



বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশনের  
(বিএসএফআইসি)

ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান  
এবং  
শিল্প সচিব এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০১৬ হতে ৩০ জুন, ২০১৭

## সূচিপত্র

বিবরণ	পৃষ্ঠা
বিএসএফআইসি-র কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র:	৩
প্রস্তাবনা (Preamble) :	৪
সেকশন-১ : বিএসএফআইসি-র রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives), কার্যাবলি (Functions):	৫
সেকশন-২ : বিএসএফআইসি-র বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)	৬
সেকশন-৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭-৮
পিরিশিষ্ট-'খ' : দপ্তর/সংস্থার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	৯-১০
অঙ্গীকারনামা :	১১
সংযোজনী-১ : শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৩
সংযোজনী-৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ	১৪
সংযোজনী-৪ : সিটিজেন চার্টার	১৫-২২
প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ সেবা:	২৩-২৫

# বিএসএফআইসি'র কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of BSFIC)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহে (৩বছর) প্রধান অর্জন:

- ১। ইন্স্টাবলিশমেন্ট অব অ্যান অরগানিক বায়ো-ফার্টিলাইজার প্ল্যান্ট ফ্রম প্রেসমাড এ্যাট কেবুজ সুগার মিলস শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন;
- ২। বিএমআর অব ফরিদপুর সুগার মিলস লিমিটেড শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন;
- ৩। কয়েকটি চিনিকলের প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও আধুনিকায়ন সম্পন্ন হয়েছে;
- ৪। আখ ক্রয়ের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে ই-গেজেট ও ই-পূর্জি কার্যক্রম চলমান;
- ৫। চিনি বিপণনে পাইকারি বিক্রির পাশাপাশি খুচরা পর্যায়ে আকর্ষণীয় মোড়কে ১ ও ২ কেজির প্যাকেটজাত চিনি বিক্রি;
- ৬। আখের মূল্য প্রতি মে.টন ২৫০০ টাকা থেকে ২৭৫০ টাকায় বৃদ্ধি এবং পদ্ধতিগত আখচাষ বৃদ্ধির জন্য প্রণোদনা প্রদান।
- ৭। বিএমআর অব কেবু এন্ড কোং প্রকল্পের বয়লিং হাউজের যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ:

- স্বল্পমেয়াদী ফসল চাষে অধিক লাভবান হওয়ায় চাষিগণ কর্তৃক দীর্ঘমেয়াদী ফসল আখচাষে অনীহা প্রকাশ;
- উচ্চ ফলনশীল, অধিক চিনিসমৃদ্ধ, বন্যা-খরা, পোকা-মাকড় ও রোগবাহ্যি আক্রমণ সহিষ্ণু অপরিপুষ্ট ইক্ষুজাতের অভাব;
- আখচাষিদের সুলভ মূল্যে কৃষি উপকরণ বিতরণ ও রোপা পদ্ধতিতে (এসটিপি) আখচাষ বৃদ্ধির জন্য প্রণোদনা বৃদ্ধিকরণ;
- উৎপাদন খরচের তুলনায় কম মূল্যে চিনি বিক্রয়ের ফলে লোকসান বৃদ্ধি পাওয়ায় সংস্থার অর্থিক সংকট বৃদ্ধি;
- আন্তর্জাতিক বাজারে চিনির মূল্য কম হওয়ায় উৎপাদিত চিনি বিক্রয়ে অসম প্রতিযোগিতার সম্মুখীন;
- বিদ্যমান শুল্ক ও কর বৃদ্ধি করে প্রতিযোগিতামূলক চিনির বাজারে সংস্থার উৎপাদিত চিনি বিক্রয় নিশ্চিতকরণ;
- গত শতকের ত্রিশ হতে ষাটের দশকে স্থাপিত চিনিকলসমূহের পুরাতন জরাজীর্ণ যন্ত্রপাতি আধুনিকায়নকরণ;
- চিনিকলের উৎপাদন ও অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড বহুমুখিকরণের মাধ্যমে আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ১৫টি চিনিকলে ইফ্লুয়েন্ট ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট (ইটিপি) স্থাপন;
- ১৩টি চিনিকলে জুস ক্লারিফিকেশন, ফিলট্রেশন এবং সেন্ট্রিফিউগাল মেশিন প্রতিস্থাপন;
- ইন্স্টাবলিশমেন্ট অব বেকারস্‌ স্ট্র অ্যাট নাটোর সুগার মিলস লি.;
- বিএমআর এন্ড ইন্স্টাবলিশমেন্ট অব সুগার রিফাইনারি এ্যাট জিলবাংলা সুগার মিলস লি.;
- চিনিকলের পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও আধুনিকায়ন;
- রাজশাহী চিনিকলে ফল প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বোতলজাতকরণ এবং প্ল্যান্ট স্থাপন;
- বিভিন্ন চিনিকলে কারখানা ভবন, আবাসিক ভবন ও অন্যান্য স্থাপনা নির্মাণ, সংস্কার ও মেরামত;
- ইন্স্টাবলিশমেন্ট অব টেনিং ইন্সটিটিউট অ্যাট রেনউইক, যজ্ঞেশ্বর এন্ড কোং (বিডি) লি.;
- আখের রস প্রক্রিয়াকরণ, বোতলজাতকরণ এবং পেট বোতল উৎপাদন;
- গুনগতমানসম্পন্ন উচ্চ ফলনশীল পরিচ্ছন্ন বীজ উৎপাদন এবং আগাম পরিপক্ক, খরা ও জলবদ্ধতা সহিষ্ণু ইক্ষুজাত উদ্ভাবন;
- অটো-রাইস মিলস এবং রাইস ব্রান ওয়েল মিলস অ্যাট সেতাবগঞ্জ অ্যান্ড কুষ্টিয়া সুগার মিলস লি. এ প্রকল্প গ্রহণ;
- বিভিন্ন চিনিকলে কারিগরি সহায়তায় বিশেষায়িত পদে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ।

২০১৬-২০১৭ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৭২৮০০ হেক্টর জমিতে আখ রোপণ নিশ্চিতকরণ;
- চিনিকলসমূহে ১২ লক্ষ মে.টন আখ প্রাপ্তি ও ০.৮৪ লক্ষ মে.টন চিনি উৎপাদন;
- চিনিকলের উপজাত মোলাসেস ব্যবহার করে বিভিন্ন মানের ৬০.০০ লক্ষ পুফ লিটারি ডিস্টিলারি পণ্য উৎপাদন;
- বিএমআর অব কেবু এন্ড কোং প্রকল্পের বয়লার ও টারবাইন হাউজের যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন।
- ঠাকুরগাঁও চিনিকলের পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও বিট সুগার থেকে চিনি উৎপাদন (পাইলট) শীর্ষক প্রকল্পের কলেবর বৃদ্ধি করে উৎপাদ বহুমুখিকরণের লক্ষ্যে কো-জেনারেশন, রিফাইনারি, ডিস্টিলারী, বায়োগ্যাস ও বায়ো কম্পোস্ট প্ল্যান্ট স্থাপন অন্তর্ভুক্ত করে প্রকল্পের আরডিপিপি একনেক অনুমোদনাধীন আছে।
- নর্থবেঙ্গল চিনিকলে কো-জেনারেশন পদ্ধতিতে বিদ্যুৎ উৎপাদন এবং সুগার রিফাইনারি স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের কলেবর বৃদ্ধি করে উৎপাদ বহুমুখিকরণের লক্ষ্যে ডিস্টিলারী, বায়োগ্যাস ও বায়ো কম্পোস্ট প্ল্যান্ট স্থাপন অন্তর্ভুক্ত করে প্রকল্পের আরডিপিপি একনেক অনুমোদনাধীন আছে।

## উপক্রমণিকা (Preamble)

বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশনের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

এবং

সিনিয়র সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের এর মধ্যে ২০১৬ সালের জুলাই মাসের ১৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো ।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

## সেকশন-১

### ১.১ রূপকল্প (Vision):

“সাশ্রয়ী মূল্যে মানসম্মত চিনি, চিনিজাতদ্রব্য ও খাদ্যপণ্য সরবরাহ।”

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

আখ চাষী ও শ্রমিকদের দক্ষতা উন্নয়ন, উন্নতজাতের আখ উৎপাদন ও চিনিকলসমূহের আধুনিকায়নের মাধ্যমে মানসম্মত চিনি, চিনিজাতপণ্য ও অন্যান্য খাদ্যপণ্য উৎপাদন বহুমুখিকরণ ও সরবরাহ।

### ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

#### ১.৩.১ চিনিশিল্পের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

- \* মিলজোন এলাকায় পদ্ধতিগত উচ্চ ফলনশীল, আখচাষ নিশ্চিতকরণ;
- \* সরবরাহকৃত আখ হতে চিনির আহরণ হার বৃদ্ধি;
- \* চাষী ও শ্রমিকের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে অধিক হারে চিনি উৎপাদন ;
- \* উৎপাদিত পণ্য বিপণনের মাধ্যমে করেপারেশনের আয় বৃদ্ধি;
- \* কারখানার আধুনিকায়ন এবং উপজাত ভিত্তিক পণ্য উৎপাদন বহুমুখিকরণ প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;

#### ১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

- \* দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন;
- \* দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন;
- \* তথ্য অধিকার ও স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন;
- \* কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন;
- \* কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন
- \* আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

### ১.৪ কার্যাবলি (Function):

- \* উন্নত প্রযুক্তিতে আখচাষ বৃদ্ধি করে মিলজোনএলাকায় আখের উৎপাদন বৃদ্ধিকরণ;
- \* মিলসমূহের উৎপাদন ক্ষমতানুযায়ী ২৬ লক্ষ মেট্রিক টন আখ মিলে সরবরাহ নিশ্চিতকরণ;
- \* দক্ষতার সাথে মিলে নিরবচ্ছিন্ন আখ মাড়াই ও চিনি উৎপাদন নিশ্চিতকরণ;
- \* উৎপাদিত চিনি দেশব্যাপি বিপণনের মাধ্যমে চিনির বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখা;
- \* প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি গড়ে তোলা;
- \* অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে চিনি, চিনিজাত ও উপজাত ভিত্তিকপণ্য উৎপাদনে শিল্প স্থাপন।

সেকশন -২

**মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)	চূড়ান্ত ফলাফলের সূচকসমূহ (Outcome Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source(s) of data)
			২০১৪-১৫	২০১৫-১৬*		২০১৭-১৮	২০১৮-১৯		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
চ ফলনশীল/ আখাচাষে চাষীদের গ্রহণ ও উৎপাদন বৃদ্ধি	আখের ক্রয়মূল্য বৃদ্ধি	টাকা/ মে.টন	২,৫০০.০০	২,৭৫০.০০	২,৭৫০.০০	২,৭৫০.০০	২,৭৫০.০০	বিএসএফআইসি, শিল্প মন্ত্রণালয়	বিএসএফআই সি-র ইক্ষু উন্নয়ন ও গবেষণা বিভাগের প্রতিবেদন
স্বাস্থ্যের আয় বৃদ্ধি	পণ্য বিক্রয়লব্ধ অর্থ	লক্ষ টাকা	৬৭,৮৭৬.১৫	৮১,৪৩৭.৮৪	১,০০,৯৪৯.৪২	১,২০,৯৫০.০০	১,৫০,৫৫০.০০	বিএসএফআইসি	বিএসএফআই সি-র অর্থ বিভাগের প্রতিবেদন
গার্হানিক ফার্মিং এর সম্প্রসারণ	কারখানায় উৎপাদিত জৈবসার	মে. টন	৪০০.০০	১৭০০	২০০০	৪৫০০	৪৫০০	বিএসএফআইসি	বিএসএফআই সি-র ইক্ষু উন্নয়ন ও গবেষণা বিভাগের প্রতিবেদন

সেকশন-৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

গত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৬-১৭ Target/Criteria Value for FY 2016-17					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮-১৯		
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬	অর্জিত উত্তম	উত্তম	চগতি মান	চগতি মানের নিম্নে					
১. মিলজেন ২. উচ্চ ৩. উচ্চ ৪. উচ্চ ৫. উচ্চ ৬. উচ্চ ৭. উচ্চ ৮. উচ্চ ৯. উচ্চ ১০. উচ্চ	২	৩	৪	হেক্টর	১০	২০১৪-১৫	২০১৫-১৬	১০০%	৮০%	১২	১৩	৪০০০০	৪০০০০	১৫	১৫	
						৫২৪১৮	৪৭৭১৪	৮০০০০	৬০০০০	৫০০০০	৪২০০০	৪০০০০	১৬০০০০	১৬০০০০	১৬	১৬
						১০৫৪৫	১২২০৪০	১৪০০০০	১২০০০০	১১০০০০	১০০০০০	১১০০০০	১১০০০০	১১০০০০	১৭	১৭
						৬৮৪৫৩	৫৯৫০০	৭৭০০০	৭৫০০০	৭০০০০	৭২০০০	৭২০০০	৭২০০০	৭২০০০	১৮	১৮
						৩৪৬৭৪	২৮৫২০	৪০০০০.০০	৩৬০০০.০০	৩৪০০০.০০	৩৫০০০.০০	৩৫০০০.০০	৩৫০০০.০০	৩৫০০০.০০	১৯	১৯
						৭.৫০	৯.১০	১০.০০	৯.০০	৯.০০	৯.০০	৯.০০	৯.০০	৯.০০	২০	২০
						৩০০.২৯	৩০২.০০	৪৫০.০০	৪২৫.০০	৪৫০.০০	৪৫০.০০	৪৫০.০০	৪৫০.০০	৪৫০.০০	২১	২১
						৬০০.০০	৭২০.০০	১০০০.০০	৯০০.০০	৯০০.০০	৯০০.০০	৯০০.০০	৯০০.০০	৯০০.০০	২২	২২
						১২.১৫	৯.৬৪	২০.০০	১৮.০০	১৮.০০	১৮.০০	১৮.০০	১৮.০০	১৮.০০	২৩	২৩
						৬.৩৭	৬.০৪	৭.০০	৬.৯০	৬.৯০	৬.৯০	৬.৯০	৬.৯০	৬.৯০	২৪	২৪
২০	২০	২.১ আখ সরবরাহের পরিমাণ বৃদ্ধি	২.১.১ সরবরাহকৃত আখের পরিমাণ	%	২	১.২৪	১.২৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৩০	২.৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৩০	২.৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৩০	২.৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
২০	২০	২.২ চিনি আহরণের হার বৃদ্ধি	২.২.১ চিনি আহরণ হার	%	২	১.২৪	১.২৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৩০	২.৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৩০	২.৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৩০	২.৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
২০	২০	২.৩ প্রসেস লস এর হার হ্রাস	২.৩.১ হ্রাসকৃত প্রসেস লস	%	২	১.২৪	১.২৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৩০	২.৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৩০	২.৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৩০	২.৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
২০	২০	২.৪ চিনির উৎপাদন বৃদ্ধি	২.৪.১ উৎপাদিত চিনির পরিমাণ	লক্ষ মে.টন	৪	১.২৪	১.২৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৩০	২.৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৩০	২.৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৩০	২.৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত জর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৬-১৭ Target/Criteria Value for FY 2016-17					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮-১৯	
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
১ চাষী ও চাকরদের দক্ষতার মাধ্যমে উৎপাদন;	১০	৩.১ উন্নত কলাকৌশল সম্পর্কে চাষীদের প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	৩	৬	৬	৪	১০০%	৯০%	৯৯	১২	১৩	১৫	১৫
		৩.২ চিনি আহরণ সম্পর্কে শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ	৩	সংখ্যা	৩	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	২৬০	৩৫০	৩৫০	৩৫০	৩৫০
		৩.৩ শ্রমিকদের কারখানার যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	৪	৬২০	৬২০	৬০০	৫৫০	৫০০	৪৫০	৪৫০	৬০০	৬৫০	৬৫০
২ উৎপাদিত বিপণনের ক্ষেত্রে পোশাকের বৃদ্ধি	১০	৪.১ উৎপাদিত চিনি বিক্রয়	৪	লক্ষ মে.টন	৪	১.১১	১.৩০	১.২২	১.১২	১.০৯	১.০৬	১.০৮	১.০৫	১.০৫	
		৪.২ বিক্রয়কৃত চিটাগুড়ের পরিমাণ	২	লক্ষ মে.টন	২	৪৪০	৪৪০	৪৪০	৪৪০	৪৪০	৪৪০	৪৪০	৪৪০	৪৪০	৪৪০
		৪.৩ বিক্রয়কৃত স্পিরিটের পরিমাণ	২	লক্ষ পুফ লিটার	২	৪৪২০	৪৪২০	৪৪২০	৪৪২০	৪৪২০	৪৪২০	৪৪২০	৪৪২০	৪৪২০	৪৪২০
৩ কারখানার নিকায়ন উপজাত উৎপাদন ক্ষেত্রে গ্রহণ ও বায়ন;	১০	৪.৪ বিক্রয়কৃত পণ্য হতে সংস্থার আয়	৪	টাকা	৪	৬৭৮.৬৬	৮২৪.৩৬	৯০৯.৪৯	৯০৯.৪৯	৯০৬.৬৮	৯০৬.৬৮	৯০৬.৬৮	৯০৬.৬৮	৯০৬.৬৮	
		৫.১ বিক্রয়কৃত পণ্যের ওপর টরবাইন হাউজের বিক্রয়	৩	%	৩	১৯	৩০	৬	৬	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	
		৫.২ ঠাকুরগাঁও চিনিকলে পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও বিট সুগার থেকে চিনি উৎপাদন এবং বায়ো-গ্যাস, বায়ো-কম্পোস্ট, ডিস্টিলারি ও রিফাইনারি	২	%	২	৪	১৩	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
৪ কারখানার নিকায়ন উপজাত উৎপাদন ক্ষেত্রে গ্রহণ ও বায়ন;	১০	৫.৩ নর্থবেঙ্গল চিনিকলে কো-জেনারেশন পদ্ধতিতে বিদ্যুৎ উৎপাদন এবং সুগার রিফাইনারি স্থাপন এবং বায়ো-গ্যাস, বায়ো-কম্পোস্ট, ডিস্টিলারি	৩	%	৩	৪	১২	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	

