দশম ও তদুর্ধ্ব শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে অত্র কলেজের অধ্যক্ষ মহোদয়।
৩	সাধারণ ভবিষ্যত তহবিল হতে অগ্রীম মঞ্জুরি	বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/বস্ত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মাধ্যমে	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্যত 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 ভবিষ্যত তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্ধের হساب বিবরণী (প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) মূল কপি, মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য। প্রাপ্তিস্থান-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	দশম ও তদুর্ধ্ব শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে অত্র কলেজের অধ্যক্ষ মহোদয়।
৪	কর্মকর্তাদের গৃহনির্মাণ ঋণ এর সুপারিশ	বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/বস্ত্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মাধ্যমে	প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক গৃহনির্মাণ ঋণ সুপারিশ বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকার প্রেরণ করা হবে।	ক. সাধা কাগজে আবেদনপত্র খ. যে জমিতে গৃহনির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/ঘোষণাপত্র গ. ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অজিকারনামা ঘ. যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	দশম ও তদুর্ধ্ব শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে অত্র কলেজের অধ্যক্ষ মহোদয়।

৫	কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রীম এর সুপারিশ	বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/বস্ত্র মন্ত্রণালয় 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 জুভিলিয়াল স্ট্যাম্পে অজ্ঞিকারনামা গ. মোটরসাইকেল বিক্রয়কারীর অজ্ঞিকারনামা	বিনামূল্যে	দশম ও তদুর্ধ্ব শ্রেণের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে অত্র কলেজের অধ্যক্ষ মহোদয়।
৬	কর্মচারীদের কম্পিউটারক্রয় অগ্রীম এর সুপারিশ	বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/বস্ত্র মন্ত্রণালয় 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 জুভিলিয়াল স্ট্যাম্পে অজ্ঞিকারনামা গ. কম্পিউটার ক্রয়ের ভাউচার	বিনামূল্যে	দশম ও তদুর্ধ্ব শ্রেণের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে অত্র কলেজের অধ্যক্ষ মহোদয়।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিক্রমিত/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 সচেষ্ট থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

৪) 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।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন?	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(জনিক), অধ্যক্ষ	নাম ও পদবিঃ জনাব ইঞ্জি. নয়ন চন্দ্র ঘোষ, অধ্যক্ষ মোবাইল নং : ০১৯১৫৮০১৩৫৮ ইমেইলঃ srtec.gopalgonj@gmail.com Website: www.srtec.gov.bd	৩ মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর	নাম ও পদবিঃ জনাব মোঃ নুরুজ্জামান (অতিরিক্ত সচিব), মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ০২- ৯১৩৮৬৬১ 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 মোঃ আশুর রউফ সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় মোবাইল নং : ০১৭১১৫৭৬৭৯১ ফোনঃ ০২২২৩৩৫৬৫৪৪ ইমেইলঃ sectextf@gmail.com Website: www.motj.gov.bd	৩ মাস