

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়  
শিল্প মন্ত্রণালয়  
'একান্ত নিকেতন', ১৫৭, স্বর্ণশিখা, ব্লক-বি,  
কদমতলী, সিলেট।

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 পরিচালনাকারী 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)<br>২. আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ<br>৩. বয়লার সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরীক্ষণ<br>৪. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ<br>৫. নিবন্ধনপত্র সরাসরি/ ডাকযোগে/ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ | ১। কোড মোতাবেক বয়লার ও বয়লার কম্পোনেন্ট এর ক্রস সেকশনাল কনস্ট্রাকশন ড্রইং (সঠিক স্কেল অনুযায়ী);<br>২। চাপমান অংশসমূহের শক্তি ও হিটিং সারফেস এর হিসাব;<br>৩। পরিদর্শন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে বয়লার ও বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুতকালীন সময়ের পরিদর্শন ও পরীক্ষণ সার্টিফিকেট;<br>৪। বয়লার প্রস্তুতকারীর নিকট হতে বয়লার প্রস্তুত ও পরীক্ষার সার্টিফিকেট;<br>৫। বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুতকারীর নিকট হতে বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুত ও পরীক্ষার সার্টিফিকেট; | হিটিং সারফেস অনুযায়ী নির্ধারিত কোডে নির্ধারিত ফি প্রদান করে চালানোর মূল কপি দাখিল | আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ২১ (একুশ) কর্মদিবস | প্রকৌঃ মোঃ শরাফত আলী<br>উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক<br>মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪<br>ই-মেইল: dcibsyhhet@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>৬। বয়লার ও বয়লার কম্পোনেন্ট স্থাপনের পিএন্ডআই ডায়াগ্রাম এবং প্ল্যান অফ স্টীম পাইপ;</p> <p>৭। ফি প্রদানের প্রমাণক এবং বয়লার ক্রয় সংশ্লিষ্ট ও ব্যবসায়িক দলিলাদি।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ক্রমিক নং- ১ হতে ৬ পর্যন্ত বয়লার প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।</li> <li>○ ক্রমিক নং- ৭ আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান সরবরাহ করবে।</li> </ul>  |   |   |  |
| 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"> <li>○ ক্রমিক নং- ১ হতে ২ পর্যন্ত বয়লার ব্যবহারকারী প্রতিষ্ঠান সরবরাহ করবে</li> <li>○ ক্রমিক নং- ৩ হতে ৪ পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।</li> </ul> | <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 শরাফত আলী<br/>উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক<br/>মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪<br/>ই-মেইল: dcibsyhet@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);<br>২. আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ<br>৩. বয়লার সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরীক্ষণ;<br>৪. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ। | ১। প্রস্তাবিত মেরামতের বিস্তারিত বিবরণ (ছেবিসহ);<br>২। বয়লার মেরামত অংশের ক্রস সেকশনাল কনস্ট্রাকশন ড্রইং-ডিজাইন;<br>৩। ব্যবহৃত কম্পোনেন্ট এর প্রত্যুত ও পরীক্ষন সার্টিফিকেট (Makers Certificate);<br>৪। মেরামতকারীর ট্রেড লাইসেন্সের কপি।<br>প্রাপ্তিস্থান :<br>০ ক্রমিক নং- ১ হতে ৩ পর্যন্ত বয়লার আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান সরবরাহ করবে। | হিটিং সারফেস অনুযায়ী নির্ধারিত কোডে নির্ধারিত ফি প্রদান করে চালানোর মূল কপি দাখিল | আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ১০ (দশ) কর্মদিবস   | প্রকৌঃ মোঃ শরাফত আলী<br>উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক<br>মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪<br>ই-মেইল: dcibsyhet@boiler.gov.bd |
| ৪       | বয়লার ব্যবহারের সনদ নবায়ন    | ১। আবেদন গ্রহণ (নির্ধারিত ফি ও আবেদন ফরমসহ);<br>২। সরেজমিনে বয়লার পরিদর্শন ও পরীক্ষণ;<br>৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ;<br>৪। সনদপত্র সরাসরি/ ডাকযোগে মেইলে-ই/ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।  | ১। ট্রেড লাইসেন্সের কপি;<br>২। বয়লার পরিচালনাকারীর লাইসেন্স;<br>৩। মেরামতের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় দলিলাদি, পরিদর্শন ও পরীক্ষনের প্রতিবেদন;<br>৪। ফি প্রদানের প্রমাণক।<br>প্রাপ্তিস্থান :<br>০ ক্রমিক নং- ১ হতে ৪ পর্যন্ত আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান সরবরাহ করবে।   | হিটিং সারফেস অনুযায়ী নির্ধারিত কোডে নির্ধারিত ফি প্রদান করে চালানোর মূল কপি দাখিল | আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ২১ (একুশ) কর্মদিবস | প্রকৌঃ মোঃ শরাফত আলী<br>উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক<br>মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪<br>ই-মেইল: dcibsyhet@boiler.gov.bd |