দপ্তর/সংস্থার অবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ  
(মোট মান-২০)

পিরিশিষ্ট-খ

কলাম -১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম -২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম -৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম -৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কলাম -৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	কলাম -৬ লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৬-১৭) Target Value (2016-17)							
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)			
কর্তার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৬	২০১৬-১৭ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিলকৃত	তারিখ	১	১০০%	৯০%	৮০%	২৪ মে	২৬ মে	২৬ মে	৬০%	
		২০১৬-১৭ অর্থবছরের সাজে মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১	২৬-৩০ জুন	-	-	-	-	-	-	-
		২০১৫-১৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৪ জুলাই	১৭ জুলাই	১৮ জুলাই	১৯ জুলাই	২০ জুলাই	২০ জুলাই	২০ জুলাই	২০ জুলাই
		২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবেক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	-	-	-	-	-
দক্ষতা ও নতুন উন্নয়ন	৩	২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সাজে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রোগ্রাম প্রদান	নির্ধারিত তারিখে অর্থবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	২২ জানুয়ারি	২৩ জানুয়ারি	২৪ জানুয়ারি	২৫ জানুয়ারি	২৬ জানুয়ারি	২৬ জানুয়ারি	২৬ জানুয়ারি	
		সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরিত কর্মকর্তা প্রশিক্ষণের সময়	সংখ্যা	১	৩	২	১	-	-	-	-	-
		জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৬-১৭ অর্থবছরের শূদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-	-	-	-
		তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	-	-	-	-	-
অধিকার ও শোচিত তথ্য বাস্তবায়ন	২	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	%	১	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহ	প্রতি মাসের ২য় সপ্তাহ	প্রতি মাসের ৩য় সপ্তাহ	প্রতি মাসের ২৯ অক্টোবর	প্রতি মাসের ৩০ নভেম্বর	প্রতি মাসের ৩১ ডিসেম্বর	১৫ ডিসেম্বর	
		বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫	১৫ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	৩০ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৫ ডিসেম্বর

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	কলাম-৫ একক (Unit)	কলাম-৬ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৬-১৭) Target Value (2016-17)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	৫	ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তন	দপ্তর / সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তিত	তারিখ	১	২৮ ফেব্রুয়ারি	৩০ মার্চ	৩০ এপ্রিল	৩১ মে	২৯ জুন
		পিতারএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিতারএল, ছুটি নগদায়ন ও পেশন মঞ্জুরিপত্র যোগপং জারিকৃত	%	১	১০০	১০	৮০	-	-	-
		সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	দপ্তর / সংস্থার কমপক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	দপ্তর / সংস্থার কমপক্ষে ৩টি সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		অফিস ভবন ও আচ্ছাদিত পরিচ্ছন্ন রাখা	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
পরিবেশ	৩	সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (Waiting Room) এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আচ্ছাদিত পরিচ্ছন্ন	তারিখ	১	৩০ নভেম্বর	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	-	-
		সেবার মান সম্পর্কে সেবাপ্রার্থীদের মতামত পরিবেশন ব্যবস্থা চালু করা	সেবার মান সম্পর্কে সেবাপ্রার্থীদের মতামত পরিবেশন ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩০ নভেম্বর	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	-	-
কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	১	অতিউৎকর্ষিত	বছরে অতিউৎকর্ষিত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

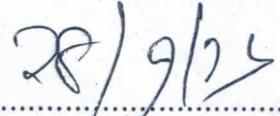
## অঞ্জীকারনামা

আমি, ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন (বিএসএফআইসি) এর প্রতিনিধি হিসেবে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী শিল্প মন্ত্রণালয় এর প্রতিনিধি সিনিয়র সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয় এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

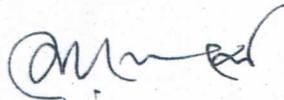
আমি, সিনিয়র সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী শিল্প মন্ত্রণালয় এর প্রতিনিধি হিসেবে বিএসএফআইসির চেয়ারম্যান এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন (বিএসএফআইসি)-কে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করব।



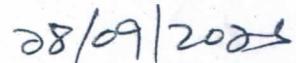
ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান  
বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন



তারিখ:



সিনিয়র সচিব  
শিল্প মন্ত্রণালয়



তারিখ:

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১.	বিএসএফআইসি	বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন
২.	ই-পুর্জি	ইলেকট্রনিক পুর্জি
৩.	ই-গেজেট	ইলেকট্রনিক গেজেট
৪.	এসএমএস	শট মেসেস সার্ভিস
৫.	ইউডিসি	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার
৬.	ইটিপি	ইন্ফুয়েন্ট ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট
৭.	পুফ লিটার	ব্রিটিশ পদ্ধতিতে এলকোহলজাতীয় তরল পদার্থের পরিমাপ
৮.	বিএমআর	ব্যালেন্সিং, মর্ডানাইজেশন এন্ড রিপ্লেসমেন্ট
৯.	টিবিডি	টু বি ডেভেলপড

