বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন
আদমজীকোর্ট, মতিঝিল, ঢাকা।

সিটিজেন চার্টার

১। ভিশন ও মিশন

ভিশন: অবকাঠামো ও সম্পদের যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে পাটখাতের উন্নয়ন।

মিশন: নিয়ন্ত্রণাধীন মিলসমূহ বেসরকারি ব্যবস্থাপনায় চালু করে পাটপণ্যের দেশীয় ও আন্তর্জাতিক চাহিদা পূরণে ভূমিকা রাখা, কর্মসংস্থান সৃষ্টি, আধুনিকায়ন, বিনিয়োগ আকর্ষণ, পাটশিল্পের জন্য দক্ষ জনবল সৃষ্টি, সম্পদের যথাযথ ব্যবহার ও প্রযুক্তি নির্ভর ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বিজেএমসিকে আত্মনির্ভরশীল প্রতিষ্ঠানে পরিণত করা।

২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	পাটজাত পণ্যের বিভিন্ন ধরনের পরীক্ষা/নিরীক্ষা করা।	সেবা প্রত্যাশীদের নিকট হতে সরাসরি কিংবা ই-মেইলে আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর বিজেএমসির ল্যাবে নমুনা পরীক্ষা করে সনদ পত্র প্রদান।	দেশী/বিদেশী যে কোন পাট পণ্য ব্যবসায়ী/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক স্ব স্ব প্যাডে নমুনাসহ কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	০১ দিন	জনাব মোঃ রুহুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (মান নিয়ন্ত্রণ) ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৫০৯১ ই-মেইল: bjmcqc@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** পরিচালক (গমানি), বিজেএমসি, ঢাকা ফোনঃ+৮৮-০২-৯৫৬৫৫১৯ ই-মেইল: bjmc.rqc@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	মিলসমূহে বাসস্থান স্ল্যাবরেটভূক্তকরণ।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিকট হতে সরাসরি আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর বিজেএমসি'র নির্ধারিত কমিটির মাধ্যমে যাচাই-বাছাই এর পর দাখিলকৃত প্রতিবেদন এর আলোকে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে।	সাদা কাগজে লিখিত আবেদন পত্র।	বিনা মূল্যে	কমিটির সুপারিশ প্রাপ্তির পর ৯০ কর্মদিবস।	জনাব শাহানা ফেরদৌস শম্পা, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন-২) ফোনঃ- +৮৮-০২-২২৩৩৮১৩০৩ ই-মেইল: a.bjmc1599@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেঃ), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল:admnbjmc@gmail.com

