

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়
শিল্প মন্ত্রণালয়
২২৯ কাজিহাটা, রাজপাড়া, রাজশাহী।
www.boiler.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মানসম্মত ও নিরাপদ বয়লার।

মিশন: পরিদর্শন ও পরীক্ষণ এবং বয়লার পরিচারক দ্বারা বয়লার পরিচালনার মাধ্যমে বয়লার এর নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	বয়লার নিবন্ধন প্রদান	১. লেটার হেড প্যাডে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ (নির্ধারিত ফি ও আবেদন ফরমসহ) ২. আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ ৩. বয়লার সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরীক্ষণ ৪. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ৫. নিবন্ধনপত্র সরাসরি/ ডাকযোগে/ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ	১। কোড মোতাবেক বয়লার ও বয়লার কম্পোনেন্ট এর ক্রস সেকশনাল ড্রইং (সঠিক স্কেল অনুযায়ী); ২। চাপমান অংশসমূহের শক্তি ও হিটিং সারফেস এর হিসাব; ৩। পরিদর্শন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে বয়লার ও বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুতকালীন সময়ের পরিদর্শন ও পরীক্ষণ সার্টিফিকেট; ৪। বয়লার প্রস্তুতকারীর নিকট হতে বয়লার প্রস্তুত ও পরীক্ষার সার্টিফিকেট; ৫। বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুতকারীর নিকট হতে বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুত ও পরীক্ষার সার্টিফিকেট; ৬। বয়লার ও বয়লার কম্পোনেন্ট স্থাপনের পিএন্ডআই ডায়াগ্রাম এবং গ্ল্যান অফ স্টীম পাইপ; ৭। ফি প্রদানের প্রমাণক এবং বয়লার ক্রয় সংশ্লিষ্ট ও ব্যবসায়িক দলিলাদি।	হিটিং সারফেস অনুযায়ী নির্ধারিত কোডে নির্ধারিত ফি প্রদান করে চালানের মূল কপি দাখিল	আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ২১ (একুশ) কর্মদিবস	প্রকৌঃ মোঃ নজরুল ইসলাম উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক মোবাইল : ০১৭৪৫-২৩৫৭০০ ই-মেইল: dcibraaj@boiler.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			<p>প্রাপ্তিস্থান :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ক্রমিক নং- ১ হতে ৬ পর্যন্ত বয়লার প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে। ○ ক্রমিক নং- ৭ আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান সরবরাহ করবে। 			
২	বয়লার ব্যবহারকারীর নাম বা ঠিকানা পরিবর্তন	<p>১. লেটার হেড প্যাডে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ (নির্ধারিত ফি ও আবেদন ফরমসহ)</p> <p>২. আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ;</p> <p>৩. সরেজমিনে বয়লার পরিদর্শন ও পরীক্ষণ</p> <p>৪. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ;</p> <p>৫. পরিবর্তনপত্র সরাসরি/ ডাকযোগে /ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ</p>	<p>১। ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে বয়লার ক্রয়-বিক্রয় বা হস্তান্তর চুক্তিনামা এবং জাতীয় পরিচয়পত্র;</p> <p>২। বয়লার নিবন্ধনপত্র ও সর্বশেষ বয়লার ব্যবহারের সনদ;</p> <p>৩। বয়লার ও বয়লার কম্পোনেন্ট স্থাপনের পিএন্ডআই ডায়াগ্রাম এবং প্ল্যান অফ স্টীম পাইপ;</p> <p>৪। বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুতকারীর নিকট হতে বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুত ও পরীক্ষার সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>৫। ফি প্রদানের প্রমাণক এবং ব্যবসায়িক দলিলাদি।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ক্রমিক নং- ১ হতে ২ পর্যন্ত বয়লার ব্যবহারকারী প্রতিষ্ঠান সরবরাহ করবে ○ ক্রমিক নং- ৩ হতে ৪ পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে 	<p>হিটিং সারফেস অনুযায়ী নির্ধারিত কোডে নির্ধারিত ফি প্রদান করে চালানের মূল কপি দাখিল</p>	<p>আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ২১ (একুশ) কর্মদিবস</p>	<p>প্রকৌঃ মোঃ নজরুল ইসলাম উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক মোবাইল : ০১৭৪৫-২৩৫৭০০ ই-মেইল: dcibraj@boiler.gov.bd</p>