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থা/ দপ্তর	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থা/ দপ্তর	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১.১.১ আখ আবাদকৃত জমির পরিমাণ	আধুনিক কলাকৌশলের মাধ্যমে মাটি পরীক্ষা করে আখচাষের জন্য উঁচু ও মধ্যম উঁচু জমি নির্বাচন	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
১.২.১ সরবরাহকৃত বীজের পরিমাণ	বাংলাদেশ ইক্ষু গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএসআরআই) অনুমোদিত আখের জাত মাঠ পর্যায়ে সম্প্রসারণের জন্য প্রয়োজনীয় বীজ বিতরণ	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
১.৩.১ পরামর্শ গ্রহণকারী চাষির সংখ্যা	উন্নত জাতের বীজদ্বারা রোপা পদ্ধতিতে আখ রোপন, সেচ প্রদান, পোকা ও আগাছা দমন ও আখের ঝাড় বীধা বিষয়ে ইউনিট ভিত্তিক চাষীদের পরামর্শ প্রদান	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
১.৪.১ সরবরাহকৃত সারের পরিমাণ	নির্ধারিত মাত্রায় গুণগত সার বিতরণ ও প্রয়োগ	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
১.৫.১ সরবরাহকৃত কীটনাশকের পরিমাণ	আখের রোগবালাই নির্ণয় করে মাত্রা অনুযায়ী কীটনাশক প্রয়োগ	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
১.৬.১ বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ	আখ চাষকৃত জমির পরিমাণ ও চুক্তি অনুযায়ী ঋণের টাকা বিতরণ	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
১.৭.১ বিতরণকৃত ভর্তুকির পরিমাণ	প্রাপ্ত ভর্তুকির অর্থ আখচাষীদের মাঝে আনুপাতিক হারে বিতরণ	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
১.৮.১ সরবরাহকৃত আখের পরিমাণ	মিলের মাড়াই ক্ষমতানুযায়ী আখ প্রাপ্তির লক্ষ্যে সকল কার্যকরি প্রদক্ষেপ গ্রহণ।	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
২.১.১ চিনি আহরণ হার	উন্নত জাতের বীজদ্বারা আখের আবাদকরণ এবং দক্ষ কারিগরি ব্যবস্থাপনায় প্রসেসলস হ্রাসকরণ	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
২.৩.১ হ্রাসকৃত প্রসেস লস	উৎপাদন সম্প্রসারণে যন্ত্রপাতির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে প্রসেস লস নিয়ন্ত্রণ।	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
২.৪.১ উৎপাদিত চিনির পরিমাণ	দক্ষ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে উৎপাদন ক্ষমতানুযায়ী চিনি উৎপাদনের কার্যক্রম গ্রহণ	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
৩.১.১ প্রশিক্ষিত চাষির সংখ্যা	মিল ভিত্তিক ও জোন ভিত্তিক আখচাষীদের আখ রোপন, পরিচর্যা, পরিপক্বতা ও কর্তন বিষয়ে প্রশিক্ষণ।	বিএসএফআইসি ও এনপিও	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
৩.২.১ প্রশিক্ষিত শ্রমিক	আখ হতে আহরিত রস প্রক্রিয়াকরণ ও গুণগত চিনি উৎপাদনে প্রশিক্ষণ।	বিএসএফআইসি ও এনপিও	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
৩.৩.১ দক্ষ শ্রমিক	যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি।	বিএসএফআইসি ও এনপিও	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
৩.৪.১ উৎপাদন শীলতার বৃদ্ধির হার	দক্ষতা বৃদ্ধি মাধ্যমে উৎপাদন শীলতার বৃদ্ধি	বিএসএফআইসি ও এনপিও	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
৪.১.১ বিক্রয়কৃত চিনি	চিনি বিক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করে উৎপাদিত চিনি বিক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।	বিএসএফআইসি, মিল প্রতিষ্ঠান	উৎপাদিত চিনি বাজারজাত	প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৪.২.১ বিক্রয়কৃত চিটাগুড়	চিটাগুড় বিক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করে উৎপাদিত চিটাগুড় শিল্প প্রতিষ্ঠান ও প্রেস টেভারের মাধ্যমে বিক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।	বিএসএফআইসি, মিল প্রতিষ্ঠান	উৎপাদিত চিনি বাজারজাত	প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৪.৩.১ বিক্রয়কৃত স্পিরিট	নির্ধারিত স্টেকহোল্ডারদের নিকট বিক্রয়।	বিএসএফআইসি	উৎপাদিত চিনি বাজারজাত	প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৫.১.১ বয়লার ও টারবাইন হাউজের বিএমআর কাজ সম্পন্ন।	চিনিশিল্পের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদনে বহুমুখিকরণে বায়ো-ফাটোলাইজার প্ল্যান্ট, চিনিকলসমূহের বিএমআর, কো-জেনারেশন, রিফাইনারি, ডিস্টিলারি, বায়োগ্যাস, বায়োকম্পোস্ট প্ল্যান্ট স্থাপন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।	বিএসএফআইসি	উৎপাদিত চিনি বাজারজাত	প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৫.২.১ আরডিপিপি বাস্তবায়ন	আরডিপিপি বাস্তবায়ন	বিএসএফআইসি	উৎপাদিত চিনি বাজারজাত	প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৫.৩.১ আরডিপিপি বাস্তবায়ন	আরডিপিপি বাস্তবায়ন	বিএসএফআইসি	উৎপাদিত চিনি বাজারজাত	প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি

সংযোজনী-৩: অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৃষি মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রত্যাশার মাত্রা উল্লেখ করুন	প্রত্যাশার পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
আঞ্চলিক শিল্প প্রতিষ্ঠান	কৃষি মন্ত্রণালয়	রোপা পদ্ধতি ও উন্নত প্রযুক্তি প্রয়োগে আখচাষের জন্য প্রত্যাশিত ভর্তুকি সহায়তা পত্র	রোপা পদ্ধতি ও উন্নত প্রযুক্তি প্রয়োগে আখচাষের জন্য প্রত্যাশিত ভর্তুকি সহায়তা পত্র	বাজেটভুক্ত নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে চাষিকে আর্থিক চাষে উদ্বুদ্ধকরণ, আর্থিক ফলন বৃদ্ধি ও মিলে আর্থিক সরবরাহ বৃদ্ধির ফলে অধিক চিনি উৎপাদন	বাজেটভুক্ত প্রোগ্রামের আর্থিক বরাদ্দ	চাষিরা আর্থিক চাষে নিরুৎসাহিত হবে এবং মিলে আর্থিক সরবরাহ হ্রাস পেয়ে চিনি উৎপাদন কম হবে।

বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

চিনিশিল্প ভবন, ৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।

সংযোজনী-৪

সিটিজেন চার্টার

চিচিবিক বিভাগ

ক্রমিক নং	কাজের নাম/প্রকৃতি	সেবা প্রদানকারী/শাখা	সংশ্লিষ্ট বিধিবিধান	নিষ্পত্তির সময়সীমা	যোগাযোগের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদবী
১।	করপোরেশনের বোর্ড সভার আয়োজন করা।	বোর্ড উপ-বিভাগ	The Bangladesh Industrial Enterprises (Nationalisation) Order 1972.(President's Order No 27 of 1972)	নির্ধারিত তারিখে	মহাব্যবস্থাপক (বোর্ড)
২।	করপোরেশন বোর্ড সভার কার্য বিবরণী/ রেজুলেশন প্রণয়ন ও ইস্যু করা।			যথাসময়ে	
৩।	করপোরেশন সচিব ও মিল প্রধানগণের অনুকূলে পাওয়ার অব এটর্নী ইস্যু করা।				
৪।	করপোরেশনের চেয়ারম্যান ও কর্মকর্তাদের প্রটোকল প্রদান।	সমন্বয় ও সাধারণ উপ-বিভাগ		নৈমিত্তিক	মহাব্যবস্থাপক (সিএন্ড সিএস)
৫।	অফিস সমূহের ভাড়া আদায়, ভাড়া প্রদানসহ যাবতীয় বিলসমূহ ( ডেসা, বিদ্যুৎ, পৌরকর, টেলিফোন ইত্যাদি) পরিশোধ ও রেকর্ড পত্র সংরক্ষণ।			নির্ধারিত তারিখে	
৬।	সভা, সেমিনার ওয়ার্কশপ, বোর্ড মিটিং ইত্যাদি অনুষ্ঠানের আয়োজন (আপ্যায়নসহ)।			যথাসময়ে	
৭।	গাড়ী বরাদ্দ, গাড়ী মেরামতসহ পরিবহন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।			৭ দিন	
৮।	অফিস ভবনের নিরাপত্তা, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, শান্তি শৃংখলা ও শোভা বর্ধনসহ যাবতীয় সেবামূলক কাজ।			প্রতিদিন	
৯।	চিঠিপত্রাদি সেন্ট্রাল ডেসপ্যাচ এর মাধ্যমে আদান প্রদান।			প্রতিদিন	
১০।	চিনিশিল্প ভবনে স্থাপিত সাব-স্টেশন, জেনারেটর, ফায়ার ডিটেকশন এবং ফায়ার হাইড্রেন্ট সিস্টেম পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তদারকী করা।	চিনিশিল্প ভবন পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-বিভাগ		প্রতিদিন	মহাব্যবস্থাপক (তেড়িং প্রকৌশল)
১১।	শীততাপ ব্যবস্থা, লিফট ইত্যাদির মাসিক বিল পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।			বিল প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে	
১২।	সদর দপ্তর, মিল প্রতিষ্ঠানের ঢাকাস্থ মামলা সমূহ পরিচালনার জন্য আইনজীবী নিয়োগের ব্যবস্থা করা।	আইন ও সম্পত্তি উপ-বিভাগ	মামলার আইন অনুযায়ী	৩ দিন	মহাব্যবস্থাপক (আইন ও সম্পত্তি)
১৩।	মামলা পরিচালনায় নিয়োজিত আইনজীবীকে তথ্যাদি সরবরাহ ও সহায়তা প্রদান			১৫ দিন	
১৪।	মিল/প্রতিষ্ঠান সমূহ হতে মামলার মাসিক প্রতিবেদন সংগ্রহ এবং পর্যালোচনাতে ব্যবস্থা গ্রহণ।			প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে	
১৫।	মামলার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।			ত্রৈমাসিক	

