

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বিটিএমসি ভবন (৫ম তলা)
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
www.bhb.gov.bd

কার্যক্রম [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।

কর্মসম্পাদন সূচক : [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা: ৪টি

প্রান্তিক ভিত্তিক অর্জন প্রতিবেদন (পরিমাপের একক)

প্রথম প্রান্তিক				দ্বিতীয় প্রান্তিক				তৃতীয় প্রান্তিক				চতুর্থ প্রান্তিক				সর্বমোট অর্জন
জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	মোট অর্জন	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর	মোট অর্জন	জানুয়ারি	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	মোট অর্জন	এপ্রিল	মে	জুন	মোট অর্জন	
-	-	০১টি	০১টি	-	-	০১টি	-	-	-	-	০১টি	-	-	০১টি	০১টি	০৪টি (৪র্থ ত্রৈমাসিকে বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে)।

প্রমানক: হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ/সরকারি পত্র/ ওয়েবলিংক।

Imin
২/৭/২০২৪
মোহাম্মদ ইছা মিয়া
প্রধান (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বঙ্গ ও পাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

বাংলাদেশ তীত বোর্ড
বিটিএমসি ভবন (৫ম তলা)
৭-৯ কাওরান বাজার
ঢাকা-১২১৫।

নং- ২৪.০৫.০০০০.৫৩২.৩১.০০১.২০২১- ৫৩

তারিখঃ ১৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০২ জুন ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও বোর্ডের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ১.২ নং কার্যক্রমে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ এর জন্য নির্দেশনা রয়েছে। সে অনুসারে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৪র্থ প্রান্তিকে (এপ্রিল ২০২৪ হতে জুন ২০২৪) হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও বোর্ডের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা প্রয়োজন।

০২। বর্ণিতাবস্থায়, ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৪র্থ প্রান্তিকের বাংলাদেশ তীত বোর্ডের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সকল প্রতিষ্ঠানের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও বোর্ডের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।


(মোঃ আবু মাদ্দুদ)
পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ৫৮১৫২৮৯৮

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ তীত শিক্ষা প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, নরসিংদী।
- ২। অধ্যক্ষ, ফ্যাশন ডিজাইন প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, নরসিংদী।
- ৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, কালিহাতি সার্ভিস সেন্টার/সিপিএসি, মাধবদী/ এসএফসি, কুমারখালী, কুষ্টিয়া।
- ৪। ব্যবস্থাপক, টিএফসি, শাহজাদপুর।
- ৫। প্রশিক্ষক, রংপুর/সিলেট/বেড়া, পাবনা।
- ৬। পিয়াজৌ অফিসার (সকল) - বেসিক সেন্টার.....।

অনুলিপিঃ

- ১। সদস্য (ওএসএম/পবা/অর্থ/এসএসএম), বাতীবো, ঢাকা।
- ২। সমন্বয় কর্মকর্তা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।


তারিখঃ ০২/০৬/২৪




০২/০৬/২৪





বস্ত্র প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড

মাধবদী, নরসিংদী।

E-mail: cpc.bhb@gmail.com



সিটিজেন চার্জ

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ শক্তিশালী তাঁত খাত।

মিশনঃ তাঁতিদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি, চলতি মূলধন যোগান, গুণগত মানসম্পন্ন তাঁত বস্ত্র উৎপাদন এবং বাজারজাতকরণের সুবিধা সৃষ্টির মাধ্যমে তাঁতিদের আর্থ সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।

বস্ত্র প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র (সিপিএসি) মাধবদী, নরসিংদী কেন্দ্র হতে প্রদত্ত সার্ভিস সমূহের গজ প্রতি সার্ভিস চার্জ নিম্নরূপ :

