বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন

Bangladesh House Building Finance Corporation

গৃহায়নের দিগন্তে ঐতিহ্যের স্মারক

সিলেট শাখা

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন (Vision):

নিম্নমধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত মানুষের আবাসন সমস্যা সমাধানের মাধ্যমে জীবন মান উন্নয়ন।

বিএইচবিএফসি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

[সিটিজেনস্ চার্টার]

মিশন (Mission):

ঋণ সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে নিম্নমধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত মানুষের পরিবেশ-বান্ধব আবাসন সমস্যার সমাধান।

২.প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ২. প্রাপ্তিস্থান	১.সেবার মূল্য ২. পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: ১. নাম ও পদবী : ২. ফোন নম্বর: ৩. ইমেইল এড্রেস:
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
ঋণ প্রদান সংক্রান্ত:						
(ক)	**ঋণ ও বিনিয়োগ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/ তথ্য প্রদান**	ঋণ ও বিনিয়োগ গ্রহণেচ্ছুদের পরামর্শ প্রদান	১. সংশ্লিষ্ট বুশিয়ার/লিষ্ট অব ডকুমেন্টস ২. অফিসের হেল্প ডেস্ক	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক	১. জনাব প্রিয়ম দাস, সিনিয়র অফিসার ২. ০২৯৯৬৬৯১৪৮৭, ০১৭১৭-৭৩২৫৭৫ ৩. priom.das@bhbfc.gov.bd
(খ)	**সাময়িক আবেদন অনুমোদন**	সাময়িক অনুমোদনপত্র প্রদান	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম (https://esheba.bhbfc.gov.bd/) ২. ঋণ শাখা ও অনলাইন	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	৫ কর্মদিবস	১. জনাব প্রিয়ম দাস, সিনিয়র অফিসার ২. ০২৯৯৬৬৯১৪৮৭, ০১৭১৭-৭৩২৫৭৫ ৩. priom.das@bhbfc.gov.bd
(গ)	**ফরমাল আবেদন গ্রহণ ও ঋণ বিনিয়োগ মঞ্জুরী প্রদান**	আবেদনপত্র গ্রহণ, উপযুক্ততা যাচাই ও মঞ্জুরীপত্র প্রদান	১. আবেদনপত্র (বিক্রয়যোগ্য ফরম), জমির মালিকানা, নকশা এবং প্রার্থীর পরিচয় ও আয় সংক্রান্ত ২. ব্যক্তির নিজস্ব সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট অফিসের ঋণ শাখা	১. নির্ধারিত মূল্য (বিক্রয়যোগ্য ফরম) ৫০০/- ও ১০০০/- ফি: ০.১৫%, ০.৩০% ও ০.৫০% ২. অন ও অফলাইন ব্যাংকিং	৩০ কর্মদিবস	