১৬।	নিষ্পত্তিকৃত মামলার রায়ের কপি সংগ্রহ করে পর্যালোচনান্তে পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।			১৫-৯০ দিন	
১৭।	সদর দপ্তর, মিল/প্রতিষ্ঠান সমূহের জমির হিসার রাখা এবং ভূমি উন্নয়ন কর, পৌরকর, ইউনিয়ন কর যথাসময়ে পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকী করা।			৫ দিন	
১৮।	সংস্থার, মিল/প্রতিষ্ঠানের বেদখলকৃত সম্পত্তি উদ্ধারের ব্যবস্থা গ্রহণ, অধিগ্রহণকৃত/অব্যবহৃত সম্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।			যথাসময়ে	
১৯।	সংস্থার সকল স্তরের কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং তাঁদের পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসা সেবা প্রদান।	মেডিক্যাল উপ-বিভাগ		তাৎক্ষণিক	অতিরিক্ত প্রধান চিকিৎসক।
২০।	বিভিন্ন মিলে সংঘটিত সাধারণ ঘটনা কিংবা সুনির্দিষ্ট গুরুতর প্রশাসনিক ও আর্থিক অনিয়মের অভিযোগসমূহ পরীক্ষা নিরীক্ষা করা। অভিযোগের বিষয়গুলি তদন্তের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	পরিদর্শন ও তদন্ত উপ-বিভাগ	চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৮৯	১৫ দিন	প্রধান (পরিদর্শন ও তদন্ত)
২১।	ঘটনার প্রকৃতি ও গুরুত্ব অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠন করতঃ তদন্ত রিপোর্ট সংগ্রহের/দাখিলের ব্যবস্থা করা।			৩০ দিন	
২২।	তদন্ত রিপোর্ট পর্যালোচনা করা। প্রয়োজনে বিভাগীয় মামলার সূচনা/কেফিয়ত তলব/অভিযোগ আনয়ন করা।			২০ দিন	
২৩।	অভিযুক্ত ব্যক্তিবর্গের ব্যক্তিগত শুনানীর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।			২০ দিন	
২৪।	আদেশানুযায়ী অভিযুক্ত ব্যক্তিবর্গের শাস্তি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।			১০ দিন	
২৫।	চূড়ান্ত শাস্তিমূলক ব্যবস্থা কিংবা অব্যাহতি প্রদানের ব্যবস্থা নেওয়া।			৭ দিন	
২৬।	সরকারের গণসংযোগ বিভাগ, সংবাদপত্র এবং নিউজ এজেন্সির সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।	গণসংযোগ উপ-বিভাগ		প্রতিনিয়ত	মহাব্যবস্থাপক (গণসংযোগ)
২৭।	দৈনিক সংবাদ পত্রের কাটিং সংস্থার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা				
২৮।	সংস্থা এবং মিলের সংবাদ, বিজ্ঞাপন, প্রেস রিলিজ পত্রিকায় প্রকাশ/প্রচারের ব্যবস্থা করা।			১ দিন	
২৯।	নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলীঃ আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর বাছাইকরণ, রেজিস্টারভুক্তকরণ, ইন্টারভিউ কার্ড প্রেরণ, লিখিত এবং মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণের যাবতীয় কার্য সম্পাদন।	প্রশাসন উপ-বিভাগ	রিট্রুটমেন্ট বুলস ফর বাংলাদেশ সুগার এ্যান্ড ফুড ইন্ডাস্ট্রিজ করপোরেশন, ১৯৮৫	সর্বোচ্চ ৪৫ দিন	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৩০।	কর্মকর্তাদের পিআরএল/অবসর গ্রহণান্তে যাবতীয় পাওনাদি পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলীঃ কর্মকর্তাগণ এলপিআরে গমনের পর নিয়মানুযায়ী ভবিষ্য তহবিলের এবং অভোগকৃত অজিত ছুটি নগদায়নের সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধের ব্যবস্থা করা। পূর্ণ অবসরে যাবার পর চাকুরীকালীন সকল কর্মস্থল থেকে নিরীক্ষা ছাড়পত্র সংগ্রহ করতঃ নিয়মানুযায়ী আনুতোষিক বাবদ ৮০% অর্থ প্রদানের ব্যবস্থা করা এবং এর অব্যাহতি পরে নিরীক্ষা আপত্তি যাচাই/বাছাই করতঃ আনুতোষিকের অবশিষ্ট ২০% অর্থ পরিশোধের ব্যবস্থা করা।		বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৮৯	পূর্ণ অবসরে গ্রহণের ৪৫ দিনের মধ্যে আনুতোষিকের ৮০% অর্থ প্রদান করা এবং এর অব্যবহিত পরে অবশিষ্ট ২০% অর্থ প্রদান করা।	

৩১।	ইনক্রিমেন্ট মঞ্জুরঃ প্রচলিত বর্তমান নিয়মানুযায়ী কর্মকর্তাদের ইনক্রিমেন্ট প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	সংস্থাপন উপ-বিভাগ	বিদ্যমান সরকারী নিয়মনীতি অনুযায়ী	প্রাপ্যতার ১৫ দিনের মধ্যে	মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন)
৩২।	বিভাগীয় শৃংখলামূলক ব্যবস্থাদিঃ কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে উত্থাপিত বিভাগীয় শৃংখলামূলক কার্যক্রম নিষ্পত্তিকরণ।	সংস্থাপন উপ-বিভাগ	বিদ্যমান চাকুরী প্রবিধানমালা ও সরকারী নির্দেশাবলী অনুযায়ী।	অভিযোগ প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ৬০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা। যোগ্যতা অর্জনের সর্বোচ্চ ৪ মাসের মধ্যে	
৩৩।	পদোন্নতি কার্যক্রম ০ঃ বিভিন্ন স্থরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মানুযায়ী পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থাকরণ।	সংস্থাপন উপ-বিভাগ	বিদ্যমান নিয়মনীতি অনুযায়ী	৭ দিন	
৩৪।	সদর দপ্তর ও মিলের কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ টাইম স্কেল প্রদান, বেতন প্রটেকশনসহ এতদসংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যাদি।	সংস্থাপন উপ-বিভাগ	বিদ্যমান নিয়মনীতি অনুযায়ী	১৫ দিন	
৩৫।	সদর দপ্তরের কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, বদলী, শৃংখলামূলক বিষয়াদিসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ।	সংস্থাপন উপ-বিভাগ	বিদ্যমান নিয়মনীতি অনুযায়ী।	১৫ দিন	
৩৬।	সদর দপ্তরের কর্মচারীদের বাৎসরিক ইনক্রিমেন্ট প্রদান।	সংস্থাপন উপ-বিভাগ	প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী	২ মাস	
৩৭।	সদর দপ্তরের বিভিন্ন ঋণ যেমনঃ গৃহ নির্মাণ, মটর সাইকেল, কম্পিউটার ঋণ ইত্যাদি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি।	সংস্থাপন উপ-বিভাগ	প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী	১ মাস	
৩৮।	সকল মিল/প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কর্মচারীদের নিয়োগ সংক্রান্ত কাজের অনুমোদন, বদলীর বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	কর্মী সংযোগ উপ-বিভাগ	বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬	৭ দিন	মহাব্যবস্থাপক (ইআর)
৩৯।	সদর দপ্তর/মিলের অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের চূড়ান্ত পাওনাদি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ।	কর্মী সংযোগ উপ-বিভাগ	মজুরী কমিশন গেজেট/ সরকারী বিধিবিধান অনুযায়ী।	১৫ দিন	
৪০।	মিলের গ্র্যাচুইটি উত্তোলনকারী শ্রমিক কর্মচারীদের সংশোধিত আকারে বেতন/মজুরী পুনঃ নির্ধারণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	কর্মী সংযোগ উপ-বিভাগ	বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬	৭ দিন	
৪১।	শ্রম প্রশাসন সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে মিলের পত্র বা চাহিদার প্রেক্ষিতে সদর দপ্তর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ/উত্তর প্রদানের ব্যবস্থা করণ।	কর্মী সংযোগ উপ-বিভাগ	বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬	২১ দিন	
৪২।	মিল/কারখানার শ্রমিক-কর্মচারীদের মজুরী কাঠামো অনুযায়ী মজুরী নির্ধারণ, আপগ্রেডেশন প্রদান, মজুরী প্রটেকশনসহ এতদসংক্রান্ত বিভিন্ন জটিলতা নিরসনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	কর্মী সংযোগ উপ-বিভাগ	মজুরী কমিশন গেজেট/ সরকারী বিধিবিধান অনুযায়ী।	১৫ দিন	
৪৩।	শ্রম আইনের বিভিন্ন ব্যাখ্যা বিশ্লেষণ ও মতামত প্রদানের ব্যবস্থা করণ।	কর্মী সংযোগ উপ-বিভাগ	বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬	৭ দিন	
৪৪।	শ্রমিক ফেডারেশন এবং সদর দপ্তর ও মিলের সিবিএ ইউনিয়নের বিভিন্ন দাবী/দাওয়া/সমস্যাদি পরীক্ষা নিরীক্ষা পূর্বক সমাধানের জন্য কর্তৃপক্ষের বরাবরে উপস্থাপন ও ব্যবস্থা গ্রহণ।	কর্মী সংযোগ উপ-বিভাগ	বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬	২১ দিন	
৪৫।	সদর দপ্তর মিলের শ্রম বিষয়ক বিভিন্ন মামলা পরিচালনার জন্য আইনজীবী নিয়োগ, প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রদান ও মামলা সংক্রান্ত বিষয়ে মিল কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।	কর্মী সংযোগ উপ-বিভাগ	বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬	১৫ দিন ( মামলার ধরণ অনুযায়ী)	
৪৬।	সদর দপ্তর কল্যাণ তহবিল থেকে সংশ্লিষ্টদের ঋণ ও অনুদান প্রদান, নিম্নআয়ভুক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অধ্যয়নরত সন্তানদের বৃত্তি প্রদান, মিলের অংশীদারিত্ব তহবিলের বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	কর্মী সংযোগ উপ-বিভাগ	বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬	১৫ দিন ( মামলার ধরণ অনুযায়ী)	
৪৭।	শ্রম সংক্রান্ত বিষয়ে শ্রম পরিদপ্তর বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ এমপ্লয়র্স ফেডারেশনসহ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন এজেন্সির সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।	কর্মী সংযোগ উপ-বিভাগ	বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬	প্রয়োজন অনুযায়ী	

