

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়
টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট
তাহেরপুর, চাঁপাইন নবাবগঞ্জ।

সিটিজেন চার্টার (২০২৩-২৪) অর্থ বছর


১। ভিশন : বস্ত্র (Textile) কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদ এবং জীবন যাত্রার মানোন্নয়ন।

২। মিশন : মানসম্পন্ন বস্ত্র (Textile) কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের হারবৃদ্ধি করা ও বেসরকারি বস্ত্রশিল্পকে সহায়তা করে।

৩। নাগরিক সেবা : (সেবা গ্রহণকারী ছাত্র/ছাত্রী ও অভিভাবকবৃন্দ)।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	৯ম শ্রেণীতে ছাত্র/ছাত্রী ভর্তি	ভর্তি আবেদন পত্রের ভিত্তিতে	জেএসসি বা সমমাণ পাশের গ্রেডশীট/সনদপত্র ও ছাড়পত্র	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড ও বস্ত্র অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত ভর্তি ফি	প্রতি বছর ডিসেম্বর-জানুয়ারী	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
০২	৯ম শ্রেণীতে ভর্তিকৃত ছাত্র/ছাত্রীদের রেজিস্ট্রেশন	অনলাইন পদ্ধতিতে	জেএসসি বা সমমাণ পাশের গ্রেডশীট/সনদপত্র ও ছাড়পত্র	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড ও বস্ত্র অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত ভর্তি ফি	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
০৩	ভর্তিকৃত ছাত্র/ছাত্রীদের রেজিস্ট্রেশন কার্ড	সরাসরি	ভর্তিকৃত ছাত্র/ছাত্রীদের রেজিস্ট্রেশনের	বিনামূল্যে	রেজিস্ট্রেশন কার্ড পাওয়ার ০৩ দিনের	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com

	বিতরণ		প্রমাণ পত্র		মধ্যে	
০৪	ভর্তিকৃত ছাত্র/ছাত্রীদের পরিচয় পত্র প্রদান	সরাসরি	ভর্তির প্রমাণপত্র ছবি	বন্ধু অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত ভর্তি ফি	ভর্তির ৩০ দিনের মধ্যে	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com


মোছা: নাসিমা খাতুন
সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়
টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট
তাহেরপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০৫	অভ্যন্তরীণ পরীক্ষায় পাশকৃত ৯ম ও ১০ম শ্রেণীর ছাত্র/ছাত্রীদের গ্রেডশীট/নম্বরপত্র প্রদান	সরাসরি	৯ম ও ১০ম শ্রেণীর ছাত্র/ছাত্রীদের অভ্যন্তরীণ পরীক্ষায় পাশের উত্তরপত্র, হাজিরার রেকর্ড	বিনামূল্যে	পরীক্ষা সমাপ্তির পর	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
০৬	৯ম শ্রেণীর ছাত্র/ছাত্রীদের ফরম ফিলাপ	অনলাইন পদ্ধতিতে	অভ্যন্তরীণ পরীক্ষায় পাশের নম্বরপত্র ও হাজিরার রেকর্ড	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ভর্তি ফি	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
০৭	নবম শ্রেণী বোর্ড সমাপনী পরীক্ষার প্রবেশপত্র প্রদান	সরাসরি	৯ম শ্রেণীর ছাত্র/ছাত্রীদের ফরম ফিলাপ সংক্রান্ত রেকর্ড	বিনামূল্যে	পরীক্ষা শুরুর ৭ দিন পূর্বে	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com