(কে,এম, তানজিলুর রহমান) উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বিজেএমসি, ঢাকা।
মোঃ নাদিরুজ্জামান ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) বিজেএমসি, ঢাকা।
শাহানা ফেরদৌস শম্পা ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন
(আব্দুল মান্নান) ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বিজেএমসি, ঢাকা
গালিব আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) বিজেএমসি, ঢাকা।
মহাব্যবস্থাপক (হিঃ ও অর্থ) ও হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় প্রধান বিজেএমসি, ঢাকা।
মোঃ নাসিমুল ইসলাম মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা) বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০২	মিলসমূহের মূলধনী বাজেট অনুমোদন।	মিল হতে নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত বাজেট প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখার মাধ্যমে যাচাই-বাছাই করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করবে।	নির্ধারিত ফরমেটে বাজেট প্রস্তাব।	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৩০ কর্মদিবস।	জনাব মোহাম্মদ কাউছার আলম ব্যবস্থাপক (কস্ট এন্ড বাজেট) ফোনঃ ৮৮-০২-৯৫৬৮৩৮০ ই-মেইল:costandbudget21@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৩৪৬২ ইমেইল:afbjmc@gmail.com
০৩	মিলসমূহের ব্যাংকে হিসাব খোলার অনুমোদন।	মিলের এন্টারপ্রাইজ বোর্ডের সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতেমিল হতে প্রেরিতপ্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখার মাধ্যমে উপস্থাপনকৃত সুনির্দিষ্ট যৌক্তিক প্রস্তাবের আলোকেকর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে।	মিলের এন্টারপ্রাইজ বোর্ডের সিদ্ধান্তের কপি।	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৩৪৬২ ই-মেইল: afbjmc@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** পরিচালক (অর্থ), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫২১৬৫ ইমেইল: bjmcfinance72@gmail.com
০৪	বিজেএমসি, আঞ্চলিক কার্যালয় ও মিলসমূহের সর্ব প্রকার সিভিল কাজের ডিজাইন, ড্রয়িং ও প্রাক্কলনের কারিগরি ছাড়পত্র	স্ব স্ব মিল ফিজিবিলিটি স্টাডির পর সিভিল কাজের ডিজাইন, ড্রয়িং ও প্রাক্কলন প্রস্তুত করে বিজেএমসিতে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। বিজেএমসির সিভিল বিভাগ নথিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে মিলকে জানিয়ে দিবে।	নকশা, স্ট্রাকচারাল ডিজাইন, প্রাক্কলন ইত্যাদি।	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মালেক বিন আব্দুল্লাহ আল মুজাহিদ, প্রকৌশলী (পুর) ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৪১০৫ মোবাইল: ০১৬৮৮৮৬৫৬৫৩ ই-মেইল:bjmccivil@yahoo.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** পরিচালক (পরিকল্পনা), বিজেএমসি, ঢাকা ফোনঃ+৮৮-০২-৯৫৬৫৫১৮ ই-মেইল:dirplan6040@gmail.com
০৫	মিলসমূহের কৃষি কাজে ব্যবহৃত জায়গা/জমি এবং জলাশয়/ পুকুর/ডোবা লীজ প্রদানের অনুমোদন।	মিল প্রয়োজন মত কৃষি জমি, জলাশয়/ পুকুর ইত্যাদি লিজ প্রদানের লক্ষ্যে বিজ্ঞপ্তি জারি করবে। আগ্রহীগণ দর দাখিল করবে। দাখিলকৃত দর যাচাই বাছাই করে বিজেএমসিতে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। বিজেএমসির পর্ষদ সভায় আলোচনা করে অনুমোদন গ্রহণ করা হবে।	মিলের জারিকৃত বিজ্ঞপ্তির আলোকে লিজ গ্রহীতাগণ দর দাখিল করবে।	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান, ব্যবস্থাপক (বোর্ড এন্ড কোং) ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৫৬৭৭৪ ই-মেইল:bjmcboard@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মুখ্য পরিচালন কর্মকর্তা, বিজেএমসি, ঢাকা ফোনঃ ৯৫৬০০৯২ ই-মেইল:secbjmc@gmail.com

(কে,এম, তানজিলুর রহমান) উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

মোঃ নাদিরুজ্জামান ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) বিজেএমসি, ঢাকা।

শাহানা ফেরদৌস শম্পা ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

গালিব আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) বিজেএমসি, ঢাকা।

মহাব্যবস্থাপক (হিঃ ও অর্থ) ও হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় প্রধান বিজেএমসি, ঢাকা।

মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৬	মিলসমুহের কর্মচারী/ কর্মকর্তাগণের সেট আপ অনুমোদন প্রসঙ্গে।	প্রধান কার্যালয় হতে চাহিত প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে মিল হতে প্রেরিত প্রস্তাবসমূহ প্রধান কার্যালয়ের নির্ধারিত কমিটির মাধ্যমে যাচাই-বাছাই এর পর দাখিলকৃত প্রতিবেদনের আলোকে সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপস্থাপনের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৩০ কর্মদিবস।	জনাব শাহানা ফেরদৌস শম্পা, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন-২) ফোনঃ- +৮৮-০২-২২৩৩৮১৩০৩ ই-মেইল: a.bjmc1599@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল:admnbjmc@gmail.com
০৭	সংস্থা ও আওতাধীন মিলের যানবাহন কনডেম ঘোষণাকরণ।	নির্ধারিত ফরমে তথ্য প্রাপ্তির পর বিজেএমসির পরিবহন শাখা কর্তৃক নির্ধারিত কমিটির নিকট পেশ করবে। কমিটি সরেজমিন যাচাই বাছাই করে কনডেম ঘোষণার প্রস্তাব পেশ করবে। কমিটির প্রস্তাব পরিবহন শাখা কর্তৃক বোর্ড সভায় পেশ করা হবে। বোর্ড সভায় আলোচনা করে চূড়ান্ত অনুমোদন দেয়া হবে। অনুমোদন প্রাপ্তির পর মিল যথাযথ প্রক্রিয়ায় কনডেম করবে।	কনডেমনেশন ঘোষনার সরকারি নীতিমালার আলোকে নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রদান। সংস্থা/মিলের সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব ও কমিটির সুপারিশ। প্রাপ্তিস্থান: বিজেএমসি'র পরিবহন শাখা/ বিজেএমসি'র ওয়েবসাইট/ বিআরটিএ এর ওয়েবসাইট (http://www.brta.gov.bd)।	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৬০ কর্মদিবস।	জনাব এ, টি, এম, আমিনুল ইসলাম প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), পরিবহন শাখা ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৮৭৭৮১ ই-মেইল: bjmc.transport206@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল: admnbjmc@gmail.com