ক্রমিক নং	ক) জিয়ার সার্ভিস:	গজ প্রতি সার্ভিস চার্জ (টাকা)	
		৪৮" বহরের নিচে	৪৮" বহরের উপরে
১	জিয়ার খেলাই (৩x৬ হতে ১০x১০) / ডেনিম / ছুটন	৪.০০	৪.০০
২	জিয়ার খেলাই (২০x২০) / চুইল / সিটিং এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য - লাইট কালার	৩.০০	৩.৪০
৩	জিয়ার খেলাই (২০x২০) / চুইল / সিটিং এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য - ডিপ কালার	৩.৪০	৩.৮০
৪	জিয়ার খেলাই (সুতি ২১ কাউন্টের উপরে এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) - লাইট কালার	২.২০	২.৬০
৫	জিয়ার খেলাই (সুতি ২১ কাউন্টের উপরে এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) - ডিপ কালার	২.৬০	৩.০০
৬	জিয়ার খেলাই (টিআর / পলিয়েস্টার / পলিয়েস্টার অঙ্কর / সোন / টিমি / ডসর / ডিসকস / সিনেব / পলিকটন এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) লাইট কালার	১.৮০	২.২০
৭	জিয়ার খেলাই (টিআর / পলিয়েস্টার / পলিয়েস্টার অঙ্কর / সোন / টিমি / ডসর / ডিসকস / সিনেব / পলিকটন এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) ডিপ কালার	২.২০	২.৬০
খ) স্টেটার সার্ভিস:			
১	স্টেটার সার্ভিস (৩x৬ হতে ১০x১০) / ডেনিম / ছুটন	৩.৫০	৪.০০
২	স্টেটার সার্ভিস (১১ হতে ২০) / চুইল / সিটিং এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)	২.৬০	২.৯০
৩	স্টেটার সার্ভিস (সুতি ২১ কাউন্টের উপরে এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) - নিউ / পোলী	২.১০	২.৩০
৪	স্টেটার সার্ভিস (টিআর / পলিয়েস্টার / পলিয়েস্টার অঙ্কর / সোন / টিমি / ডসর / ডিসকস / সিনেব / পলিকটন এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)	১.৯০	২.১০
গ) মিকিং সার্ভিস (রোটরি):			
১	মিকিং সার্ভিস (সকল কাপড়ের জন্য)	২.০০	২.২০
ঘ) ক্যালেক্টর সার্ভিস:			
১	ক্যালেক্টর (স্টীম সহ) সকল কাপড়ের জন্য	০.৯০	১.১০
২	ফ্রেট ক্যালেক্টর (স্টীম সহ) সকল কাপড়ের জন্য	১.০০	১.০০
ঙ) পিভিং সার্ভিস:			
১	পিভিং সার্ভিস (সকল কাপড়ের জন্য)	১.৪০	১.৬০
চ) সূন সিটার সার্ভিস:			
১	সকল কাপড়ের জন্য	০.৯৫	১.১০
ছ) সুপার ওয়ালিং সার্ভিস:			
১	সকল কাপড়ের জন্য	১.২০	১.৪০
জ) মারসেটাইজিং সার্ভিস:			
১	মারসেটাইজিং সার্ভিস (২০x২০) / চুইল / সিটিং এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)	১.১০	১.১০
২	মারসেটাইজিং সার্ভিস (সুতি ২১ কাউন্টের উপরে এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)	১.৭৫	১.৯০
ঝ) ড্রায়ার সার্ভিস:			
১	সকল কাপড়ের জন্য	০.৭০	০.৯০
ঞ) জেট ডাইং সার্ভিস:			
১	জেট ডাইং / মোশাই কাল (টিআর / পলিয়েস্টার / ডায়েটে / অঙ্কর / সোন / ডসর / পলিকটন / সিনেবেটিক এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) - লাইট কালার		১.৫০
২	জেট ডাইং / মোশাই কাল (টিআর / পলিয়েস্টার / ডায়েটে / অঙ্কর / সোন / ডসর / পলিকটন / সিনেবেটিক এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) - ডিপ কালার		১.৭০
ট) গ্ৰুথ ইনস্পেকশন রোগিং ও ফোল্ডিং:			
১	সকল কাপড়ের জন্য		০.২০
ঠ) মিকিং সার্ভিস (ফ্রাট বেড):			
১	মিকিং সার্ভিস (সকল কাপড়ের জন্য)		৪.০০
ড) হাইড্রো-এক্সট্রাক্টর সার্ভিস:			
১	হাইড্রো-এক্সট্রাক্টর সার্ভিস (সকল কাপড়ের জন্য)		০.১০

সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০	৪	৫	৭
চলমানের ক্রমানুসারে ১ মাসের মধ্যে	অতি পাঠ্যের লিখিত আবেদন/চাইবা (চলমান)	বস্ত্র প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র (সিপিএসি) মাধবদী, নরসিংদী	নাম: শহীদ আল মাহমুদ পদবি: সহকারী মহাব্যবস্থাপক অঃ প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র (সিপিএসি) মাধবদী, নরসিংদী ফোন: ০১৯১৪ ৪৪০৭০০ ই-মেইল: cpc.bhb@gmail.com



কালিহাতি সার্ভিস সেন্টার



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড

বল্লা বাজার রোড, টেঙ্গুরিয়া, টাঙ্গাইল।

সিটিজেন'স চার্টার (নাগরিক সনদ)

