

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
মুরাদনগর সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ
মুরাদনগর, কুমিল্লা।
EIIN: 139517

Email: muradnagartsc2021@gmail.com, Website: muradnagartsc.edu.bd

সিটিজেন চার্টার

১.(ক) মিশন:

কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, মানব সম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন।

(খ). ভিশন:

মানসম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচি প্রণয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন, আদর্শমান নির্ধারণ এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১. নাগরিক সেবাসমূহ:

০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও রুম নম্বর	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল
০১	প্রশংসা পত্র বিতরণ (প্রাক্তন ছাত্র-ছাত্রী)	১ কার্যদিবস	১. প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ২. নম্বরপত্র ০১ কপি	একাডেমিক শাখা	১০০/- (একশত টাকা)	জনাব সুমন আহাম্মদ ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com)	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০২	সনদ পত্র বিতরণ (প্রাক্তন ছাত্র-ছাত্রী)	১ কার্যদিবস	১. প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি ০১ কপি	একাডেমিক শাখা	১০০/- (একশত টাকা)	জনাব সুমন আহাম্মদ ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com)	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০

০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও রুম নম্বর	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল
০৩	নম্বর পত্র (প্রাক্তন ছাত্র-ছাত্রী)	১ কার্যদিবস	১. প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি ০১ কপি	একাডেমিক শাখা	১০০/- (একশত টাকা)	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০৪	প্রত্যয়ন পত্র প্রদান (প্রাক্তন ছাত্র-ছাত্রী)	১ কার্যদিবস	১. প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি ০১ কপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে)	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০৫	চারিত্রিক সনদ প্রদান (প্রাক্তন ছাত্র-ছাত্রী)	১ কার্যদিবস	১. প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি ০১ কপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০৬	বিভিন্ন সংশোধনী সংক্রান্ত আবেদন অগ্রনিত করণ	১ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন পত্র-০১ কপি ২. প্রমাণক -০১ কপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০৭	অভিজ্ঞতা সনদ (ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান)	১ কার্যদিবস	১. জাতীয় পরিচয়পত্র ০১ কপি ২. কার্যাদেশ পত্র- ০১ কপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০৮	জব ফেয়ারে অংশগ্রহণ	৩ কার্যদিবস	১. আবেদন পত্র-০১ কপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা:

০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও রুম নম্বর	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল
০১	ভেন্যু ব্যবহারে অনুমতি প্রদান	৩ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টস	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০২	শিল্প প্রতিষ্ঠানকে সহায়তা প্রদান	৩-৭ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টস	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০

২.৩. আভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ:

০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন/ ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর ও মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর ও মেইল
০১	সনদ পত্র প্রদান (নিয়মিত ছাত্র-ছাত্রী)	১ কার্যদিবস	১. আবেদনপত্রের ফরম ০১ কপি ২. নম্বরপত্র-০১ কপি ৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ড- ০১ কপি ৪. প্রবেশপত্র- ০১ কপি	একাডেমিক শাখা	২০/- (বিশ টাকা)	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০২	নম্বর পত্র প্রদান (নিয়মিত ছাত্র-ছাত্রী)	১ কার্যদিবস	১. আবেদনপত্রের ফরম- ০১ কপি ২. নম্বরপত্র- ০১ কপি ৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ড- ০১ কপি ৪. প্রবেশপত্র- ০১ কপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০

০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন/ ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর ও মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর ও মেইল
০৩	প্রশংসা পত্র প্রদান (নিয়মিত ছাত্র-ছাত্রী)	১ কার্যদিবস	১. আবেদনপত্রের ফরম - ০১ কপি ২. রেজিস্ট্রেশন কার্ড- ০১ কপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০৪	প্রত্যয়ন পত্র প্রদান (নিয়মিত ছাত্র-ছাত্রী)	১ কার্যদিবস	১. আবেদনপত্রের ফরম - ০১ কপি ২. রেজিস্ট্রেশন কার্ড- ০১ কপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০৫	উপবৃত্তির তালিকায় নাম প্রকাশ/উপবৃত্তির তালিকা প্রনয়ন	৩ কার্যদিবস	১. SIF ফরম ২. ডিজিটাল জন্মনিবন্ধন সনদ (বাংলা ও ইংরেজি) ৩. মাতা ও পিতার জাতীয় পরিচয়পত্র ৪. সচল বিকাশ বা নগদ নাম্বার	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০৬	দরিদ্র তহবিল শিক্ষার্থী মনোনয়ন প্রদান	৩ কার্যদিবস	১. আবেদনপত্রের ফরম ২. ডিজিটাল জন্মনিবন্ধন সনদ (বাংলা ও ইংরেজি)	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০৭	শ্রুতি বিনোদন ছুটির আবেদন অগ্রনিত করণ	১ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন পত্র ০১ কপি। ২. সংশ্লিষ্ট প্রমাণক	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
০৮	NOC আবেদন অগ্রনিত করণ	১ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন পত্র ০১ কপি। ২. সংশ্লিষ্ট প্রমাণক পত্র ০১ কপি।	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০

০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন/ ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর ও মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর ও মেইল
০৯	মাতৃকালীন ছুটির আবেদন অগ্রনিত করণ	১ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন পত্র ০১ কপি। ২. সংশ্লিষ্ট প্রমাণক প্রমাণক	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
১০	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি অগ্রনিত করণ	১ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন পত্র ০১ কপি। ২. সংশ্লিষ্ট প্রমাণক	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
১১	GPF আবেদন অগ্রনিত করণ	১ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন পত্র ০১ কপি। ২. সংশ্লিষ্ট প্রমাণক	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
১২	PRL এর আবেদন অগ্রনিত করণ	১ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন পত্র ০১ কপি। ২. সংশ্লিষ্ট প্রমাণক	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০
১৩	পেনশন মঞ্জুরী আবেদন অগ্রনিত করণ	১ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত আবেদন পত্র ০১ কপি। ২. সংশ্লিষ্ট প্রমাণক	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সুমন আহাম্মদ, ইন্সট্রাক্টর(রসায়ন) একাডেমিক শাখা কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৬৩৮-৬৪৩২১৬ sumonahammed114042@gmail.com	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অধ্যক্ষ প্রশাসনিক ভবন কক্ষ নং-২০১ মোবা: ০১৭০১৮৪১১৪০