১৪।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণের আমন্ত্রণ সমূহ বাস্তবায়ন করা।	ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ উপ-বিভাগ	সর্বোচ্চ ১ মাস কোর্সের মেয়াদ অনুযায়ী	মহাব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)
৪৯।	সদর দপ্তর এবং চিনিকলসমূহে কর্মরত কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য বাৎসরিক প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি তৈরী করা এবং সে অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কর্মসূচী বাস্তবায়ন করা।			
৫০।	মিলজেনের আর্থ চাশীদে উন্নত আখচাষ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান।			
৫১।	বিশ্ববিদ্যালয় এবং বিভিন্ন কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের on the job Training এর ব্যবস্থা করা।			

৪। পরিদপ্তর

৫২।	পি এফ ঋণ প্রদান করা।	হিসাব বিভাগ	২ দিন	হিসাব নিয়ন্ত্রক
৫৩।	পি এফ চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধ করা।		৩ দিন	
৫৪।	টিকাদারী ও সরবরাহকারী বিল প্রদান করা।		৩ দিন	
৫৫।	টিএ/ডিএ ও অন্যান্য বিল প্রদান করা।		১। রানিং বিল-৭ দিন ২। চূড়ান্ত বিল-৩০ দিন প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে ৭ দিন	
৫৬।	বেতন বিল প্রদান করা।		৭ দিন	প্রধান (নিরীক্ষা)
৫৭।	গ্র্যাচুইটি বিল প্রদান করা।		বাগিজি নিরীক্ষা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে।	
৫৮।	অবসরপ্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর অডিট ছাড়পত্র প্রদান।	চাকুরী বিধিমালা ও সরকারী বিধিবিধান	৩০ জুনের মধ্যে	
৫৯।	সংস্থা/মিলসমূহের বছর ভিত্তিক সরকারী বাগিজিক নিরীক্ষা প্রতিবেদনের জবাব ও আপত্তি সমূহ নিষ্পত্তির সকল কার্যক্রম।		বাৎসরিক কর্মসূচী অনুযায়ী	
৬০।	সংস্থা/মিলসমূহের বছর ভিত্তিক বহিঃ নিরীক্ষক নিয়োগের প্রক্রিয়া গ্রহণ সহ পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ।		৩ তারিখের মধ্যে	
৬১।	সংস্থা/মিলসমূহের বছর ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম গ্রহণ।		১৫ তারিখের মধ্যে	
৬২।	বকেয়া নিরীক্ষা আপত্তি বিষয়ক প্রতিবেদন সংস্থার এমআইএস বিভাগে প্রেরণ।		বছরে ন্যূনতম ৪টি সভা করা	মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানী বিষয়ক)
৬৩।	নিরীক্ষা আপত্তির ত্রৈ-মাসিক/ষাম্মাসিক প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।		সংশ্লিষ্ট কাজের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	
৬৪।	কোম্পানী বোর্ড সভা আহ্বানের ব্যবস্থা এবং কার্যবিবরণী প্রস্তুত করে তা বাস্তবায়নের জন্য মিলে প্রেরণ।	কোম্পানী আইন, ১৯৯৫		
৬৫।	পূজি প্রত্যাহারকৃত শিল্প প্রতিষ্ঠানের দেনা-পাওনা সহ বিভিন্ন তথ্য শিল্প মন্ত্রণালয় ও প্রাইভেটাইজেশন কমিশনের চাহিদা মোতাবেক সরবরাহ করা।			
৬৬।	পূজি প্রত্যাহারকৃত শিল্প প্রতিষ্ঠানের মামলা সমূহ নিয়মিত অনুসরণ ও শিল্প মন্ত্রণালয়কে প্রতি মাসে অবহিত করা।			
৬৭।	আপলোডকৃত কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান, শেয়ার সংক্রান্ত বিষয়ে এসইসি, ডিএসই ও রেজিস্ট্রার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানী, প্রাইভেটাইজেশন কমিশন ও শিল্প মন্ত্রণালয়ের সাথে বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পন্ন করা।			

ক্র.সং.	বিষয়	এমআইএস বিভাগ	নিয়মিত	প্রধান (এমআইএস)
৬৮।	প্রধান কার্যালয়ের কাষ্টমাইজড সফটওয়্যার প্যাকেজ যেমন-ইন্ট্রিগ্রেটেড একাউন্টস, পে-রোল, প্রডিভেন্ট ফাউ ইত্যাদির কোড অব ল্যানগুয়েজ প্রয়োজন মারফি পরিবর্তন, পরিবর্তন ও হাল-নাগাদ করণের কাজ সম্পাদন।			
৬৯	হিসাব বিভাগের কম্পিউটারাইজড মাসিক ও বাৎসরিক প্রতিবেদন যেমন- ব্যালেন্স শীট, ট্রায়াল ব্যালেন্স, লেজার, সিডিউল, ডাটাবেজ ইত্যাদি প্রস্তুত ও সংরক্ষণ।			মাসিক/বাৎসরিক
৭০।	ওয়েবসাইট ডিজাইন, প্রস্তুত ও আপডেট তথ্যাবলী আপলোড করণ, মাসিক এমআইএস ও বাৎসরিক প্রতিবেদন অটোমেশনের আওতাভুক্ত করণ।			
৭১।	ইন্টারনেট রক্ষনাবেক্ষণ ও মেরামত, বাউজিং, ই-মেইল এর তথ্যাবলী গ্রহণ-শ্রেণী ইত্যাদি সম্পাদন করা।			
৭২।	করপোর্শনের কম্পিউটার বিষয়ে জনবল নিয়োগ ও পদোন্নতিতে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।			
৭৩।	সদর দপ্তরের বিভিন্ন বিভাগ/শাখা এবং মিলসমূহ থেকে প্রাপ্ত তথ্যাবলী বিশ্লেষণপূর্বক চূড়ান্ত মাসিক এমআইএস ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশ।			প্রতি মাসের ২৫তারিখ হতে ৩১ তারিখের মধ্যে
৭৪।	এমআইএস রিপোর্টের উপর শিল্প মন্ত্রণালয়ের পর্যালোচনা ও মন্তব্যের চূড়ান্ত জবাব প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।			৭ দিন
৭৫।	সংস্থার মাসিক কর্মকাণ্ডের তথ্য বিভিন্ন বিভাগ/শাখা হতে সংগ্রহ করে চূড়ান্ত প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ।			পরবর্তী মাসের ৮ তারিখের মধ্যে
৭৬।	মাসিক ও ভারটাইম খরচের মিলওয়্যারী ও খাতওয়্যারী বিবরণী শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরিত হক মোতাবেক চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।			পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে
৭৭।	জাতীয় সংসদের বছরের প্রথম অধিবেশনের মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণে অন্তর্ভুক্তির জন্য সংস্থা সম্পর্কিত হালনাগাদকৃত বিভিন্ন তথ্যের ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত করে শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।			যথাসময়ে
৭৮।	অর্থ মন্ত্রণালয়ের মনিটরিং সেলের নির্ধারিত হুকে চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ।			চাহিত সময়ের মধ্যে
৭৯।	বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা ও বাজেট বক্তৃতায় অন্তর্ভুক্তির জন্য বিভিন্ন তথ্য ও উপাত্ত সংস্থার সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা হতে সংগ্রহ করে বিশ্লেষণ পূর্বক চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করে ( ইংরেজী ও বাংলায়) মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।			চাহিত সময়ের মধ্যে
৮০।	কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করা এবং বিশ্ববিদ্যালয়/গবেষণা প্রতিষ্ঠান/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের চাহিত তথ্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে প্রদান।			চাহিত সময়ের মধ্যে
৮১।	সকল মিলের ইনভেন্টরী শীট যাচাই-বাছাই ও সংরক্ষণ এবং মিলসমূহের গুপওয়্যারী মালামালের সর্বমোট ক্রয়, ব্যবহার ও মজুদের বিবরণ প্রস্তুত করা।			মাসিক/বাৎসরিক
৮২।	মিলসমূহের স্টোর ইন ট্রানজিটের বিবরণী, বিভিন্ন উৎস হতে মিলওয়্যারী ক্রয়ের বিবরণী এবং মজুদ ভিত্তিতে সারপ্লাস ও অবসোসালেট মালামালের বিবরণী প্রস্তুত করা।			জুলাই মাসের ১ম সাপ্তাহে

