



বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশনের
(বিএসএফআইসি)

ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান
এবং
শিল্প সচিব এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০১৫ হতে ৩০ জুন, ২০১৬

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	৭-৯
সংযোজনী-১ : শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১০
সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১১
সংযোজনী-৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ	১২
সংযোজনী-৪ : সিটিজেন চার্টার	১৪-২১
প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ সেবা:	২২-২৪

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-পুর্জি 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।

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 রোগবালাই আক্রমণ সহিষ্ণু অপরিপুষ্ট ইক্ষুজাতের অভাব;
- আখচাষীদের 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 নিম্নমুখি হওয়ায় উৎপাদিত চিনি বিক্রয়ে অসম প্রতিযোগিতার সম্মুখীণ;
- 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;
- ১৫টি চিনিকলে জুস ক্লারিফিকেশন, ফিলট্রেশন এবং সেন্টিফিউগাল মেশিন প্রতিস্থাপন;
- ইন্স্টাবলিশমেন্ট অব এন ইন্টিগ্রেটেড বায়োগ্যাস, বায়ো-ফার্টিলাইজার এ্যান্ড বেকারস্‌ ইন্সট অ্যাট পাবনা সুগার মিলস লি.;
- বিএমআর এন্ড ইন্স্টাবলিশমেন্ট অব সুগার রিফাইনারি এ্যাট জিলবাংলা সুগার মিলস লি.;
- চিনিকলের পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও আধুনিকায়ন।

২০১৫-২০১৬ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৬৪৮০০ হেক্টর জমিতে আখ রোপণ নিশ্চিতকরণ;
- চিনিকলসমূহে ১২ লক্ষ মে.টন আখ প্রাপ্তি ও ০.৮০ লক্ষ মে.টন চিনি উৎপাদন;
- চিনিকলের উপজাত মোলাসেস ব্যবহার করে বিভিন্ন মানের ৬০.০০ লক্ষ পুফ লিটার ডিস্টিলারি পণ্য উৎপাদন;
- বিএমআর অব কেবু এন্ড কোং প্রকল্পের বয়লিং হাউজের যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন।

প্রস্তাবনা/ উপক্রমণিকা (Preamble)

ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় শিল্প মন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসেবে সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়ের মধ্যে

২০১৫ সালের অক্টোবর মাসের ১২ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

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 চিনি উৎপাদন বৃদ্ধি
- * চাষি 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;
- * উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন;
- * আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৪ কার্যাবলি (Function):

- * উন্নত প্রযুক্তিতে আখচাষ বৃদ্ধি করে মিলজোন এলাকায় 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 উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদনে শিল্প স্থাপন।

সেকশন -২

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

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	ভিত্তিক বছর ২০১৩-১৪	প্রকৃত* ২০১৪-১৫	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৫-১৬	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাঙ্গসূত্র (Source(s) of data)
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮		
উচ্চ ফলনশীল আখচাষ করে আখ চাষীদের জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন	প্রতিযোগীফসলের বাজারমূল্য সামঞ্জস্য রেখে আখের ক্রয়মূল্য বৃদ্ধি	টাকা/ মে.টন	২৫০০.০০	২৫০০.০০	২৭৫০.০০	২৭৫০.০০	২৭৫০.০০	বিএসএফআইসি, শিল্প মন্ত্রণালয়	-
চিনি উৎপাদন	সরবরাহকৃত আখ হতে প্রসেস লস নিয়ন্ত্রণ করে চিনি উৎপাদন	লক্ষ মে.টন	১.২৮	০.৭৭	০.৮০	১.০০	১.০৫	বিএসএফআইসি	-
উৎপাদিত পণ্যসমূহ বিপণন ও আয় বৃদ্ধি	বিক্রিত চিনির পরিমাণ	লক্ষ মে.টন	০.৬২	১.১৪	১.৮০	১.৪০	১.৫০	বিএসএফআইসি	
	বিক্রিত চিটাগুড়ের পরিমাণ	লক্ষ মে.টন	০.৭১	০.৪৮	০.৪৫	০.৪৮	০.৫০	বিএসএফআইসি	
	বিক্রিত স্পিরিটের পরিমাণ	লক্ষ পুফ লিটার	৪৪.৩০	৪৪.২০	৪৬.০০	৪৬.৫০	৪৭.০০	বিএসএফআইসি	
উপজাত ভিত্তিক শিল্প স্থাপন ও আয় বৃদ্ধি	উপজাত ভিত্তিক পরিবেশ বাহ্যিক জৈবসার কারখানা স্থাপিত	সংখ্যা	কেরুজ জৈব সার কারখানা স্থাপিত	পরিক্ষামূলক উৎপাদন ৪০০ মে.টন	বাণিজ্যিক উৎপাদন ১০০০ মে.টন	২০০০ মে.টন	৪৫০০ মে.টন	বিএসএফআইসি	-

