

বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প কর্পোরেশন

চিনিশিল্প ভবন, ৩ প্লিটকুশা বা/এ, ঢাকা -১০০০।
web: www.bsfic.gov.bd, E-mail: cbsfic@gmail.com

সেবা প্রদান প্রতিশুতি (Citizen's Charter)

১। ডিশন ও নিশন

ডিশন: চিনি উৎপাদন বৃক্ষ ও উপজাতিগতিক পণ্য উৎপাদন এবং সংস্থাকে লাভজনক পর্যায়ে উন্নিতকরণ।

নিশন: যানসম্মত চিনি উৎপাদন বৃক্ষ এবং উপজাতিগতিক পণ্য উৎপাদন করে ভোগাদের মাঝে সরবরাহ,
কর্মসংস্থান ও দক্ষ জনবল সৃষ্টি এবং সংস্থার পরিচালন ব্যয় করিয়ে লাভজনক প্রতিষ্ঠানে বৃপ্তান্ত।

২। প্রতিশুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবামূলের পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বাপন কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	আখচারিদের নিকট কৃবিজ উৎপকরণ সরবরাহ	১। বাস্তিগত যোগাযোগ ২। খাদ্যের মাধ্যমে	১। গ্রাথরিক আবেদনপত্র ২। উৎপাদন পরিকল্পনা ৩। খাণ ট্রান্সন্যাম ৪। উৎপকরণ বিতরণ আদেশ প্রাপ্তিষ্ঠান: সংশ্লিষ্ট সুগার মিল	সুগার মিলে আখ সরবরাহের মাধ্যমে খাণ পরিশোধ	আখরোপণ হতে যিলে আখ মাডাই পর্যন্ত	ড. জেবুন নাহার ফেরদৌস ভা: মহাব্যবস্থাপক (সিএআইএস) ফোন নম্বর: +৮৮০৯৫৫৫২৭৭১ ই-মেইল: drjebunnaharferdoush@gmail.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ প্লিটকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০
২	আখচারিদের নিকট আখ উৎপন্ন প্রযুক্তি হস্তান্তর	বাস্তিগত যোগাযোগ পদ্ধতি, প্রশিক্ষণ, খানার দিবস, প্রদর্শনী, লিফলোট, আইপিএম, চারিবার্তা, যাত্রবিল, ব্যানার, ফোন্টুন, উত্তীন বৈঠক	সংশ্লিষ্ট সুগার মিল প্রাপ্তিষ্ঠান: সংশ্লিষ্ট সুগার মিল	সংশ্লিষ্ট সুগার মিল হতে বিনামূলে	আখ বোপণ হতে মাডাই পর্যন্ত	মো: আলমগীর হোসেন মহাব্যবস্থাপক (স্প্রিসার্ব) ফোন নম্বর: +৮৮০২৪৭১২০৩১৯ ই-মেইল: alamgirbama@gmail.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ও দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০
৩	উৎপাদিত আখ এবং আখের মূল পরিশোধ	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলের বিভিন্ন ক্ষয় কেন্দ্র ডিজিটাল ওজনযন্ত্র যবহারের মাধ্যমে আখকর	১। ই-গ্রেজিট ২। ই-পুর্জি প্রাপ্তিষ্ঠান: সংশ্লিষ্ট সুগার মিল	মোবাইল ব্যাংকিং এব যাধ্যনে আখের মূল পরিশোধ	আখচারিড মোসুম মোঃ শফিকুল ইসলাম, হিসাব নিয়ন্ত্রক ফোন: +৮৮০২৯৫৫৬০০২ ই-মেইল: controller.bsfic@gmail.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন, ৩ প্লিটকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০	ফিরোজ আলম নিকদপুর ভা: মহাব্যবস্থাপক (সিপিসিআর) ফোন নম্বর: +৮৮০২৯৫৫৬০১০ ই-মেইল: firozalamsikder@gmail.com মোঃ শফিকুল ইসলাম, হিসাব নিয়ন্ত্রক ফোন: +৮৮০২৯৫৫৬০০২ ই-মেইল: controller.bsfic@gmail.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন, ৩ প্লিটকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০