(কে,এম, তানজিলুর রহমান)
উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

মোঃ নাদিরুজ্জামান
ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ)
বিজেএমসি. ঢাকা।

শাহানা ফেরদৌস শম্পা
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

(আব্দুল মান্নান)
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বিজেএমসি ঢাকা

গালিব আহমেদ
উপ-মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস)
বিজেএমসি. ঢাকা।

মোঃ আব্দুল মালেক
মহাব্যবস্থাপক (হিঃ ও অর্থ)
ও
হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় প্রধান
বিজেএমসি, ঢাকা।

মোঃ নাসিমুল ইসলাম
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা)
বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৮	মিলের অডলট পণ্য, প্রসেস মালামাল, স্ক্র্যাপ ও অন্যান্য বাতিল মালামাল নিষ্পন্নের অনুমোদন।	সার্ভে কমিটির প্রতিবেদনের আলোকে মূল্য নির্ধারণ কমিটির মাধ্যমে ভিত্তিমূল্য নির্ধারণ করা হবে। অতঃপর পণ্য বিক্রির লক্ষ্যে আহবানকৃত দরপত্রের ভিত্তিতে মিল হতে প্রেরিত সুস্পষ্ট সুপারিশ/ প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে প্রধান কার্যালয়ের প্রশাসন বিভাগ বোর্ড সভায় পেশ করে চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ করে মিলকে অবহিত করবে।	(১) সার্ভে কমিটির প্রতিবেদন, (২) ভিত্তি মূল্য নির্ধারণ কমিটির প্রতিবেদন, (৩) আহবানকৃত দরপত্রের ভিত্তিতে মিলের প্রস্তাব।	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৩০ কর্মদিবস।	**মিলের অডলট পণ্যের ক্ষেত্রে-** জনাব আব্দুল মান্নান, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন-১) ফোন: +৮৮-০২-৪৭১২২৬৬৬ ই-মেইল:a.bjmc1599@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল:admnbjmc@gmail.com **মিলের প্রসেসে মালামালের ক্ষেত্রে-** জনাব এ, এস, এম, মামুন-উর রহমান মহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন) (চঃদাঃ) ফোন:+৮৮-০২-৯৫৫৩৩৬৫ ইমেইল: production.bjmc@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মুখ্য পরিচালন কর্মকর্তা, বিজেএমসি, ঢাকা। ফোন: +৮৮০২-২২৩৩৮০০৯২ ই-মেইল:secbjmc@gmail.com **স্ক্র্যাপ ও অন্যান্য বাতিল মালামালের ক্ষেত্রে-** জনাব অং ছেন থোই, উপমহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) ফোন:+৮৮-০২-৯৫৫২০৫১ ইমেইল: bjmc.planning@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** পরিচালক (পরিকল্পনা), বিজেএমসি, ঢাকা ফোনঃ+৮৮-০২-৯৫৬৫৫১৮ ই-মেইল:dirplan6040@gmail.com

(কে,এম, তানজিলুর রহমান)
উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বিজেএমসি, ঢাকা

মোঃ নাদিরুজ্জামান
ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ)
বিজেএমসি, ঢাকা

শাহানা ফেরদৌস শম্পা
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বিজেএমসি ঢাকা

গালিব আহমেদ
উপ-মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস)
বিজেএমসি, ঢাকা।

মোঃ আব্দুল মালেক
মহাব্যবস্থাপক (হিঃ ও অর্থ)
ও
হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় প্রধান
বিজেএমসি, ঢাকা।

মোঃ নাসিমুল ইসলাম
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা)
বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