উৎপাদন ও প্রকৌশল পরিদপ্তর

ক্র.সং.	বিবরণ	উৎপাদন বিভাগ	প্রধান রসায়নবিদ
৮৩।	মিলের উৎপাদন কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ পর্যালোচনা, সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও তার সমাধান, প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান এবং উৎপাদিত দ্রব্যের মান নিয়ন্ত্রণ	উৎপাদন বিভাগ	প্রধান রসায়নবিদ
৮৪।	উৎপাদন মৌসুম শেষে কারখানা কার্যক্রম মূল্যায়ন এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান	প্রকৌশল বিভাগ	প্রধান প্রকৌশলী
৮৫।	সংস্থার অধীনস্থ সকল মিলের মেশিনারীরেজের রক্ষনাবেক্ষণ ও মেরামতি কাজের কারিগরী পরামর্শ প্রদান।		
৮৬।	প্রয়োজনীয় যন্ত্র/যন্ত্রাংশ ক্রয় বিষয়ে কারিগরী মতামত প্রদান।		
৮৭।	সুগার মিলের কারখানার মেশিনারীরেজসহ অন্যান্য ক্ষেত্রে মোডিফিকেশন কাজে কারিগরী দিক নির্দেশনাসহ পরামর্শ প্রদান।		
৮৮।	কারিগরী কাজের বাৎসরিক বাজেট প্রণয়ন এবং বাজেট বরাদ্দের ভিতর ব্যয় নিয়ন্ত্রন করা।		
৮৯।	বিভিন্ন সুগার মিলস হতে প্রাপ্ত নির্মাণ কাজের প্রাক্কলন ও নকশা পরীক্ষান্তে অনুমোদন প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ		
৯০।	প্রধান কার্যালয় হতে বাস্তবায়নযোগ্য পুরকৌশল কাজের দরপত্র দলিল প্রস্তুত, দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রচার, দরপত্র গ্রহণ ও মূল্যায়নসহ অনুমোদন গ্রহণ এবং ঠিকাদার নিয়োগের নিমিত্তে চুক্তি সম্পাদন।		
৯১।	প্রধান কার্যালয়ের নির্মাণ/মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষণ কাজের ব্যবস্থা গ্রহণ।		
৯২।	সমস্ত মিলের বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশের পরিচালনা ও রক্ষনাবেক্ষণ কাজের তদারকি করা।		
৯৩।	মৌসুম চলাকালীন সময়ে যন্ত্রাংশের কোন বৈদ্যুতিক সমস্যা হলে সমাধান করা।		
৯৪।	মিলের বৈদেশিক বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশের চাহিদা পত্র পরীক্ষা নিরীক্ষা করা।		
৯৫।	মিলের বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশের দরপত্রের কারিগরী মূল্যায়ন করা।		
৯৬।	মাসিক বিদ্যুৎ খরচের প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয় প্রেরণ করা এবং মিলে বিদ্যুৎ সাশ্রায়ের ব্যাপারে কার্যকরী পদক্ষেপ নেওয়ার জন্য মিলকে পরামর্শ দেওয়া।		

বিজ্ঞিক পরিদপ্তর

ক্র.সং.	বিবরণ	বিপণন বিভাগ	প্রধান (বিপণন)		
৯৭।	করপৌরেশনে নিয়োগকৃত ডিলার/শিল্প প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে মাসিক চিনি বরাদ্দ প্রদান।	বিপণন বিভাগ	প্রধান (বিপণন)		
৯৮।	তালিকাভুক্ত ডিলারদের আবেদন/অভিযোগের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণ।	ক্রয় বিভাগ	প্রধান (ক্রয়)		
৯৯।	আন্তর্জাতিক টেন্ডারের মাধ্যমে চিটাগুড় রপ্তানি কার্যক্রম গ্রহণ।				
১০০।	চিনি ও চিটাগুড় বিক্রয় সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাবলী নিয়মিতকরণ।				
১০১।	মিলের বার্ষিক চাহিদাপত্র সংগ্রহ।				
১০২।	প্রাপ্ত চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে বিদেশী উৎস হতে সেবা ও পণ্য ক্রয় কার্যক্রম।				
১০৩।	প্রাপ্ত চাহিদার ভিত্তিতে স্থানীয় উৎস হতে সেবা ও পণ্য ক্রয় কার্যক্রম।				
১০৪।	নৈমিত্তিক চাহিদার ভিত্তিতে মালামাল ক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।				
				বিক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী	প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে
					৭ দিন
					জানুয়ারী হতে ফেব্রুয়ারী
			নিয়মিতভাবে		
			মার্চ মাসের মধ্যে		
			১০ দিন		
			৭ দিন		
			৭ দিন		
		পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ ও বিধি			
		৪০০২			

সংখ্যা	বিবরণ	আখ উৎপাদন ও সম্প্রসারণ বিভাগ	প্রধান (সিপিই)
১০৫।	সকল মিল ব্যবস্থাপনার সাথে আলোচনা করে বার্ষিক আখ চাষ কর্মসূচী প্রণয়ন ও তা কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদনের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ।		জুন-জুলাই
১০৬।	অনুমোদিত আখ চাষ কর্মসূচীর বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং।		প্রতি সপ্তাহে
১০৭।	মিলজোনে ঋণের আওতায় আখ চাষের লক্ষ্য সার, কীটনাশক প্রভৃতি উৎপাদন উপকরণের চাহিদা নিরূপণ এবং তা সময়মত সংগ্রহ/ক্রয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগে ইভেন্ট প্রেরণ।		জুলাই-মে
১০৮।	ঋণ বিতরণ নীতিমালা প্রণয়ন/সংশোধন এবং বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মিলসমূহে প্রেরণ।		অক্টোবর-ডিসেম্বর
১০৯।	আখ উৎপাদন উপকরণ সংগ্রহ ও তার যথাযথ ব্যবহার নিয়মিত মনিটরিং।		মাসের শেষসপ্তাহে
১১০।	সম্প্রসারণ কার্যক্রম ও প্রযুক্তি প্রয়োগ সম্পর্কিত সমস্যাদি চিহ্নিতকরণ এবং সম্ভাব্য সমাধানের জন্য পরামর্শ প্রদান।		৭ দিন
১১১।	প্রযুক্তি প্রয়োগের কর্মসূচীর বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং ও মূল্যায়ন এবং মিল ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে চাষীদেরকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।		প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে
১১২।	উন্নত পদ্ধতিতে আখ চাষের জন্য চাষীদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে কর্মসূচী প্রণয়ন এবং তা বাস্তবায়নের জন্য মিল ব্যবস্থাপনাকে পরামর্শ প্রদান।		এপ্রিল
১১৩।	প্রণীত আখ ক্রয় নীতিমালা ও ঋণ আদায় পদ্ধতি মিলগুলোতে যথাযথভাবে অনুসরণ এবং বাস্তবায়ন করা হয় কিনা তা নিয়মিত মনিটরিং।		প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে
১১৪।	সরেজমিনে বিভিন্ন মিলের আখের ওজনমন্ত্র পরীক্ষা, আখ ক্রয় ও পরিবহন কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, ঋণ আদায় অগ্রগতি পর্যালোচনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন।		পাক্ষিক
১১৫।	সুষ্ঠুভাবে ইক্ষু পরিবহনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় স্কীম প্রণয়ন করা এবং মিলসমূহে তা বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান।		অক্টোবর
১১৬।	মিলসমূহের খামারে সুষ্ঠুভাবে যান্ত্রিক চাষ এবং সেচ প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান।		সেপ্টেম্বর
১১৭।	যানবাহন ও কৃষি যন্ত্রপাতি ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় স্পেসিফিকেশন প্রস্তুতকরণ ও কারিগরী পরামর্শ প্রদান।		জুন
১১৮।	সদর দপ্তরের যানবাহনসমূহের মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষণ এর জন্য প্রয়োজনীয় কারিগরী মতামত প্রদান।		৪ দিন
১১৯।	মিলের নিউক্লিয়াস ও ফাউন্ডেশন বীজ উৎপাদন কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন, মনিটরিং ও মূল্যায়ন।		মে
১২০।	মিলের কৃষি পরিবেশ অনুযায়ী আখ উৎপাদনে সমস্যা তিরিক ফিল্ড ট্রায়াল কর্মসূচী প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন।		আগস্ট