মোঃ ফিরোজ আলম নিকদপুর
অত্যাপ্তির বহুমান খান
চিকিৎসক অব পার্সনেল

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪	আখচারি, শ্রমিক ও কর্মচারী সঙ্গান্দের শিক্ষা সহায়তা প্রদান	সংশ্লিষ্ট সুগর বিলের বিদ্যালয়সমূহে আখচারি, শ্রমিক ও কর্মচারীর সঙ্গান্দের পড়ালেখার সুযোগ প্রদান	১। আখচারি সঙ্গান্দের প্রামাণক ২। সংশ্লিষ্ট সঙ্গান্দের শিক্ষাগত সময়সীমা ৩। আখচারীগণ ও বিলে আখ সরবরাহের প্রয়োগপত্র। প্রাপ্তিহান: সংশ্লিষ্ট সুগর বিল	বিনামূল্যে	বহুব্যবহী	(নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল) বো: আতাউর রহমান খান চিফ অব প্রোসেনেল ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০
৫	সুগর মিলজোনের নাগরিকদের চলাচল ও আখ পরিবহনের জন্য রাস্তা তৈরি ও মেরামতের নির্মিত নিল ব্যবস্থাপনাকে সহায়তা প্রদান	সরকার কর্তৃক প্রকল্প অনুদান ১। প্রকল্প অনুদান ২। পূর্ণ সহায়তা প্রাপ্তিহান: সংশ্লিষ্ট সুগর বিল	১। প্রকল্প অনুদান ২। পূর্ণ সহায়তা প্রাপ্তিহান: সংশ্লিষ্ট সুগর বিল	বিনামূল্যে	অর্থব্যবহী	মহাব্যবস্থাপক (সিডিল) ফোন নম্বর: +৮৮০২৯৫৫২৪৪১ ই-মেইল: shkarim@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০
৬	ই-গেজেট ও ই-পুর্জির মাধ্যমে আখ এবং প্রাপ্তিহান আনলাইনের মাধ্যমে আখচারির নিকট পৌছানো	ইলেক্ট্রনিক পুর্জি অনলাইনের মাধ্যমে আখচারির নিকট পৌছানো	১। ওজন রেফিদ (WR) ২। আখ ক্রয় শীট প্রাপ্তিহান: সংশ্লিষ্ট সুগর বিল	বিনামূল্যে	সাড়াই মৌসুম	বিরোজ আলম শিকদার ভা: মহাব্যবস্থাপক (সিডিলিমিআর) ফোন নম্বর: +৮৮০২৯৫৫৩৪১০ ই-মেইল: firozalam.sikder@gmail.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০
৭	ডিলারিয়া তে আসত্তিক চিনি বরাদ্ধপত্র প্রদান	চিনির বরাদ্ধপত্র রেজিস্টার ডাকব্যালে ডিলারদের নিকট এবং সংশ্লিষ্ট চিনিকলে প্রেরণ তালিকা প্রাপ্তিহান: বিএম বিভাগ	বরাদ্ধপত্র, ডিলার প্রাপ্তিহানের ঠিকানায় ও সংশ্লিষ্ট চিনিকলে বরাদ্ধকৃত ডিলারদের সরবার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য, ডিটিপি, অর্ডার সংশ্লিষ্ট চিনিকলে জন্ম প্রদান	কর্পোরেশন	কর্তৃক নির্ধারিত প্রধান (বিপণন)	মোঃ মাঝহার উল হক খান ফোন: +৮৮০২৯৫৬০৪১২ ই-মেইল: chmkt_bsfic@gmail.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০
৮	ডিলারশীপ সংক্রান্ত সেবা	ডিলারদের আপত্তি/প্রয়োজনীয় অনুরোধের বিষয়ে তাঙ্কণিক যবস্থা গ্রহণ।	ডিলার সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রকার আপত্তি/প্রয়োজনীয় প্রশ়্না/ প্রদর্শন।	-	কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত	মোঃ মাঝহার উল হক খান ফোন: +৮৮০২৯৫৬০৪১২ ই-মেইল: chmkt_bsfic@gmail.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০