ভিশনঃ শক্তিশালী তাঁত খাত।

মিশনঃ তাঁতি অথবা তাঁত শিল্পী, তাঁত উদ্যোক্তা, তাঁত সহযোগী এবং তাঁত পেশায় আগ্রহীদের প্রশিক্ষনের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি, চলতি মূলধন যোগান, গুণগত মানসম্পন্ন তাঁত বস্ত্র উৎপাদন এবং বাজারজাত করণে সুবিধা সৃষ্টির মাধ্যমে তাঁত খাতের সম্প্রসারণসহ তাঁতিদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা মূল্য (প্রতি ১০ পাউন্ডের বাড়িল) এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর
০১	কটন সুতা প্রসেস (মার্সেরাইজিং এন্ড স্কাওয়ারিং)	০৩ দিন	সার্ভিস গ্রহণের চাহিদা পত্র বা চালান	৮০/- (নগদ)	মোঃ মনজুরুল ইসলাম ব্যবস্থাপক (অপাঃ) মোবাইলঃ ০১৮৪৮-৩৮৯৬০০ ০১৭১২-৮৮৫৪৭৩ ই-মেইলঃ ksct.bhb@gmail.com
০২	কটন সুতা হাফ ধোলাই (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং এন্ড ব্লিচিং)			১২০/- (নগদ)	
০৩	কটন সুতা ফুল ধোলাই (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং, ব্লিচিং এন্ড গ্লোজিং)			১৪০/- (নগদ)	
০৪	কটন সুতা রংকরণ (লাইট কালার)			৪৬০/- (নগদ)	
০৫	কটন সুতা রংকরণ (ডিপ কালার)			৬৪০/- (নগদ)	
০৬	পলিয়েস্টার সুতা রংকরণ (টুইস্টিং, ওয়াশিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (লাইট কালার)			৭৮০/- (নগদ)	
০৭	পলিয়েস্টার সুতা রংকরণ (টুইস্টিং, ওয়াশিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (ডিপ কালার)			৯৬০/- (নগদ)	
০৮	পলিয়েস্টার সুতা রংকরণ (ওয়াশিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (লাইট কালার)			৩৪০/- (নগদ)	
০৯	পলিয়েস্টার সুতা রংকরণ (ওয়াশিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (ডিপ কালার)			৫৫০/- (নগদ)	

-কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ-



সিটিজেন চার্টার

নাগরিক সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রশিক্ষণ কার্যক্রমঃ					
	(ক) বস্ত্র বয়ন। (খ) ব্রুক ও বাটিক প্রিন্টিং। (গ) টাই এন্ড ডাই। (ঘ) ক্রীম প্রিন্টিং। (ঙ) টেকসই ও পরিবেশ বান্ধব সুতা/কাপড় রংকরণ।	আবেদন প্রাপ্তির পর ০১ মাস	বাংলাদেশ তাত বোর্ডের আওতাধীন বাংলাদেশ তাত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, নরসিংদী এ ন্যূনতম ১৮ বছর বয়সের তাঁতি, তাঁতি পরিবারের সদস্য ও তাত পেশা গ্রহণে আগ্রহী প্রার্থীগণ (পুরুষ ও মহিলা) যাদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম শ্রেণি পাশ তারা বার্তাবোর বেসিক সেন্টার সমূহের দ্বাধ্যমে আবেদন করতে পারবে। ১. আবেদন পত্র। ২. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র। ৩. তাঁতি সমিতির সভাপতি/স্থানীয় ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র। ৪. ছবি ২ কপি। ৫. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি।	প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট/স্থানীয় বেসিক সেন্টার কার্যালয়।	প্রশিক্ষণের জন্য কোন ফি গ্রহণ করা হয় না। উপরন্তু প্রশিক্ষার্থীদের প্রতি কার্যদিবসে ২৪০.০০ টাকা হারে প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদান করা হয়।	বাংলাদেশ তাত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, নরসিংদী। পদবিঃ অধ্যক্ষ ফোন নম্বর ০২২২৪৪৫২৬৯৮ মোবাইল: ০১৭১৫৬৬১৩৫২ ই-মেইল: bheti.gov81@gmail.com বা কোর্স কো-অর্ডিনেটর মোবাইল: ০১৭১২৩৭৮০৯৩ ০১৭৩৪৯৮৮৭৯৪
২	একাডেমিক কার্যক্রমঃ					
	(ক) ০৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা-ইন-টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং। আসন সংখ্যা ৪- ইয়ার্ন ম্যানুফেকচারিং-৫০ ফেব্রিক ম্যানুফেকচারিং-৫০ ওয়েট প্রসেসিং-৫০	বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ডের ভর্তি নীতিমালা মোতাবেক ভর্তি বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অনলাইনে নির্ধারিত সময়ে ছাত্র/ছাত্রী ভর্তির আবেদন করতে পারবে।	আবেদনের সাথে ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট এবং কোটার স্ব-পক্ষে সনদ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) সংযুক্ত করে আবেদন করতে হয়।	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী বার্তাংশপ্রই, নরসিংদী এবং বার্তাবো প্রধান কার্যালয়, ঢাকা থেকে গ্রহণ করা যাবে।	বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ডের নির্ধারিত ফি অনলাইন গেটওয়ের মাধ্যমে জমা করে আবেদন করা যাবে। পরবর্তীতে চূড়ান্তভাবে ভর্তির জন্য নির্বাচিত হলে বার্তাবো কর্তৃক নির্ধারিত হারে সেমিষ্টার ভিত্তিক বিভিন্ন ফি কেন্দ্রের ব্যাংকের হিসাবে পরিশোধ করতে হয়।	পদবিঃ অধ্যক্ষ বাংলাদেশ তাত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট নরসিংদী। ফোন নম্বর ০২২২৪৪৫৯৬৯৮ মোবাইলঃ ০১৭১৫৬৬১৩৩৪ রেজিস্টারঃ মোবাইলঃ ০১৯১৪৪৪০৭০১ ই-মেইল- registrar.bheti@gmail.com
	(খ) ০৪ (চার) বছর মেয়াদী বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং। আসন সংখ্যা ৪- ওয়েট প্রসেসিং ইঞ্জিনিয়ারিং -৪০ এ্যাপারেল ইঞ্জিনিয়ারিং -৪০	বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত হওয়ায় এর সকল নিয়ম অনুসরণপূর্বক যথাসময়ে ছাত্র/ছাত্রী ভর্তি করা হবে।	আবেদনের সাথে ০৩ কপি ছবি একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট সহ ডিপ্লোমা ইন টেক্সটাইল/জুট/গার্মেন্টস ডিজাইন এন্ড প্যাটার্ন মেকিং পরীক্ষায় সিজিপিএ ন্যূনতম ২.৭৫ হতে হবে। এছাড়া এসএসসি সমমান পরীক্ষায় জিপিএ ৩.৫ থাকতে হবে।	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী বার্তাংশপ্রই, নরসিংদী এবং বার্তাবো প্রধান কার্যালয়, ঢাকা থেকে গ্রহণ করা যাবে।	১,০০০.০০ (এক হাজার) টাকা নগদ জমাদান পূর্বক ভর্তি ফরম সংগ্রহ করা যাবে এবং লিখিত পরীক্ষায় নির্বাচিত হওয়ার পর নির্ধারিত হারে সেমিষ্টার ফিসহ অন্যান্য ফি কেন্দ্রের ব্যাংক হিসাবে পরিশোধ করতে হবে।	



ফ্যাশন ডিজাইন ট্রেনিং ইনস্টিটিউট

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
সাহেপ্রতাপ, নরসিংদী
fdti.narsingdi.gov.bd