১২১।	ফিল্ড ট্রায়ালের উপাত্ত বিশ্লেষণের তিথিতে মিল ভিত্তিক অধিক ফলনশীল মুখ্য জাতের আখ উৎপাদনের সুপারিশ প্রদান।			মে	
১২২।	বিভিন্ন চিনিকলের মাস ভিত্তিক আবহাওয়াগত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পূর্বাভাস ও পরামর্শ প্রদান।			মাসিক	
১২৩।	রোগ ও পোকাকার আক্রমণ পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে রাখার জন্য কর্মসূচী প্রণয়ন ও মিলসমূহে অবগতকরণ।			সেপ্টেম্বর	
১২৪।	রোগ ও পোকাকার আক্রমণ পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে রাখার কর্মসূচী মনিটরিং			সাপ্তাহিক	
১২৫।	চিনিকলগুলোর বাগিজ্যিক খামারের বাজেট প্রণয়ন, আখ ও অন্যান্য ফসল উৎপাদন কর্মসূচী প্রণয়ন এবং দিক নির্দেশনা প্রদান।			মে	
১২৬।	বিভিন্ন বাগিজ্যিক খামারের অনুমোদিত কর্মসূচী অনুযায়ী আখচাষ ও অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদিত হচ্ছে কিনা তা নিয়মিত মনিটরিং ও মূল্যায়ন।			মাসিক	
১২৭।	নন-মিলজোন এলাকায় আখ উৎপাদনের কর্মসূচী মোতাবেক বীজ সরবরাহ ও সহযোগিতা প্রদান।			আগষ্ট	
১২৮।	কৃষিতাত্ত্বিক মূল্যায়ন ও বীজের প্রাপ্যতা সাপেক্ষে মিলওয়্যারী সকল শ্রেণীর বীজ উৎপাদনের জাত ভিত্তিক কর্মসূচী প্রণয়ন।			মে	
১২৯।	কৃষিতাত্ত্বিক রোগ ও কীটতাত্ত্বিক স্ট্যান্ডার্ড ও নীতিমালা অনুযায়ী সকল শ্রেণীর বীজক্ষেত পরীক্ষা নিশ্চিত করা।			মাসিক	

**দপ্তরঃ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন**

৩৩০।	উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ ও প্রকল্প প্রণয়ন।	পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ	১৫ দিন	প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
৩৩১।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক এডিপি পর্যালোচনা সভায় কার্যপত্র প্রেরণ।		প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে	
৩৩২।	পরিকল্পনা কমিশনের চাহিত ডিজিপি/পিইসি সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণ।	বাস্তবায়ন ও মনিটরিং উপ-বিভাগ	৭ দিন	
৩৩৩।	উন্নয়ন প্রকল্প নিয়মিত মনিটরিং।		পাক্ষিক/মাসিক	
৩৩৪।	মাসিক কর্ম পরিকল্পনা অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।		মাসের ১ম সপ্তাহ	

## বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

চিনিশিল্প ভবন, ৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।

### ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	গণ শুনানী	সরাসরি নিষ্পত্তি	সদর দপ্তর ও মিল প্রতিষ্ঠান, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার অফিস	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	সচিব, বিএসএফআইসি
২	অভিযোগ বাস্তব ও ওয়েব সাইট এর মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশী মানুষের অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	লিখিত নিষ্পত্তি	সদর দপ্তর ও মিল প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	সচিব, বিএসএফআইসি
৩	তথ্য অধিকারে স্ব প্রণোদিত তথ্য প্রদান	ওয়েব সাইট	সদর দপ্তর, সাচিবিক	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	সচিব, বিএসএফআইসি ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল চিনিকল)
৪	ই পূর্জি ও ই গেজেট	এস এম এস এর মাধ্যমে ই পূর্জি বিতরণ	চিনিকল কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	ব্যবস্থাপনা পরিচালক
৫	নিয়োগ ও ক্রয়/বিক্রয় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	ওয়েব সাইট ও প্রিন্ট মিডিয়া	সদর দপ্তর ও মিল প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	সচিব, বিএসএফআইসি ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল চিনিকল)
৬	মিলজোন এলাকায় অবকাঠামো উন্নয়ন	ওয়েব সাইট ও প্রিন্ট মিডিয়া	মিল প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল চিনিকল)

## বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

চিনিশিল্প ভবন, ৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।

### ৩.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সংস্থার কল্যাণ তহবিল	কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রতি মাসে বাজেট সাপেক্ষে ঋণ ও অবসরদের অনুদান দেয়া হয়	কর্মী সংযোগ অধিশাখা	জন প্রতি ঋণের পরিমাণ ২০,০০০/- টাকা এবং অনুদানের পরিমাণ চেকের মাধ্যমে ৮,০০০/- টাকা প্রদান করা হয়	ঋণ ১ বছরের মধ্যে একবার	মানব সম্পদ বিভাগ
২	দুর্ঘটনাজনিত সেবা	বীমা দাবী আদায়	বীমা সংক্রান্ত	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	সদর দপ্তর
৩	কর্মচারীদের নির্ভরশীল মেখাবী ছাত্র/ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদান	মেখা ভিত্তিক	শিক্ষা সনদ	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	মানব সম্পদ বিভাগ
৪	চিকিৎসা সেবা	সকল স্তরের কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং তাদের পরিবারের সদস্যদের নিজস্ব চিকিৎসা কেন্দ্রের মাধ্যমে সার্বক্ষণিক স্বাস্থ্য সেবা	সদর দপ্তর ও মিল পর্যায়ে চিকিৎসা কেন্দ্রে	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	সদর দপ্তর ও মিলে চিকিৎসা কর্মকর্তা
৫	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	সভা সেমিনার ও ফেস্টুনের মাধ্যমে শুদ্ধাচার বিষয় প্রচার ও বাস্তবায়ন	সদর দপ্তর ও মিল প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	সচিব, বিএসএফআইসি ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল চিনিকল)

## বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

চিনিশিল্প ভবন, ৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।

### ১) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

যদি প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	অফিস চলাকালীন সময়	<b>GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</b> নাম: মোহাম্মদ সামছুল কবির পদবি: সচিব ফোন: ৯৫৬৫৮৬৮ ই মেইল: <a href="mailto:cbsfic@gmail.com">cbsfic@gmail.com</a> Web: <a href="http://www.bsfc.gov.bd">www.bsfc.gov.bd</a>	অভিযোগ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) নাম: এ, কে, এম, দেলোয়ার হোসেন পদবি: ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান ফোন: ৯৫৬৫৮৬৯ ই মেইল: <a href="mailto:cbsfic@gmail.com">cbsfic@gmail.com</a> Web: <a href="http://www.bsfc.gov.bd">www.bsfc.gov.bd</a>	আপীল গ্রহণের পরবর্তী ১০ দিন

### ২) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/ কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	
৫)	