সেকশন-৩

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)	ত্রিভুজের (Base Year) ২০১০-১৪	প্রকৃত উৎপাদন* ২০১৪-১৫	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৫-১৬ Target/Criteria Value for FY 2015-16				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৭-১৮			
								অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%					
১. মিতাজন এলাকায় পদ্ধতিগত উচ্চ ফলনশীল, আর্থিক নিশ্চিতকরণ;	৩৫	১.১ আর্থ চাবের জন্য জমি নিৰ্চিন।	১.১.১ আর্থ আবাদযোগ্য জমির পরিমাণ	হেক্টর	১০	৬২৭৫৩	৫২৪১৮	৮০০০০	৭০০০০	৬০০০০	৫০০০০	৮২০০০	৮০০০০	৮১০০০		
			১.২ উন্নত বীজ সরবরাহ	১.২.১ সরবরাহকৃত বীজের পরিমাণ	জন	৫	১৩৩৩০৩	১০৫৪৭৫	১৪০০০০	১৩০০০০	১২০০০০	১১০০০০	১০০০০০	১১০০০০	১০০০০০	১৬০০০০
		১.৩ কৃষকদের উন্নতজাত চাষাবাদের পরামর্শ প্রদান	১.৩.১ পরামর্শ গ্রহণকারী চাষির সংখ্যা	মে.টন	১০	৭৫৭৮৪	৬৮৪৫৩	৭৭০০০	৭৫০০০	৭২০০০	৭০০০০	৬৮০০০	৬৮০০০	৮০০০০	৮২০০০	
			১.৪ চাষীদের মধ্যে সার সরবরাহ (স্বাধ)	১.৪.১ সারবরাহকৃত সারের পরিমাণ	লক্ষ টাকা	২	২৪৮৩৭	২২২৫৬	৪০০০০	৩৫০০০	৩০০০০	২৫০০০	২২০০০	২২০০০	২২০০০	৪০০০০
		১.৫ চাষীদের মধ্যে বালাই ও কীটনাশকের পরিমাণ (স্বাধ)	১.৫.১ সরবরাহকৃত কীটনাশকের পরিমাণ	লক্ষ কি.গ্রা.	২	৫.৬৩	৭.৫০	১০.০০	৯.০০	৮.০০	৭.০০	৬.০০	৬.০০	৬.০০	৬.০০	৬.০০
			১.৬ নগদ অর্ধে ঋণ বিতরণ	১.৬.১ বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ	লক্ষ টাকা	২	৩৮৩.১১	৩০০.২৯	৪৫০.০০	৪২৫.০০	৪০০.০০	৩৭০.০০	৩৬০.০০	৩৬০.০০	৩৬০.০০	৩৬০.০০
		১.৭ কৃষকদের মধ্যে ভুক্তির প্রদান	১.৭.১ বিভাগকৃত ভুক্তির পরিমাণ	লক্ষ টাকা	১	৫৮০.০০	৬০০.০০	১০০০.০০	৯০০.০০	৮০০.০০	৭০০.০০	৬০০.০০	৬০০.০০	৬০০.০০	৬০০.০০	৬০০.০০
			১.১ মিলে আর্থ সরবরাহ	১.১.১ সরবরাহকৃত আর্থের পরিমাণ	লক্ষ মে.টন	১০	১৮.১৭	১২.১৫	১৪.০০	১৩.০০	১২.০০	১১.০০	১০.০০	১০.০০	১০.০০	১১.০০
		২. সরবরাহকৃত আর্থ হতে চিনি উৎপাদন বৃদ্ধি	২০	২.১ উন্নত কলাকৌশল সম্পর্কে চাষীদের প্রশিক্ষণ	২.১.১ সরবরাহকৃত আর্থের পরিমাণ	%	৮	৭.০৬	৬.৩৭	৭.০০	৬.৯০	৬.৭৫	৬.৬৫	৬.৬০	৬.৬০	৬.৬০
					২.১.২ সরবরাহকৃত আর্থের পরিমাণ	%	২	২.২৮	২.৩০	২.২৫	২.২৫	২.২৫	২.২৫	২.২৫	২.২৫	২.২৫
৩. চাষ ও শ্রমিকের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে আর্থিক হারে চিনি উৎপাদন;	১০	৩.১ উন্নত কলাকৌশল সম্পর্কে চাষীদের প্রশিক্ষণ	৩.১.১ প্রশিক্ষিত চাষি	সংখ্যা	৩	৩৭১০	২৫৩৬	৪৫০০	৪০০০	৩৫০০	৩০০০	৩০০০	৩৫০০	৪০০০		
			৩.১.২ প্রশিক্ষিত শ্রমিক	সংখ্যা	৩	৩৫০	৩০০	৩৫০	৩২০	৩০০	২৮০	২৬০	২৬০	২৬০		
৩.২ শ্রমিকদের কারখানার যন্ত্রপাতি রক্ষাবেক্ষণ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ	৩.৩ শ্রমিকদের কারখানার যন্ত্রপাতি রক্ষাবেক্ষণ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ	৩.৩.১ দক্ষ শ্রমিকের সংখ্যা	৩.৩.১.১ দক্ষ শ্রমিকের সংখ্যা	সংখ্যা	৪	৬০০	৬২০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০		
			৩.৩.১.২ দক্ষ শ্রমিকের সংখ্যা	সংখ্যা	৪	৬০০	৬২০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০		