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩	বয়লার মেরামতের অনুমোদন প্রদান	১. লেটার হেড প্যাডে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ (নির্ধারিত ফি ও আবেদন ফরমসহ); ২. আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ ৩. বয়লার সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরীক্ষণ; ৪. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	১। প্রস্তাবিত মেরামতের বিস্তারিত বিবরণ (ছবিসহ); ২। বয়লার মেরামত অংশের ক্রস সেকশনাল ড্রইং; ৩। ব্যবহৃত কম্পোনেন্ট এর প্রস্তুত ও পরীক্ষণ সার্টিফিকেট (Makers Certificate); ৪। মেরামতকারীর ট্রেড লাইসেন্সের কপি। প্রাপ্তিস্থান : ○ ক্রমিক নং- ১ হতে ৪ পর্যন্ত বয়লার আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান সরবরাহ করবে।	হিটিং সারফেস অনুযায়ী নির্ধারিত কোডে নির্ধারিত ফি প্রদান করে চালানের মূল কপি দাখিল	আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ১০ (দশ) কর্মদিবস	প্রকৌঃ মোঃ নজরুল ইসলাম উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক মোবাইল : ০১৭৪৫-২৩৫৭০০ ই-মেইল: dcibraaj@boiler.gov.bd
৪	বয়লার ব্যবহারের সনদ নবায়ন	১। আবেদন গ্রহণ (নির্ধারিত ফি ও আবেদন ফরমসহ); ২। সরেজমিনে বয়লার পরিদর্শন ও পরীক্ষণ; ৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; ৪। সনদপত্র সরাসরি/ ডাকযোগে/ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	১। বয়লার পরিচালনাকারীর লাইসেন্স; ২। ট্রেড লাইসেন্সের কপি; ৩। মেরামতের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় দলিলাদি, পরিদর্শন ও পরীক্ষণের প্রতিবেদন; ৪। ফি প্রদানের প্রমাণক। প্রাপ্তিস্থান : ○ ক্রমিক নং- ১ প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের ওয়েবসাইট হতে সংগ্রহ করতে হবে ○ ক্রমিক নং- ২ হতে ৪ পর্যন্ত আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান সরবরাহ করবে।	হিটিং সারফেস অনুযায়ী নির্ধারিত কোডে নির্ধারিত ফি প্রদান করে চালানের মূল কপি দাখিল	আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ২১ (একুশ) কর্মদিবস	প্রকৌঃ রাফিকুল ইসলাম বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ ০১৭১১-২২৭১৫৯ ই-মেইল: ibrajshahi1@boiler.gov.bd অধিক্ষেত্রঃ (রাজশাহী, চাঁপাইনবাবগঞ্জ ও সিরাজগঞ্জ জেলা) প্রকৌঃ রিজভী আহমেদ বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ ০১৬৭৭-১৪২৬৮৫ ই-মেইল: ibrajshahi2@boiler.gov.bd অধিক্ষেত্রঃ (জয়পুরহাট ও বগুড়া জেলা) প্রকৌঃ মোঃ আমিরুল ইসলাম বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ ০১৭৭৮৪৪২৩৫৬ ই-মেইল: ibrajshahi3@boiler.gov.bd অধিক্ষেত্রঃ (নাটোর, পাবনা ও নওগাঁ জেলা)