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<br>২. বিল যাচাইকরণ<br>৩. অনুমোদন ও জি.ও জারীকরণ।  | ১। প্রশাসনিক জি.ও<br>২। হিসাব শাখার হিসাব বিবরণী। | বিনামূল্যে                    | ০৩ (তিন) কর্মদিবস      | প্রকৌঃ মোঃ শরাফত আলী<br>উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক<br>মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪<br>ই-মেইল: dcibsyhet@boiler.gov.bd |
| ২       | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ফি প্রদান | ১. নির্ধারিত ফরমে প্রশিক্ষণ ফি প্রদানের চাহিদাপত্র গ্রহণ<br>২. চাহিদা প্রাপ্তির পর যাচাইকরণ<br>৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণক্রমে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার অনুকূলে জি.ও জারীকরণ। | ১। প্রশাসনিক জি.ও<br>২। হিসাব শাখার হিসাব বিবরণী। | বিনামূল্যে                    | ০৩ (তিন) কর্মদিবস      | প্রকৌঃ মোঃ শরাফত আলী<br>উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক<br>মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪<br>ই-মেইল: dcibsyhet@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       | শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরি | মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ | ১। আবেদনপত্র<br>২। সিএও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র | বিনামূল্যে                    | ০৩ (তিন) কর্মদিবস      | প্রকৌঃ মোঃ শরাফত আলী<br>উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক<br>মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪<br>ই-মেইল: dcibsyhet@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</p> <p>২। পিআরএল- এ গমনের মঞ্জুরি পত্র-০১ কপি</p> <p>৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-০১ কপি</p> <p>৪। পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪)-০১ কপি</p> <p>৫। সত্যায়িত ছবি ০৪ কপি।</p> <p>৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী -২)-০৩ কপি</p> <p>৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ (সংযোজনী -৬)-০৩ কপি</p> <p>৮। পেনশন মঞ্জুরী আদেশ-০১ কপি</p> <p>পারিবারিক পেনশন (চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে) :</p> <p>১। সার্ভিস বুক/চাকরির বিবরণী -০১ কপি</p> <p>২। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরি পত্র-০১ কপি</p> <p>৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-০১ কপি</p> <p>৪। পারিবারিক পেনশনের আবেদনপত্র ফরম ২.১ (সংযোজনী-৫)-০১ কপি</p> <p>৫। সত্যায়িত ছবি-০৪ কপি</p> <p>৬। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সাটিফিকেট (সংযোজনী -৩)-০৩ কপি</p> <p>৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ (সংযোজনী -৬)-০৩ কপি</p> <p>৮। অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পন সনদ (সংযোজনী -৭)-০৩ কপি</p> <p>৯। চিকিৎসক/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র-০১ কপি</p> <p>১০। পেনশন মঞ্জুরী আদেশ-০১ কপি</p> | বিনামূল্যে                    | ০৩ (তিন) কর্মদিবস      | <p>প্রকৌঃ মোঃ শরাফত আলী</p> <p>উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক</p> <p>মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪</p> <p>ই-মেইল: dcibsyllhet@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       | ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম        | মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ  | ১। নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র<br>২। সিএও, শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত ভবিষ্য তহবিলের সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জমা স্লিপ            | বিনামূল্যে                    | ০৩ (তিন) কর্মদিবস      | প্রকৌঃ মোঃ শরাফত আলী<br>উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক<br>মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪<br>ই-মেইল: dcibsyhet@boiler.gov.bd |
| ৪       | বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি | মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ  | ১। নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র<br>২। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতা সনদ   | বিনামূল্যে                    | ০৩ (তিন) কর্মদিবস      | প্রকৌঃ মোঃ শরাফত আলী<br>উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক<br>মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪<br>ই-মেইল: dcibsyhet@boiler.gov.bd |
| ৫       | বৈদেশিক প্রশিক্ষণ মনোনয়ন  | ১। স্টিয়ারিং কমিটির সুপারিশ গ্রহণ;<br>২। কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ;<br>৩। মনোনয়নপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে স্টিয়ারিং কমিটির নিকট প্রেরণ। | ১। বিগত ১ বছরের বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী<br>২। ২নং বাছাই কমিটির ফরম (যথাযথভাবে পূরণকৃত)<br>৩। স্ব স্ব সংস্থা কর্তৃক সুপারিশসহ প্রস্তাব। | বিনামূল্যে                    | ০৩ (তিন) কর্মদিবস      | প্রকৌঃ মোঃ শরাফত আলী<br>উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক<br>মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪<br>ই-মেইল: dcibsyhet@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 শরাফত আলী<br>উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক<br>মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪<br>ই-মেইল: dcibsyhhet@boiler.gov.bd | প্রকৌঃ মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান,<br>প্রধান বয়লার পরিদর্শক,<br>প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়,<br>ফোন: ০২২২৩৩৮৭১০৮<br>মোবাইল: +৮৮০১৭১৪০২৬৬৬৮<br>ইমেইল: cib@boiler.gov.bd |

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক<br>নং | প্রতিশ্রুত/কাজক্রিত 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                         |