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)	ভিত্তিক বছর (Base Year)	প্রকৃত অর্জন* ২০১৪-১৫	Target/Criteria Value for FY 2015-16					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৭-১৮
								অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
৪. উৎপাদিত পণ্য বিপণনের মাধ্যমে করেপারেশনের আয় বৃদ্ধি	১০	৪.১ উৎপাদিত চিনি বিক্রয়	৪.১.১ বিক্রয়কৃত চিনির পরিমাণ	লক্ষ মে.টন	৬	০.৬২	১.১৪	১.৮০	১.৫০	১.৪০	১.৩০	১.৪০	১.৫০
		৪.২ চিটাগুড় বিক্রয়	৪.২.১ বিক্রয়কৃত চিটাগুড়ের পরিমাণ	লক্ষ মে.টন	২	০.৬১	০.৪৮	০.৪৫	০.৪০	০.৩৯	০.৩৮	০.৪০	০.৫০
		৪.৩ স্পিরিট বিক্রয়	৪.৩.১ বিক্রয়কৃত স্পিরিটের পরিমাণ	লক্ষ গুফ লিটার	২	৪৪.৩০	৪৪.২০	৪৬.০০	৪৫.৫০	৪৪.৮০	৪৪.৫৫	৪৪.৫৫	৪৬.৫০
৫. কারখানার আধুনিকায়ন এবং উৎপাদিত পণ্য বহুমুখিকরণ প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;	১০	৫.১ বিএমআর অব কেরু এন্ড কোং (বিডি) লি.	৫.১.১ বয়লিং হাউজের বিএমআর কাজ সম্পন্ন।	%	৬	৭	৭৭	০৭	০৭	৬৪	৬৪	০০১	-
		৫.২ ঠাকুরগাঁও চিনিকলে পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও বিট সুগার থেকে চিনি উৎপাদন।	৫.২.১ আরডিপিপি প্রণীত	তারিখ	২	২	৫	৩১/১/১৬	২৮/২/১৬	১৫/৩/১৬	৩০/৩/১৬	৩০	৫০
		৫.৩ নর্থবেঙ্গল চিনিকলে কো- জেনারেশন পদ্ধতিতে বিদ্যুৎ উৎপাদন এবং সুগার রিফাইনারি স্থাপন।	৫.৩.১ আরডিপিপি প্রণীত	তারিখ	২	৪	-	৪	১৫/১/১৬	১৫/২/১৬	২৮/২/১৬	১৫/৩/১৬	২৫

মিলসংস্থার আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

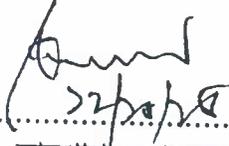
সংযুক্তি-খ

কলাম -১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম -২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective s)	কলাম -৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম -৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	কলাম -৫ একক (Unit)	কলাম -৬ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	কলাম -৭ লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৫-১৬) Target Value (2015-16)					
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)	
দক্ষতার সঞ্চে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষর	তারিখ	১	১২ অক্টোবর	১৩ অক্টোবর	১৪ অক্টোবর	১৫ অক্টোবর	১৮ অক্টোবর	
		বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	দাখিলকৃত অর্ধবার্ষিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	১	৪					
		মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সঞ্চে বার্ষিক কর্মসম্পাদন সংক্রান্ত সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর	সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর সংক্রান্ত পরিপত্র জারিকৃত	তারিখ	১	১৫ নভেম্বর ২০১৬	১৬ নভেম্বর ২০১৬	১৭ নভেম্বর ২০১৬	২২ নভেম্বর ২০১৬	২৩ নভেম্বর ২০১৬	
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জনঘন্টা	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	
		জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	মিলসংস্থায় নৈতিকতা কমিটি গঠন	তারিখ	১	২৯ অক্টোবর	০৮ নভেম্বর	১৫ নভেম্বর	২২ নভেম্বর	২৯ নভেম্বর	
তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	২	তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা বাস্তবায়ন	মিলসংস্থায় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১	০১ ডিসেম্বর	০৭ ডিসেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	২১ ডিসেম্বর	২৮ ডিসেম্বর	
		আওতাধীন মিলসংস্থায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	মিলসংস্থায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও যোগাযোগের ঠিকানার সঞ্চলন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	
উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন	৫	মিলসংস্থার বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	সংস্থায় বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫	১৫ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৫ ডিসেম্বর	
		পরিবর্তিত ফরম্যাটে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং মাঠপর্যায়ের দপ্তরসমূহে সিটিজেনস চার্টার প্রণয়ন	সংস্থায় বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	৩০ ডিসেম্বর	০৮ জানুয়ারি	১৫ জানুয়ারি	২২ জানুয়ারি	২৯ জানুয়ারি	
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	পরিবর্তিত ফরম্যাটে মিলসংস্থার সিটিজেনস চার্টার প্রণয়ন	তারিখ	১	০১ ডিসেম্বর	০৮ ডিসেম্বর	১৫ ডিসেম্বর	২২ ডিসেম্বর	২৯ ডিসেম্বর	
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২	সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	মিলসংস্থার অতিযোগ প্রতিকার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত	তারিখ	১	০১ নভেম্বর	০৮ নভেম্বর	১৫ নভেম্বর	২২ নভেম্বর	২৯ নভেম্বর	
		বাজেট বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিসি যথাযথভাবে অনুসরণ	নাগরিকের নিকট হতে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	
		অতি আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	মিলসংস্থার কমপক্ষে একটি করে অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	০১ জুন ২০১৬	০৮ জুন ২০১৬	১৫ জুন ২০১৬	২২ জুন ২০১৬	২৯ জুন ২০১৬	
		অতি আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	মিলসংস্থার কমপক্ষে একটি করে সেবা প্রক্রিয়া সহজকৃত	তারিখ	১	০১ জুন ২০১৬	০৮ জুন ২০১৬	১৫ জুন ২০১৬	২২ জুন ২০১৬	২৯ জুন ২০১৬	
			বাজেট বাস্তবায়ন পরিচালনা (Budget Implementation Plan) প্রণীত ও দাখিলকৃত ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	সংখ্যা	১	৫	৪	৩	২	১	
			বছরে অতি আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	

অঞ্জীকারনামা

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

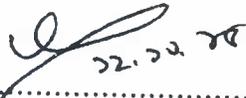
আমি, সচিব শিল্প মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় শিল্প মন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসেবে বিএসএফআইসির চেয়ারম্যান এর সাথে অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন (বিএসএফআইসি)-কে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করব।



ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

১২/১০/১৫

তারিখ:



সচিব (ক্যাডাম দপ্তর)
শিল্প মন্ত্রণালয়

১২ অক্টোবর ২০১৫

তারিখ:

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১.	বিএসএফআইসি BSFIC	বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন Bangladesh Sugar & Food Industries Corporation
২.	বিএসআরআই BSRI	বাংলাদেশ ইক্ষু গবেষণা ইন্সটিটিউট Bangladesh Sugar cane Research Institute
৩.	ই-পুর্জি	ইলেকট্রনিক পুর্জি
৪.	ই-গেজেট	ইলেকট্রনিক গেজেট
৫.	এসএমএস	শর্ট মেসেজ সার্ভিস
৬.	ইউডিসি	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার
৭.	ইটিপি	ইঙ্কুয়েন্ট ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট
৮.	পুফ লিটার	ব্রিটিশ পদ্ধতিতে এলকোহলজাতীয় তরল পদার্থের পরিমাপ
৯.	বিএমআর	ব্যালেন্সিং, মর্ডানাইজেশন এন্ড রিপ্লসমেন্ট
১০.	টিবিডি	টু বি ডেভেলপড

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

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/দপ্তর	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১.১ আখ চাষের জন্য জমি নির্বাচন।	১.১.১ আখ আবাসযোগ্য জমির পরিমাণ	চাষীদের আখাযোগ্য জমি নির্বাচন ও আধুনিক উন্নত কলেক্টরাল বিষয়ে সম্যক ধারণা প্রদান।	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখ ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উপাদান শৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারীকৃত গুড় মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
১.২ উন্নত বীজ সরবরাহ	১.২.১ সরবরাহকৃত বীজের পরিমাণ	বাংলাদেশ ইক্ষু গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএসআরআই) অনুমোদিত আখের জাত মাঠ পর্যায়ে সম্প্রসারণের জন্য প্রয়োজনীয় বীজ বিতরণ	বিএসএফআইসি		
১.৩ কৃষকদের উন্নতজাত চাষাবাদের পরামর্শ প্রদান	১.৩.১ পরামর্শ গ্রহণকারী চাষির সংখ্যা	উন্নত পদ্ধতিতে আখ রোপণ ও সেচ প্রদানের পরামর্শ			
১.৪ চাষীদের মধ্যে সার সরবরাহ (খণ)	১.৪.১ সরবরাহকৃত সারের পরিমাণ	নির্ধারিত মাত্রায় গুণগত সার বিতরণ ও প্রয়োগ			
১.৫ চাষীদের মধ্যে কীটনাশকের পরিমাণ (খণ)	১.৫.১ সরবরাহকৃত কীটনাশকের পরিমাণ	আখের পোকা ও রোগবলাই নির্ণয় করে মাত্রা পরিমিত কীটনাশক প্রয়োগ			
১.৬ নগদ অর্থে ঋণ বিতরণ	১.৬.১ বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ	আখ চাষকৃত জমির পরিমাণ ও চুক্তি অনুযায়ী ঋণের টাকা বিতরণ			
১.৭ কৃষকদের মধ্যে ভর্তুকির প্রদান	১.৭.১ বিতরণকৃত ভর্তুকির পরিমাণ	বৃষ্টি ফসলের ওপর কোন ভর্তুকি থোক বরাদ্দ হিসেবে পাওয়া গেলে আনুপাতিক হারে আখচাষীদের বিতরণ।			
২.১ মিলে আখ সরবরাহ	২.১.১ সরবরাহকৃত আখের পরিমাণ	উৎপাদন ক্ষমতানুযায়ী আখ প্রাপ্তির লক্ষ্যে সকল কার্যকরী প্রদক্ষেপ গ্রহণ।	বিএসএফআইসি	উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	
২.২ চিনি আহরণের হার বৃদ্ধি	২.২.১ চিনি আহরণ হার	দক্ষ কারিগরি ব্যবস্থাপনায় অধিক চিনি উৎপাদন।			
২.৩ প্রসেস লস কমানো	২.৩.১ হ্রাসকৃত প্রসেস লস	উৎপাদন সম্পৃক্ত যন্ত্রপাতির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে প্রসেস লস নিয়ন্ত্রণ।			
৩.১ উন্নত কলাকৌশল সম্পর্কে চাষীদের প্রশিক্ষণ	৩.১.১ প্রশিক্ষিত চাষীর সংখ্যা	মিলে ভিত্তিক ও জোন ভিত্তিক আখচাষীদের আখ রোপণ, পরিচর্যা, পরিপক্বতা ও কর্তন বিষয়ে প্রশিক্ষণ।	বিএসএফআইসি	প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন	
৩.২ চিনি আহরণ সম্পর্কে শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ	৩.২.১ প্রশিক্ষিত শ্রমিক	আখ হতে আহরিত রস প্রক্রিয়াকরণ ও গুণগত চিনি উৎপাদনে প্রশিক্ষণ।			
৩.৩ শ্রমিকদের কারখানার যন্ত্রপাতি রক্ষাবেক্ষণ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ	৩.৩.১ দক্ষ শ্রমিক	যন্ত্রপাতি রক্ষাবেক্ষণ পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি।			
৪.১ উৎপাদিত চিনি বিক্রয়	৪.১.১ বিক্রয়কৃত চিনির পরিমাণ	চিনি বিক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করে উৎপাদিত চিনি বিক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।	বিএসএফআইসি, মিল প্রতিষ্ঠান	উৎপাদিত চিনি বাজারজাত	
৪.২ চিটাগুড় বিক্রয়	৪.২.১ বিক্রয়কৃত চিটাগুড়ের পরিমাণ	চিটাগুড় বিক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করে উৎপাদিত চিটাগুড় শিল্প প্রতিষ্ঠান ও প্রেস টেন্ডারের মাধ্যমে বিক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।			
৪.৩ স্পিরিট বিক্রয়	৪.৩.১ বিক্রয়কৃত স্পিরিটের পরিমাণ	নির্ধারিত স্টেকহোল্ডারদের নিকট বিক্রয়।			
৫.১ বিএমআর অব কেয়ু এন্ড কোং (বিডি) লি.	৫.১.১ বয়লিং হাউজের বিএমআর কাজ সম্পন্ন।	চিনি শিল্পের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে উৎপাদনভিত্তিক পণ্য উৎপাদনে	বিএসএফআইসি	প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন	
৫.২ ঠাকুরগাঁও চিনিকলে পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও বিট সুগার থেকে চিনি উৎপাদন।	৫.২.১ আরডিপিপি প্রণীত	বহুমুখিকরণে বায়ো-ফাটোলাইজার প্ল্যান্ট, চিনিকলসমূহের বিএমআর, কো-জেনারেশন, রিফাইনারি, ডিস্টিলারি, বায়োগ্যাস, বায়োকম্পোস্ট প্ল্যান্ট স্থাপন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।	বিএসএফআইসি		
৫.৩ নর্থবেঙ্গল চিনিকলে কো-জেনারেশন পদ্ধতিতে বিদ্যুৎ উৎপাদন এবং সুগার রিফাইনারি স্থাপন।	৫.৩.১ আরডিপিপি প্রণীত				

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
আখাভিত্তিক শিল্প প্রতিষ্ঠান	কৃষি মন্ত্রণালয়	রোপা পদ্ধতি ও উন্নত প্রযুক্তি প্রয়োগে আখচাষের জন্য প্রত্যাশিত ভৃত্তিকি সহায়তা পত্র	রোপা পদ্ধতি ও উন্নত প্রযুক্তি প্রয়োগে আখচাষের জন্য প্রণোদনা	বাজেটভুক্ত প্রণোদনা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে চাষিকে আখ চাষে উদ্বুদ্ধকরণ, আখের ফলন বৃদ্ধি ও মিলে আখ সরবরাহ বৃদ্ধির ফলে অধিক চিনি উৎপাদন	বাজেটভুক্ত প্রণোদনার আর্থিক বরাদ্দ	চাষিরা আখ চাষে নিরুৎসাহিত হবে এবং মিলে আখ সরবরাহ হ্রাস পেয়ে চিনি উৎপাদন কম হবে।

বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

চিনিশিল্প ভবন, ৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।

সংযোজনী-৪

সিটিজেন চার্টার

সাচিবিক 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।			নৈমিত্তিক	মহাব্যবস্থাপক
৪।	করপোরেশনের চেয়ারম্যান ও কর্মকর্তাদের প্রোটোকল প্রদান।	সমন্বয় ও সাধারণ উপ-বিভাগ		নির্ধারিত তারিখে	(সিএন্ড সিএস)
৫।	অফিস সমূহের ভাড়া আদায়, ভাড়া প্রদানসহ যাবতীয় বিলসমূহ (ডেসা, বিদ্যুৎ, পৌরকর, টেলিফোন ইত্যাদি) পরিশোধ ও রেকর্ড পত্র সংরক্ষণ।			যথাসময়ে	
৬।	সভা, সেমিনার ওয়ার্কসপ, বোর্ড মিটিং ইত্যাদি অনুষ্ঠানের আয়োজন (আপায়নসহ)।			৭ দিন	
৭।	গাড়ী বরাদ্দ, গাড়ী মেরামতসহ পরিবহন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।			প্রতিদিন	
৮।	অফিস ভবনের নিরাপত্তা, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, শান্তি শৃংখলা ও শোভা বর্ধনসহ যাবতীয় সেবামূলক কাজ।			প্রতিদিন	
৯।	চিঠিপত্রাদি সেন্ট্রাল ডেসপ্যাচ এর মাধ্যমে আদান প্রদান।				
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 (তেডিং প্রকৌশল)
১১।	স্বীততাপ 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 রায়ে কপি সংগ্রহ করে পর্যালোচনাত্ত পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।			১৫-৯০ দিন	
১৭।	সদর দস্তুর, 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			১ দিন	
২৮।	সংস্থা এবং মিলের সংবাদ, বিজ্ঞাপন, প্রেস রিলিজ পত্রিকায় প্রকাশপ্রচারের ব্যবস্থা করা।				
২৯।	নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যবলীঃ আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর বাছাইকরণ, রেজিস্টারভুক্তকরণ, ইন্টারভিউ কার্ড প্রেরণ, লিখিত এবং মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণের যাবতীয় কার্য সম্পাদন।	প্রশাসন উপ-বিভাগ	রিক্রুটমেন্ট বুলস ফর বাংলাদেশ সুগার এ্যান্ড ফুড ইন্ডাস্ট্রিজ করপোরেশন, ১৯৮৫	সর্বোচ্চ ৪৫ দিন	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৩০।	কর্মকর্তাদের এলপিআর/অবসর গ্রহণান্তে যাবতীয় পাওনাদি পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যবলীঃ কর্মকর্তাগণ এলপিআরে গমনের পর নিয়মানুযায়ী ভবিষ্য তহবিলের এবং অভোগকৃত অর্জিত ছুটি নগদায়নের সম্পূর্ণ টাকা 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 অব্যাহতি পরে নিরীক্ষা আনুতোষিক বাবদ ৮০% অর্থ প্রদানের ব্যবস্থা করা এবং এর পরিশোধের ব্যবস্থা করা।	