(ঘ)	**ঋণ/ বিনিয়োগের চেক বিতরণ**	১ম চেক: বন্ধকী দলিল রেজিস্ট্রেশন এবং অন্যান্য চেক: প্রয়োজনীয় বিনিয়োগ নিশ্চিতের পর	১. রেহেন দলিল ফরম প্রতি পিস ১০০/- (বিক্রয়যোগ্য ফরম) ও চেকের আবেদন পত্র (https://esheba.bhbfc.gov.bd/) ২. ঋণ শাখা	১. ফি: ০.৩০% ও ০.৫০% ২. অন ও অফলাইন ব্যাংকিং	স্বাভাবিক ক্ষেত্রে ১২ মাসের মধ্যে	১. জনাব প্রিয়ম দাস, সিনিয়র অফিসার ২. ০২৯৯৬৬৯১৪৮৭, ০১৭১৭-৭৩২৫৭৫ ৩. priom.das@bhbfc.gov.bd
(ঙ)	**ঋণ/বিনিয়োগের মাসিক কিস্তি/ রিপেমেন্ট গ্রহণ**	নির্ধারিত মেয়াদে মাসিক কিস্তিতে পাওনা আদায়	১. উপদেশপত্র ও জমা বই/স্লিপ ২. শাখা অফিস ও অনলাইন	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	৫, ১০, ১৫, ২০ ও ২৫ বছর মেয়াদে মাসিক কিস্তিতে	১. জনাব ননী গোপাল চ্যাটার্জি, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ২. ০২৯৯৬৬৩১৪৮৭, ০১৭২৯-১৭৮৬৩৩ ৩.br.sylhet@bhbfc.gov.bd
(চ)	**ঋণ বিভাজন/ অবমুক্তি**	রেজিস্ট্রি দলিল সম্পাদন সাপেক্ষে	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম (বিক্রয়যোগ্য ফরম) ২. ঋণ বিতরণকারী কার্যালয়	১. ফরম ৫০০/- ও ফিঃ বিভাজন জন প্রতি ১০,০০০/- এবং অবমুক্তি ১০,০০০/- অন ও অফলাইন ব্যাংকিং	৩০ কর্মদিবস	১. জনাব প্রিয়ম দাস, সিনিয়র অফিসার ২. ০২৯৯৬৬৯১৪৮৭, ০১৭১৭-৭৩২৫৭৫ ৩. priom.das@bhbfc.gov.bd
(ছ)	**ঋণ/বিনিয়োগে হিসাব বিবরণী প্রদান**	অন ও অফলাইন মাধ্যম	১. অন/অফলাইন আবেদন (https://esheba.bhbfc.gov.bd/) ২. হিসাব শাখা ও হেল্প-ডেস্ক	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক	১. জনাব প্রিয়ম দাস, সিনিয়র অফিসার ২. ০২৯৯৬৬৯১৪৮৭, ০১৭১৭-৭৩২৫৭৫ ৩. priom.das@bhbfc.gov.bd
(জ)	**রিসিডিউল প্রদান (ঋণ/বিনিয়োগ পুন. তফসিলীকরণ)**	সম্মতিপত্র ও ডাউন পেমেন্ট এর ভিত্তিতে	১. নির্ধারিত সম্মতিপত্র (https://esheba.bhbfc.gov.bd/) ২. আদায় শাখা	১. বিনামূল্যে ফরম ও নির্ধারিত ডাউন পেমেন্ট ২. অন ও অফলাইন ব্যাংকিং	২১ কর্মদিবস	১. জনাব ননী গোপাল চ্যাটার্জি, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ২. ০২৯৯৬৬৩১৪৮৭, ০১৭২৯-১৭৮৬৩৩ ৩.br.sylhet@bhbfc.gov.bd
(ঝ)	**রেহেন খালাশ ও বন্ধকী দলিলপত্র ফেরৎ প্রদান**	গ্রহীতা/বৈধ ওয়ারিশদের নিকট হস্তান্তর	১. অন/অফলাইন আবেদন (https://esheba.bhbfc.gov.bd/) ২. হেল্প-ডেস্ক	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	১. জনাব মোঃ আবুল কাহার শাখা ম্যানেজার ২. ০২৯৯৬৬৩১৪৮৭, ০১৮১৯৬৫০৮১১ ৩. br.sylhet@bhbfc.gov.bd