সিটিজেন চার্টার

নাগরিক সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রশিক্ষণ কার্যক্রমঃ					
	(ক) ফ্যাশন ডিজাইন এন্ড প্যাটার্ন মেকিং। (খ) বস্ত্র বয়ন। (গ) টাই এন্ড ডাই। (ঘ) ব্লক ও বাটিক প্রিন্টিং। (ঙ) স্ক্রীন প্রিন্টিং। (চ) টেকসই ও পরিবেশ বান্ধব সূতা/কাপড় রংকরণ।	আবেদন প্রাপ্তির পর ০১ মাস	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের আওতাধীন ফ্যাশন ডিজাইন ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, নরসিংদী এ ন্যূনতম ১৮ বছর বয়সের ত্রিভুজ, ত্রিভুজ পরিবারের সদস্য ও তাঁত পেশা গ্রহণে আগ্রহী প্রার্থীগণ (পুরুষ ও মহিলা) যাদের ন্যূনতম যোগ্যতা ৮ম শ্রেণি পাশ তারা বার্তাবোর বেসিক সেন্টার সমূহের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবে। ১. আবেদন পত্র। ২. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র। ৩. ত্রিভুজ সমিতির সভাপতি/স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান/মেম্বর কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র। ৪. ছবি ২ কপি। ৫. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি।	প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট/স্থানীয় বেসিক সেন্টার কার্যালয়।	প্রশিক্ষণের জন্য কোন ফি গ্রহণ করা হয় না। উপরন্ত প্রশিক্ষার্থীদের প্রতিকার্যদিবসে ২৪০.০০ টাকা হারে প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদান করা হয়।	পদবিঃ অধ্যক্ষ মোবাইল নম্বর: ০১৭১১-৪৮২৯৬৪ ই-মেইল: principal.fdti@gmail.com বা কোর্প কো-অর্ডিনেটর (ইন্সট্রাক্টর/ডিজাইনার) মোবাইল নম্বর: ০১৭২৪-৮৯০০৫৯ ০১৯১৫-১০১২৬৩ ০১৬১৪-২১০৩০১ ০১৫১৮-৪০৫৪১১ ই-মেইল: fdti52145@gmail.com
২	একাডেমিক কার্যক্রমঃ					
	০৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা-ইন-টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং। আসন সংখ্যা: ফ্যাশন এন্ড ডিজাইন টেকনোলজি-৫০	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের ভর্তি নীতিমালা মোতাবেক ভর্তি বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অনলাইনে নির্ধারিত সময়ে ছাত্র/ছাত্রী ভর্তির আবেদন করতে পারবে।	আবেদনের সাথে ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট এবং কোটার স্ব-পক্ষে সনদ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) সংযুক্ত করে আবেদন করতে হয়।	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী এফডিআই, নরসিংদী এবং বার্তাবো প্রধান কার্যালয়, ঢাকা থেকে গ্রহণ করা যাবে।	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের নির্ধারিত ফি অনলাইন গেটওয়ের মাধ্যমে জমা করে আবেদন করা যাবে। পরবর্তীতে চুরান্তভাবে ভর্তির জন্য নির্বাচিত হলে বার্তাবো কর্তৃক নির্ধারিত হারে সেমিস্টার ভিত্তিক বিভিন্ন ফি কেন্দ্রের ব্যাংকের হিসাবে পরিশোধ করতে হয়।	পদবিঃ অধ্যক্ষ মোবাইল নম্বর: ০১৭১১-৪৮২৯৬৪ ই-মেইল: principal.fdti@gmail.com বা কোর্প কো-অর্ডিনেটর (ইন্সট্রাক্টর/ডিজাইনার) মোবাইল নম্বর: ০১৭২৪-৮৯০০৫৯ ০১৯১৫-১০১২৬৩ ০১৬১৪-২১০৩০১ ০১৫১৮-৪০৫৪১১ ই-মেইল: fdti52145@gmail.com



তাঁত প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সিলেট

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বিসিক শিল্প নগরী, খাদিম নগর, সিলেট।
সিটিজেন চার্টার



ক্রমিক নং	কোর্সের নাম	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রশিক্ষণ ভাতা	প্রশিক্ষণ প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	বস্ত্র বয়ন	প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ	নাগরিকত্বের সনদপত্র, পাসপোর্ট সাইজের ছবি (সত্যায়িত), জন্ম নিবন্ধন/NID এর ফটোকপি তাঁতী সমিতির প্রত্যয়ন পত্র, অষ্টম শ্রেণী পাসের সার্টিফিকেট সহ, লিয়াজো অফিসার মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	২৪০/=	১০ কার্য দিবস	প্রতিভা মজুমদার ইন্সট্রাক্টর 01727-318994 01999-942215 protiva.majumder.tb@gmail.com
০২	টেকসই ও পরিবেশ বান্ধব সূতা/কাপড় রংকরণ				০৫ কার্য দিবস	
০৩	সূতা/কাপড় টাই এন্ড ডাই	ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ				
০৪	ব্লক ও বাটিক প্রিন্টিং					
০৫	ক্রীণ প্রিন্টিং					



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, তাঁত প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