৩১।	<u>ইনক্রিমেন্ট মঞ্জুরঃ</u> প্রচলিত বর্তমান নিয়মানুযায়ী কর্মকর্তাদের ইনক্রিমেন্ট প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।			প্রাপ্যতার ১৫ দিনের মধ্যে	
৩২।	<u>বিভাগীয় শৃংখলামূলক ব্যবস্থাাদিঃ</u> কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে উত্থাপিত বিভাগীয় শৃংখলামূলক কার্যক্রম নিষ্পত্তিকরণ।			অভিযোগ প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ৬০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা। যোগ্যতা অর্জনের সর্বোচ্চ ৪ মাসের মধ্যে	
৩৩।	<u>পদোন্নতি কার্যক্রম ঃঃ</u> বিভিন্ন সরের কর্মকর্তাদের নিয়মানুযায়ী পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থাকরণ।	সংস্থাপন উপ-বিভাগ	বিদ্যমান সরকারী নিয়মনীতি অনুযায়ী	৭ দিন	মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন)
৩৪।	সদর দপ্তর ও মিলের কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ টাইম স্কেল প্রদান, বেতন প্রটেকশনসহ এতদসংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যাদি।		বিদ্যমান চাকুরী প্রবিধানমালা ও সরকারী নির্দেশাবলী অনুযায়ী।	১৫ দিন	
৩৫।	সদর দপ্তরের কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, বদলী, শৃংখলামূলক বিষয়াদিসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ।		বিদ্যমান নিয়মনীতি অনুযায়ী	১৫ দিন	
৩৬।	সদর দপ্তরের কর্মচারীদের বাৎসরিক ইনক্রিমেন্ট প্রদান।		বিদ্যমান নিয়মনীতি অনুযায়ী।	প্রয়োজন অনুযায়ী	
৩৭।	সদর দপ্তরের বিভিন্ন ঋণ যেমনঃ গৃহ নির্মাণ, মটর সাইকেল, কম্পিউটার ঋণ ইত্যাদি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি।		প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী	১০ দিন	
৩৮।	সকল মিল/প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কর্মচারীদের নিয়োগ সংক্রান্ত কাজের অনুমোদন, বদলীর বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।		প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী	২ মাস	
৩৯।	সদর দপ্তর/মিলের অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের চূড়ান্ত পাওনাদি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ।		প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী	১ মাস	
৪০।	মিলের গ্র্যাচুইটি উত্তোলনকারী শ্রমিক কর্মচারীদের সংশোধিত আকারে বেতন/মজুরী পুনঃ নির্ধারণের ব্যবস্থা গ্রহণ।				
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	৭ দিন	মহাব্যবস্থাপক (ইআর)
৪২।	মিল/কারখানার শ্রমিক-কর্মচারীদের মজুরী কাঠামো অনুযায়ী মজুরী নির্ধারণ, আপগ্রেডেশন প্রদান, মজুরী প্রটেকশনসহ এতদসংক্রান্ত বিভিন্ন জটিলতা নিরসনের ব্যবস্থা গ্রহণ।		মজুরী কমিশন গেজেট/ সরকারী বিধিবিধান অনুযায়ী।	১৫ দিন	
৪৩।	শ্রম আইনের বিভিন্ন ব্যাখ্যা বিশ্লেষণ ও মতামত প্রদানের ব্যবস্থা করণ।		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।			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।			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।			প্রয়োজন অনুযায়ী	
৪৭।	শ্রম সংক্রান্ত বিষয়ে শ্রম পরিদপ্তর বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ এমপ্লয়স ফেডারেশনসহ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন এজেন্সির সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।			প্রয়োজন অনুযায়ী	

৪৮।	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।	মিলজোনের আর্থ চাষীদের উন্নত আর্থচাষ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান।			
৫১।	বিশ্ববিদ্যালয় এবং বিভিন্ন কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের on the job Training এর ব্যবস্থা করা।			