22.6.89

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পর্যায়ি	প্রযোজনীয় কাগজগত এবং প্রাণিশান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পর্যায়ি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৯	ডিলারশিপ নথীয়ন ও অন্টেনেলিট ডিলারদের জরিমানা কর্তন (প্রতি মেটন ২০০/- টাকা)	প্রতি দুই বৎসরভিত্তিক নথায়নের জন্য ডিলারদের নিকট তাকযোগে প্রেরণ ১। নথায়ন করণ প্রুণ ২। এনআইডি ৩। ডিলার আইডি ৪। পাসপোর্ট সাইজের ০৩ কপি ছবি ৫। টিআইএন ৬। প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা সকল সনদ ১ম ফৈলীর কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যাগ্রহিত হতে হবে। প্রাণিশান: বিক্রয় বিভাগ	১। নথায়ন করণ প্রুণ ২। এনআইডি ৩। ডিলার আইডি ৪। পাসপোর্ট সাইজের ০৩ কপি ছবি ৫। টিআইএন ৬। প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা সকল সনদ ১ম ফৈলীর কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যাগ্রহিত হতে হবে। প্রাণিশান: বিক্রয় বিভাগ	ডিলার প্রতি ২০০০/= (দুই হাজার) টাকা প্রতি ২ (দুই) বছর ভিত্তিক নথায়ন ক্রি বাবদ সংস্থার হিসাব বিভাগে নগদে পরিশোধ তাঙ্গাড়া অনুগ্রহলিত ডিলারদের জরিমানা কর্তন (প্রতি মেটন ২০০/- টাকা) হারে।	কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত প্রতি প্রে-আইর সংশ্লিষ্ট চিনিকলে জমা প্রদান	মোঃ মায়হার উল হক খান প্রধান (বিপ্লবন) ফোন: +৮৮০২৯৫৬০৪১২ ই-মেইল: chmkt.bsfic@gmail.com ঠিকানা: চিনিকল ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০
১০	সরকারি খাতে চিনি বরাদ্দ (সেনাৰাহিনী, নেতৃ, বিজিৰ, পুলিশ, আনন্দন, ফায়ার সার্ভিস)	বাংসরিক চাহিদার বিপরীতে বরাদ্দপ্রতি ডাকযোগে ০- নেইলে প্রেরণ	বরাদ্দপ্রতি, সরকারী প্রতিষ্ঠানের ঠিকানায় প্রেরণ।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য, তিডিপ্রে-আইর সংশ্লিষ্ট চিনিকলে জমা প্রদান	কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত প্রতি প্রে-আইর সংশ্লিষ্ট চিনিকলে জমা প্রদান	মোঃ মায়হার উল হক খান প্রধান (বিপ্লবন) ফোন: +৮৮০২৯৫৬০৪১২ ই-মেইল: chmkt.bsfic@gmail.com ঠিকানা: চিনিকল ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০
১১	প্যাকেটজাত চিনি বিপণন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাদি সম্পাদন	ওয়ানন্টপ সার্টিস, কর্পোরেশনের বেজমেন্ট হতে তোঙ্গা সাধাৰণ তাদেৱ বিজৰূ চাহিদা মোতাবেক চিনি সংঘৰ কৰতে পাৰে।	প্যাকেটজাত চিনিৰ সৱৰৱাহ আদেশ	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত দৰ ক্রেতাৰ নিকট হতে প্ৰহণপৰ্বক সংস্থার হিসাব বিভাগে জমা প্রদান।	ক্রেতাৰ চাহিদা প্ৰাপ্তি সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক	মোঃ মায়হার উল হক খান প্রধান (বিপ্লবন) ফোন: +৮৮০২৯৫৬০৪১২ ই-মেইল: chmkt.bsfic@gmail.com ঠিকানা: চিনিকল ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০

