



শেখ হাসিনার নির্দেশ  
জলবায়ু সহিষ্ণু বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন  
কার্ঠ সংরক্ষণ ইউনিট, কালুবঘাট, চট্টগ্রাম

E-mail:-bfidc.wtp@gmail.com, Web-mail: wtp@bfidc.gov.bd, ফোন:-০২৪১৩৮৮১৩৫ (অফিস),



রাবার কার্ঠ শক্ত, টেকসই ও  
উন্নতমানের আপনিও রাবার  
কার্ঠ ব্যবহার করুন।

পত্র নং-কাসই/সং-৪/

তারিখ : ০২ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

দপ্তর : বিএফআইডিসি, কার্ঠ সংরক্ষণ ইউনিট, কালুবঘাট, চট্টগ্রাম।

**১. ভিশন ও মিশন**

ভিশন: রাবার ও কার্ঠ শিল্পকে টেকসই ও লাভজনক করা।

মিশন: গবেষণা ও উন্নয়ন, কার্যকর প্রযুক্তির ব্যবহার, দক্ষতা অর্জন ও মানসম্মত সেবার মাধ্যমে রাবার ও কার্ঠ শিল্পকে টেকসই করা এবং বিএফআইডিসি-কে একটি প্রতিযোগিতামূলক কর্পোরেট প্রতিষ্ঠানে উন্নিত করা।

**২. প্রতিশ্রুত সেবা:**

**অভ্যন্তরীণ সেবা:**

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১.	কর্মচারীদের সকল প্রকার ছুটি।	১। স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিওজারিকরা। ২। ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদন (যথাযথ কর্তৃপক্ষ সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। বিদেশে কোন কর্মশালা বা সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণের ক্ষেত্রে আমন্ত্রণপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৩। অর্জিত (বহিঃ বাংলাদেশ) ছুটির ক্ষেত্রে ছুটি প্রাপ্যতার সনদ। ৪। বিগত ১ (এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী। ৫। চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৬। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	জনাব মোঃ এমরানুল হক চৌধুরী, নিম্নবিভাগীয় সহকারী (প্রশাঃ)/ যানবাহন ইনচার্জ মোবাইল নং- ০১৩০৯-৭১২০২৬
২.	মালামাল ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	বিএফআইডিসি'র আইন/প্রবিধানমালা/বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত/ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা।	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কর্মদিবস	জনাব তপন কর্মকার, উপ-মহাব্যবস্থাপক (চঃদা) ০১৮১৮-৯৭৭৪৭৪
৩.	পরিচালন ও উন্নয়ন খাতে গৃহীত কর্মসূচি/ প্রকল্পের বিপরীতে অর্থ ছাড়।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	১। অর্থ বিভাগ জারীকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব। ২। পরবর্তী Quarter ত্রৈমাসিক এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী। ৩। ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস	জনাব তপন কর্মকার, উপ-মহাব্যবস্থাপক (চঃদা) ০১৮১৮-৯৭৭৪৭৪
৪.	কর্মসূচি/প্রকল্প ভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/ পুনঃ উপযোজন/ সংশোধন	প্রস্তাব প্রাপ্তির পরিকল্পনা কর্তৃপক্ষের সম্মতি পূর্বক উপযোজন/পুনঃউপযোজন।	১। অর্থ বিভাগ জারীকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব। ২। পরবর্তী Quarter ত্রৈমাসিক এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী। ৩। ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্মদিবস	জনাব মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন, সহ-হিসাব কর্মকর্তা মোবাইল নং- ০১৯৭১-৫০০৬০০
৫.	যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন	বিএফআইডিসি/সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/ পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১। কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাব তপন কর্মকার, উপ-মহাব্যবস্থাপক (চঃদা) ০১৮১৮-৯৭৭৪৭৪