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ২. প্রাপ্তিস্থান	১. সেবার মূল্য ২. পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: ১. নাম ও পদবী ২. ফোন নম্বর ৩. ই-মেইল এড্রেস
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.১	**জাতীয় সংসদ, মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ব্যাংক ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে তথ্য প্রদান।**	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে সরবরাহ	১. অনুরোধ/ নির্দেশনাপত্র ২. প্রযোজ্য নয়	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	১. জনাব মুহাম্মদ জাভেদ ইকবাল উপমহাব্যবস্থাপক পরিকল্পনা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ বিভাগ ২. ০২-৯৫৬৫৫৯৫, ০১৫১১-৫২০৫৭৫ ৩. dgm.phrd@bhbfc.gov.bd
২.২।	**বিভিন্ন দফতর/ প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদান**	প্রতিনিধি মনোনয়ন ও অনুমতিপত্র ইস্যু	১. অনুরোধপত্র ২. প্রযোজ্য নয়	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
২.৩	**কর্পোরেট সোস্যাল রেসপনসিবিলিটি (সি.এস.আর) পরিপালন**	আর্থিক অনুদান ও সহায়তা সামগ্রী প্রদান	১. অনুরোধপত্র প্রাপ্তি/স্বপ্রণোদিত ২. সদর দফতর	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ২. প্রাপ্তিস্থান	১. সেবার মূল্য ২. পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: ১. নাম ও পদবী ২. ফোন নম্বর ৩. ই-মেইল এড্রেস
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
(ক)	**কর্মকর্তা-কর্মচারীদের গৃহ-নির্মাণ/যানবাহন/ কম্পিউটার/ অগ্রিম মঞ্জুরী ও বিতরণ**	কমিটির সুপারিশ এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর বরাদ্দ ও মঞ্জুরীপত্র জারী	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. নিজ অফিস	১. নির্ধারিত হার সুদ প্রযোজ্য ২. বেতন থেকে কর্তন	মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে ৩০ কর্মদিবস; এবং চেক বিতরণের ক্ষেত্রে ৭ কর্মদিবস	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ০২-২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(খ)	**ভবিষ্য তহবিল থেকে ঋণ মঞ্জুর**	ঋণ মঞ্জুরীর অফিস আদেশ জারী ও বিতরণ	১. হাতে লেখা আবেদনপত্র ২. নিজ অফিস	১. নির্ধারিত হার সুদ প্রযোজ্য ২. বেতন থেকে কর্তন	৫ কর্মদিবস	১. জনাব মোঃ খাজা ইমদাদুল বারী উপ-মহাব্যবস্থাপক, হিসাব ও অর্থ ২. ০২-৯৫৬১৩৬৭, ০১৫১১-৬০১৫৭১ ৩. dgm.accounts@bhbfc.gov.bd
(গ)	**কল্যাণ তহবিল থেকে আর্থিক সহায়তা প্রদান**	সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশ ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	১. হাতে লেখা আবেদনপত্র ২. নিজ অফিস	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	১৫ কর্মদিবস	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ০২-২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(ঘ)	**বার্ষিক ক্রীড়া ও চিত্ত বিনোদন আয়োজন**	ক্রীড়া ইভেন্ট বিনোদন অনুষ্ঠান এবং আপ্যায়ন	১. অফিস আদেশ ২. মার্কেটিং বিভাগ	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	বছরে ১ বার	১. জনাব মোঃ বদিউজ্জামান উপ-মহাব্যবস্থাপক, মার্কেটিং বিভাগ ২. ০২-৪১০৫১১৯৪, ০১৭১৫-০৯৯৯২২ ৩. dgm.mnd@bhbfc.gov.bd
(ঙ)	**কর্মচারী-সন্তানদেরকে বৃত্তি প্রদান**	নীতিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারী	১. হাতে লেখা আবেদনপত্র ২. প্রশাসন বিভাগ	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	বছরে ১ বার	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ০২-২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(চ)	**অর্জিত ছুটি/শিক্ষা ছুটি/ মাতৃত্বকালীন ছুটি/ চিকিৎসা ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত।**	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে ছুটির অফিস আদেশ জারী	১. আবেদনপত্র ২. নিজ অফিস	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(ছ)	**পি.আর.এল মঞ্জুরী/ পেনশন প্রদান**	অফিস আদেশ জারী	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. প্রশাসন বিভাগ	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ে	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ০২-২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(জ)	**কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদান**	মান যাচাই ও পদোন্নতির অফিস আদেশ জারী	১. প্রযোজ্য নয় ২. প্রযোজ্য নয়	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	বিধি মোতাবেক	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ০২-২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(ঝ)	**প্রশিক্ষণ**	অন ও অফলাইনে প্রশিক্ষণ	১. প্রযোজ্য নয় ২. প্রযোজ্য নয়	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত সময়ে	১. জনাব মোছাঃ জুবাইদা খাতুন উপ-মহাব্যবস্থাপক , ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ২. ০২-৪৭১২০৬০৪, ০১৫৫৩২৮৭৮৮৯ ৩. dgm.training@bhbfc.gov.bd

৩. সেবাগ্রহীতাদের নিকট কর্পোরেশনের প্রত্যাশা:

ক্রম.	প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন কর্পোরেশনের সংশ্লিষ্ট অফিসে জমা প্রদান;
২.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;

ক্রম.	প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
৩.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা;
৪.	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা;
৫.	প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি/ডকুমেন্টস প্রদান করা।

৪. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

ক্রম.	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১।	**দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে**	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মোঃ আনিছুল হক ভূঞা জোনাল ম্যানেজার, বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন, জোনাল অফিস, রফিক-বোরাক টাওয়ার,পুরান লেন, জিন্দাবাজার, সিলেট zm.sylhet@bhbfc.gov.bd	৩০ কার্য দিবস
২।	**অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে**	আপিল কর্মকর্তা	১. জনাব মো: নূর আলম সরদার উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএইচবিএফসি ২. ০২-২২৩৩৮১৩৮৬ ৩. dmd@bhbfc.gov.bd	২০ কার্য দিবস

Loan Products of BHBFC

Website: www.bhbfc.gov.bd
E-mail: info@bhbfc.gov.bd
https://www.facebook.com/hbfcbd
Help Desk: 02-223381380, 01550-043305-6