০৪.০১.২৩

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

88-2-26

ক্রনিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	প্রেরণাল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দারিদ্র্যপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২ (গ)। সম্মের এডিপি/আরএডিপিতে প্রাপ্ত ব্যবহারের তৃতীয় কিউটির অর্থ অবযুক্তির প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	দণ্ডব্যসংস্থার উন্নয়ন প্রকল্প সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের অনুমূলে এডিপি/আরএডিপিতে প্রাপ্ত ব্যবহারের তৃতীয় কিউটির অর্থ অবযুক্তির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের অনুমূলে এডিপি/আরএডিপিতে প্রাপ্ত ব্যবহারের তৃতীয় কিউটির অর্থ অবযুক্তির প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি:	১. অর্থ মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবযুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকার সংলঙ্ঘি- ৪ ৪ ফরম অনুসরণ। ২. Debt Service Liability (DSL) পরিসৌহারের প্রত্যয়ন ৩. পুরো ছাড়ুক্ত অর্থের ব্যয়ের হিসাব	বিনামূলে	*প্রতি বছর জানুয়ারী থেকে কেবুয়ারী মাসের মধ্যে	মোঃ আইনুল হক প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: +৮৮০২৯৫৫২৬৩৮ ই-মেইল: aynul_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিমিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বা/এ, ঢাকা-১০০০
২ (ঘ)। সমুদ্রে এডিপি/আরএডিপিতে প্রাপ্ত ব্যবহারের চতুর্থ কিউটির অর্থ অবযুক্তির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	দণ্ডব্যসংস্থার উন্নয়ন প্রকল্প সমুদ্রে এডিপি/আরএডিপিতে প্রাপ্ত ব্যবহারের চতুর্থ কিউটির অর্থ অবযুক্তির প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি:	সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের অনুমূলে এডিপি/আরএডিপিতে প্রাপ্ত ব্যবহারের চতুর্থ কিউটির অর্থ অবযুক্তির প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি:	১. অর্থ মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবযুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকার সংলঙ্ঘি- ৪ ৪ ফরম অনুসরণ। ২. Debt Service Liability (DSL) পরিসৌহারের প্রত্যয়ন ৩. পুরো ছাড়ুক্ত অর্থের ব্যয়ের হিসাব	বিনামূলে	*প্রতি বছর এপ্রিল থেকে মে মাসের মধ্যে	মোঃ আইনুল হক প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: +৮৮০২৯৫৫২৬৩৮ ই-মেইল: aynul_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিমিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বা/এ, ঢাকা-১০০০
৩। তথ্যসংস্থার ডিপিলি প্রাপ্তয়ন তথ্যসহ প্রাকল্প ব্যব নির্ধারণ	দণ্ডব্যসংস্থার উন্নয়ন বিভাগের চাহিদার প্রাক্ষিতে নতুন ডিপিলি প্রাপ্তয়ন সংক্রান্ত তথ্যাদি সংগ্রহ ও অনুমোদনের নির্মত প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ।	সংস্থার পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের চাহিদার প্রাক্ষিতে নতুন ডিপিলি প্রাপ্তয়ন সংক্রান্ত তথ্যাদি সংগ্রহ ও অনুমোদনের নির্মত প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ।	১. ফিজিবিলিটি স্টাডিও মাধ্যমে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ ২. সংগৃহীত তথ্যের আলোকে হিসাব বিবরণ ৩. প্রকল্প বাস্তবায়নের বিভাজন বিবরণ ৪. প্রকল্প সমাপ্তিকরণের নির্মত সূচু এবং কর্ম পরিকল্পনা।	বিনামূলে/আট ট মোসিঃ	*নৃনাতম ৩ (তিনি) মাসব্যাপী।	মোঃ আইনুল হক প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: +৮৮০২৯৫৫২৬৩৮ ই-মেইল: aynul_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিমিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বা/এ, ঢাকা-১০০০
			১. সংশ্লিষ্ট দণ্ডরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ			