অর্থ পরিদপ্তর		হিসাব বিভাগ	হিসাব নিয়ন্ত্রক
৫২।	পি এফ ঋণ প্রদান করা।	নিরীক্ষা বিভাগ	২ দিন
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
৫৬।	বেতন বিল প্রদান করা।		৭ দিন
৫৭।	গ্রাটুইটি বিল প্রদান করা।	চাকুরী বিধিমালা ও সরকারী বিধিবিধান	প্রধান (নিরীক্ষা)
৫৮।	অবসরপ্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর অডিট ছাড়পত্র প্রদান।	কোম্পানী আইন, ১৯৯৫	বাগিজি নিরীক্ষা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে।
৫৯।	সংস্থা/মিলসমূহের বছর ভিত্তিক সরকারী বাগিজিক নিরীক্ষা প্রতিবেদনের জবাব ও আপত্তি সমূহ নিষ্পত্তির সকল কার্যক্রম।		৩০ জুনের মধ্যে
৬০।	সংস্থা/মিলসমূহের বছর ভিত্তিক বাইঃ নিরীক্ষক নিয়োগের প্রক্রিয়া গ্রহণ সহ পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ।		বাৎসরিক কর্মসূচী অনুযায়ী
৬১।	সংস্থা/মিলসমূহের বছর ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম গ্রহণ।		৩ তারিখের মধ্যে
৬২।	বকেয়া নিরীক্ষা আপত্তি বিষয়ক প্রতিবেদন সংস্থার এমআইএস বিভাগে প্রেরণ।		১৫ তারিখের মধ্যে
৬৩।	নিরীক্ষা আপত্তির ট্রে-মাসিক/মাসিক প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।		বছরে ন্যূনতম ৪টি সভা করা
৬৪।	কোম্পানী বোর্ড সভা আহ্বানের ব্যবস্থা এবং কার্যবিবরণী প্রস্তুত করে তা বাস্তবায়নের জন্য মিলে প্রেরণ।		সংশ্লিষ্ট কাজের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী
৬৫।	পূজি প্রত্যাহারকৃত শিল্প প্রতিষ্ঠানের দেনা-পাওনা সহ বিভিন্ন তথ্য শিল্প মন্ত্রণালয় ও প্রাইভেটাইজেশন কমিশনের চাহিদা মোতাবেক সরবরাহ করা।		নিয়মিত
৬৬।	পূজি প্রত্যাহারকৃত শিল্প প্রতিষ্ঠানের মামলা সমূহ নিয়মিত অনুসরণ ও শিল্প মন্ত্রণালয়কে প্রতি মাসে অবহিত করণ।		কোম্পানী আইন, ১৯৯৮ ডিএসই লিপিং রেগুলেশন, এসইসি রুলস রেগুলেশন ও রেজিস্টার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ এর বিধিবিধান।
৬৭।	আপলোডকৃত কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান, শেয়ার সংক্রান্ত বিষয়ে এসইসি, ডিএসই ও রেজিস্টার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানী, প্রাইভেটাইজেশন কমিশন ও শিল্প মন্ত্রণালয়ের সাথে বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পন্ন করা।		

৬৮।	প্রধান কার্যালয়ের কন্সট্রাক্শন সফটওয়্যার প্যাকেজ যেমন-ইন্ট্রিগ্রেটেড একাউন্টস, পে-রোল, প্রভিডেন্ট ফান্ড ইত্যাদির কোড অব ল্যানগুয়েজ প্রয়োজন মাফিক পরিবর্তন, পরিবর্তন ও হাল-নাগাদ করণের কাজ সম্পাদন।	এমআইএস বিভাগ	নিয়মিত	প্রধান (এমআইএস)
৬৯।	হিসাব বিভাগের কম্পিউটারাইজড মাসিক ও বাৎসরিক প্রতিবেদন যেমন- ব্যালেন্স সীট, 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 রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত, বাউজিং, ই-মেইল এর তথ্যাবলী গ্রহণ-প্রেরণ ইত্যাদি সম্পাদন করা।			
৭২।	করণপোরেশনের 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 ওভারটাইম 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 ছকে 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
১০৮।	কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করা এবং বিশ্ববিদ্যালয়/গবেষণা প্রতিষ্ঠান/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের চাহিত তথ্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে প্রদান।			চাহিত সময়ের মধ্যে
১১১।	সকল মিলের ইনভেন্টরী সীট যাচাই-বাছাই ও সংরক্ষণ এবং মিলসমূহের গুণগুয়্যারী মালামালের সর্বমোট ক্রয়, ব্যবহার ও মজুদের বিবরণ প্রস্তুত করা।			মাসিক/বাৎসরিক
১২২।	মিলসমূহের স্টোর ইন ড্রানজিটের বিবরণী, বিভিন্ন উৎস হতে মিলওয়্যারী ক্রয়ের বিবরণী এবং মজুদ ভিত্তিতে সারসম্মতি ও অবসোলেন্ট 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 মেশিনারীর রক্ষনাবেক্ষণ ও মেরামতি কাজের কারিগরী পরামর্শ প্রদান।		
৮৬।	প্রয়োজনীয় যন্ত্র/যন্ত্রাংশ ক্রয় বিষয়ে কারিগরী মতামত প্রদান।		
৮৭।	সুগার মিলের কারখানার মেশিনারীর সহ 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 সন্ত্রায়ের ব্যাপারে কার্যকরী পদক্ষেপ নেওয়ার জন্য মিলকে পরামর্শ দেওয়া।		

বাণিজ্যিক পরিদপ্তর

ক্র.সং.	বিবরণ	বিপণন বিভাগ	বিক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী	প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে	প্রধান (বিপণন)
৯৭।	করণপোবেশনে নিয়োগকৃত ডিলার/শিল্প প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে মাসিক চিনি বরাদ্দ প্রদান।	বিপণন বিভাগ	বিক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী	প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে	প্রধান (বিপণন)
৯৮।	তালিকাতন্ত্র ডিলারদের আবেদন/অভিযোগের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণ।	ক্রয় বিভাগ	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ ও বিধি ২০০৮	৭ দিন	প্রধান (ক্রয়)
৯৯।	আন্তর্জাতিক টেন্ডারের মাধ্যমে চিটাগুড় রপ্তানি কার্যক্রম গ্রহণ।			জানুয়ারী হতে ফেব্রুয়ারী নিয়মিতভাবে	
১০০।	চিনি ও চিটাগুড় বিক্রয় সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাবলী নিয়মিতকরণ।			মার্চ মাসের মধ্যে	
১০১।	মিলের বার্ষিক চাহিদাপত্র সংগ্রহ।			১০ দিন	
১০২।	প্রাপ্ত চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে বিদেশী উৎস হতে সেবা ও পণ্য ক্রয় কার্যক্রম।			৭ দিন	
১০৩।	প্রাপ্ত চাহিদার ভিত্তিতে স্থানীয় উৎস হতে সেবা ও পণ্য ক্রয় কার্যক্রম।			৭ দিন	
১০৪।	নৈমিত্তিক চাহিদার ভিত্তিতে মালামাল ক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।			৭ দিন	

