

রাবার কাঠ শক্ত টেকসই ও উন্নতমানের।  
আপনিও রাবার কাঠ ব্যবহার করুন।

বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন  
বনশিল্প ভবন,  
৭৩, মতিঝিল, বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

পত্র নং: সদ/সাধাঃ/১০(৩)/২০১০-২০১৬/৩৭৭

তারিখ: ০৫/০৬/২০১৬

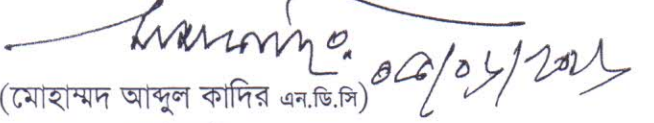
বিষয়ঃ- বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশনের সিটিজেন চার্টার-এর মে/২০১৬ মাসের অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্রঃ পবম/প্রশা-১/বিবিধ-১৫/২০০৭/(অংশ-১)/৩০, তারিখঃ ১৫-০১-২০১৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশনের সিটিজেন চার্টার-এর মে/২০১৬ মাসের অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসঙ্গে প্রেরণ করা হল।

সংযুক্ত : বর্ণনামতে।

সচিব  
পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ সচিবালয়  
ঢাকা।

  
(মোহাম্মদ আব্দুল কাদির এন.ডি.সি)  
চেয়ারম্যান

ফোন : ৯৫৬১০৬৬

ফ্যাক্স : ৯৫৬৩০৩৫

ই-মেইল : bfidc.bd@gmail.com

০/৮

বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশনের সিটিজেন'স চার্টার এর মে/২০১৬ মাসের অগ্রগতির প্রতিবেদন।

সেবা প্রদানের পরিধি ও পদ্ধতি:

ক) সচিবালয় বিভাগ:

ক্রমং	সেবা প্রদানের পরিধি	করণীয়	সেবা প্রদানের প্রাথমিক কার্যক্রম (প্রয়োজনীয় ও স্বয়ং সম্পূর্ণ তথ্যাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	গ্রাহক বা ভোক্তার বিবরণ	প্রার্থিত সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	প্রশাসনিক সংক্রান্ত					
	পদোন্নতি	প্রবিধানমালায় বর্ণিত বিধি-বিধান এবং এতদসংক্রান্ত নীতিমালা/নির্দেশিকা অনুসরণপূর্বক প্রাথমিক পরীক্ষা নিরীক্ষাকরণ	নথি উপস্থাপন/পদোন্নতি কমিটি গঠন, সভা আহ্বান, কমিটির সুপারিশ প্রণয়ন, চূড়ান্ত অনুমোদন।	কর্পোরেশনের কর্মকর্তা/ কর্মচারী/ শ্রমিকবৃন্দ	২(দুই) মাস	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত আছে।
	টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদান, বেতন নির্ধারণ ও বেতন বৈষম্য দূরীকরণ সংক্রান্ত।	আবেদন প্রাপ্যতা যাচাই-বাছাই।	নথি উপস্থাপন, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে কমিটি গঠন, সভা আহ্বান/ অনুমোদন গ্রহণ।	ঐ	সর্বোচ্চ ২০ কার্যদিবস	এতদ সংক্রান্ত বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে।
	কর্পোরেশনের কাজের স্বার্থে ও জনবল সুশ্রম-করণের লক্ষ্যে বদলি/ পদায়ন সংক্রান্ত।				সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	কার্যক্রম অব্যাহত আছে।
	নিয়োগ	দরখাস্ত আহ্বান।	প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই, পরীক্ষা গ্রহণ, সাক্ষাৎকার গ্রহণ, ফলাফল/ নিয়োগ কমিটির সুপারিশ অনুমোদন ও নিয়োগাদেশ জারী।	উপযুক্ত নাগরিক।	সর্বোচ্চ ৩-৫ মাস	কর্পোরেশনের বিভিন্ন শূন্য পদের বিপরীতে বর্তমানে ১১টি ক্যাটাগরিতে ৩৬ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগের জন্য লিখিত পরীক্ষার ফল প্রকাশ করা হয়েছে। ৪টি ক্যাটাগরিতে নিয়োগের জন্য আবেদন যাচাই বাছাই করা হচ্ছে।
	মন্ত্রিপরিষদ/মন্ত্রণালয়ের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন সম্পর্কে পদক্ষেপ গ্রহণ	প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ/ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান।	নথিতে উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ।	কর্পোরেশনের সদর দপ্তরের বিভিন্ন বিভাগ/শাখা ও অধীনস্থ ইউনিট /বাগান/জোন/ দপ্তরসমূহ	নির্ধারিত সময়ে	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের কাজ অব্যাহত আছে।
	কর্পোরেশনের গুরুত্বপূর্ণ অনিস্পন্ন বিষয়ে হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ	কর্পোরেশনের সদর দপ্তরের বিভিন্ন বিভাগ/শাখা ও অধীনস্থ ইউনিট /বাগান/জোন/ দপ্তর থেকে তথ্যাদি সংগ্রহপূর্বক সমন্বিত প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।	নথিতে উপস্থাপন ও অনুমোদন/ সিদ্ধান্ত গ্রহণ।	কর্পোরেশন/ কর্পোরেশনের কর্মকর্তা/ কর্মচারী/ শ্রমিক	প্রথম পক্ষের জন্য প্রতি মাসের ১৫ তারিখ, ২য় পক্ষের জন্য পরবর্তী মাসের ৭তারিখ অথবা নির্ধারিত সময়ে	মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় তথ্য প্রেরণ করা হয়ে থাকে।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত					