৪.০.২০

৫

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবামূল্য এবং সময়সীমা	দায়িত্বশাল কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪।	অনুমোদিত প্রকল্প সময়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	সংক্ষিট দণ্ডনের চাহিদার প্রেক্ষিতে এডিপি/আরেডিপিতে অন্তর্ভুক্ত রয়েছেন বরাদ্দ প্রতি প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব নিষ্কাশনালয়ে প্রেরণ ১. সংক্ষিট দণ্ডনের চাহিদার প্রেক্ষিতে এডিপি/আরেডিপিতে অন্তর্ভুক্ত রয়েছেন বরাদ্দ প্রতি প্রশাসনিক অনুমোদনের প্রকল্পের প্রশাসনিক সংজ্ঞাত কর্মিটির অনুমোদন প্রতি ২. অর্থ বিভাগের উন্নয়ন প্রকল্পের প্রশাসনিক সংজ্ঞাত ৩. সংগ্রহিত তথ্যের আলোকে হিসাব বিবরণী ৪. প্রকল্প বাস্তবায়নে বিভাজন বিবরণী ৫. প্রকল্পের ক্রয় ও কর্ম পরিকল্পনা বিবরণী	প্রযোজনীয় কাগজপত্রাদি: ১. সংক্ষিট দণ্ডনের চাহিদার প্রেক্ষিতে এডিপি/আরেডিপিতে অন্তর্ভুক্ত রয়েছেন বরাদ্দ প্রতি প্রশাসনিক অনুমোদনের নিমিত্ত প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব নিষ্কাশনালয়ে প্রেরণ ২. অর্থ বিভাগের উন্নয়ন প্রকল্পের প্রশাসনিক সংজ্ঞাত কর্মিটির অনুমোদন প্রতি ৩. সংগ্রহিত তথ্যের আলোকে হিসাব বিবরণী ৪. প্রকল্প বাস্তবায়নে বিভাজন বিবরণী ৫. প্রকল্পের ক্রয় ও কর্ম পরিকল্পনা বিবরণী	বিনামূল্যে কর্মদিবস	* ০৩ (তিনি) কর্মদিবস	৩০ আইনুল হক প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন:+৮৮০২৯৫৫২৬০১৮ ই-মেইল: aynul_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশি ভবন ৩ দিলকুলা বাই/এ, ঢাকা-১০০০
৫।	করপোরেশনের বিভিন্ন নিল/প্রতিষ্ঠানের অধিনিকীকরণে বেদেশীক সহযোগী প্রটোকল/বিনিয়োগকারীগণের সাথে সার্কিলিক যোগাযোগকরণ	সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ/প্রতিষ্ঠানের আধিনিকীকরণে অধিনিকীকরণে আগ্রহী বেদেশীক সহযোগী প্রটোকল/বিনিয়োগকারীগণের সাথে যোগাযোগ স্থাপনসহ কাজের সহযোগিতা প্রদান।	প্রযোজনীয় কাগজপত্রাদি: ১. বেদেশীক সহযোগী প্রটোকল/বিনিয়োগকারী কর্তৃক প্রদত্ত EOI ২. বেদেশীক সহযোগী প্রটোকল/বিনিয়োগকারী কর্তৃক প্রদত্ত প্রস্তাবনা ৩. সমরোতা স্মারক (MOU) সম্পাদন ৪. সংক্ষিট দণ্ডন ও বেদেশীক সংযোগী প্রটোকল/বিনিয়োগকারী উভয়ের চাহিদার প্রেক্ষিতে ৫. প্রকল্প সফল বাস্তবায়নে টুক্কি সম্পাদনে সহযোগিতাকরণ।	বিনামূল্যে কর্মদিবস	* যাদাই-বাহাই সাল্পেক্ষ পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য শিল্প মন্ত্রণালয়ে স্বেচ্ছা ৩ দিলকুলা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	৩০ আইনুল হক প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন:+৮৮০২৯৫৫২৬০১৮ ই-মেইল: aynul_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশি ভবন ৩ দিলকুলা বাই/এ, ঢাকা-১০০০

প্রাপ্তিষ্ঠান:
১. সংক্ষিট দণ্ডনের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ


৮.৩.২০

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	গাড়ি বয়াদ	চাহিদার ভিত্তিতে	১। গাড়ি বয়াদ ফরম পূরণ ২। অনুমোদন ৩। লগবই রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তিষ্ঠান: সমষ্টি ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	০১ (এক) কর্মদিবস	শুরুর রহমান পলাশ ব্যবস্থাপক (সিএন্সিএস) ফোন: +৮৮০২৯৫৫২৫৩৪ ই-মেইল: palashbafa@gmail.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০
২	গাড়ি মেরামত	চাহিদার ভিত্তিতে	১। চালাক কর্তৃক চাহিদা প্রদান ২। পরিবহন উপবিভাগ কর্তৃক প্রত্যয়ন ৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তিষ্ঠান: সমষ্টি ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	৪৫ কর্মদিবস	শুরুর রহমান পলাশ ব্যবস্থাপক (সিএন্সিএস) ফোন: +৮৮০২৯৫৫২৫৩৪ ই-মেইল: palashbafa@gmail.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০
৩	সংস্থার অধীনস্থ সকল বিলের ধরণগতি রক্ষণাবেক্ষন ও সেবামূল্ক কাজের কারিগরি পরামর্শ প্রদান।	সংশ্লিষ্ট মিলের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে/বুটিন পরিদর্শনের মাধ্যমে/ইন্ডালুয়েশন মিটিং এর মাধ্যমে	মিলের চিঠি প্রাপ্তিষ্ঠান: প্রকৌশল বিভাগ কারিগরি অনুমোদন প্রদান করা হয়	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: +৮৮০২৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: cbstic@cbstic.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০
৪	প্রযোজনীয় যত্ন/যত্নাংশ ক্রয় বিষয়ে কারিগরি মতান্তর প্রদান	সংশ্লিষ্ট মিলের চাহিদাপত্র সদর দপ্তরের প্রকৌশল বিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই কারিগরি অনুমোদন প্রদান করা হয়	যত্ন/যত্নাংশের স্পেসিফিকেশন, ডিই-ইন্ডেট প্রাপ্তিষ্ঠান: প্রকৌশল বিভাগ পূর্বক প্রক্রিয়া অনুমোদন প্রদান	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: +৮৮০২৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: cbstic@cbstic.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০
৫	বিভিন্ন সুগার মিলস হতে প্রাপ্ত নির্মাণ কাজের প্রক্রিয়া অনুমোদন প্রদানের ব্যবস্থা প্রহণ	বিভিন্ন সুগার মিলস হতে প্রাপ্ত নির্মাণ কাজের প্রাক্রিয়া প্রক্রিয়া অনুমোদন প্রদানের ব্যবস্থা প্রহণ	প্রাপ্তিষ্ঠান: প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: +৮৮০২৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: cbstic@cbstic.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০

৪.১.২.২

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অধীন ভার্তা/বিল/প্রাপ্তিষ্ঠান ফি/কোর্স ফি প্রদান	নির্ধারিত ফরমে অনুমোদিত প্রশাসনিক জিও/আদেশ	বিনামূল্যে	৩ (তিনি) কর্মদি঵স	শোঃ আবু বাসিজিদ মহাব্যবস্থাপক (সদর হিসাব) ফোন: +৮৮০২৯৫৫০৫২৭ ই-মেইল: abubayzeed@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	শোঃ আবু বাসিজিদ মহাব্যবস্থাপক (সদর হিসাব) ফোন: +৮৮০২৯৫৫০৫২৭ ই-মেইল: shafiqulislami0983@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০
৭	ভবিষ্যত তহবিল অধিনিয়ত পাওনা প্রদান	নির্ধারিত ছকে লিখিত আবেদন পত্র আবেদন পত্র শাস্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রহণক্ষমে সেবা প্রদান করা হয়	১। নির্ধারিত ছকে লিখিত আবেদন পত্র ২। হিসাব বিভাগের লিএফ শাখায় রাখিত বাস্তিগত প্রতিবেদন ও খণ্ড সংজ্ঞাত তথ্য ও পরিশোধ ভাউচার প্রাপ্তিষ্ঠান: হিসাব বিভাগ	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদি঵স	শোঃ শফিকুল ইসলাম সহকারী ব্যবস্থাপক (পিএফ) ফোন: +৮৮০১৮১৯৮১৯৯৭৮ ই-মেইল: shafiqulislami1207@gmail.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০
৮	অবসরভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গ্রাহণিতি ও অন্যান্য সুবিধাদি পরিশোধ করা সুযুক্তি	নিরীক্ষা বিভাগের ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপ্তকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসন বিভাগ হতে দষ্টরাদেশ জারি করে সেবা প্রদান করা হয়	১। নিরীক্ষা বিভাগের ছাড়পত্র ২। প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক দষ্টরাদেশ জারি ৩। হিসাব বিভাগের বেতন শাখায় রাখিত ভাউচার/হিসাব বিভাগ প্রাপ্তিষ্ঠান: মানব সম্পদ বিভাগ	বিনামূল্যে	২ (দুই) মাস	শাহরীনা তানাজ মহাব্যবস্থাপক(প্রাণসন্তা) ফোন: +৮৮০২৯৫৫০৯১১ ই-মেইল: tanazneela1207@gmail.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০
৯	কর্মকর্তাদের অবসর/প্রিমারএল সম্পর্কে অবহিতকরণ	১. কর্মকর্তাগণকে অবসর/প্রিমারএল গ্রহণের নিরিত মানসিক প্রস্তুতি গ্রহণের জন্য অবহিতকরণ ২. কর্মকর্তাগণকে অবসর/প্রিমারএল মঙ্গুরকরণ	আবেদনের মাধ্যমে প্রাপ্তিষ্ঠান: মানব সম্পদ বিভাগ	বিনামূল্যে	১) অবসর শুরু হওয়ার ৬ মাস পূর্বে ২) অবসর, প্রিমারএল শুরুর ১৫ দিন পূর্বে	শোঃ আতাউর রহশান খান চিফ অব পার্সোনেল ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্ল ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০