ইক্ষু উন্নয়ন ও গবেষণা পরিদপ্তর

১০৫।	সকল মিল ব্যবস্থাপনার সাথে আলোচনা করে বার্ষিক আখ চাষ কর্মসূচী প্রণয়ন ও তা কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদনের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ।	আখ উৎপাদন ও সম্প্রসারণ বিভাগ	মার্চ-মে	প্রধান (সিপিই)
১০৬।	অনুমোদিত আখ চাষ কর্মসূচীর বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং।		প্রতি সপ্তাহে	
১০৭।	মিলজোনে ঋণের আওতায় আখ চাষের লক্ষ্যে সার, কীটনাশক প্রভৃতি উৎপাদন উপকরণের চাহিদা নিরূপণ এবং তা সময়মত সংগ্রহ/ক্রয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগে ইন্স্টেন্ট প্রেরণ।		মার্চ-এপ্রিল	
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 সমস্যাাদি 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-জুন	
১১৩।	প্রণীত আখ ক্রয় নীতিমালা ও ঋণ আদায় পদ্ধতি মিলগুলোতে যথাযথভাবে অনুসরণ এবং বাস্তবায়ন করা হয় কিনা তা নিয়মিত মনিটরিং।		পাক্ষিক	
১১৪।	সবেজমিনে বিভিন্ন মিলের আখের ওজনযন্ত্র 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।		মার্চ-এপ্রিল	
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।		মার্চ-এপ্রিল	
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।	টেকনিক্যাল সার্ভিসেস	মে-ফেব্রুয়ারি	প্রধান (টেকনিক্যাল সার্ভিসেস)
১২০।	মিলের কৃষি পরিবেশ অনুযায়ী আখ উৎপাদনে সমস্যা ভিত্তিক ফিল্ড ট্রায়াল কর্মসূচী প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন।	এগ্রোঃ ও ফার্ম বিভাগ	নভেম্বর-জানুয়ারি	

১২১।	ফিক্সড 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 পূর্বভাস ও পরামর্শ প্রদান।			মাসিক	
১২৩।	রোগ ও পোকাকার আক্রমণ পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে রাখার জন্য কর্মসূচী প্রণয়ন ও মিলসমূহে অবগতকরণ।			ফেব্রুয়ারি	
১২৪।	রোগ ও পোকাকার আক্রমণ পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে রাখার কর্মসূচী মনিটরিং			সাপ্তাহিক	
১২৫।	চিনিকলগুলোর বাগিজিক খামারের বাজেট প্রণয়ন, আখ ও অন্যান্য ফসল উৎপাদন কর্মসূচী প্রণয়ন এবং দিক নির্দেশনা প্রদান।			মে	
১২৬।	বিভিন্ন বাগিজিক খামারের অনুমোদিত কর্মসূচী অনুযায়ী আখচাষ ও অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদিত হচ্ছে কিনা তা নিয়মিত মনিটরিং ও মূল্যায়ন।			মাসিক	
১২৭।	নন-মিলজেন এলাকায় আখ উৎপাদনের কর্মসূচী মোতাবেক বীজ সরবরাহ ও সহযোগিতা প্রদান।			অক্টোবর-ডিসেম্বর	
১২৮।	কৃষিতাত্ত্বিক মূল্যায়ন ও বীজের প্রাপ্যতা সাপেক্ষে মিলওয়ারী সকল শ্রেণীর বীজ উৎপাদনের জাত ভিত্তিক কর্মসূচী প্রণয়ন।			মে	
১২৯।	কৃষিতাত্ত্বিক রোগ ও কীটতাত্ত্বিক ষ্ট্যান্ডার্ড ও নীতিমালা অনুযায়ী সকল শ্রেণীর বীজক্ষেত পরীক্ষা নিশ্চিত করা।			মাসিক	

পরিদপ্তরঃ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন

১৩০।	উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ ও প্রকল্প প্রণয়ন।	পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ	১৫ দিন	প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
১৩১।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক এডিপি পর্যালোচনা সভায় কার্যপত্র প্রেরণ।		প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে	
১৩২।	পরিকল্পনা কমিশনের চাহিত ডিডিপি/পিইসি সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণ।		৭ দিন	
১৩৩।	উন্নয়ন প্রকল্প নিয়মিত মনিটরিং।	বাস্তবায়ন ও মনিটরিং উপ-বিভাগ	পাঞ্চিক/মাসিক	
১৩৪।	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 অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	সদর দপ্তর ও মিল প্রতিষ্ঠান, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার অফিস	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	সচিব, বিএসএফআইসি
২	অভিযোগ বাক্স ও ওয়েব সাইট এর মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশী মানুষের অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	লিখিত অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	সদর দপ্তর ও মিল প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	সচিব, বিএসএফআইসি
৩	তথ্য অধিকারে স্ব প্রোগোদিত 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 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	মিলজেন এলাকায় পল্লী 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।

২.৩ 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)			(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 মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদান	মেধা 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 চিনিরকল)

বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন
চিনিশিল্প ভবন, ৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা 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	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম: এ, এস, এম, আবদার হোসেন পদবি: সচিব ফোন: ৯৫৬৫৮৬৮ ই মেইল: cbsfic@gmail.com Web: www.bsfc.gov.bd	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: cbsfic@gmail.com Web: www.bsfc.gov.bd	আপীল গ্রহণের পরবর্তী ১০ দিন

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/ কাজক্ষত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে 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)	