২.৩) অভ্যন্তরীন সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	নৈমত্তিক ছুটি	সেবা প্রার্থী কর্মকর্তা/ কর্মচারী সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের নিকট নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করবে। আবেদনে উল্লিখিত বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ করে ছুটি প্রার্থীকে সফটওয়্যার কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে মোবাইলে এসএমএস এর মাধ্যমে অবহিত করবে।	অনলাইনে (নির্ধারিত ফরমে আবেদন) প্রাপ্তিস্থান: বিজেএমসি'র ওয়েবসাইট/ প্রশাসন বিভাগ। লিংক: www.bjmcleavesystem.com	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ২ কর্ম দিবস।	**স্ব-স্ব বিভাগীয় প্রধান**
০২	অর্জিত ছুটি	সেবা প্রার্থী কর্মকর্তা/ কর্মচারী সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করবে। আবেদনে উল্লিখিত বিভাগীয় প্রধান/ উর্ধ্বতনকর্তৃপক্ষের সুপারিশের প্রেক্ষিতে প্রশাসন বিভাগ হতে ছুটির অবস্থা যাচাই করে নথিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে ছুটি প্রার্থীকে পত্রের মাধ্যমে অবহিত করবে।	অনলাইনে (নির্ধারিত ফরমে আবেদন) প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট/ বিজেএমসি/ মিলসমূহের প্রশাসন বিভাগ। লিংক: www.bjmcleavesystem.com	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ৩ কর্ম দিবস।	**কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে-** জনাব মোঃ আশফাকুর রহমান সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন-১) ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৫১৩০৩/২৮৮ ই-মেইল:a.bjmc1599@gmail.com **কর্মচারীদের ক্ষেত্রে-** জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল ফয়সল ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন ও নিয়োগ) ফোন: +৮৮০২-৯৫১৩৪৯৪ ই-মেইল:establishmentbjmc@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল:admnbjmc@gmail.com

(কে,এম, তানজিলুর রহমান)
উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বিজেএমসি, ঢাকা

মোঃ নাসিমুজ্জামান
ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ)
বিজেএমসি, ঢাকা।

শাহানা ফেরদৌস শম্পা
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

(আব্দুল্লা মামুন)
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বিজেএমসি ঢাকা

গালিব আহমেদ
উপ-মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস)
বিজেএমসি, ঢাকা

মোঃ আব্দুল মালেক
মহাব্যবস্থাপক (হিঃ ও অর্থ)
ও
হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় প্রধান
বিজেএমসি, ঢাকা।

মোঃ নাসিমুল ইসলাম
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা)
বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৩	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	সেবা প্রার্থী কর্মকর্তা/ কর্মচারী সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট নির্ধারিত ২টি ফরমে আবেদন দাখিল করে। আবেদনে উল্লিখিত বিভাগীয় প্রধান/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশের প্রেক্ষিতে প্রশাসন বিভাগ হতে ছুটির অবস্থা যাচাই করে নথিতে অনুমোদন নিয়ে ১-৯ গ্রেডের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ এবং ১০-২০ নং গ্রেডের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংস্থা প্রধান কর্তৃক আদেশ জারি করে ই-মেইলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে অবহিত করা হয়।	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন, (২) বিগত তিন বছরের বিদেশ ভ্রমন বিবরণী, (৩) চিকিৎসার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টসমূহ। প্রাপ্তিস্থান: ১ ও ২ নং ক্রমিকের ফরসমূহ বিজেএমসি'র ওয়েবসাইট/ বিজেএমসি/ মিলসমূহের প্রশাসন বিভাগ।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ৪ কর্ম দিবস	**কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে-** জনাব আব্দুল মান্নান, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন-১) ফোনঃ +৮৮-০২-৪৭১২২৬৬৬ ই-মেইল: a.bjmc1599@gmail.com **কর্মচারীদের ক্ষেত্রে-** জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল ফয়সল ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন ও নিয়োগ) ফোন: +৮৮০২-৯৫১৩৪৯৪ ই-মেইল: establishmentbjmc@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল:admnbjmc@gmail.com
০৪	যানবাহন ব্যবস্থাপনা	সেবা প্রার্থী কর্মকর্তা/ কর্মচারী সরাসরি অনলাইনে আবেদন করতে পারে। দাখিলকৃত আবেদনের প্রেক্ষিতে Availability'র সাপেক্ষে পরিবহন শাখা কর্তৃক গাড়ি ও চালক নির্ধারন করতঃ আবেদনটি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট অগ্রায়ন করে। বিষয়টি অনুমোদিত হলে/ না হলেও স্বয়ংক্রিয়ভাবে এতৎসংক্রান্ত একটি ফিডব্যাক এসএমএস আবেদনকারীর মোবাইলে প্রেরিত হয়।	অনলাইনে (নির্ধারিত ফরমে আবেদন) প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট/ পরিবহন বিভাগ। লিংক: www.bjmctransport.com	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ২৪ ঘন্টা	জনাব এ, টি, এম, আমিনুল ইসলাম প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), পরিবহন শাখা ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৮৭৭৮১ ই-মেইল: bjmc.transport206@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল: admnbjmc@gmail.com

উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বিজেএমসি, ঢাকা। মোঃ নাদিরুজ্জামান ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) বিজেএমসি, ঢাকা। শাহানা ফেরদৌস শম্পা ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন ... আহমেদ ...ব্যবস্থাপক (এমআইএস) বিজেএমসি, ঢাকা। ... মালেক মহাব্যবস্থাপক (হিঃ ও অঃ) ও হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় প্রধান বিজেএমসি, ঢাকা। মোঃ নাসিমুল ইসলাম মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা) বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

০৫	বিজেএমসি ও মিলের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাসপোর্ট করার জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদান।	সেবা প্রার্থী কর্মকর্তা/ কর্মচারী সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ২টি ফরমে আবেদন বিজেএমসি'র মুখ্য পরিচালন কর্মকর্তা বরাবর দাখিল করে। আবেদনে উল্লিখিত বিভাগীয় প্রধান/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশের প্রেক্ষিতে প্রশাসন বিভাগ হতে জাতীয় পরিচয়পত্র/ চাকুরি স্থায়ীকরণ পত্র/ পুলিশ ভেরিফিকেশন রিপোর্ট ইত্যাদি যাচাই করে নথিতেঅনুমোদন গ্রহণ করে (NOC) প্রদান করা হয় ওওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয় একইসাথে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকেও ডাক/ ইমেইলের মাধ্যমে অবহিত করা হয়।	(১) আবেদনকারী কর্তৃকনির্ধারিত পাসপোর্ট অফিসের নির্ধারিত ফরমে আবেদন, (২)বিজেএমসি'র নির্ধারিত ফরমে আবেদন, (৩) জাতীয় পরিচয়পত্র, (৪) চাকুরি স্থায়ীকরণ পত্র, (৫) পুলিশ ভেরিফিকেশন রিপোর্ট। প্রাপ্তিস্থান:১ ও ২ নং ক্রমিকে বর্ণিত ফরমদুটি বিজেএমসি'র ওয়েবসাইটে/ মিল/সংশ্লিষ্ট বিভাগে পাওয়া যায়। তাছাড়া ১ নং ক্রমিকে বর্ণিত ফরমটি পাসপোর্ট অধিদপ্তরের দাপ্তরিক ওয়েবসাইট (http://www.dip.gov.bd) এ পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস।	**কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:-** জনাব আব্দুল মান্নান, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন-১) ফোন: +৮৮-০২-৪৭১২২৬৬৬ ই-মেইল: a.bjmc1599@gmail.com **কর্মচারীদের ক্ষেত্রে:-** জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল ফয়সল ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন ও নিয়োগ) ফোন: +৮৮০২-৯৫১৩৪৯৪ ই-মেইল:establishmentbjmc@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল:admnbjmc@gmail.com
০৬	সিলেকশন গ্রেড/ টাইম স্কেল/ উচ্চতর গ্রেড প্রদান।	জাতীয় বেতন স্কেলের গাইড লাইন অনুসরণ করে নির্ধারিত কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে বিজেএমসির পর্ষদ সভার অনুমোদনক্রমে বাস্তবায়ন করা হয়।	জাতীয় বেতন স্কেলের গাইড লাইন।	বিনামূল্যে	আবেদন/ তালিকা প্রাপ্তির পর ৩০ কর্মদিবস।	**কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:-** জনাব শাহানা ফেরদৌস শম্পা, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন-২) ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৮১৩০৩ ই-মেইল: a.bjmc1599@gmail.com **কর্মচারীদের ক্ষেত্রে:-** জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল ফয়সল,ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: +৮৮০২-৯৫১৩৪৯৪ ই-মেইল:establishmentbjmc@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল:admnbjmc@gmail.com

(কে,এম, তানজিলুর রহমান) উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বিজেএমসি, ঢাকা

মোঃ নাদিরুজ্জামান ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) বিজেএমসি, ঢাকা

শাহানা ফেরদৌস শম্পা ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

(আব্দুল মান্নান) ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বিজেএমসি, ঢাকা