৪.১.২০

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবামূল্যের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০	অবসর্যপ্রিভারেল প্রহরান্তে যাবতীয় পাওনাদি পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যবলি।	১. কর্মকর্তাগত লিখারপ্রল এ গবানের পর নিয়মানুসৃতি ভবিষ্য ভবিষ্যের অভেগকৃত নগদায়নের সম্পূর্ণ পরিশোধের যাবস্থা করা ২. পূর্ণ অবসরে যাবার পর চাকরীকালীন সকল থেকে নিরীক্ষা ছাড়পত্র সংগ্রহ করত; নিয়মানুসৃত আনুভোবিক বাবদ ৮০% প্রদানের যাবস্থা করা এবং অববরচিত পারে নিরীক্ষা আপত্তি ঘাচাই বাচাই করত; অর্থ পরিশোধের অবশিষ্ট ২০%	আবেদনের মাধ্যমে প্রাপ্তিষ্ঠান: মানব সম্পদ বিভাগ টাকা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	বিনামূল্যে ১. কর্মকর্তাগতকে প্রিভারেল এ গবানের অববরচিত পর পরই ভবিষ্য ভবিষ্যের অর্থ অভেগকৃত আজিত হৃতির বাগদায়নের অর্থ পরিশোধ করা হয় ২. পূর্ণ অবসর প্রদেশের ৪৫ দিনের মধ্যে আনুভোবিকের ৮০% অর্থ প্রদান করা হয় এবং ৮০% পাওনা পরিশোধের পর অবশিষ্ট ২০% অর্থ প্রদান করা হয়	বিনামূল্যে ১. আভেদন প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে। ২। আবেদন প্রাপ্তির ০১ দিনের মধ্যে।	বোং আভাউর রহমান খান চিক অব পার্সোনেল ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfc@yahoo.com ঠিকান: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০
১১	খাতৃতকালীন ছুটি	বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশনের কর্মচারী চাকরি প্রতিধানমন্ত্রণা-১৯৮৯ এবং সরকারি বিধি অনুসারে ৬মাস মাতৃত্বকালীন ছুটি মঙ্গল করা হয়।	১। আবেদনের মাধ্যমে ২। আবেদনের মাধ্যমে ৩। শিল্প মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে ১। আভেদন প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে। ২। আবেদন প্রাপ্তির ০১ দিনের মধ্যে।	বিনামূল্যে ১। আভেদন প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে। ২। আভেদন প্রাপ্তির ০১ দিনের মধ্যে।	বোং আভাউর রহমান খান চিক অব পার্সোনেল ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfc@yahoo.com ঠিকান: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০
১২	বাহিংবাংলাদেশ ছুটি	মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপ্তক বিহংবাংলাদেশ ছুটি মঙ্গল করা হয়।	১। আবেদনের মাধ্যমে ২। আবেদন সম্পদ বিভাগ ৩। শিল্প মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে ১। আভেদন প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে। ২। আভেদন প্রাপ্তির ০১ দিনের মধ্যে।	বিনামূল্যে ১। আভেদন প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে। ২। আভেদন প্রাপ্তির ০১ দিনের মধ্যে।	বোং আভাউর রহমান খান চিক অব পার্সোনেল ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfc@yahoo.com ঠিকান: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলক্ষণা বাই/এ, ঢাকা-১০০০