০৮	নবম শ্রেণী বোর্ড সমাপনী পরীক্ষার পাশের গ্রেডশীট প্রদান	সরাসরি	৯ম শ্রেণী বোর্ড সমাপনী পরীক্ষায় পাশের উত্তরপত্র ও হাজিরার রেকর্ড	বিনামূল্যে	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
০৯	দশম শ্রেণীতে ভর্তি	সরাসরি	নবম শ্রেণী বোর্ড সমাপনী পরীক্ষায় পাশের গ্রেডশীট/অংশগ্রহণের প্রমাণপত্র	বস্ত্র অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত ভর্তি ফি	জানুয়ারী মাসের মধ্যে	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
১০	এসএসসি (ভোক:) পরীক্ষার্থীদের ফরম ফিলাপ	অনলাইন পদ্ধতিতে	১০ম শ্রেণীর অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার পাশের নম্বরপত্র ও হাজিরা রেকর্ড	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ভর্তি ফি	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
১১	এসএসসি (ভোক:) পরীক্ষার্থীদের প্রবেশপত্র প্রদান	সরাসরি	এসএসসি (ভোক:) পরীক্ষার্থীদের ফলম ফিলাপ, রেজিস্ট্রেশন কার্ড, পরিচয়পত্র প্রদান	বিনামূল্যে	পরীক্ষা শুরুর ৭ দিন পূর্বে	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
১২	এসএসসি (ভোক:) পরীক্ষায় পাশের গ্রেডশীট, সনদপত্র, প্রশংসাপত্র, প্রত্যয়নপত্র প্রদান	সরাসরি	এসএসসি (ভোক:) পরীক্ষার প্রবেশপত্র /রেজিস্ট্রেশন কার্ড	বিনামূল্যে	০১ দিনের মধ্যে	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com



মোছা: নাসিমা খাতুন
সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়
টেঞ্জটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট
তাহেরপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ও একাডেমিক সংক্রান্ত বিভিন্ন ধরনের চিঠিপত্র প্রনয়ণ ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বস্ত্র অধিদপ্তরের বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, রাজশাহীতে ও প্রধান কার্যালয়, ঢাকায় প্রেরণ	ডাক ও ই-মেইলের মাধ্যমে	প্রাসঙ্গিক দলিলাদি	--	--	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com

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 ই-মেইল)
০১	চিকিৎসা ছুটির সুপারিশ প্রেরণ	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী।	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) মেডিকেল সনদপত্র।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
০২	মাতৃত্বকালীন ছুটির সুপারিশ প্রেরণ	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী।	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) মেডিকেল সনদপত্র।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
০৩	অভ্যন্তরীণ ও বোর্ড সমাপনী পরীক্ষার সম্মানী বিতরণ	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড, ঢাকা এর প্রচলিত বিধি মোতাবেক	হাজিরা বিবরণী মোতাবেক	--	পরীক্ষা সমাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
০৪	স্যানিটেশন সুবিধা	ছাত্র/ছাত্রীদের পৃথক ব্যবস্থা	উপস্থিত ছাত্র/ছাত্রীদের জন্য	বিনামূল্যে	সবসময়	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:) ০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
০৫	প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত	ছাত্র/ছাত্রীদের	ছাত্র/ছাত্রীদের জন্য	সুলভ	উৎপাদনের	সুপারিনটেনডেন্ট (অ: দা:)

পন্য	কতৃক তৈরী	মূল্য	০৭ দিন পর	০১৭৫০-২৩৩৪২৮ tvi.chapai@gmail.com
------	-----------	-------	-----------	--------------------------------------

মোছা: নাসিমা খাতুন
সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়
টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট
তাহেরপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

৪. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) :

ক্র: নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	উপ-পরিচালক, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, ৩১৫-কাজীহাটা, রাজশাহী।	

৫. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

ক্র: নং	প্রতিশ্রুতি/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
০২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
০৩	সাক্ষাৎের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
০৪	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে যথাযথভাবে সহায়তা প্রদান।
০৫	অধিকার ও কর্তব্য সচেতন থাকা।

০৬

ব্যক্তিগত স্বার্থের চেয়ে প্রতিষ্ঠানের স্বার্থকে উর্ধ্বে স্থান দেয়া।



মোছা: নাসিমা খাতুন
সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়
টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট
তাহেরপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।