রংপুর

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	(১) প্রশিক্ষণ কার্যক্রমঃ (ক) বুনন ও বাজারজাতকরণ (খ) এস এ তাঁতে বয়ন (গ) ডবিও জ্যাকার্ড তাঁতে বয়ন (ঘ) সুতা রং করণ (ঙ) ব্লক ও বাটিক প্রিন্টিং (চ) টাই এন্ড ডাই (ছ) স্ক্রীন প্রিন্টিং (জ) ব্যয় নিরূপন ও বাজারজাতকরণ (ঝ) সুতা রং করণ ও বুনন এং) টেক্সটাইল প্রিন্টিং	আবেদন প্রাপ্তির পর ০১ মাস	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের আওতাধীন রংপুর প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ন্যূনতম ১৮ বছর বয়সের তাঁতি এবং তাঁতি পরিবারের সদস্য (পুরুষ ও মহিলা) যাদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম শ্রেণি পাশ তারা বার্তাবোর বেসিক সেন্টার সমূহের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবেন।	সহশ্রীষ্ট প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কার্যালয়	প্রশিক্ষণের জন্য কোন ফি গ্রহন করা হয় না। উপরন্ত প্রশিক্ষার্থীদের প্রতি কার্যদিবসে ২৪০.০০ (দুই শত চল্লিশ) টাকা হারে প্রশিক্ষণ ভাড়া প্রদান করা হয়।	তাঁত প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রংপুর। নামঃ জনাব নিলীমা সরকার পদবীঃ প্রশিক্ষক মোবাইলঃ ০১৭১৬৮৩১৪২১ ই-মেইলঃ nilima.sarker705@gmail.com



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



গৌরনদী

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের পিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল,ও) গৌরনদী মোবাইলঃ ০১৭৪১-৭৯১৯৪৮</p>



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



আড়াইহাজার

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতদের জন্য সুপ্রকণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ষড় আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ষড় বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের সিয়াকৌ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বশীল।</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ষড় আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ষড় এ অদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন।</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ষড়ের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ষড়ের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. ষড় বিকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ষড় আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	কিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের দিকট থেকে ষড় আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে ষড় প্রদান।</p> <p>২. ষড় গ্রহিতাকে কোন পর্যায়ের প্রদান কার্যক্রমে অসমর্থ প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব আদীম কুদ্দার বিদ্যাস পদবীঃ সিয়াকৌ অফিসার আড়াইহাজার মোবাইলঃ ০১৭১৪-৬৯৮৮৭০



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



উল্লাপাড়া

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজেঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. ফ্রপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল,ও) উল্লাপাড়া মোবাইলঃ ০১৭১২-২০৫৭১৪</p>



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



কমলগঞ্জ

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব মোঃ বরকত উল্লাহ পদবীঃ লিয়াজো অফিসার কমলগঞ্জ মোবাইলঃ ০১৭২৫৬৪৯৩০৫



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



কালিগঞ্জ

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	[১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজো অফিসার ও ফিন্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।]	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ৬৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব গোলাম মোস্তফা পদবীঃ ফিন্ড সুপারভাইজার (ডায়েরী এল.এ) কালিগঞ্জ মোবাইলঃ ০১৭৪০-৯৭৬৪১৬



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড,বেসিক সেন্টার



নাগরিক সেবা

কালিহাতী, টাংগাইল

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/ চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদন পত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদন পত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাইকরে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হবে:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ও(তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান : সর্বশ্রেষ্ঠ বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>জমাব নোঃ আশুদ্বার আল মাসুম লিয়াজোঁ অফিসার (তাঁতবোর্ড) বেসিক সেন্টার কালিহাতী, টাংগাইল। যোগাযোগ-০১৭১১-৩২৪৭৬৭</p>



বাংলাদেশ তাত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



কাহালু

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব তন্ময় কুমার পদবীঃ লিয়াজোঁ অফিসার মোবাইলঃ ০১৭৭০-৮০০১৬৩



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



কুষ্টিয়া

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজে অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সর্বশ্রেষ্ঠ বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহণের কোনো পর্যায়ের প্রদান কার্যক্রমে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব মোঃ মনজুুল হক পদবীঃ লিয়াজে অফিসার কুষ্টিয়া মোবাইলঃ ০১৯৯৯৯৯৯৯৯৯৯



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



খুলনা

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	[১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজেঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।]	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	মোঃ সারিয়াম খানম লিয়াজেঁ অফিসার বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড বেসিক সেন্টার, খুলনা মোবাইল: ১৬১৮-২৭৩২১৬