২.২ দাপ্তরিক সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা বিল	১. নির্ধারিত ফরমে ভ্রমণ বিবরণী ও বিল দাখিল ২. বিল যাচাইকরণ ৩. অনুমোদন ও জি.ও জারীকরণ।	১। প্রশাসনিক জি.ও ২। হিসাব শাখার হিসাব বিবরণী।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	প্রকৌঃ মোঃ আমিরুল ইসলাম বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ ০১৭৭৮৪৪২৩৫৬ ই-মেইল: ibrajshahi3@boiler.gov.bd
২	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ফি প্রদান	১. নির্ধারিত ফরমে প্রশিক্ষণ ফি প্রদানের চাহিদাপত্র গ্রহণ ২. চাহিদা প্রাপ্তির পর যাচাইকরণ ৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণক্রমে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার অনুকূলে জি.ও জারীকরণ।	১। প্রশাসনিক জি.ও ২। হিসাব শাখার হিসাব বিবরণী।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	প্রকৌঃ মোঃ আমিরুল ইসলাম বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ ০১৭৭৮৪৪২৩৫৬ ই-মেইল: ibrajshahi3@boiler.gov.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	শান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরি	মঞ্জুরীপত্র ইমেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ	১। আবেদনপত্র ২।সিএও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	প্রকৌঃ রাকিবুল ইসলাম বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ ০১৭১১-২২৭১৫৯ ই-মেইল: ibrajshahi1@boiler.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
২	আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুরি	মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ	<p>পেনশনারঃ</p> <p>১। সার্ভিস বুক/চাকরির বিবরণী-০১ কপি ২। পিআরএল- এ গমনের মঞ্জুরি পত্র-০১ কপি ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-০১ কপি ৪। পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪)-০১ কপি ৫। সত্যায়িত ছবি ০৪ কপি। ৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী -২)-০৩ কপি ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ (সংযোজনী -৬)-০৩ কপি ৮। পেনশন মঞ্জুরী আদেশ-০১ কপি</p> <p>পারিবারিক পেনশন (চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে) :</p> <p>১। সার্ভিস বুক/চাকরির বিবরণী -০১ কপি ২। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরি পত্র-০১ কপি ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-০১ কপি ৪। পারিবারিক পেনশনের আবেদনপত্র ফরম ২.১ (সংযোজনী-৫)-০১ কপি ৫। সত্যায়িত ছবি-০৪ কপি ৬। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী -৩)-০৩ কপি ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ (সংযোজনী -৬)-০৩ কপি ৮। অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পন সনদ (সংযোজনী -৭)-০৩ কপি ৯। চিকিৎসক/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র-০১ কপি ১০। পেনশন মঞ্জুরী আদেশ-০১ কপি</p>	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	প্রকৌঃ রাকিবুল ইসলাম বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ ০১৭১১-২২৭১৫৯ ই-মেইল: ibrajshahi1@boiler.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩	ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম	মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ	১। নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র ২। সিএও, শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত ভবিষ্য তহবিলের সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জমা স্লিপ	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	প্রকৌঃ রাকিবুল ইসলাম বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ ০১৭১১-২২৭১৫৯ ই-মেইল: ibrajshahi1@boiler.gov.bd
৪	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি	মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ	১। নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতা সনদ	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	প্রকৌঃ রিজভী আহমেদ বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ ০১৬৭৭-১৪২৬৮৫ ই-মেইল: ibrajshahi3@boiler.gov.bd
৫	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ মনোনয়ন	১। স্টিয়ারিং কমিটির সুপারিশ গ্রহণ; ২। কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; ৩। মনোনয়নপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে স্টিয়ারিং কমিটির নিকট প্রেরণ।	১। বিগত ১ বৎসরের বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী ২। ২নং বাছাই কমিটির ফরম (যথাযথভাবে পূরণকৃত) ৩। স্ব স্ব সংস্থা কর্তৃক সুপারিশসহ প্রস্তাব।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	প্রকৌঃ রিজভী আহমেদ বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ ০১৬৭৭-১৪২৬৮৫ ই-মেইল: ibrajshahi3@boiler.gov.bd

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

অনিক (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা)	আপিল কর্মকর্তা
প্রকৌঃ মোঃ নজরুল ইসলাম উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক মোবাইল : ০১৭৪৫-২৩৫৭০০ ই-মেইল: dcibraaj@boiler.gov.bd	প্রকৌঃ মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান, প্রধান বয়লার পরিদর্শক, প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ফোন: ০২২২৩৩৮৭১০৮ মোবাইল: +৮৮০১৭১৪০২৬৬৬৮ ইমেইল: cib@boiler.gov.bd

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে সম্পূর্ণ তথ্য সম্বলিত/সংযুক্ত তথ্য সহকারে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	পরিদর্শন ও পরীক্ষণের জন্য বয়লারকে যথাযথভাবে প্রস্তুত ও উপযোগী রাখা



প্রকৌঃ মোঃ নজরুল ইসলাম
উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক, রাজশাহী।