গালিব আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) বিজেএমসি, ঢাকা

মোঃ আব্দুল মালেক মহাব্যবস্থাপক (হিঃ ও অর্থ) ও হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় প্রধান বিজেএমসি, ঢাকা

মোঃ নাজমুল ইসলাম মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা) বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৭	বিজেএমসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারিদের গৃহ নির্মাণ অগ্রীম।	সেবা প্রার্থী কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমেপ্রাপ্ত আবেদনসমূহ প্রধান কার্যালয়ের নির্ধারিত কমিটির মাধ্যমে যাচাই-বাছাই এর পর দাখিলকৃত প্রতিবেদনের আলোকে সংশ্লিষ্ট বিভাগকর্তৃক নথিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন, (২) জমির দলিল। প্রাপ্তিস্থান: ক্রমিক ১ এর ফরমটিবিজেএমসি'র ওয়েবসাইট/ প্রশাসন বিভাগে পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ কর্মদিবস।	জনাব আব্দুল মান্নান, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন-১) ফোন: +৮৮-০২-৪৭১২২৬৬৬ ই-মেইল:a.bjmc1599@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশা ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল:admnbjmc@gmail.com
০৮	বিজেএমসির কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল হতে ঋণ গ্রহণ।	সেবা প্রার্থী কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ প্রধান কার্যালয়ের নির্ধারিত কমিটির মাধ্যমে যাচাই-বাছাই এর পর দাখিলকৃত প্রতিবেদনের আলোকে সংশ্লিষ্ট বিভাগকর্তৃক নথিতে কর্তৃপক্ষের অনমোদন গ্রহণ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। প্রাপ্তিস্থান:পিএফ শাখা ও বিজেএমসি'র ওয়েবসাইটে	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	জনাব কাজী মাহতাব উদ্দীন, সহ-হিসাব কর্মকর্তা ফোন:+৮৮-০২-৯৫৫৮১৮২-৬/২৬২ ০১৭৪৬৪৩৮৮৮৯ ইমেইল: bjmc.pf@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল: admnbjmc@gmail.com
০৯	বিজেএমসি'র কর্মকর্তাদের বাসা বরাদ্দ প্রদান।	সেবা প্রার্থী কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ প্রধান কার্যালয়ের নির্ধারিত কমিটির মাধ্যমে যাচাই-বাছাই এর পর দাখিলকৃত প্রতিবেদনের আলোকে সংশ্লিষ্ট বিভাগকর্তৃক নথিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বাসার বরাদ্দ পত্র জারি করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	জনাব আব্দুল্লাহ আল বাতেন ব্যবস্থাপক (সাধারণ সেবা) ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৫০৯৮৩ ইমেইল: bjmccs206@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল: admnbjmc@gmail.com

(কে,এম, তানজিলুর রহমান) উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বিজেএমসি, ঢাকা।
মোঃ নাদিরুজ্জামান ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) বিজেএমসি, ঢাকা।
শাহানা ফেরদৌস ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন
(আব্দুল মান্নান) ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
শাকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) বিজেএমসি. ঢাকা।
মোঃ আব্দুল মালেক মহাব্যবস্থাপক (হিঃ ও অর্থ) ও হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় প্রধান বিজেএমসি, ঢাকা।
মোঃ নজরুল ইসলাম মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা) বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০	বিজেএমসি'র কর্মকর্তাগণের টেলিফোন সংযোগ।	সেবা প্রার্থী কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ সরকারি গাইড লাইনের আরোকে যাচাই-বাছাই করে সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক নথিতে উপস্থাপনের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে।	সরকারি গাইড লাইন।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	জনাব আব্দুল্লাহ আল বাতেন, ব্যবস্থাপক (সাধারণ সেবা) ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৫০৯৮৩ ইমেইল: bjmccs206@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল: admnbjmc@gmail.com
১১	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারিদের লিভারেজ সরবরাহকরণ।	বিভাগ ভিত্তিক বাৎসরিক চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রস্তুতকৃত তালিকার বিপরীতে তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারিদের লিভারেজ সরবরাহ করা হয়ে থাকে।	বিভাগ ভিত্তিক চাহিদার প্রেক্ষিতে সরকারি গাইড লাইন অনুসরণ করে।	বিনামূল্যে	০১ মাস	জনাব আব্দুল্লাহ আল বাতেন, ব্যবস্থাপক (সাধারণ সেবা) ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৫০৯৮৩ ইমেইল: bjmccs206@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সাঃ সেবা), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল: admnbjmc@gmail.com
১২	মিলের কর্মচারীদের মৃত্যু বীমা দাবি।	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সংবাদসহ নির্ধারিত ফরমে মৃতের তথ্য সংগ্রহ ও প্রিমিয়ামের কিস্তি পরিশোধ সাপক্ষে বিজেএমসির বীমা বিভাগ কর্তৃকি নির্ধারিত কমিটির মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ মিলকে মৃত্যু বীমার চেক পরিশোধ করবে। সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ মিল মৃত্যের উত্তরাধিকারকে বীমা পরিশোধ করবে।	মিলের প্রকল্প প্রধানের অগ্রায়ন পত্রের সাথে স্বব্যাখ্যাত আবেদন ও নির্ধারিত ফরমের আবেদনের সাথে ছবি, নমিনি, মৃত্যু সনদ, জিডি (দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তিস্থান: প্রধান কার্যালয়ের বীমা শাখা/ সকল মিল/ বিজেএমসি'র ওয়েবসাইট।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব মোঃ ফয়সাল মাহমুদ, ব্যবস্থাপক (বীমা) ফোন:+৮৮-০২-২৩৩৫০৮৫৯ ইমেইল: bjmcbima2017@gmail.com **বিকল্প কর্মকর্তা:** মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ), বিজেএমসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৩৪৬২ ইমেইল: afbjmc@gmail.com