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



চিরিবন্দর

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	পরিশোধের কার্যকরী নং, পাই. কোড নং।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতসৈর জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রতিবেদনকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের পরিচালক/অফিসার ও সিনিয়র সুপারভাইজারদের পর্যবেক্ষণে।</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হয়ে গ্রাহক ঋণ আবেদনপত্র ঘোষণার সঠিকি, ঋণ ও আদায় (এসপিআর) অনুবিহীন কর্তৃক হ্যাণ্ডে-সাইনে করে আবেদনপত্র অন্য উপস্থাপন।</p> <p>৩. সঠিকি ও বাস্তবায়নকরণ বিহীন হয়ে ঋণ আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের প্রত্যক্ষদর্শন কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণ আবেদনপত্রের সাথে নিম্নলিখিত কাগজপত্র জমা দিতে হয়ঃ</p> <p>১. ঋণ স্বীকৃতি পত্রের কপি। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের কটেকসনি। ৩. ও (ডিএন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র পত্রের কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হয়ে পুনরায় করা হয় - প্রতিস্থান: সার্ভিস বেসিক সেন্টার</p>	নিবেদ্যে।	<p>১. ঋণের সিস্টেম থেকে ঋণ আবেদন পর হ্যাণ্ডে-সাইনে করে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ প্রতিবেদন কোন পর্যায়ের মধ্যে কার্যক্রমের আদায়ের প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>ঋণ মেই অফিস ইলেক্ট্রনিক সিস্টেমের মাধ্যমে (সফটওয়্যার এন,এ) চিরিবন্দর সার্ভিস সেন্টার। ০১৭১০-০১২১০১০০</p>



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



টাংগাইল

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহিত্যিক কর্মকর্তা (নং, পদবি, জেনারেল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/ চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের শিয়ার্জো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুমোদন কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জমা উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের জেয়ারমান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হবে:</p> <p>১. ঋণ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সন্তোষ কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্ষিয়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হইল না।</p>	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম পদবীঃ শিয়ার্জো অফিসার টাংগাইল মোবাইল: ০১৭১৮-১৪২০১১



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



দোহার

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নং, পদবী, ফোন নম্ব)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়ার্সো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বশীল;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে গ্রাণ্ড ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র গ্রহণের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব আশীষ কুমার পাল পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভাঃপ্রাঃ এল, ও) দোহার মোবাইলঃ ০১৭১৫-৯৬৮৪১৪



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



নরসিংদী

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	[১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজে অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।]	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রদান কার্যালয়ে আশার প্রয়োজন হয় না।	জনাব জাকিয়া সুলতানা পদবীঃ লিয়াজে অফিসার নরসিংদী মোবাইলঃ ০১৭৫৪২৯১৭৬৭



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



বেলাকুচি

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	[১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের শিয়ার্জো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।]	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব তথী পদবীঃ শিয়ার্জো অফিসার বেলকুচি মোবাইলঃ ০১৯২৮৬৩৮৮২৪



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



ভাংগা

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজেঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. ফ্রপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব মোঃ আব্দুল জলিল পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল,ও) ভাংগা মোবাইলঃ ০১৭২৪-৫৮৭৭৮৪



বেসিক সেন্টার ময়মনসিংহ বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড



নাগরিক সেবা

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ই-লোন</p> <p>২. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজেঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>৩. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৪. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: ময়মনসিংহ বেসিক সেন্টার।</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণআবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদক করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আশার প্রয়োজন হয় না।</p>

<http://www.bhb.gov.bd>



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার মিরপুর



নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বভার কর্মকর্তা (বিশ, পদবি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/ চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের নিয়ন্ত্রণে অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে গ্রাণ্ড ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	দিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল, ড) মিরপুর মোবাইলঃ ০১৬৭১-৬৯০২৭৯



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



যশোর

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	[১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিস্ত সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।]	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	সমন্বিত কর্মকর্তা পদবীঃ লিয়াজোঁ অফিসার অফিস নংঃ যশোর মোবাইলঃ ০২৬৩০-৮৭০৮৩৮



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



রংপুর

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্মারিত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নং, পদ, ফোন নং)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতসেবায় জন্য ছুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিঅর) অনুবিভাগ কর্তৃক বাসই- বাসই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>জশাব মোঃ ইদ্রিস মিয়া পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এন,ও) রংপুর মোবাইলঃ ০১৭১৯-১৮৫৪৩৪</p>



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



রাজশাহী

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্পর্কিত কর্মকর্তা (নং, পদবি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পানপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পর প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব মোঃ বাকুল-স্বপ্ন-রশিদ পদবিঃ লিয়াজো অফিসার রাজশাহী মোবাইলঃ ০১৭৪৫-০৭৭৪৫০



