

মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

Vision : বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সুযোগ বৃদ্ধি, দক্ষতা উন্নয়ন অভিবাসী কর্মীদের অধিকতর কল্যাণ ও নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিতকরণ।

Mission : বিশ্ব বাজারের চাহিদার ভিত্তিতে যথাযথ কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান এবং সুষ্ঠু ও সুসংহত অভিবাসন ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে কর্মপ্রত্যাশী জনগোষ্ঠীর বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সুযোগ বৃদ্ধি এবং অভিবাসী কর্মীদের সুরক্ষা অধিকতর কল্যাণ ও অধিকার নিশ্চিত করা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবা সমূহ :

ক. বৈদেশিক কর্মসংস্থান বৃদ্ধিতে দক্ষতা উন্নয়নের প্রশিক্ষণ প্রদান।

খ. নিরাপদ অভিবাসন ও রেমিট্যান্স প্রবাহ বৃদ্ধিতে সহায়তা প্রদান জনসচেতনমূলক কার্যক্রম গ্রহণ।

গ. বৃত্তিমূলক ও কারিগরি প্রশিক্ষণ গ্রহণে উদ্বুদ্ধ করণ।

২.১) নাগরিক সেবা :

ক) অভ্যন্তরীণ ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের চাহিদা সাথে সাথে সামঞ্জস্য রেখে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান।

খ) সার্বিক প্রশিক্ষণ ব্যবস্থায় আধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহার

গ) SEIP প্রকল্পের আওতাধীন প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য প্রশিক্ষণ শেষে কর্মসংস্থান সৃষ্টি।

ঘ) RPL পরীক্ষার মাধ্যমে দক্ষতা যাচাই পূর্বক সনদ প্রদান।

ঙ) পেশা ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।

চ) নিরাপদ অভিবাসনে গমনেচ্ছু কর্মীদের নিরাপদ অভিবাসন, অধিকার ও স্বার্থ রক্ষা, রেমিট্যান্স প্রবাহ বৃদ্ধিতে সহায়তা প্রদান।

ছ) e-Learning/ Blended Learning প্রশিক্ষণ চালু ও বাস্তবায়ন।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা: দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ, PDO, House Keeping, SSC (Voc).

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা: APA, NIS

মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)- এর ফরম্যাট :