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
৬.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি, ল্যাম্প গ্র্যান্ট, অবসর ও পি.আর.এল এবং আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	১। নির্ধারিত ফরমে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীসহ আবেদনের ভিত্তিতে অগ্রিমমঞ্জুর। ২। আবেদন পর্যালোচনা পূর্বক ল্যাম্প, গ্র্যান্ট, অবসর ও পি.আর.এলমঞ্জুর। ৩। নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনা পূর্বক আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা।	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কর্ম দিবস	জনাব মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন, সহ-হিসাব কর্মকর্তা মোবাইল নং-০১৯৭১-৫০০৬০০
৭.	ফার্মিচার বিক্রয়ের লক্ষ্যে সরবরাহ প্রদান	বিএফআইডিসি'র আইন/প্রবিধানমালা/ বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত/কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	জনাব মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন, সহ-হিসাব কর্মকর্তা মোবাইল নং-০১৯৭১-৫০০৬০০
৮.	চাহিত স্টেশনারিজ ও অফিস সরঞ্জামাদি সরবরাহ	চাহিদা মালামালের স্থিতিসহ প্রত্যয়নসহ আবেদন অনুমোদন ও সরবরাহ করণ।	১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	জনাব মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন, সহ-হিসাব কর্মকর্তা মোবাইল নং-০১৯৭১-৫০০৬০০
৯.	বিভিন্ন কাজের বিল প্রদান	বিল সংশ্লিষ্ট আর্থিক স্থিতিসহ আবেদন অনুমোদন ও আদেশজারি।	১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা।	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কর্ম দিবস	জনাব মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন, সহ-হিসাব কর্মকর্তা মোবাইল নং-০১৯৭১-৫০০৬০০
১০.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুর	সংশ্লিষ্ট খাতে স্থিতিসহ প্রত্যয়ন, আবেদন অনুমোদন ও জারিকরণ।	১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্ম দিবস	জনাব তপন কর্মকার, উপ-মহাব্যবস্থাপক (চঃদা) ০১৮১৮-৯৭৭৪৭৪
১১.	যানবাহনের জ্বালানী ব্যবস্থাপনা এবং ফিটনেস, ট্যাক্স টোকেন নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট খাতে স্থিতিসহ প্রত্যয়ন, আবেদন অনুমোদন ও জারিকরণ।	১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্ম দিবস	জনাব মোঃ এমরানুল হক চৌধুরী, নিম্নবিভাগীয় সহকারী (প্রশাঃ)/ যানবাহন ইনচার্জ মোবাইল নং-০১৩০৯-৭১২০২৬
১২.	প্রশিক্ষণ আয়োজন	চাহিদা অনুযায়ী পূর্বপর তথ্যের প্রত্যয়নসহ প্রশিক্ষণ আয়োজনের আদেশজারি।	১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত কর্মপরিকল্পনা।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্ম দিবস	জনাব মোঃ এমরানুল হক চৌধুরী, নিম্নবিভাগীয় সহকারী (প্রশাঃ)/ যানবাহন ইনচার্জ মোবাইল নং-০১৩০৯-৭১২০২৬
১৩.	অকোজো মালামাল বিক্রয়/বিনষ্টকরণ	মালামালের তালিকা যথাযথতা পর্যালোচনা পূর্বক অনুমোদনের পর ব্যবস্থা গ্রহণ।	১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	জনাব মোঃ এমরানুল হক চৌধুরী, নিম্নবিভাগীয় সহকারী (প্রশাঃ)/ যানবাহন ইনচার্জ মোবাইল নং-০১৩০৯-৭১২০২৬
১৪.	অগ্রিম মঞ্জুর ও সমন্বয়	সংশ্লিষ্ট খাতে আবাদি ও স্থিতির প্রত্যয়নসহ অনুমোদনের ব্যবস্থা	১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	জনাব মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন, সহ-হিসাব কর্মকর্তা মোবাইল নং-০১৯৭১-৫০০৬০০



(তপন কর্মকার)

উপ-মহাব্যবস্থাপক (চঃদাঃ)