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



নাগরিক সেবা

রূপগঞ্জ

সদস্য নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পদবী এং ফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	তাঁতবন্দর-কন্যা-স্কুল-স্বর্ণ/চলতি-মূলধন-সরবরাহ-কার্যক্রম	<p>১. স্বর্ণ আবেদন পত্র প্রক্রিয়াকরণ, স্বর্ণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত।</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত স্বর্ণ আবেদন পত্র বোর্ডের সমিতি, স্বর্ণ ও আদায়(এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাহাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন।</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে স্বর্ণের আবেদন পত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) স্বর্ণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়;</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) স্বর্ণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান ; সচিবস্ট বেসিক সেন্টার</p>	<p>বিনামূল্যে :</p>	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে স্বর্ণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে স্বর্ণ প্রদান</p> <p>২. স্বর্ণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রদান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>মোঃ রফিকুল ইসলাম পদবী : ফিল্ড সুপারভাইজার লিয়াজো অফিসার (ভারপ্রাপ্ত) বেসিক সেন্টার, রূপগঞ্জ।</p> <p>মোবাইল :- ০১৭১৬-৩৪০২৪৬</p>



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



শাহজাদপুর

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং (১)	সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান (৪)	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (৫)	সেবা প্রদানের সময়সীমা (৬)	দায়িত্বশাস্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর) (৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/ চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়ার্সে অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বশাস্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসপিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. ঋণ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সন্মুক্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সার্ভিস বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পর প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যপিয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ জায়দুর রহমান পদবীঃ লিয়ার্সে অফিসার শাহজাদপুর মোবাইলঃ ০১৭০৮-৭৯৫৯০৮



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



সাঁথিয়া

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্ব)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	[১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজেঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বশীল; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসপিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।]	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব বসুদেব চন্দ্র দাস পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল.৫) সাঁথিয়া মোবাইলঃ ০১৭২৮-১০০৪৫৭



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেক্টর



সাতক্ষীরা

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নং, পদ, ফোন নং)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতসেবার জন্য ক্ষুদ্রস্বল্প/চলতি মূল্যধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. স্বপ্ন আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, স্বপ্ন বিক্রয় ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেক্টরের শিফটসো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেক্টর হতে প্রাপ্ত স্বপ্ন আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, স্বপ্ন ও আসা (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বা ই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিক্রয় হতে স্বপ্নের আবেদন উপস্থাপন করা হলে বাংলাদেশ তাঁত সেক্টর প্রত্যাহার কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) স্বপ্নের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ খাঁকুতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) স্বপ্ন আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেক্টর হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সুলতান বেসিক সেক্টর</p>	দিনামুখ্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে স্বপ্ন আবেদন পর প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে স্বপ্ন প্রদান।</p> <p>২. স্বপ্ন গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েরই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জমাব দোঃ জিলাদা উদ্দিন পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (তরফাং এল, ৫) সাতক্ষীরা মোবাইলঃ ০১৭১৮-০০০৫৯৩



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



সিরাজগঞ্জ

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	[১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।]	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সখশ্রিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রথান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	মোঃ ইমরানুল হক নিম্নোক্ত অফিসে (সিরাজগঞ্জ) ফোন: ০১১১ ৫০৮৫২

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার

হোমনা

ক সেবাঃ

সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান (৪)	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (৫)	সেবা প্রদানের সময়সীমা (৬)	স্বাক্ষরিত নাম, পদবী, ফোন (৭)
বিদ্যমান জনস্বার্থ/সেবার মূল্যবোধ/সেবার কার্যক্রম	<p>১. স্বর্ণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, স্বর্ণ সিলভার ও আদারের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের পরিচালক/অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বভার;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত স্বর্ণ আবেদনপত্র সার্ভের সন্নিহিত, স্বর্ণ ও আদার (এসসিআর) মনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাহাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সন্নিহিত ও বাজারজাতকরণ বিষয় হতে স্বর্ণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) স্বর্ণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) স্বর্ণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সফট্রিট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে স্বর্ণ আবেদন পত্র প্রাপ্তি ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে প্রদান।</p> <p>২. স্বর্ণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েরই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>জনাব মোঃ সাকাম পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (তারকাট এল, ও) হোমনা মোবাইলঃ ০১৭১৭-৭৩৩২৬</p>



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



খাগড়াছড়ি

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নং, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজেঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বশীল;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসপিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব বৈজয়ন্তী খীস পদবীঃ লিয়াজেঁ কর্মকর্তা সাব.নং: খাগড়াছড়ি ফোন নং: ০১৭৭৬০৭৭৯৫