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় এবং সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাজগপত্র	প্রয়োজনীয় কাজগপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	এস এস সি (ভোকেশনাল) ৯ম শ্রেণীতে ভর্তি	ডিসেম্বর – জানুয়ারী মাসে ভর্তি কার্যক্রম শেষ হয়।	পূরণকৃত আবেদন পত্রের সাথে ৮ম শ্রেণী পাশের নম্বরপত্র, জন্মসনদ, প্রসংসাপত্র, নাগরিক সনদ, পাসপোর্ট সাইজের ০৩ কপি ছবি এবং ফরম ক্রয়ের রশিদ সংযুক্ত করিতে হইবে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম। সরবরাহ - ট্রেনিং শাখা ও ওয়েব সাইট	ভর্তি বাবদ বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত টাকা নগদ স্ব স্ব ট্রেড ইনচার্জগণের নিকট জমা দিতে হয়। এবং রশিদ গ্রহণ।	ট্রেনিং শাখা, জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, ইন্সট্রাক্টর- ০১৬৭০-৪৪৫৪৫২, E-mail: ttcshepurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
০২	এসইপিই ড্রাইভিং কোর্সে ভর্তি (০৪ মাস মেয়াদী)	ডিসেম্বর, এপ্রিল ও আগষ্ট	পূরণকৃত আবেদন পত্রের সাথে ৮ম শ্রেণী পাশের নম্বরপত্র, জন্মসনদ, প্রসংসাপত্র, নাগরিক সনদ, পাসপোর্ট সাইজের ০৩ কপি ছবি এবং ফরম ক্রয়ের রশিদ সংযুক্ত করিতে হইবে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম। সরবরাহ - ট্রেনিং শাখা ও ওয়েব সাইট	আবেদনকারীদের প্রতিযোগিতামূলক লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা নেওয়া হয় এবং মেধাক্রমে বিনা খরচ স্ব স্ব ট্রেডে ভর্তি করা হয়।	জনাব এ কে এম শাহজাহান, ইন্সট্রাক্টর- ০১৭২২-৬৪০০৫৫, E-mail: ttcshepurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
০৩	দেশ বিদেশ -	ডিসেম্বর, মার্চ, জুন ও সেপ্টেম্বর	পূরণকৃত আবেদন পত্রের সাথে ৮ম শ্রেণী পাশের নম্বরপত্র, জন্মসনদ, প্রসংসাপত্র, নাগরিক সনদ, পাসপোর্ট সাইজের ০৩ কপি ছবি এবং ফরম ক্রয়ের রশিদ সংযুক্ত করিতে হইবে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম। সরবরাহ - ট্রেনিং শাখা ও ওয়েব সাইট	আবেদনকারীদের প্রতিযোগিতামূলক লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা নেওয়া হয় এবং মেধাক্রমে বিনা খরচ স্ব স্ব ট্রেডে ভর্তি করা হয়।	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম, ইন্সট্রাক্টর (স্বাতিক), ০১৬৩৫-৪৪৪৩৩০ ও জনাব এ কে এম শাহজাহান, ইন্সট্রাক্টর- ০১৭২২-৬৪০০৫৫, E-mail: ttcshepurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
০৪	স্বনির্ভর কোর্সে ভর্তি (০৬ মাস মেয়াদী)	ডিসেম্বর ও জুন	পূরণকৃত আবেদন পত্রের সাথে ৮ম শ্রেণী পাশের নম্বরপত্র, জন্মসনদ, প্রসংসাপত্র, নাগরিক সনদ, পাসপোর্ট সাইজের ০৩ কপি ছবি এবং ফরম ক্রয়ের রশিদ সংযুক্ত করিতে হইবে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম। সরবরাহ - ট্রেনিং শাখা ও ওয়েব সাইট	ভর্তিবাবদ নির্ধারিত কোর্স ফি নগদ স্ব স্ব ট্রেডের ইনচার্জের নিকট জমা দিতে হয় এবং রশিদ গ্রহণ।	ট্রেনিং শাখা, জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, ইন্সট্রাক্টর- ০১৬৭০-৪৪৫৪৫২, E-mail: ttcshepurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫