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবামূল্যের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১৩	লিয়েন	মহাগালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৫ বৎসর লিয়েন ছুটি মঙ্গুর করা হয়	১। আবেদনের মাধ্যমে ২। মানব সম্পদ বিভাগ ৩। শিল্প মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে আবেদন প্রাপ্তির ২০ দিনের মধ্যে। ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	আবেদন প্রাপ্তির ২০ দিনের মধ্যে। ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	মোঃ আতাউর রহমান খান চিক অব পার্সোনেল ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১৪	অধ্যয়ন ছুটি	মহাগালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২ বৎসর অধ্যয়ন ছুটি মঙ্গুর করা হয়	১। আবেদনের মাধ্যমে ২। মানব সম্পদ বিভাগ ৩। শিল্প মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে আবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে। ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	আবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে। ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	মোঃ আতাউর রহমান খান চিক অব পার্সোনেল ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১৫	শাস্তি ও বিনোদন ছুটি	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনগ্রহণে ছুটি মঙ্গুর করা হয়	১। আবেদনের মাধ্যমে ২। মানব সম্পদ বিভাগ	বিনামূল্যে আবেদন প্রাপ্তির ০৫ দিনের মধ্যে। ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	আবেদন প্রাপ্তির ০৫ দিনের মধ্যে। ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	মোঃ আতাউর রহমান খান চিক অব পার্সোনেল ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১৬	শুভ কর্মকর্তা/কর্মচারীর শৃঙ্খলিত বীমা দাবি।	উত্তোলিকারীগণ প্রয়োজনীয় নথিপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	১। ইউটপি/গ্রোরসভা চেয়ারম্যান ও কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত যুত্য সনদ ২। ওয়ারিশন সনদ ৩। বিভাগীয় পতালাপ ৪। মানব সম্পদ বিভাগ	বিনামূল্যে ৭ (সাত) কর্মদিবস আবেদন প্রাপ্তির ০৫ দিনের মধ্যে। ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	৭ (সাত) কর্মদিবস আবেদন প্রাপ্তির ০৫ দিনের মধ্যে। ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	মোঃ আতাউর রহমান খান চিক অব পার্সোনেল ফোন: +৮৮০২৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com ঠিকানা: চিনিশিল্প ভবন ৩ দিলকুশা বাই/এ, ঢাকা-১০০০	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)

১০/১০/১০

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসম্মত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে ঘোষালোগ করুন। তিনি সমাখ্যান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে ঘোষালোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন ঘোষালোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাখ্যান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম : মোঃ রফিকুল ইসলাম পদবি : সচিব (চলাতি দায়িত্ব), বিএসএফআইসি ফোন : +৮৮০২৯৫৬৫৮৬৮ ই-মেইল : cbsfsc@gmail.com Web : www.bsfsc.gov.bd	৭ (সাত) কর্ণদিবস
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাখ্যান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) নাম : মোঃ আরিফুর রহমান আপু পদবি : চেয়ারম্যান (গোড়-১) ফোন : +৮৮০২৯৫৬৫৮৬৯ ই-মেইল : chairman.bsfsc@gmail.com Web : www.bsfsc.gov.bd	৭ (সাত) কর্ণদিবস

৪) আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রূত/কমিক্সত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পর্কাত্মক পূরণকৃত আবেদন জন্ম প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বে উপস্থিত থাকা



৮.৩.২২
মোঃ আতুর রহমান খান
চিকিৎসা পার্কেনেল