মোঃ নাদিরুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বিজেএমসি. ঢাকা।
বিজেএমসি, ঢাকা।

গালিব আহমেদ
উপ-মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস)
বিজেএমসি. ঢাকা।

মোঃ আব্দুল মালেক
মহাব্যবস্থাপক (হিঃ ও অর্থ)
ও
হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় প্রধান
বিজেএমসি, ঢাকা।

২.৪ বিজেএমসির আওতাধীন মিলসমূহের নাম, অবস্থান ও ফোন নম্বর:

ক্রমিক নং	মিলসমূহের নাম	অবস্থান	ফোন
১.	বাংলাদেশ জুট মিলস লিঃ	ঘোড়াশাল, পলাশ,নরসিংদী	০২-৯৪৬৬২৮৬-২৮৭
২.	জাতীয় জুট মিলস লিঃ	রায়পুর, সিরাজগঞ্জ	০৭৫১-৬২০৫৩,০৭৫১-৬৩৯৪৮, ০৭৫১-৬২০৯৭
৩.	করিম জুট মিলস লিঃ	ডেমরা, ঢাকা	০২-৭৫০০০২০
৪.	লতিফ বাওয়ানী জুট মিলস লিঃ	ডেমরা, ঢাকা	০২-৭৫০০০০৯
৫.	রাজশাহী জুট মিলস	শ্যামপুর, রাজশাহী	০৭২১-৭৫০৮০৬
৬.	ইউএমসি জুট মিলস লিঃ	নরসিংদী	০২-৯৪৬২৬৫১,০২-৯৪৬২৫৯০
৭.	জুটো ফাইবার গ্লাস ইন্ডাস্ট্রিজ	তারাব, রুপগঞ্জ, নারায়ণগঞ্জ	০১৭৩০-৭৯৮০৪৩
৮.	আমিন জুট মিলস লিঃ	ষোলশহর, চট্রগ্রাম	০৩১-৬৮২০৫৭
৯.	বাগদাদ-ঢাকা- কার্পেট ফ্যাক্টরী	উত্তর কাট্রলী, চট্রগ্রাম	০৩১-৭৫১৯১৮
১০.	গালফ্রা হাবিব লিঃ	বাড়বকুন্ড, চট্রগ্রাম	০৩০-২৮৫৬১৪০
১১.	গুল আহমেদ জুট মিলস লিঃ	কুমিরা, চট্রগ্রাম	০৩০৪-২৫১০২৭
১২.	হাফিজ জুট মিলস লিঃ	বার-আউলিয়া, চট্রগ্রাম	০৩০৪২-৫১৩২০
১৩.	কেএফডি জুট মিলস লিঃ	রাংগুনিয়া, চট্রগ্রাম	০৩০২৫-৫৬০৪৫
১৪.	এম, এম, জুট মিলস লিঃ	বাঁশবাড়ীয়া, সীতাকুন্ড, চট্রগ্রাম	০৩০২৮-৫৬০২৭
১৫.	আর, আর, জুট মিলস লিঃ	বাঁশবাড়ীয়া, সীতাকুন্ড, চট্রগ্রাম	০৩০২৮-৫৬১১৯
১৬.	মিলস ফার্নিশিংস লিঃ	২৯৮, বায়েজীদ বোস্তামী রোড, নাসিরাবাদ, চট্রগ্রাম	০১৭১৮৯৮৪৪৬৮, ০১৭৬৬৬৮১৬০৮
১৭.	আলীম জুট মিলস লিঃ	আটরা শিল্প এলাকা, খুলনা	০৪১-৭৮৫২০৬-৮, ০৪১-৭৮৫৫২৭
১৮.	কার্পেটিং জুট মিলস লিঃ	রাজঘাট, যশোর	০৪২২২-৭১২২৯
১৯.	দি ক্রিসেন্ট জুট মিলস কোং লিঃ	শহর খালিশপুর, খুলনা	০৪১-৭৬০২৮৪, ০৪১-৭৬০৯৮২
২০.	দৌলতপুর জুট মিলস লিঃ	শহর খালিশপুর, খুলনা	০৪১-৭৬১৭৬৯
২১.	ইষ্টার্ন জুট মিলস লিঃ	আটরা শিল্প এলাকা, খুলনা	০৪১-৭৮৫৫৬৪, ০৪১-৭৮৫৩৮৪
২২.	যশোর জুট ইন্ডাস্ট্রিজ লিঃ	রাজঘাট, নওয়াপাড়া, অভয়নগর, যশোর	০৪২২২-৭১৩১৬
২৩.	খালিশপুর জুট মিলস লিঃ	শহর খালিশপুর, খুলনা	০৪১-৭৬১১৭৮, ০৪১-৭৬১১৮২
২৪.	প্লাটিনাম জুবিলী জুট মিলস লিঃ	শহর খালিশপুর, খুলনা	০৪১-৭৬০২৯১-১৫
২৫.	স্টার জুট মিলস লিঃ	চন্দনীমহল, খুলনা	০৪১-৮৯০০৬০
২৬.	কো-অপারেটিভ জুট মিলস্ লিঃ	পলাশ, নরসিংদী	০১৭১৮-১৭৩৫২৩