	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ কর্মসূচী প্রণয়ন/ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ কর্মসূচী মোতাবেক মনোনয়ন দান।	নথিতে উপস্থাপন ও অনুমোদন।	কর্পোরেশনের কর্মকর্তা/ কর্মচারী/ শ্রমিক	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস অথবা নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী	আয়োজক সংস্থার নির্ধারিত সময়সীমা থাকলে সে মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।
	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ	কর্পোরেশনের কর্মকর্তার সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ের উপর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্মসূচী প্রণয়ন/ উপযুক্ত বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে প্রস্তাবনা সংগ্রহকরণ।	প্রণীত বৈদেশিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচী/ বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ এবং এতদসংক্রান্ত সরকারী বিধি-বিধানের অনুসরণে অনুমোদন গ্রহণ।	ঐ	ঐ	
	বৈদেশিক বিভিন্ন ওয়ার্ক শপ, সেমিনার, সিম্পোজিয়ামে যোগদান।	আয়োজক সংস্থা থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাব পরীক্ষা নিরীক্ষান্তে উপযুক্ত প্রার্থী নির্বাচন।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে মনোনীত প্রার্থীর মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ।	ঐ	ঐ	
৩।	(ক) বিভাগীয় মামলা	অভিযোগ গঠন, তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ।	তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে বশিউক, কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ১৯৮৯/ বাংলাদেশ শ্রম আইন, ০৬ মোতাবেক পর্যায়ক্রমিক কার্যক্রম গ্রহণ।	ঐ	সংশ্লিষ্ট প্রবিধান/ আইন অনুসরণে।	মে/২০১৬ মাসে কোন বিভাগীয় মামলা চালু হয়নি। কোন বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি হয়নি।।
	(খ) বিচার বিভাগীয় মামলা	কৌশলী নিয়োগ, আরজির ভিত্তিতে জবাব প্রস্তুত ও দাখিলকরণ।	সময়মত মামলার ফলো-আপ বা তদারকীকরণ।		ঐ	আদালতের নির্দেশ মোতাবেক ১৬৪ টি রীট, আপিল, সিভিল রিভিশন ও ফৌজদারী মামলা বিচারাধীন আছে।
৪।	সাধারণ সেবা সংক্রান্ত					
	যানবাহন, টেলিফোন রক্ষণা-বেক্ষণ, মেরামতসহ মনোহারী দ্রব্যাদি/বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি সংগ্রহ/ক্রয় ও সরবরাহ, স্টাফ বাস সংগ্রহ/ভাড়াকরণ সংক্রান্ত	বর্ণিত বিষয়সমূহ/প্রাপ্ত অধিযাচন ইত্যাদি পরীক্ষা-নিরীক্ষা।	নথিতে উপস্থাপন ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	কর্পোরেশনের কর্মকর্তা/ কর্মচারী/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ সংস্থা	সর্বোচ্চ ১৫ কার্যদিবস অথবা প্রয়োজন অনুযায়ী	টেভারের ক্ষেত্রে P.P.R অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে
	আপ্যায়ন, বিদ্যুৎ, টেলিফোন বিলসহ অন্যান্য বিল পরিশোধ সংক্রান্ত।	বিল যাচাই-বাছাই।	নথিতে উপস্থাপন ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	ঐ	ঐ	চলমান প্রক্রিয়া।

খ) পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও বাস্তবায়ন বিভাগ:

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানের পরিধি	করণীয়	সেবা প্রদানের প্রাথমিক কার্যক্রম (প্রয়োজনীয় ও স্বয়ং সম্পূর্ণ তথ্যাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	গ্রাহক বা ভোক্তার বিবরণ	প্রার্থিত সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ;	বশিউক রাস্তার বাগানসমূহের বিভিন্ন অবকাঠামোর (ধুমঘর, কারখানা, ড্রিপিং সেড, স্মোক হাউস, রাস্তাঘাট, কাগডার্ট ব্রিজ ইত্যাদি) পরিকল্পনা গ্রহণ।	জোন/বাগান হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের উপর সুপারিশ প্রেরণ/কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	উপযুক্ত নাগরিক/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ সুবিধাভোগী।	নির্ধারিত সময়	সদর দপ্তরসহ জোন, ইউনিট, বাগান হতে প্রাপ্ত চাহিদা অনুযায়ী নকশা প্রাক্কলন প্রণয়নসহ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিবিধ নির্মাণ কাজ বাস্তবায়ন প্রক্রিয়াধীন আছে।



(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.	নার্সারী ও পুনঃবাগান সৃজন;	জোন/বাগান থেকে কর্মসূচী অনুযায়ী নিজস্ব অর্থায়নে নার্সারী উত্তোলন ও জীবনচক্র হারানো খালি জায়গায় পুনঃবাগান সৃজনের কার্যক্রম মনিটরিং।	মাঠ পর্যায়ে রাবার বাগান ও রাবার জোন দপ্তর কর্তৃক নার্সারী ও পুনঃবাগান সৃজন।	কর্মসূচী বাস্তবায়নাধীন এলাকার বেকার যুবক ও দুস্থ মহিলাগণ।	নির্ধারিত সময়	২০১৫-১৬ সনে ১৫.০০ একর নার্সারী সৃজন, ১২১২.০০ একর পুনঃ বাগান সৃজন এবং ৩৮৩২.০০ একর অপরিপক্ক বাগান ও ২০.০০ একর নার্সারী পরিচর্যা কর্মসূচী গ্রহণ করা হয়েছে, যা বাস্তবায়নের কাজ চলছে।
৩.	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (বিএফআইডি সির অংশ) বাস্তবায়ন অগ্রগতির পর্যালোচনা	এডিপি সংক্রান্ত পত্র নথিতে পেশ করা হয়। তবে এডিপি-তে বর্তমানে কোন প্রকল্প নেই।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং এতদসংক্রান্ত যোগাযোগ।	অত্র কর্পোরেশন	নির্ধারিত সময়	এ কর্পোরেশনে এডিপিভুক্ত কোন প্রকল্প বাস্তবায়নাধীন নেই।
৪.	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর উপর ব্যবস্থা গ্রহণ;	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী সংক্রান্ত পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়/ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়/বাস্তবায়ন, পরিরীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত পত্রের উপর নথি উপস্থাপন/ব্যবস্থা গ্রহণ।	পত্রের নির্দেশনা ও প্রদত্ত কর্তৃপক্ষীয় সিদ্ধান্ত মোতাবেক করণীয় কাজ সম্পাদন।	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী	উপযুক্ত সময়।	এ কর্পোরেশনে এডিপিভুক্ত কোন প্রকল্প বাস্তবায়নাধীন নেই।
৫.	চলমান কর্মসূচীতে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রস্তুত;	জোন/বাগান থেকে কর্মসূচী অনুযায়ী নিজস্ব অর্থায়নে নার্সারী উত্তোলন ও জীবনচক্র হারানো খালি জায়গায় পুনঃবাগান সৃজনের কার্যক্রম এর উপর সুপারিশ এবং বোর্ড সভার অনুমোদনের জন্য কার্যপত্র প্রণয়ন।	প্রণীত পরীক্ষিত প্রতিবেদন চেয়ারম্যান/ পরিচালনা পর্যদের অনুমোদন।	সংশ্লিষ্ট বাগান/ জোন,	উপযুক্ত সময়	প্রণীত পরীক্ষিত প্রতিবেদন পরিচালনা পর্যদে পেশ করা হয়।
৬.	সমাপ্ত প্রকল্পের মূল্যায়ন প্রতিবেদন;	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সমাপ্ত প্রকল্পের কার্যক্রম এর উপর প্রতিবেদন তৈরী এবং কর্তৃপক্ষের বরাবরে উপস্থাপন।	প্রণীত মূল্যায়ন প্রতিবেদন চেয়ারম্যান/ পরিচালনা পর্যদের অনুমোদন।	সংশ্লিষ্ট বাগান/ জোন, উপযুক্ত নাগরিক	১(এক) বছর	সমাপ্ত কর্মসূচির মূল্যায়ন প্রতিবেদন বোর্ডে পেশ করা হয়।

গ) রাবার বিভাগ:

১.	রাবার প্রশাসন: সাধারণ বিষয়াবলী:	<ul style="list-style-type: none"> <li>* বদলীর প্রস্তাব/আবেদন প্রক্রিয়াকরণ;</li> <li>* রাবার বাগান ও জোন প্রধানদের ছুটি সংক্রান্ত;</li> <li>* রাবার বাগান ও জোন প্রধানদের ভ্রমণ বিল সংক্রান্ত;</li> <li>* পদোন্নতি/দায়িত্ব ভাতার আবেদন প্রক্রিয়াকরণ;</li> <li>* অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ;</li> <li>* শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ;</li> <li>* পিসরেট টেপার নিয়োগ/প্রশিক্ষণ ও দাবী দাওয়া;</li> <li>* নিরাপত্তা বিধানে আনসার নিয়োগ কার্যক্রম;</li> <li>* ট্রেড ইউনিয়ন/ ফেডারেশন সংক্রান্ত বিষয়াবলী;</li> <li>* জাতীয় দৈনিকে প্রকাশিত প্রতিবেদনের উপর ব্যবস্থাগ্রহণ;</li> <li>* চুরি/দুর্নীতি ও অন্যান্য অভিযোগের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ;</li> <li>* বোর্ড সভায় উপস্থাপনযোগ্য বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ;</li> <li>* বোর্ড সভার সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত</li> </ul>	জোন/বাগান হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের উপর সুপারিশ প্রেরণ/কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	উপযুক্ত নাগরিক/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ	৩০(ত্রিশ) দিন	চলমান প্রক্রিয়া বিধায় রাবার বিভাগের সুপারিশ/মতামত প্রদান পূর্বক প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য যথাসময়ে কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন কার্যক্রম অব্যাহত আছে।
----	----------------------------------	---	---	--	---------------	---