০৫	স্বল্প মেয়াদী কোর্সে ভর্তি (০৩ মাস মেয়াদী)	ডিসেম্বর, মার্চ, জুন ও সেপ্টেম্বর	পূরণকৃত আবেদন পত্রের সাথে ৮ম শ্রেণী পাশের নম্বরপত্র, জন্মসনদ, প্রসংসাপত্র, নাগরিক সনদ, পাসপোর্ট সাইজের ০৩ কপি ছবি এবং ফরম ক্রয়ের রশিদ সংযুক্ত করিতে হইবে।	নির্ধারিত আবেদন ফরম। সরবরাহ - ট্রেনিং শাখা ও ওয়েব সাইট	ভর্তিবাবদ নির্ধারিত কোর্স ফি নগদ স্ব স্ব ট্রেডের ইনর্চার্জের নিকট জমা দিতে হয় এবং রশিদ গ্রহন।	ট্রেনিং শাখা, জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, ইন্সট্রাক্টর- ০২৬৭০-৪৪৫৪৫২, E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
০৬	ভোকেশনাল (৯ম – ১০ম) শ্রেণীর ফর্মে ফিলাপ	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়।	কারিগরি বোর্ডের ওয়েব সাইটে নির্ধারিত ফরম পূরণ করা হয়।	বোর্ডের নির্দেশনা অনুযায়ী শিক্ষার্থীদের জানান হয়।	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত টাকা স্ব স্ব ট্রেডের ইনর্চার্জের নিকট জমা দিতে হয় এবং রশিদ গ্রহন।	ট্রেনিং শাখা, জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, ইন্সট্রাক্টর- ০২৬৭০-৪৪৫৪৫২, E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
০৭	প্রার্ক - বহির্গমন কোর্সে ভর্তি	অফিস চলাকালীন সময়ে প্রতিদিন সকাল ৮.০০ ঘটিকা হতে দুপুর ২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।	পাসপোর্ট সাইজের ০৩ কপি ছবি, পার্সপোর্ট ও ভিসার ফটোকপি ও সরাসরি ভর্তি	হেল্প ডেস্ক/ অত্র কেন্দ্র	২০০/- (দুইশত টাকা)	জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন, ইন্সট্রাক্টর - ০২৯১২-০৭৩৩৭০, জনাব মোঃ মাসুদ রানা, কারখানা সহকারী - ০২৯১৯-৩৭১৫১৮ ও জনাব আব্দুল হামান, কারখানা সহকারী - ০২৯১২-১৫৪৩৩০৭ E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
০৮	প্রসংসাপত্র প্রদান	ফল প্রকাশের পর থেকে প্রসংসাপত্র প্রদান শুরু হয়। আবেদনের পর হতে ০৩ দিন।	প্রসংসাপত্র চাহিয়া অধ্যক্ষ বরাবর আবেদন এবং ট্রেড প্রধানের সুপারিশসহ অধ্যক্ষ দপ্তরে দাখিল।	ট্রেনিং শাখায়।	৫০/- ফি প্রদান এবং রশিদ গ্রহন।	ট্রেনিং শাখা : জনাব মোহাম্মদ আনিসুল ইসলাম, কম্পিউটার অপারেটর, ০১৭২৯-১১৭৭৬৮ E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
০৯	সনদপত্র বিতরণ	বোর্ড হইতে সনদ পাওয়া গেলে বিতরণ শুরু হয়।	কৃতকার্য হলের স্বহস্তে লিখিত আবেদন ট্রেনিং শাখায়।	পর্ণাঙ্গ তথ্যসহ উত্তীর্ণ প্রশিক্ষণার্থীর নিজ হস্তে স্বাক্ষরিত লিখিত আবেদন ট্রেনিং শাখায়।	পর্ণাঙ্গ তথ্যসহ উত্তীর্ণ প্রশিক্ষণার্থীর নিজ হস্তে স্বাক্ষরিত আবেদনের মাধ্যমে বিনামূল্যে সনদপত্র প্রদান করা হয়।	ট্রেনিং শাখা : জনাব মোহাম্মদ আনিসুল ইসলাম, কম্পিউটার অপারেটর, ০১৭২৯-১১৭৭৬৮ E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
১০	RPL প্রশিক্ষণ প্রদান	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়।	কারিগরি বোর্ডের ওয়েব সাইটে নির্ধারিত ফরম পূরণ করা হয়।	বোর্ডের নির্দেশনা অনুযায়ী শিক্ষার্থীদের জানান হয়।	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত টাকা স্ব স্ব ট্রেডের ইনর্চার্জের নিকট জমা দিতে হয় এবং রশিদ গ্রহন।	জনাব মোঃ নিরমল বাসার (ইন্সট্রাক্টর), ইলেকট্রিক্যাল- ০১৯২৫- ৬৬৩৯৬৩, জনাব হেলাল উদ্দিন (ইন্সট্রাক্টর), সিভিল - ০১৯১৩-০৯৪৩০৩, জনাব মোঃ কামরুল হাসান (ইন্সট্রাক্টর), কম্পিউটার, জনাব তমাল চন্দ্র সান্যাল (ইন্সট্রাক্টর), ওয়েল্ডিং - ০১৮৬৭-৬১৭৮৭৪, জনাব মোঃ সাজু মিয়া (ইন্সট্রাক্টর), মেশিন টুলস - ০১৭৬৩- ১২২৪০২, জনাব নাহার ই জামাত (ইন্সট্রাক্টর), ০১৭১১-৯৯২৯৩০ E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
১১	যানবাহন শাখা	অফিস চলাকালীন সময় ও জরুরী প্রয়োজনে যে কোন সময়। প্রদানকৃত সরকারী মাইক্রোবাসে।	অধক্ষের দপ্তর	অধক্ষের দপ্তর	কেন্দ্রের যানবাহনে শিক্ষক, কর্মচারী ও ছাত্র/ছাত্রীদের অসুস্থতার কারণে মেডিকলে পৌঁছানো, শিল্পকারখানায় পরিদর্শনে এবং অফিসিয়াল যে কোন প্রয়োজনের নেওয়া হয়।	জনাব এ কে এম শাহজাহান, ইন্সট্রাক্টর , ০১৭২২-৬৪০০৫৫ E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
১২	তথ্য প্রদান	অফিস চলাকালীন সময়। আবেদন করা ০২ দিনের মধ্যে।	ভারপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা	সরাসরি/ মোবাইল ফোনের মাধ্যমে	বিনা খরচে	জনাব এস এম আজহার, চীফ ইন্সট্রাক্টর, ০১৭৭৭-০৭৭১৭৭ E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
১৩	ট্রেড প্রধান কর্তৃক ট্রেড সম্পর্কিত তথ্য প্রদান	অফিস চলাকালীন সময়। আবেদন করা ০৩ দিনের মধ্যে।	স্ব স্ব ট্রেড	সরাসরি/ মোবাইল ফোনের মাধ্যমে	বিনা খরচে	E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
১৪	যে কোন অভিযোগের প্রতিকার	অফিস চলাকালীন সময় আবেদন করা ০২ দিনের মধ্যে	অধক্ষের দপ্তর (সরাসরি/ ই-মেইল)	সরাসরি/ ই- মেইল	বিনা খরচে	জনাব এস এম আজহার, চীফ ইন্সট্রাক্টর, ০১৭৭৭-০৭৭১৭৭ E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫

১৫	যে কোন অভিযোগের জন্য আপীল	অফিস চলাকালীন সময় আবেদন করা ০৩ দিনের মধ্যে।	অধক্ষের দপ্তর (সরাসরি/ ই-মেইল)		বিনা খরচে	জনাব মির্জা ফিরোজ হাসান, অধ্যক্ষ, ০১৭১২-৮০৬৭০৭ E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
১৬	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা	অফিস চলাকালীন সময়।	নির্ধারিত ছুটি ও ভাতা প্রাপ্তির আবেদনসহ প্রাপ্তির তারিখে আবেদন দাখিল।		বিনা খরচে	জনাব মোঃ আঃ হাই, প্রধান সহকারী, ০১৭১৪-৫৪১৭৯২ E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
১৭	পারিবারিক কারণে অর্জিত ছুটি ভোগ	অফিস চলাকালীন সময়। আবেদন করা ০১ দিনের মধ্যে।	অর্জিত ছুটি প্রাপ্তির সনদসহ আবেদন দাখিল।		বিনা খরচে	জনাব মোঃ আঃ হাই, প্রধান সহকারী, ০১৭১৪-৫৪১৭৯২ E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫
১৮	স্বাস্থ্যগত কারণে অর্জিত ছুটি ভোগ	অফিস চলাকালীন সময়। আবেদন করা ০৫ দিনের মধ্যে।	অর্জিত ছুটি প্রাপ্তির সনদসহ উপযুক্ত চিকিৎসকের সুপারিশসহ আবেদন দাখিল। ছুটি ভোগের পর মেডিক্যাল ফিটনেস সনদসহ যোগদান পত্র		বিনা খরচে	জনাব মোঃ আঃ হাই, প্রধান সহকারী, ০১৭১৪-৫৪১৭৯২ E-mail: ttcsherpurnokla@gmail.com	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৪০৪৪১৩১৮৫