২৬/০৮/২২
(কে,এম, তানজিলুর রহমান)
উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বিজেএমসি, ঢাকা

মোঃ নাদিরুজ্জামান
ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ)
বিজেএমসি, ঢাকা।

২৩-০৮-২২
শাহানা ফেরদৌস শম্পা
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

২৩/০৮/২২
(আব্দুল মান্নান)
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বিজেএমসি, ঢাকা।

২৬/৮/২২
গালিব আহমেদ
উপ-মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস)
বিজেএমসি, ঢাকা।

২৩/০৮/২০২২
মোঃ আব্দুল মালেক
মহাব্যবস্থাপক (হিঃ ও অর্থ)
ও
হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় প্রধান
বিজেএমসি, ঢাকা।

২৩/৮/২০২২
মোঃ নাসিমুল ইসলাম
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা)
বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন

৩. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

সেবা গ্রহিতা সেবা প্রাপ্তিতে সমস্যার সম্মুখীন হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করতে পারেন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগ ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা) আদমজী কোর্ট, ১১৫-১২০ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৬৯২৩ ই-মেইল- admnbjmc@gmail.com	৩০ কার্যদিবস (তদন্তের প্রয়োজনে অতিরিক্ত ১০ দিন)
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিদির্ষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা (বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের অনিক কর্মকর্তা)	যুগ্মসচিব (বস্ত্র) রুম নং: ৭০৭, ভবন নং: ৬, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা ফোন নং: ৫৫১০০৬৪৭, মোবাইল নং: ০১৭১১১৫৬২৩৬ ইমেইল: js_jute@motj.gov.bd	২০ কার্যদিবস

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।

(কে,এম, তানজিলুর রহমান)
উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বিজেএমসি, ঢাকা।

মোঃ ... জামান
ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ)
বিজেএমসি, ঢাকা।

শাহানা ফেরদৌস
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

(আব্দুল মান্নান)
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বিজেএমসি, ঢাকা।

গালিব আহমেদ
উপ-মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস)
বিজেএমসি, ঢাকা।

মোঃ আব্দুল মালেক
মহাব্যবস্থাপক (হিঃ ও অর্থ)
ও
হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় প্রধান
বিজেএমসি, ঢাকা।

মোঃ নাসিমুল ইসলাম
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা)
বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন