ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান, বিএসএফআইসি

এবং

সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি।

(০১ জুলাই ২০১৮ হতে ৩০ জুন ২০১৯)

বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

(বিএসএফআইসি)

চিনিশিল্প ভবন, ৩ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

www.bsfic.gov.bd

সূচিপত্র

বিবরণ		পৃষ্ঠা
বিএসএফআইসি'র কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র:		৩
উপক্রমণিকা (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
পরিশিষ্ট-'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	১৫-২৭
অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):		২৮

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বিএসএফআইসি এর নিয়ন্ত্রণাধীন ১৫টি সুগার মিলের মধ্যে কেরুজ সুগার মিলের উপজাত প্রেসমাড ও ডিস্টিলারির বর্জ্য (স্পেন্টওয়াস) ব্যবহার করে বার্ষিক ৯০০০ মে. টন উৎপাদন ক্ষমতাসম্পন্ন বায়ো-ফার্টিলাইজার প্লান্ট স্থাপন করা হয়েছে। বর্তমানে বাণিজ্যিকভাবে উৎপাদন ও বিপণন অব্যাহত আছে। ফরিদপুর সুগার মিলের বিএমআর কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন হয়েছে। ২টি মিলে ২টি পাওয়ার টারবাইন, ৪টি মিলে ৪টি ডিজেল জেনারেটর এবং ১টি মিলে ১টি বয়লার প্রকল্পের আওতায় সুষ্ঠুভাবে প্রতিস্থাপন করা হয়েছে। ১৫টি সুগার মিলে একইসাথে আখচাষিদের মধ্যে পুর্জি বিতরণ, ভর্তুকির টাকা ও আখের মূল্য পরিশোধের নিমিত্ত ই-গেজেট, ই-পুর্জি ও মোবাইল ব্যাংকিং সফলভাবে চালু করা হয়েছে। চিনির বাজারমূল্য স্থিতিশীল রাখার লক্ষ্যে ১ ও ২ কেজির প্যাকেটজাত চিনি বাজারজাত করা হচ্ছে। চাষিদের স্বার্থ বিবেচনায় আখের মূল্য প্রতি মে. টন ৩১২৫ টাকা থেকে বৃদ্ধি করে ৩৫০০ টাকা নির্ধারণ করা হয়েছে। আখচাষ ও ফলন বৃদ্ধির লক্ষ্যে পদ্ধতিগত মুড়ি ও রোপা পদ্ধতিতে আখ চাষের জন্য একর প্রতি সর্বোচ্চ ৪৪০০/- টাকা প্রণোদনা প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ:

আখ দীর্ঘমেয়াদী ফসল বিধায় এবং চিনিকল এলাকায় প্রান্তিক চাষিরা আখ চাষের পরিবর্তে স্বল্পমেয়াদী ফসলের দিকে ধাবিত হচ্ছে। আখ উঁচু এবং মধ্যম উঁচু জমির ফসল, কিন্তু চাষিরা এই জমি সবজি চাষে ব্যবহার করছে এবং নিচু জমিতে আখ চাষ করায় আখের ফলন ও চিনি আহরণ কমে যাচ্ছে। চাষিদের আখ চাষে ভর্তুকির পরিমাণ বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। সর্বসাধারণের স্বার্থে চিনি উৎপাদন ব্যয় এবং বিক্রয়মূল্যের পার্থক্য মূল্য ভর্তুকি হিসাবে প্রদান করা প্রয়োজন। দীর্ঘদিনের পুরাতন জরাজীর্ণ চিনিকলগুলিকে আধুনিকায়নের মাধ্যমে উৎপাদন বহমুখীকরণার্থে উপজাতভিত্তিক শিল্প স্থাপন করা প্রয়োজন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

১৪টি চিনিকলে ইফ্লুয়েন্ট্ ট্রিটমেন্ট প্লান্ট (ইটিপি) স্থাপন। ১৩টি চিনিকলে জুস ক্লারিফায়ার, রোটারি ভ্যাকুয়াম ফিল্টার এবং সেন্ট্রিফিউগাল মেশিন প্রতিস্থাপন। ইস্টাবলিশমেন্ট অব বেকারস্ ঈস্ট প্লান্ট অ্যাট নাটোর সুগার মিলস লি:। বিএমআর অ্যান্ড ইস্টাবলিশমেন্ট অব সুগার রিফাইনারি অ্যাট জিলবাংলা সুগার মিলস লি:। চিনিকলের পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও আধুনিকায়ন। রাজশাহী চিনিকলে ফল প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বোতলজাতকরণ প্লান্ট স্থাপন। বিভিন্ন চিনিকলে কারখানা ভবন, আবাসিক ভবন ও অন্যান্য স্থাপনা নির্মাণ, সংস্কার ও মেরামত। ইস্টাবলিশমেন্ট অব ট্রেনিং ইন্সটিটিউট অ্যাট রেনউইক,যজ্ঞেশ্বর অ্যান্ড কোং (বিডি) লি:। বিভিন্ন চিনিকলে কারিগরি সহায়তায় বিশেষায়িত পদে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ। বিএমআর অব কেরু অ্যান্ড কোং(বিডি) লি: প্রকল্পের অধীনে নতুন মিল হাউস প্রতিস্থাপন। ২টি চিনিকলে বিদ্যুৎ প্লান্ট স্থাপন প্রকল্প। আগাম আখ চাষের ওপর প্রণোদনা দেয়ার বিষয়টিও বিবেচনাধীন।

২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১৩০০০০ একর জমিতে আখ রোপণ নিশ্চিতকরণ;
- চিনিকলসমূহে ১২.১৫ লক্ষ মে. টন আখ প্রাপ্তি ও ০.৮৫ লক্ষ মে. টন চিনি উৎপাদন নিশ্চিতকরণ;
- চিনিকলের উপজাত মোলাসেস ব্যবহার করে বিভিন্ন মানের ৫০.০০ লক্ষ প্রুফ লিটার ডিস্টিলারি পণ্য উৎপাদন নিশ্চিতকরণ;
- বিএমআর অব কেরু অ্যান্ড কোং (বিডি) লি. প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজ সমাপ্তকরণ।
- "ঠাকুরগাঁও চিনিকলে পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও বিট সুগার থেকে চিনি উৎপাদনের প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সংযোজন (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্পের জন্য যথাশীঘ্র EPC ঠিকাদার নিয়োগ প্রদান এবং বাস্তবায়ন কাজ ত্বরান্বিতকরণ।
- "নর্থবেঙ্গাল চিনিকলে কো-জেনারেশন পদ্ধতিতে বিদ্যুৎ উৎপাদন এবং সুগার রিফাইনারি স্থাপন (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্পের জন্য যথাশীঘ্র EPC ঠিকাদার নিয়োগ প্রদান এবং বাস্তবায়ন কাজ ত্বরান্বিতকরণ।
- ২০১৮-১৯ অর্থবছরের এডিপিতে অননুমোদিত বরাদ্দহীনভাবে অন্তর্ভুক্ত প্রকল্পসমূহের ডিপিপি প্রণয়ন ও অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।

উপক্রমণিকা (Preamble)

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

ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

এবং

সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর মধ্যে ২০১৮ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো ।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন-১

বিএসএফআইসি'র রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

''সাশ্রয়ী মূল্যে মানসম্মত চিনি এবং উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদন ও সরবরাহ।''

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

আখচাষি ও শ্রমিকদের দক্ষতা বৃদ্ধি, উন্নত জাতের আখ উৎপাদন ও চিনিকলসমূহের আধুনিকায়নের মাধ্যমে মানসম্মত চিনি উৎপাদন, উপজাতভিত্তিক শিল্প স্থাপন করে উৎপাদন বহুমুখীকরণ ও বিপণন করে সংস্থার আয় বৃদ্ধির মাধ্যমে লাভজনককরণ।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ চিনিশিল্পের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. মিলজোন এলাকায় পদ্ধতিগত উচ্চ ফলনশীল আখচাষ নিশ্চিতকরণ;

২. সরবরাহকৃত আখ হতে চিনি উৎপাদন বৃদ্ধি;

৩. চাষি ও শ্রমিকের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে অধিক হারে চিনি উৎপাদন;

৪. উৎপাদিত পণ্য বিপণনের মাধ্যমে করপোরেশনের আয় বৃদ্ধি;

৫. কারখানার আধুনিকায়ন এবং উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদন বহুমুখীকরণ প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;

২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন;

৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;

৪. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;

১.৪ কার্যাবলি (Function):

১. উন্নত প্রযুক্তিতে আখচাষ বৃদ্ধি করে মিলজোন এলাকায় আখের উৎপাদন বৃদ্ধিকরণ;

২. মিলসমূহের উৎপাদন ক্ষমতানুযায়ী ১২.১৫ লক্ষ মেট্রিক টন আখ মিলে সরবরাহ নিশ্চিতকরণ;

৩. দক্ষতার সাথে মিলে নিরবচ্ছিন্ন আখ মাড়াই ও চিনি উৎপাদন নিশ্চিতকরণ;

৪. উৎপাদিত চিনি দেশব্যাপী বিপণনের মাধ্যমে চিনির বাজারমূল্য স্থিতিশীল রাখা;

৫. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি গড়ে তোলা;

৬. অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে চিনি, চিনিজাত ও উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদনের শিল্প স্থাপন।

সেকশন -২

দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/ Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০১৮-১৯	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৬-১৭	২০১৭-১৮		২০১৯-২০	২০২০-২১		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
চিনি উৎপাদনের মাধ্যমে চিনির বাজার স্থিতিশীল/ নিয়ন্ত্রণ	চিনি উৎপাদন	লক্ষ মে. টন	০.৬০	০.৬৮৫	০.৮৫	১.০০	১.২০	বিএসএফআইসি ও এর আওতাধীন চিনিকলসমূহ	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)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ Target/Criteria Value for FY 2018-19					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১. মিলজোন এলাকায় পদ্ধতিগত উচ্চ ফলনশীল, আখচাষ নিশ্চিতকরণ;	২০	১.১ আখ চাষের জন্য জমি নির্বাচন।	১.১.১ নির্বাচিত জমির পরিমাণ	একর	৩	১১৭৮৫৪	১২১০০০	১৩০০০০	১১৭০০০	১০৪০০০	৯১০০০	৭৮০০০	১৪০০০০	১৪৫০০০
		১.২ উন্নত বীজ সরবরাহ	১.২.১ সরবরাহকৃত বীজের পরিমাণ	মে. টন	৪	১২১০৪০	১১৩৬৯৬	১১৫০০০	১০৩৫০০	৯২০০০	৮০৫০০	৬৯০০০	১২০০০০	১২৫০০০
		১.৩ কৃষকদের উন্নতজাত চাষাবাদের পরামর্শ প্রদান	১.৩.১ পরামর্শ গ্রহণকারী চাষির সংখ্যা	জন	৪	৫৯৫০০	৬৪৩২০	৭০০০০	৬৩০০০	৫৬০০০	৪৯০০০	৪২০০০	৭৫০০০	৮০০০০
		১.৪ চাষিদের মধ্যে ঋণ হিসেবে সার সরবরাহ	১.৪.১ ঋণ হিসেবে সার সরবরাহের পরিমাণ	মে. টন	৪	২৮৫২০	২৭০৯৪	৩০০০০	২৭০০০	২৪০০০	২১০০০	১৮০০০	৩৫০০০	৪০০০০
		১.৫ চাষিদের মধ্যে বালাই ও কীটনাশক ঋণ হিসেবে সরবরাহ	১.৫.১ সরবরাহের পরিমাণ	লক্ষ কি.গ্রা.	২	৯.১০	৯.৩৬	১০.০০	৯.০০	৮.০০	৭.০০	৬.০০	১০.০০	১০.০০
		১.৬ নগদ অর্থে ঋণ বিতরণ	১.৬.১ বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ	লক্ষ টাকা	২	৩০২.০০	৩৫০.০০	৫০০.০০	৪৫০.০০	৪০০.০০	৩৫০.০০	৩০০.০০	৫৫০.০০	৬০০.০০
		১.৭ কৃষকদের মধ্যে ভর্তুকির অর্থ প্রদান	১.৭.১ অর্থের পরিমাণ	লক্ষ টাকা	১	৭২০.০০	৮২১.০০	১২০০.০০	১০৮০.০০	৯৬০.০০	৮৪০.০০	৭২০.০০	১৪০০.০০	১৫০০.০০
২.সরবরাহকৃত আখ হতে চিনি উৎপাদন বৃদ্ধি;	২৫	২.১ মিলে আখ সরবরাহ	২.১.১ সরবরাহকৃত আখের পরিমাণ	লক্ষ মে. টন	৬	৯.৯১	১১.৮৮	১২.১৫	১০.৯৪	৯.৭২	৮.৫১	৭.২৯	১৪.০০	১৬.০০
		২.২ দক্ষতার সাথে চিনি আহরণ	২.২.১ চিনি আহরণের হার	%	৭	৬.০৫	৫.৭৭	৭.০০	৬.৩০	৫.৬০	৪.৯০	৪.২০	৭.২০	৭.৪০
		২.৩ প্রসেস লস নিয়ন্ত্রণ	২.৩.১ হ্রাসকৃত প্রসেস লস	%	৪	২.৩৬	২.৩৬	২.৩৬	২.৩৮	২.৪০	২.৪৫	২.৫০	২.৩৬	২.৩৬
		২.৪ চিনি উৎপাদন	২.৪.১ উৎপাদিত চিনির পরিমাণ	লক্ষ মে. টন	৮	০.৬০	০.৬৮৫	০.৮৫	০.৬৯	০.৫৪	০.৪১	০.৩০	১.০০	১.২০
৩. চাষি ও শ্রমিকের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে অধিক হারে চিনি উৎপাদন ;	১০	৩.১ উন্নত কলাকৌশল সম্পর্কে চাষিদের প্রশিক্ষণ	৩.১.১ প্রশিক্ষিত চাষি	সংখ্যা	৩	২৮৫০	৩০০০	৪৫০০	৪০৫০	৩৬০০	৩১৫০	২৭০০	৫০০০	৫৫০০
		৩.২ চিনি আহরণ সম্পর্কে শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ	৩.২.১ প্রশিক্ষিত শ্রমিক	সংখ্যা	৩	৪৩৮	৭৫	৩০০	২৭০	২৫০	২০০	১৮০	৩০০	৩৫০
		৩.৩ শ্রমিকদের কারখানার যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ	৩.৩.১ প্রশিক্ষিত শ্রমিক	সংখ্যা	৪	৫৫০	১২০	৩৫০	৩০০	২৮০	২৫০	২০০	৩৫০	৪০০

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 অর্জন*		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ Target/Criteria Value for FY 2018-19					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৪. উৎপাদিত পণ্য বিপণনের মাধ্যমে করপোরেশনের আয় বৃদ্ধি	১০	৪.১ উৎপাদিত চিনি বিক্রয়	৪.১.১ বিক্রিয়কৃত চিনির পরিমাণ	লক্ষ মে. টন	২	০.৭৪	০.৩১	০.৮৫	০.৭৬৫	০.৬৮	০.৫৯৫	০.৫১	০.৯০	০.৯৫
			৪.১.২ চিনির বিক্রয়লব্ধ অর্থ	কোটি টাকা	১	৪৫০.৮৪	১৮৬.০০	৫১০.০০	৪৫৯.০০	৪০৮.০০	৩৫৭.০০	৩০৬.০০	৫৪০.০০	৫৫০.০০
		৪.২ উৎপাদিত চিটাগুড় বিক্রয়	৪.২.১ বিক্রিয়কৃত চিটাগুড়ের পরিমাণ	লক্ষ মে. টন	২	০.৩৬	০.৩০	০.৫০	০.৪৫	০.৪০	০.৩৫	০.৩০	০.৬০	০.৬৫
			৪.২.২ চিটাগুড়ের বিক্রয়লব্ধ অর্থ	কোটি টাকা	১	৮১.৯১	৫৪.০০	১১২.৫০	১০১.২৫	৯০.০০	৭৮.৭৫	৬৭.৫০	১৩৫.০০	১৩৫.০০
		৪.৩ উৎপাদিত স্পিরিট বিক্রয়	৪.৩.১ বিক্রিয়কৃত স্পিরিটের পরিমাণ	লক্ষ প্রুফ লিটার	২	৪৭.৭৫	২১.২৪	৫০.০০	৪৫.০০	৪০.০০	৩৫.০০	৩০.০০	৫৫.০০	৫৮.০০
			৪.২.২ স্পিরিটের বিক্রয়লব্ধ অর্থ	কোটি টাকা	১	২০১.৯৭	১২২.১৩	২১৮.৪০	১৯৬.৫৬	১৭৪.৭২	১৫২.৮৮	১৩১.০৪	২৩১.০০	২৩৫.০০
		৪.৪ মিলে উৎপাদিত অন্যান্য সামগ্রী বিক্রয়	৪.৪.১ অন্যান্য সামগ্রী হতে বিক্রয়লব্ধ অর্থ	কোটি টাকা	১	২১.০৮	২৬.৫৪	২২.৫০	২০.২৫	১৮.০০	১৫.৭৫	১৩.৫০	২৩.৪০	২৫.০০
৫. কারখানার আধুনিকায়ন এবং উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদন বহুমুখীকরণ প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;	১০	৫.১ "বিএমআর অব কেরু অ্যান্ড কোং (বিডি) লি." শীর্ষক প্রকল্পের আরডিপিপি প্রণয়ন ও অনুমোদন	৫.১.১ প্রকল্প প্রণীত ও অনুমোদিত আরডিপিপি	তারিখ	২	-	-	০৫/০৮/১৮	০৮/০৯/১৮	১০/১০/১৮	১৩/১১/১৮	২৫/১২/১৮	-	-
		৫.২ "ঠাকুরগাঁও চিনিকলে পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও বিট সুগার থেকে চিনি উৎপাদনের প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সংযোজন (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন	৫.২.১ আন্তর্জাতিক দরপত্র আহবান	তারিখ	৪	-	-	৩০/০৮/১৮	৩০/০৯/১৮	৩০/১০/১৮	২৬/১১/১৮	২৮/১২/১৮	-	-
			৫.২.২ EPC ঠিকাদার নিয়োগ			-	-	৩০/০৩/১৯	৩০/০৪/১৯	১৫/০৫/১৯	২৮/০৫/১৯	৩০/০৬/১৯	-	-
		৫.৩ "নর্থবেঙ্গাল চিনিকলে কো-জেনারেশন পদ্ধতিতে বিদ্যুৎ উৎপাদন এবং সুগার রিফাইনারি স্থাপন (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন	৫.৩.১ আন্তর্জাতিক দরপত্র আহবান	তারিখ	৪	-	-	৩০/০৮/১৮	৩০/০৯/১৮	২২/১০/১৮	২৩/১১/১৮	২৮/১২/১৮	-	-
			৫.৩.২ EPC ঠিকাদার নিয়োগ			-	-	৩০/০৩/১৯	৩০/০৪/১৯	১৫/০৫/১৯	২৮/০৫/১৯	৩০/০৬/১৯	-	-

পরিশিষ্ট-'খ'

দপ্তর/সংস্থার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৮-১৯

(মোট নম্বর - ২৫)

কলাম -১	কলাম -২	কলাম -৩	কলাম -৪		কলাম -৫	কলাম -৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষমাত্রার মান (২০১৮-১৯) Target Value (2018-19)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের সঙ্গে ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর ও ওয়েবসাইটে আপলোড	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	০.৫	২০ জুন ২০১৮	২১ জুন ২০১৮	২৪ জুন ২০১৮	-	-
		২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫	১৭ জানুয়ারি ২০১৯	২০ জানুয়ারি ২০১৯	২১ জানুয়ারি ২০১৯	২২ জানুয়ারি ২০১৯	২৩ জানুয়ারি ২০১৯
		মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাবর্তক (feedback) মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রদান	ফলাবর্তক (feedback) প্রদত্ত	তারিখ	১	২৪ জানুয়ারি ২০১৯	৩১ জানুয়ারি ২০১৯	০৪ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	০৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৯ ফেব্রুয়ারি ২০১৯
		সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা *	১	৬০	-	-	-	-
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	১০	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেম-এ আপলোডকৃত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
			ই-ফাইলে নথি নিস্পত্তিকৃত**	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
			ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত***	%	১	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
		দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অনলাইন সেবা চালু করা	ন্যূনতম একটি নতুন ই-সার্ভিস চালুকৃত	তারিখ	১	১০ জানুয়ারি ২০১৯	২৪ জানুয়ারি ২০১৯	২৮ জানুয়ারি ২০১৯	৩১ মার্চ ২০১৯	৩০ এপ্রিল ২০১৯
		দপ্তর/সংস্থা ও অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) সমূহের হালনাগাদকৃত ডাটাবেজ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১১ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	০৪ মার্চ ২০১৯
			ডাটাবেজ অনুযায়ী ন্যূনতম দুইটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ /ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	০৮ এপ্রিল ২০১৯	২২ এপ্রিল ২০১৯	০২ মে ২০১৯	১৬ মে ২০১৯	৩০ মে ২০১৯
		সিটিজেন্‌স চার্টার বাস্তবায়ন	হালনাগাদকৃত সিটিজেন্‌স চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০
			সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর ২০১৮	১৫ জানুয়ারি ২০১৯	০৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিস্পত্তিকৃত	%	০.৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫০
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা	পিআরএল আদেশ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
			ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-

পরিশিষ্ট-'খ'

কলাম -১	কলাম -২	কলাম -৩	কলাম -৪		কলাম -৫	কলাম -৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষমাত্রার মান (২০১৮-১৯) Target Value (2018-19)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৯	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	ত্রিপক্ষীয় সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত	%	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১১ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	০৪ মার্চ ২০১৯
			অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১১ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	০৪ মার্চ ২০১৯
		বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		অব্যবহৃত/অকেজো যানবাহন বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০
		বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা	বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	নিয়োগ প্রদানকৃত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়ন ****	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
			জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোয় অন্তর্ভুক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	সকল অনলাইন সেবা তথ্য বাতায়নে সংযোজিত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	-	-
			তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	-	-
		দপ্তর/সংস্থার ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫	১৮ অক্টোবর ২০১৮	৩১অক্টোবর ২০১৮	১৫ নভেম্বর ২০১৮	২৯ নভেম্বর ২০১৮	০৬ ডিসেম্বর ২০১৮

*জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুযায়ী উক্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।
**মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।
***মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।
****মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শুদ্ধাচার অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

অঙ্গীকারনামা

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

আমি সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় শিল্পমন্ত্রী'র প্রতিনিধি হিসেবে বিএসএফআইসি'র চেয়ারম্যান এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন (বিএসএফআইসি)-কে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

20/6/18

ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

20/6/18

তারিখ:

সচিব
শিল্প মন্ত্রণালয়

২০.০৬.২০১৮

তারিখ:

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১.	বিএসএফআইসি	বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন
২.	ই-পুর্জি	ইলেকট্রনিক পুর্জি
৩.	ই-গেজেট	ইলেকট্রনিক গেজেট
৪.	এসএমএস	শর্ট মেসেস সার্ভিস
৫.	ইউডিসি	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার
৬.	ইটিপি	ইফ্লুয়েন্ট ট্রিটমেন্ট প্লান্ট
৭.	প্রুফ লিটার	ব্রিটিশ পদ্ধতিতে এলকোহল জাতীয় তরল পদার্থের পরিমাপ
৮.	বিএমআর	ব্যালেন্সিং,মডর্নাইজেশন অ্যান্ড রিপ্লেসমেন্ট
৯.	টিবিডি	টু বি ডেভেলপ্‌ড

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

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১	১.১ আখ চাষের জন্য জমি নির্বাচন।	১.১.১ নির্বাচিত জমির পরিমাণ	চাষিদের আখ চাষযোগ্য জমি নির্বাচন ও আধুনিক উন্নত কলাকৌশল বিষয়ে সম্যক ধারণা প্রদান ।	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখের ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারিকৃত গুড় মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
২	১.২ উন্নত বীজ সরবরাহ	১.২.১ সরবরাহকৃত বীজের পরিমাণ	বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএসআরআই) অনুমোদিত আখের জাত মাঠ পর্যায়ে সম্প্রসারণের জন্য প্রয়োজনীয় বীজ বিতরণ			
৩	১.৩ কৃষকদের উন্নতজাত চাষাবাদের পরামর্শ প্রদান	১.৩.১ পরামর্শ গ্রহণকারী চাষির সংখ্যা	রোপা পদ্ধতিতে আখ রোপণ ও সেচ প্রদানের পরামর্শ			
৪	১.৪ চাষিদের মধ্যে ঋণ হিসেবে সার সরবরাহ	১.৪.১ ঋণ হিসেবে সার সরবরাহের পরিমাণ	নির্ধারিত মাত্রায় গুণগত সার বিতরণ ও প্রয়োগ			
৫	১.৫ চাষিদের মধ্যে বালাই ও কীটনাশক ঋণ হিসেবে সরবরাহ	১.৫.১ সরবরাহের পরিমাণ	আখের রোগবালাই নির্ণয় করে গুনগতমানের মাত্রামাফিক কীটনাশক প্রয়োগ			
৬	১.৬ নগদ অর্থে ঋণ বিতরণ	১.৬.১ বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ	আখ চাষকৃত জমির পরিমাণ ও চুক্তি আনুযায়ীঋণের টাকা বিতরণ			
৭	১.৭ কৃষকদের মধ্যে ভর্তুকির অর্থ প্রদান	১.৭.১ অর্থের পরিমাণ	কৃষি ফসলের ওপর কোন ভর্তুকি থোক বরাদ্দ হিসেবে পাওয়া গেলে আনুপাতিক হারে আখচাষিদের মধ্যে বিতরণ।			
৮	২.১ মিলে আখ সরবরাহ	২.১.১ সরবরাহকৃত আখের পরিমাণ	উৎপাদন ক্ষমতানুযায়ী আখ প্রাপ্তির লক্ষ্যে সকল কার্যকর প্রদক্ষেপ গ্রহণ।	বিএসএফআইসি	উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	
৯	২.২ দক্ষতার সাথে চিনি আহরণ	২.২.১ চিনি আহরণের হার	দক্ষ কারিগরি ব্যবস্থাপনায় অধিক চিনি উৎপাদন।			
১০	২.৩ প্রসেস লস নিয়ন্ত্রণ	২.৩.১ হ্রাসকৃত প্রসেস লস	উৎপাদন সম্পৃক্ত যন্ত্রপাতির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে প্রসেস লস নিয়ন্ত্রণ ।			
১১	২.৪ চিনি উৎপাদন	২.৪.১ উৎপাদিত চিনির পরিমাণ	দক্ষ কারিগরি ব্যবস্থাপনায় লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী চিনি উৎপাদন।			
১২	৩.১ উন্নত কলাকৌশল সম্পর্কে চাষিদের প্রশিক্ষণ	৩.১.১ প্রশিক্ষিত চাষি	মিলভিত্তিক ও জোনভিত্তিক আখচাষিদের আখ রোপণ, পরিচর্যা, পরিপক্কতা ও কর্তন বিষয়ে প্রশিক্ষণ।	বিএসএফআইসি	প্রকল্পগ্রহণ ও বাস্তবায়ন	
১৩	৩.২ চিনি আহরণ সম্পর্কে শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ	৩.২.১ প্রশিক্ষিত শ্রমিক	আখ হতে আহরিত রস প্রক্রিয়াকরণ ও গুণগতমানের চিনি উৎপাদনের ওপর প্রশিক্ষণ।			
১৪	৩.৩ শ্রমিকদের কারখানার যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ	৩.৩.১ প্রশিক্ষিত শ্রমিক	যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি।	বিএসএফআইসি /মিল প্রতিষ্ঠান	উৎপাদিত চিনি বাজারজাতকরণ	
১৫	৪.২ উৎপাদিত চিনি বিক্রয়	৪.২.১ বিক্রিয়কৃত চিনি	চিনি বিক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করে উৎপাদিত চিনি বিক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।			
১৬	৪.২ উৎপাদিত চিটাগুড় বিক্রয়	৪.২.১ বিক্রিয়কৃত চিটাগুড়	চিটাগুড় বিক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করে উৎপাদিত চিটাগুড় শিল্প প্রতিষ্ঠান ও প্রেস টেন্ডারের মাধ্যমে বিক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।			
১৭	৪.৩ উৎপাদিত স্পিরিট বিক্রয়	৪.৩.১ বিক্রিয়কৃত স্পিরিট	নির্ধারিত স্টেকহোল্ডারদের নিকট বিক্রয়।			
১৮	৫.১ "বিএমআর অব কেরু অ্যান্ড কোং (বিডি) লি." শীর্ষক প্রকল্পের আরডিপিপি প্রণয়ন ও আনুমোদন	৫.১.১ প্রকল্প প্রণীত ও অনুমোদিত আরডিপিপি	চিনিশিল্পের অর্থনৈতিক কর্মকান্ডে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদনে বহুমুখীকরণে বায়ো-ফার্টিলাইজার প্লান্ট, চিনিকলসমূহের বিএমআর, কো-জেনারেশন, রিফাইনারি, ডিস্টিলারি, বায়োগ্যাস, বায়োকম্পোস্ট প্লান্ট স্থাপন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন ।	বিএসএফআইসি	প্রকল্প বাস্তবায়ন	
১৯	৫.২ "ঠাকুরগাও চিনিকলে পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও বিট সুগার থেকে চিনি উৎপাদনের প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সংযোজন (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন	৫.২.১ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগ, আন্তর্জাতিক দরপত্র আহবান, EPC ঠিকাদার নিয়োগ				
২০	৫.৩ "নর্থবেঙ্গাল চিনিকলে কো-জেনারেশন পদ্ধতিতে বিদ্যুৎ উৎপাদন এবং সুগার রিফাইনারি স্থাপন (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন	৫.৩.১ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগ, আন্তর্জাতিক দরপত্র আহবান, EPC ঠিকাদার নিয়োগ				

সংযোজনী-৩: অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পুরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
কৃষি মন্ত্রনালয়	আখভিত্তিক শিল্প প্রতিষ্ঠান	রোপা পদ্ধতি ও উন্নত প্রযুক্তি প্রয়োগে আখচাষের জন্য প্রত্যাশিত ভর্তুকি সহায়তা পত্র	রোপা পদ্ধতি ও উন্নত প্রযুক্তি প্রয়োগে আখচাষের জন্য প্রণোদনা বাজেট অন্তর্ভুক্তিকরণ।	বাজেটভুক্ত প্রণোদনা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে চাষিকে আখ চাষে উদ্বুদ্ধকরণ, আখের ফলন বৃদ্ধি ও মিলে আখ সরবরাহ বৃদ্ধির ফলে অধিক চিনি উৎপাদন	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 -১০০০।
web: www.bsfic.gov.bd,
E-mail: cbsfic@gmail.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১। ভিশন ও মিশন

ভিশন: "সাশ্রয়ী মূল্যে মানসম্মত চিনি এবং উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদন ও সরবরাহ।"

মিশন: আখচাষি ও শ্রমিকদের দক্ষতা বৃদ্ধি, উন্নতজাতের আখ উৎপাদন ও চিনিকলসমূহের আধুনিকায়নের মাধ্যমে মানসম্মত চিনি উৎপাদন, উপজাতভিত্তিক শিল্প স্থাপন করে উৎপাদন বহুমুখীকরণ ওবিপণন করে সংস্থার আয় বৃদ্ধির মাধ্যমে লাভজনককরণ।

BSFIC-APA-20-06-2018

২। প্রতিশ্রুত সেবাসূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	আখচাষিদের নিকট কৃষিজ উপকরণ সরবরাহ	ঋণের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলসমূহ ১। প্রাথমিক আবেদনপত্র। ২। উৎপাদন পরিকল্পনা। ৩। ঋণ চুক্তিনামা। ৪। উপকরণ বিতরণ ভাউচার।	সুগার মিলে আখ সরবরাহের মাধ্যমে/বিপক্ষে	আখরোপণ হতে মিলে আখ মাড়াই পর্যন্ত	মহাব্যবস্থাপক (সিএআইএস) ফোন নম্বর: ৯৫৫৩৪১০ ইমেইল: mmeraj22@gmail.com
২	আখচাষিদের নিকট আখ উন্নয়ন প্রযুক্তি (রোপাআখচাষ, কীটনাশক প্রয়োগ ইত্যাদি) বিস্তার	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পদ্ধতি, খামারদিবস প্রদর্শনী লিফলেট, চাষিবার্তা, হ্যান্ডবিল, ব্যানার, ফেস্টুন উঠান বৈঠক ইত্যাদি	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলসমূহ	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলস খাত হতে	বছরব্যাপী	মহাব্যবস্থাপক (সম্প্রসারণ) ফোন নম্বর: ৯৫৫৩৪১০ ই-মেইল:mmmizan@yahoo.com
৩	উৎপাদিত আখ ক্রয় ও আখের মূল্য পরিশোধ	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলের বিভিন্ন ক্রয় কেন্দ্রে ডিজিটাল ওজনযন্ত্র ব্যবহারের মাধ্যমে আখক্রয়	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলসমূহ	মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে	আখ মাড়াই মৌসুম	মহাব্যবস্থাপক (সিপিসিআর) ফোন নম্বর: ৯৫৫৩৪১০ ই-মেইল:mofizbsfic@gmail.com
৪	আখচাষিদের সন্তানদের পড়ালেখার সুবিধা প্রদান ও বৃত্তি প্রদান	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলের বিদ্যালয়সমূহ এবং আখচাষিদের নিকট হতে কর্তনকৃত শিক্ষা সেস হতে।	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলসমূহ ১। আখচাষি সন্তানের প্রমাণ। ২। সংশ্লিষ্ট সন্তানের একাডেমিক সনদপত্র। ৩। আখরোপণ ও মিলে আখ সরবরাহের প্রমাণপত্র।	বিনামূল্যে	বছরব্যাপী	সিওপি ফোন নম্বর: ৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: cop.cbsfic@gmail.com
৫	সুগার মিলজোনের নাগরিকদের চলাচল ও আখ পরিবহনের জন্য রাস্তা তৈরি ও মেরামতের নিমিত্ত মিল ব্যবস্থাপনাকে সহায়তা প্রদান	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলের সরবরাহকৃত আখের মূল্য হতে নির্দিষ্ট পরিমাণ সুগার সেস-এর কর্তনকৃত টাকা এবং সরকার কর্তৃক RDF হতে অনুদান।	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলসমূহ মিলে রক্ষিত বিল ভাউচার মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ও বিভাজন বিবরণী	বিনামূল্যে	বছরব্যাপী	মহাব্যবস্থাপক(সিভিল) ফোন নম্বর: ৯৫৫২৩৪৯ ই-মেইলঃ shkarim@yahoo.com
৬	ইলেক্ট্রনিক গেজেট অব পুর্জি প্রোগ্রামিং সিস্টেম অ্যান্ড মোবাইল ব্যাংকিংএর মাধ্যমে আখের মূল্য পরিশোধ	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলের তৈরিকৃত ডাটাবেজ এর মাধ্যমে সকল আখচাষিদের আখের ক্রয় পদ্ধতি তথা পুর্জি প্রদানের খবর ইলেকট্রনিক পুর্জি অনলাইনের মাধ্যমে আখচাষিদের নিকট পৌঁছানো এবং মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে আখের মূল্য ও উন্নয়নের সকল কর্মকান্ডের তথ্যাদি sms এর মাধ্যমে প্রদান।	১। ই-পুর্জি চাষির WR ২। Purchase Sheet.	নামমাত্র মূল্যে	বছরব্যাপী	প্রধান (সিপিই) ফোন নম্বর: ৯৫৫৩৪১০ ই-মেইল:akhter1961@gmail.com হিসাব নিয়ন্ত্রক ফোন: ৯৫৫৬০০২ ই-মেইল: controller.bsfic@mail.com মহাব্যবস্থাপক(আইসিটি) ফোন: ৯৫৫৫৬১৬ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com

৭	আখচাষি প্রশিক্ষণ / মিলের সংশ্লিষ্ট সম্প্রসারণ কর্মচারী ও কর্মকর্তা	প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষকের মাধ্যমে উন্নত কলাকৌশল সম্পর্কে প্রশিক্ষণ / বিএসআরআই	অফিস আদেশ। সংশ্লিষ্ট মিলসমূহ ও বিএসআরআই	বিনামূল্যে	বছরের যে কোন সময়	প্রধান (সিপিই) ফোন: ৯৫৫৩৪১০ ই-মেইল: akhter1961@gmail.com ও সংশ্লিষ্ট মিলের GM (কৃষি)
৮	ডিলারখাতে মাসভিত্তিক চিনি বরাদ্দপত্র প্রদান	চিনির বরাদ্দপত্র রেজিস্টার্ড ডাকযোগে ডিলারের নিকট এবং সংশ্লিষ্ট চিনিকিলে প্রেরণ	বরাদ্দপত্র, ডিলার প্রতিষ্ঠানের ঠিকানায় ও সংশ্লিষ্ট চিনিকলে বরাদ্দকৃত ডিলারদের তালিকা।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য, ডিডি/পে-অর্ডার সংশ্লিষ্ট চিনিকলে জমা প্রদান।	করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত।	প্রধান (বিপণন) ফোন: ৯৫৬০৪১২ ই-মেইল:abdurrashid2018@gmail.com
৯	ডিলারশীপ নবায়ন কার্যক্রম সম্পাদন	প্রতি দুই বৎসরভিত্তিক নবায়ন এর জন্য ডিলারগণের নিকট চিঠি প্রেরণ।	বিক্রয় বিভাগ হতে নবায়ন ফরম সংগ্রহ, ডিলারশীপ সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	ডিলার প্রতি ২০০০/= (দু হাজার) টাকা, সংস্থার হিসাব বিভাগে নগদে পরিশোধ।	করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত।	প্রধান (বিপণন) ফোন: ৯৫৬০৪১২ ই-মেইল: abdurrashid2018@gmail.com
১০	ডিলার সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাদি সম্পাদন	ডিলারদের আপত্তি/প্রয়োজনীয় অনুরোধের বিষয়ে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থাগ্রহণ।	ডিলার সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রকার আপত্তি/ অনুরোধের পত্রসমূহ	বিনামূল্যে	বছরব্যাপী	পদবি: মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়) ফোন: ৯৫৬৪৮৯০ ই-মেইল:mdwahab321@gmail.com
১১	ক্রয় / বিক্রয় বিভাগে সংরক্ষিত টেন্ডারবক্সে টেন্ডারসমূহ গ্রহণ	দাখিলকৃত টেন্ডারসমূহ সিলগালা করে মিলের প্রেরিত প্রতিনিধির মাধ্যমে প্রেরণের তাৎক্ষনিক ব্যবস্থা গ্রহণ।	মিল কর্তৃক সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষরসহ প্রেরিত প্রতিনিধির নিকট টেন্ডারসমূহ হস্তান্তর।	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট চিনিকল নির্ধারিত।	প্রধান (ক্রয়) মোবাইল: ৯৫৬৪৮৯০ ই-মেইল: bsficpurchase@yahoo.com পদবি: মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়) ফোন: ৯৫৬৪১২ ই-মেইল: mdwahab321@gmail.com
১২	নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলি	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর বাছাইকরণ, রেজিস্টারভুক্তকরণ, ইন্টারভিউ কার্ড প্রেরণ, লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণের যাবতীয় কার্য সম্পাদন	মানব সম্পদ বিভাগ	রিক্রুটমেন্ট রুলস ফর বাংলাদেশ সুগার অ্যান্ড ফুড ইন্ডাস্ট্রিজ করপোরেশন, ১৯৮৫	১২০ দিন	চিফ অব পার্সোনেল ফোন: ৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: cop.cbsfic@gmail.com
১৩	সংস্থা এবং মিলের সংবাদ, বিজ্ঞাপন, প্রেস রিলিজ পত্রিকায় প্রকাশ/প্রচারের ব্যবস্থা করা	সংস্থা এবং মিলের সংবাদ, বিজ্ঞাপন, প্রেস রিলিজ পত্রিকায় প্রকাশ/প্রচারের ব্যবস্থা করা	গণসংযোগ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	৩ দিন	মহাব্যবস্থাপক (গণসংযোগ) ফোন: ৯৫৬২২২৫ ই-মেইল:tazulbsfic@gmail.com
১৪	সংস্থার উৎপাদিত পণ্যসমূহ (চিনি, জৈব সার, ভিনেগার) সরাসরি ভোক্তাসাধারণের মাঝে বিপণন।	বিক্রয় প্রতিনিধির মাধ্যমে নগদে এবং বিভিন্ন সুপারশপে	চিনিশিল্প ভবন, ৩ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে নগদে	বছরব্যাপী	প্রধান (বিপণন) ফোন: ৯৫৬০৪১২ ই-মেইল: abdurrashid2018@gmail.com

১৭

২.২) দাপ্তরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থাপন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	মামলা পরিচালনায় নিয়োজিত আইনজীবীকে তথ্যাদি সরবরাহ।	মামলা পরিচালনায় নিয়োজিত আইনজীবীকে তথ্যাদি সরবরাহ ও সহায়তা প্রদান	আইন ও সম্পত্তি উপবিভাগ ও কর্মী সংযোগ উপবিভাগ	মামলার আইন অনুযায়ী	১৫ দিন	মহাব্যবস্থাপক (আইন ও সম্পত্তি) ফোন: ৯৫৫১৯৪৩ ই-মেইল: abusayed41770@gmail.com
২	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	মামলার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	আইন ও সম্পত্তি উপবিভাগ	মামলার গুরুত্ব ও চুক্তি অনুযায়ী	ত্রৈমাসিক	মহাব্যবস্থাপক (ইআর) ফোন: ৯৫৫১৩৪৮ ই-মেইল: aminul.shazu@gmail.com
৩	সংবাদপত্র এবং নিউজ অ্যাজেন্সীর সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।	সংবাদপত্র এবং নিউজ অ্যাজেন্সীর সাথে যোগাযোগ রক্ষাকরণ।	গণসংযোগ উপবিভাগ	সংস্থার নিয়ম অনুযায়ী	প্রতিনিয়ত	মহাব্যবস্থাপক (গণসংযোগ) ফোন: ৯৫৬২২২৫ ই-মেইল: tazulbsfic@gmail.com
৪	সংবাদ পত্রের কাটিং সমূহ সংসদীয় কমিটিতে প্রেরণ	দৈনিক সংবাদপত্রের কাটিংসমূহ শিল্প মন্ত্রণালয়ে এবং শিল্প মন্ত্রণালয়ে সংক্রান্ত সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভায় প্রেরণ।	গণসংযোগ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে	মহাব্যবস্থাপক (আইন ও সম্পত্তি) ফোন: ৯৫৫১৯৪৩ ই-মেইল: abusayed41770@gmail.com
৫	শ্রম সংক্রান্ত বিষয়ে শ্রম পরিদপ্তর বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ এমপ্লয়ার্স ফেডারেশনসহ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন অ্যাজেন্সির সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।	শ্রম সংক্রান্ত বিষয়ে শ্রম পরিদপ্তর বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ এমপ্লয়ার্স ফেডারেশনসহ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন অ্যাজেন্সি রককরণ।	ইআর উপবিভাগ	বিনামূল্যে	চাহিদা মোতাবেক	মহাব্যবস্থাপক (ইআর) ফোন: ৯৫৫১৩৪৮ ই-মেইল: aminul.shazu@gmail.com
৬	সংস্থা/মিলসমূহের বছর ভিত্তিক সরকারি বাণিজ্যিক নিরীক্ষা প্রতিবেদনের জবাব ও আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির সকল কার্যক্রম মনিটারিং।	মিল হতে প্রাপ্ত জবাব ও প্রমাণক শিল্পমন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে নিরীক্ষা কার্যালয়ে প্রেরণ।	নিরীক্ষা বিভাগ	বিনামূল্যে	বাণিজ্যিক নিরীক্ষা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে।	প্রধান (নিরীক্ষা) ফোন: ৯৫৫১৭৫৩ ই-মেইল: lovinkhan@yahoo.com

৭	সংস্থা/মিলসমূহের বছর ভিত্তিক বহিঃ নিরীক্ষক নিয়োগের প্রক্রিয়া গ্রহণ সহ পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ।	আগ্রহী নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহের আবেদন বোর্ড সভায় উপস্থাপনের মাধ্যমে।	নিরীক্ষা বিভাগ	নির্ধারিত মূল্যে ও চেকের মাধ্যমে	৩০ জুনের মধ্যে	প্রধান (নিরীক্ষা) ফোন: ৯৫৫১৭৫৩ ই-মেইল: lovinkhan@yahoo.com
৮	নিরীক্ষা আপত্তির ত্রৈ-মাসিক/ষাণ্মাসিক প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	মিল হতে প্রাপ্ত জবাব ও প্রমাণক শিল্পমন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে নিরীক্ষা কার্যালয়ে প্রেরণ।	নিরীক্ষা বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫ তারিখের মধ্যে	প্রধান (নিরীক্ষা) ফোন: ৯৫৫১৭৫৩ ই-মেইল: lovinkhan@yahoo.com
৯	পূজি প্রত্যাহারকৃত শিল্প প্রতিষ্ঠানের দেনা-পাওনা সহ বিভিন্ন তথ্য শিল্প মন্ত্রণালয় ও প্রাইভেটাইজেশন কমিশনের চাহিদা মোতাবেক সরবরাহ করা।	পূজি প্রত্যাহারকৃত শিল্প প্রতিষ্ঠানের দেনা-পাওনা সহ বিভিন্ন তথ্য শিল্প মন্ত্রণালয় ও প্রাইভেটাইজেশন কমিশনের চাহিদা মোতাবেক সরবরাহকরণ।	কোম্পানি বিষয়ক উপবিভাগ	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট কাজের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি বিষয়ক) ফোন: ৯৫৫১২৮৪ ই-মেইল:shafiq_islam@yahoo.com
১০	পূজি প্রত্যাহারকৃত শিল্প প্রতিষ্ঠানের মামলাসমূহ নিয়মিত অনুসরণ ও শিল্প মন্ত্রণালয়কে প্রতি মাসে অবহিত করা।	পূজি প্রত্যাহারকৃত শিল্প প্রতিষ্ঠানের মামলা সমূহ নিয়মিত অনুসরণ ও শিল্প মন্ত্রণালয়কে প্রতি মাসে অবহিতকরণ।	কোম্পানি বিষয়ক উপবিভাগ	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট কাজের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি বিষয়ক) ফোন: ৯৫৫১২৮৪ ই-মেইল: shafiq_islam@yahoo.com
১১	শেয়ার সংক্রান্ত বিষয়ে এসইসি, ডিএসই ও রেজিস্ট্রার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানি, প্রাইভেটাইজেন কমিশন ও শিল্প মন্ত্রণালয়ের সাথে বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পন্ন করা।	চাহিদা মোতাবেক পত্র ও ই-মেইলে তথ্য সরবরাহ দেয়া হয়।	কোম্পানি বিষয়ক উপবিভাগ	বিনামূল্যে	নিয়মিত	মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি বিষয়ক) ফোন: ৯৫৫১২৮৪ ই-মেইল: shafiq_islam@yahoo.com
১২	এমআইএস রিপোর্টের ওপর শিল্প মন্ত্রণালয়ের পর্যালোচনা ও মন্তব্যের চূড়ান্ত জবাব প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	এমআইএস রিপোর্টের ওপর শিল্প মন্ত্রণালয়ের পর্যালোচনা ও মন্তব্যের চূড়ান্ত জবাব প্রস্তুতকরণ।	এমআইএস বিভাগ	বিনামূল্যে	৭ দিন	প্রধান (এমআইএস) ফোন: ৯৫৫৬১৬ ই-মেইল:samiul.hb@gmail.com

১৩	প্রধান কার্যালয় হতে বাস্তবায়নযোগ্য পুরকৌশল কাজের দরপত্র প্রস্তুত, দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রচার, দরপত্র গ্রহণ ও মূল্যায়নসহ অনুমোদন গ্রহণ এবং ঠিকাদার নিয়োগের নিমিত্তে চুক্তি সম্পাদন।	প্রধান কার্যালয় হতে বাস্তবায়নযোগ্য পুরকৌশল কাজের দরপত্র প্রস্তুত, দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রচার, দরপত্র গ্রহণ ও মূল্যায়নসহ অনুমোদন গ্রহণ এবং ঠিকাদার নিয়োগের নিমিত্তে চুক্তি সম্পাদনকরণ।	পুরকৌশল উপবিভাগ	বিনামূল্যে	২ মাস ১৫ দিন	মহাব্যবস্থাপক (সিভিল) ফোন: ৯৫৫২৩৪৯ ই-মেইল: shkarim@yahoo.com
১৪	মাসিক বিদ্যুৎ খরচের প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা এবং মিলে বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের ব্যাপারে কার্যকরী পদক্ষেপ নেওয়ার জন্য মিলকে পরামর্শ দেওয়া।	মাসওয়ারী বিদ্যুৎ খরচের প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মিলের তড়িৎ শাখা কর্তৃক সদর দপ্তরে প্রেরণ এবং হিটার ব্যবহার নিষিদ্ধ ও এনার্জী সেভিং বাল্বের ব্যবহারের পরামর্শ প্রদান।	তড়িৎ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে	মহাব্যবস্থাপক (তড়িৎ) ফোন: ৯৫৫৫৯৫২ ই-মেইল:tozammel59@gmail.com
১৫	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক এডিপি পর্যালোচনা সভায় কার্যপত্র প্রেরণ।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক এডিপি পর্যালোচনা সভায় কার্যপত্র প্রেরণকরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে	প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: ৯৫৫২৬৩৮ ই-মেইল: cbsfic@gmail.com
১৬	পরিকল্পনা কমিশনের চাহিত ডিডিপি/পিইসি সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণ।	পরিকল্পনা কমিশনের চাহিত ডিডিপি/পিইসি সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণকরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	৭ দিন	প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন:৯৫৫২৬৩৮ ই-মেইল: cbsfic@gmail.com
১৭	মাসিক কর্ম পরিকল্পনা অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।	মাসিক কর্ম পরিকল্পনা অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণকরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	মাসের ১ম সপ্তাহ	প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: ৯৫৫২৬৩৮ ই-মেইল: cbsfic@gmail.com
১৮	ঠিকাদার/সরবরাহকারীও ব্র বিল পরিশোধ করা।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/মিল হতে প্রত্যায়িত বিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এমআরআর) হিসাব বিভাগে দাখিল সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রদান করা হয়।	১। এমআরআর এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগের/মিলের প্রত্যয়ন পত্র ২। হিসাব বিভাগের ভাউচার	বিনা মূল্যে	৭ (সাত) কার্য দিবস	হিসাব নিয়ন্ত্রক ফোন: ৯৫৫৬০০২ ই-মেইল: controller.bsfic@mail.com মহাব্যবস্থাপক (সদর হিসাব) ফোন: ০১৭১২৬১১১১০ ই-মেইল:saifullahcma@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	বোর্ড সভার আয়োজন	করপোরেশনের বোর্ড সভার আয়োজন করা	বোর্ড উপবিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত তারিখে যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (বোর্ড) ফোন: ৯৫৫৮৭৪৬ ই-মেইল:aynul_bsfic@yahoo.com
২	কার্য বিবরণী/রেজুলেশন প্রণয়ন ও ইস্যু	করপোরেশন বোর্ড সভার কার্য বিবরণী/রেজুলেশন প্রণয়ন ও ইস্যু করা	বোর্ড উপবিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত তারিখে যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (বোর্ড) ফোন: ৯৫৫৮৭৪৬ ই-মেইল: aynul_bsfic@yahoo.com
৩	পাওয়ার অব অ্যাটর্নী ইস্যু	করপোরেশন সচিব ও মিল প্রধানগণের অনুকূলে পাওয়ার অব অ্যাটর্নী ইস্যু করা	বোর্ড উপবিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত তারিখে যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (বোর্ড) ফোন: ৯৫৫৮৭৪৬ ই-মেইল: aynul_bsfic@yahoo.com
৪	চেয়ারম্যান ও কর্মকর্তাদের প্রোটোকল প্রদান	করপোরেশনের চেয়ারম্যান ও কর্মকর্তাদের প্রোটোকল প্রদান।	সমন্বয় ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	নৈমিত্তিক	মহাব্যবস্থাপক (সিএন্ডসিএস) ফোন: ৯৫৫২৫৩৪ ই-মেইল:amzadfakir61@gmail.com
৫	অফিসসমূহের ভাড়া আদায়, ভাড়া প্রদানসহ যাবতীয় বিলসমূহ পরিশোধ ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ	অফিসসমূহের ভাড়া আদায়, ভাড়া প্রদান সহ যাবতীয় বিলসমূহ (ডেসা, বিদ্যুৎ, পৌরকর, টেলিফোন ইত্যাদি) পরিশোধ ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ	সমন্বয় ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত তারিখে	মহাব্যবস্থাপক (সিএন্ডসিএস) ফোন: ৯৫৫২৫৩৪ ই-মেইল: amzadfakir61@gmail.com
৬	সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, বোর্ড-মিটিং ইত্যাদি অনুষ্ঠান	সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, বোর্ড-মিটিং ইত্যাদি অনুষ্ঠানের আয়োজন (আপ্যায়নসহ)	সমন্বয় ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (সিএন্ডসিএস) ফোন:৯৫৫২৫৩৪ ই-মেইল: amzadfakir61@gmail.com
৭	গাড়ি বরাদ্দ, গাড়ি মেরামতসহ পরিবহন সংক্রান্ত	গাড়ি বরাদ্দ, গাড়ি মেরামতসহ পরিবহন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ	সমন্বয় ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	৭ দিন	মহাব্যবস্থাপক (সিএন্ডসিএস) ফোন: ৯৫৫২৫৩৪ ই-মেইল: amzadfakir61@gmail.com
৮	নিরাপত্তা, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, শান্তি-শৃঙ্খলা ও শোভাবর্ধনসহ যাবতীয় সেবা	অফিস ভবনের নিরাপত্তা, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, শান্তি-শৃঙ্খলা ও শোভাবর্ধনসহ যাবতীয় সেবামূলক কাজ	সমন্বয় ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিদিন	মহাব্যবস্থাপক (সিএন্ডসিএস) ফোন: ৯৫৫২৫৩৪ ই-মেইল: amzadfakir61@gmail.com
৯	চিঠিপত্রাদি সেন্ট্রাল ডেসপ্যাচ	চিঠিপত্রাদি সেন্ট্রাল ডেসপ্যাচ এর মাধ্যমে আদান প্রদান।	সমন্বয় ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিদিন	মহাব্যবস্থাপক (সিএন্ডসিএস) ফোন: ৯৫৫২৫৩৪ ই-মেইল: amzadfakir61@gmail.com

১০	সদর দপ্তর, মিল/প্রতিষ্ঠানের ঢাকাস্থ মামলাসমূহ পরিচালনা	সদর দপ্তর, মিল/প্রতিষ্ঠানের ঢাকাস্থ মামলাসমূহ পরিচালনার জন্য আইনজীবী নিয়োগের ব্যবস্থাকরণ	আইন ও সম্পত্তি উপবিভাগ	মামলার আইন অনুযায়ী	৩ দিন	মহাব্যবস্থাপক (আইন ও সম্পত্তি) ফোন:৯৫৫১৯৪৩ ই-মেইল: abusayed41770@gmail.com
১১	মামলার মাসিক প্রতিবেদন সংগ্রহ এবং পর্যালোচনা	মিল/প্রতিষ্ঠান হতে মামলার মাসিক প্রতিবেদন সংগ্রহ এবং পর্যালোচনান্তে ব্যবস্থাগ্রহণ।	আইন ও সম্পত্তি উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে	মহাব্যবস্থাপক (আইন ও সম্পত্তি) ফোন: ৯৫৫১৯৪৩ ই-মেইল: abusayed41770@gmail.com
১২	চিকিৎসা সেবা প্রদান	সংস্থার সকল স্তরের কর্মকর্তা	মেডিক্যাল উপবিভাগ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	অতিরিক্ত প্রধান চিকিৎসক ফোন: ৯৫৫২৯৫৬ ই-মেইল:dr.mannanbd@gmail.com
১৩	দৈনিক সংবাদ পত্রের কাটিং সংস্থার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা	দৈনিক সংবাদ পত্রের কাটিং সংস্থার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ	গণসংযোগ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিদিন	মহাব্যবস্থাপক (গণসংযোগ) ফোন: ৯৫৬২২২৫ ই-মেইল: tazulbsfic@gmail.com
১৪	চিনি উৎপাদন	গুনগত মানসম্পন্ন চিনি উৎপাদন ব্যবস্থা গ্রহণ	মিলসমূহ হতে প্রাপ্ত চিনি উৎপাদন সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রাপ্তিস্থান: উৎপাদন বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত।	প্রধান রসায়নবিদ ফোন: ৯৫৫২০৯৪ ই-মেইল: productionbsfic@yahoo.com
১৫	১) স্পিরিট ও ফরেন লিকার ২) সহায়ক পণ্য হিসেবে ভিনেগার	উৎপাদন ব্যবস্থা গ্রহণ	মিলসমূহ হতে প্রাপ্ত ডিস্টিলারি পণ্য উৎপাদন সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য উৎপাদন বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত।	প্রধান রসায়নবিদ ফোন: ৯৫৫২০৯৪ ই-মেইল: productionbsfic@yahoo.com
১৬	বাইপ্রোডাক্ট হিসেবে ১) মোলাসেস, ২) ব্যাগাছ ও ৩) প্রেসমাড	ব্যবহার: ১) ডিস্টিলারীর প্রধান কাঁচামাল ২) বয়লারের জ্বালানি ৩) জৈবসার উৎপাদনের প্রধান কাঁচামাল	মিলসমূহ হতে প্রাপ্ত বাইপ্রোডাক্ট সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য উৎপাদন বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত।	প্রধান রসায়নবিদ ফোন: ৯৫৫২০৯৪ ই-মেইল: productionbsfic@yahoo.com
১৭	জৈবসার	উৎপাদন ও সরবরাহ	জৈবসার উৎপাদন সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য উৎপাদন বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত।	প্রধান রসায়নবিদ ফোন: ৯৫৫২০৯৪ ই-মেইল: productionbsfic@yahoo.com

১৮	উৎপাদন মৌসুম শেষে কারখানা কার্যক্রম মূল্যায়ন এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান।	উৎপাদন মৌসুম শেষে কারখানা কার্যক্রম মূল্যায়ন এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানকরণ।	প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	এপ্রিল - মে	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: roufbsfic1@gmail.com
১৯	সংস্থার অধীনস্থ সকল মিলের মেশিনারিজের রক্ষনাবেক্ষণ ও মেরামতি কাজের কারিগরি পরামর্শ প্রদান।	সংশ্লিষ্ট মিলের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে/রুটিন পরিদর্শনের মাধ্যমে/ইভ্যালুয়েশন মিটিং এর মাধ্যমে।	মিলের চিঠি প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	৭দিন	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: roufbsfic1@gmail.com
২০	প্রয়োজনীয় যন্ত্র/যন্ত্রাংশ ক্রয় বিষয়ে কারিগরি মতামত প্রদান।	সংশ্লিষ্ট মিলের চাহিদাপত্র সদর দপ্তরের প্রকৌশল বিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই পূর্বক কারিগরি অনুমোদন প্রদান করা হয়।	যন্ত্র/যন্ত্রাংশের স্পেসিফিকেশন, ড্রইং, ইন্ডেন্ট। প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	৭দিন	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: roufbsfic1@gmail.com
২১	সুগার মিলের কারখানার মেশিনারিজসহ অন্যান্য ক্ষেত্রে মোডিফিকেশন কাজে কারিগরি দিক নির্দেশনাসহ পরামর্শ প্রদান।	সদর দপ্তরের প্রকৌশলীগণের রুটিন পরিদর্শন/মিলের চাহিদা পরীক্ষার মাধ্যমে।	যন্ত্র/যন্ত্রাংশের স্পেসিফিকেশন, ক্যাটালগ, ম্যানুয়াল। প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	৭দিন	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: roufbsfic1@gmail.com
২২	কারিগরি কাজের বাৎসরিক বাজেট প্রণয়ন এবং বাজেট বরাদ্দের ভিতর ব্যয় নিয়ন্ত্রণ করা।	মিলসমূহের চাহিদাকৃত বাজেট যাচাই বাছাই করে বাজেট মিটিং-এ উপস্থাপনের মাধ্যমে।	প্রাক্কলিত বাজেটপত্র প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	মার্চ মাস	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: roufbsfic1@gmail.com
২৩	বিভিন্ন সুগার মিলস হতে প্রাপ্ত নির্মাণ কাজের প্রাক্কলন ও নকশা পরীক্ষান্তে অনুমোদন প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ	বিভিন্ন সুগার মিলস হতে প্রাপ্ত নির্মাণ কাজের প্রাক্কলন ও নকশা পরীক্ষাকরণ।	প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	১ মাস	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: roufbsfic1@gmail.com

২৪	প্রধান কার্যালয়ের নির্মাণ/মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষণ কাজের ব্যবস্থা গ্রহণ।	লিফট, সাব-স্টেশন, পানি সরবরাহ, কেন্দ্রীয় শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ কেন্দ্র, ফায়ার হাইড্রেন্ট এবং ভবন রিপেয়ারিং এর কাজ চাহিদার প্রেক্ষিতে করা হয়।	প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	৩ মাসের মধ্যে	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: roufbsfic1@gmail.com
২৫	সমস্ত মিলের বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশের পরিচালনা ও রক্ষনাবেক্ষণ কাজের তদারকি করা।	সংশ্লিষ্ট মিলের বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশের পরিচালনা ও রক্ষনাবেক্ষণ কাজের শিডিউল অনুযায়ী সম্পাদনকরণ।	তড়িৎকৌশল উপবিভাগ	বিনামূল্যে	মাসিক	মহাব্যবস্থাপক (তড়িৎ) ফোন: ৯৫৫৫৯৫২ ই-মেইল: tozammel59@gmail.com
২৬	মৌসুম চলাকালীন সময়ে যন্ত্রাংশের কোন বৈদ্যুতিক সমস্যা হলে সমাধান করা।	সংশ্লিষ্ট মিলের তড়িৎকৌশল শাখা তাৎক্ষনিক সমাধান করে; প্রয়োজনে সদরদপ্তরের পরামর্শ গ্রহণ করা হয়।	প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	১ দিন	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: roufbsfic1@gmail.com
২৭	মিলের বৈদেশিক বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশের চাহিদা পত্র পরীক্ষা নিরীক্ষা করা।	প্রস্তুতকৃত বৈদেশিক ইনডেন্ট ভান্ডারের মজুদ মালামালের সাথে পরীক্ষা নিরীক্ষা করে বাণিজ্যিক শাখার মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করা হয়।	তড়িৎকৌশল উপবিভাগ	বিনামূল্যে	৫ দিন	মহাব্যবস্থাপক (তড়িৎ) ফোন: ৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: tozammel59@gmail.com
২৮	মিলের বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশের দরপত্রের কারিগরি মুল্যায়ন করা।	দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক কারিগরি মুল্যায়ন করা হয়।	তড়িৎকৌশল উপবিভাগ	বিনামূল্যে	৫ দিন	মহাব্যবস্থাপক (তড়িৎ) ফোন: ৯৫৫০৬২৭ ই-মেইল: tozammel59@gmail.com
২৯	উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ ও প্রকল্প প্রণয়ন।	উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ ও প্রকল্প প্রণয়নকরণ।	পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫ দিন	প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: ৯৫৫২৬৩৮ ই-মেইল: cbsfic@gmail.com
৩০	উন্নয়ন প্রকল্প নিয়মিত মনিটরিং।	উন্নয়ন প্রকল্প নিয়মিত মনিটরিং।	বাস্তবায়ন ও মনিটর উপ-বিভাগ	বিনামূল্যে	পাক্ষিক/মাসিক	প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: ০১৭৫৫৫৭৮৪৯৪ ই-মেইল: cbsfic@gmail.com
৩১	মিলের বার্ষিক চাহিদাপত্র সংগ্রহ।	মিলের বার্ষিক চাহিদাপত্র সংগ্রহকরণ।	ক্রয় বিভাগ	বিনামূল্যে	মার্চ মাসের মধ্যে	প্রধান (ক্রয়) ফোন: ৯৫৬৪৮৯০ ই-মেইল:bsficpurchase@gmail.com

৩২	প্রাপ্ত চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে বিদেশি উৎস হতে সেবা ও পণ্য ক্রয় কার্যক্রম।	প্রাপ্ত চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে বিদেশি উৎস হতে সেবা ও পণ্য ক্রয়করণ।	ক্রয় বিভাগ	বিনামূল্যে	১০ দিন	প্রধান (ক্রয়) ফোন: ৯৫৬৪৮৯০ ই-মেইল: bsficpurchase@gmail.com
৩৩	প্রাপ্ত চাহিদার ভিত্তিতে স্থানীয় উৎস হতে সেবা ও পণ্য ক্রয় কার্যক্রম।	পিপিপি-এর বিধি মোতাবেক।	ক্রয় বিভাগ	বিনামূল্যে	৭ দিন	প্রধান (ক্রয়) ফোন: ৯৫৬৪৮৯০ ই-মেইল: bsficpurchase@gmail.com
৩৪	নৈমিত্তিক চাহিদার ভিত্তিতে মালামাল ক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।	পিপিপি-এর বিধি মোতাবেক।	ক্রয় বিভাগ	বিনামূল্যে	৭ দিন	প্রধান (ক্রয়) ফোন: ৯৫৬৪৮৯০ ই-মেইল: bsficpurchase@gmail.com
৩৫	ওয়েবসাইট আপডেট তথ্যাবলি প্রদান।	ন্যাশনাল ওয়েবপোর্টাল-এর নির্দেশিকা অনুসণপূর্বক।	আইসিটি উপ-বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	জিএম (আইসিটি) ফোন: ৯৫৫৫৬১৬ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com
৩৬	কম্পিউটার ক্রয়।	দাপ্তরিক চাহিদার আইসিটির কারিগরি সুপারিশ এর ভিত্তিতে কতৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রদান করা হয়।	দাপ্তরিক নোট উপস্থাপন, অফিস অর্ডার, ওয়ার্ক অর্ডার	বিনামূল্যে	বাজেট থাকা সাপেক্ষ	প্রধান(ক্রয়) ফোন: ৯৫৬৪৮৯০ ই-মেইল: bsficpurchase@gmail.com
৩৭	কম্পিউটার যন্ত্রাংশ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	চাহিদার ভিত্তিতে আইসিটির কারিগরি সুপারিশ ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	দাপ্তরিক নোট, অফিস অর্ডার	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিকভাবে	জিএম(আইসিটি) ফোন: ৯৫৫৬১৬ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com
৩৮	ইন্টারনেট ও Wi-Fi সেবা প্রদান।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে।	দাপ্তরিক নোট, অফিস অর্ডার	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	জিএম(আইসিটি) ফোন: ৯৫৫৫৬১৬ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com
৩৯	আইসিটি মেলায় অংশগ্রহন।	সংস্থার ই-সেবাসমূহ লিফলেট, ব্যানার, ফেস্টুন এবং পাওয়ার পয়েন্ট ডিসপ্লের মাধ্যমে জনগণকে অবহিত করণ।	সরকারি আইসিটি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত প্রোগ্রাম অনুযায়ী	বিনামূল্যে	আইসিটি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	জিএম(আইসিটি) ফোন: ৯৫৫৫৬১৬ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com
৪০	আইসিটি কার্যক্রম বিষয়ক পরিকল্পনা প্রণয় ও বাস্তবায়ন করা।	আইসিটি কার্যক্রমের কর্মপদ্ধতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	আইসিটি উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রদত্ত সময়ের মধ্যে সম্পাদন	জিএম(আইসিটি) ফোন: ৯৫৫৫৬১৬ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com
৪১	বিএসএফআইসি সদর দপ্তরে অ্যাকাউন্টিং সফটওয়্যার বাস্তবায়নে সহায়তা প্রধান।	অফিশিয়াল চাহিদা মোতাবেক	আইসিটি উপবিভাগ	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন	হিসাব নিয়ন্ত্রক ফোন: ৯৫৫৬০০২ ই-মেইল: controller.bsfic@mail.com জিএম(আইসিটি) ফোন: ৯৫৫৫৬১৬ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com

৪২	অটোমেশন ও ই-সার্ভিস বাস্তবায়নে সহায়তা প্রধান।	নিজস্ব সফটওয়্যার ও অনলাইন সার্ভিস সিস্টেমের মাধ্যমে	আইসিটি উপবিভাগ	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষীয় নির্দেশে	জিএম(আইসিটি) ফোন: ৯৫৫৫৬১৬ ই-মেইল: ataur_bsfic@yahoo.com
৪৩	কর্মকর্তা/কর্মচারী দের বেতন ভাতা প্রদান।	স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধানের মাসিক হাজিরার ভিত্তিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বেতন বিল প্রস্তুত করা হয়।	১। মাসিক হাজিরা ২। বেতন বিবরণী ৩। বেতন শাখায় রক্ষিত ভাউচার ও ব্যাংক ইনস্ট্রাকশন	বিনামূল্যে	পরবর্তি মাসের ৭ কর্ম দিবস	মহাব্যবস্থাপক (সদর হিসাব) ফোন: ৯৫৫৫০৫২৭ ই-মেইল: saifullahcma@gmail.com
৪৪	কর্মকর্তা/কর্মচারী দের ভ্রমণভাতা বিল/প্রশিক্ষণ ফি/কোর্স ফি প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে অনুমোদিত ভ্রমণ বিবরণী/বিল/প্রশিক্ষণ ফি/কোর্স ফি প্রদানের চাহিদা প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রদান করা হয়।	১। প্রশাসনিক জিও/আদেশ ২। হিসাব বিভাগের বিল/খতিয়ান শাখায় রক্ষিত ভাউচার/হিসাব বিবরণী	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কার্য দিবস	মহাব্যবস্থাপক (সদর হিসাব) ফোন: ৯৫৫৫০৫২৭ ই-মেইল: saifullahcma@gmail.com
৪৫	ভবিষ্যত তহবিল অগ্রিম/চূড়ান্ত পাওনা প্রদান।	নির্ধারিত ছকে লিখিত আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণক্রমে সেবা প্রদান করা হয়।	১। নির্ধারিত ছকে লিখিত আবেদন পত্র ২। হিসাব ভিগের পিএফ শাখায় রক্ষিত ব্যক্তিগত পিএফ প্রতিবেদন ও ঋণ সংক্রান্ত তথ্য ও পরিশোধ ভাউচার	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্য দিবস	উপমহাব্যবস্থাপক (পিএফ) ফোন: ০১৮১৯৮১৯৯৭৮ ই-মেইল:jahangir_2341@yahoo.com
৪৬	অবসরভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারী দের গ্র্যাচুইটি ও অন্যান্য সুবিধাদি পরিশোধ করা	নিরীক্ষা বিভাগের ক্লিয়ারেন্স সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসন বিভাগ হতে দপ্তরাদেশ জারি সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	১। নিরীক্ষা বিভাগের ক্লিয়ারেন্স ২। প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক দপ্তরাদেশ ৩। হিসাব বিভাগের বেতন শাখায় রক্ষিত ভাউচার/হিসাব বিবরণী	বিনামূল্যে		মহাব্যবস্থাপক(সদর হিসাব) ফোন: ৯৫৫০৫২৭ ই-মেইল:saifullahcma@gma il.com
৪৭	কর্মকর্তাদের অবসর/পিআরএল সম্পর্কে অবহিতকরণ। অবসর/পিআরএল	১) কর্মকর্তাগণকে অবসর/পিআরএল গমণের নিমিত্ত মানসিক প্রস্তুতি গ্রহণের জন্য অবহিতকরণ। ২) কর্মকর্তাগণকে অবসর/পিআরএল মঞ্জুরকরণ।	মানব সম্পদ-বিভাগ	বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন কর্মচারী চাকরী প্রবিধানমালা-১৯৮৯	১) অবসর শুরু হওয়ার ৬ মাস পূর্বে। ২)অবসর,পিআরএল শুরুর ১৫ দিন পূর্বে। ৩) কর্মকর্তাগণকে	চিফ অব পার্সোনেল ফোন:৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল:cop.bsfic@gmail.com

	গ্রহণান্তে যাবতীয় পাওনাদি পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলি।	৩) কর্মকর্তাগণ পিআরএল এ গমণের পর নিয়মানুযায়ী ভবিষ্য তহবিলের এবং অভোগকৃত অর্জিত ছুটি নগদায়নের সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধের ব্যবস্থা করা। ৪) পূর্ণ অবসরে যাবার পর চাকরীকালীন সকল কর্মস্থল থেকে নিরীক্ষা ছাড়পত্র সংগ্রহ করত নিয়মানুযায়ী আনুতোষিক বাবদ ৮০% অর্থ প্রদানের ব্যবস্থা করা এবং এর অব্যবহিত পরে নিরীক্ষা আপত্তি যাচাই/বাছাই করত আনুতোষিকের অবশিষ্ট ২০% অর্থ পরিশোধের ব্যবস্থা করা।			পিআরএল এ গমণের অব্যবহিত পর পরই ভবিষ্য তহবিলের অর্থ এবং অভোগকৃত অর্জিত ছুটির নগদায়ণের অর্থ পরিশোধ করা হয়। ৪) পূর্ণ অবসর গ্রহণের ৪৫ দিনের মধ্যে আনুতোষিকের ৮০% অর্থ প্রদান করা হয় এবং ৮০% পাওনা পরিশোধের পর অবশিষ্ট ২০% অর্থ প্রদান করা হয়।	
৪৮	বিভাগীয় শৃংখলামূলক ব্যবস্থাদি গ্রহণ।	কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে উত্থাপিত বিভাগীয় শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম নিষ্পত্তিকরণ।	মানব সম্পদ-বিভাগ	বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন কর্মচারী চাকরী প্রবিধানমালা-১৯৮৯ এবং সরকারি বিধি মোতাবেক	অভিযোগ প্রাপ্তির ১৮০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।	চিফ অব পার্সোনেল ফোন: ৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল:cop.bsfic@gmail.com
৪৯	পদোন্নতি কার্যক্রম গ্রহণ।	বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের নিয়মানুযায়ী পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থাকরণ।	মানব সম্পদ-বিভাগ	বিনামূল্যে	যোগ্যতা অর্জনের সর্বোচ্চ ৪ মাসের মধ্যে পদোন্নতির কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	চিফ অব পার্সোনেল ফোন: ৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল:cop.bsfic@gmail.com
৫০	**ছুটি:** ক) মাতৃত্বকালীন ছুটি খ) বহিঃবাংলাদেশ ছুটি গ) লিয়েন ঘ) অধ্যয়ন ছুটি	ক) বিএসএফআইসি এর চাকরি প্রবিধানমালা-১৯৮৯ এবং সরকারি বিধি অনুসারে ৬মাস মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর করা হয়। খ) মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর করা হয়। গ) মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৫ বৎসর লিয়েন ছুটি মঞ্জুর করা হয়। ঘ) মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২ বৎসর অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয়।	মানব সম্পদ-বিভাগ	বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন কর্মচারী চাকরী প্রবিধানমালা-১৯৮৯ এবং সরকারি বিধি মোতাবেক	ক) আবেদন প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে। খ) আবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে। গ) আবেদন প্রাপ্তির ২০ দিনের মধ্যে। ঘ) আবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে।	চিফ অব পার্সোনেল ফোন:৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল:cop.bsfic@gmail.com
৫১	ইনক্রিমেন্ট মঞ্জুর করা।	প্রচলিত নিয়মানুযায়ী কর্মকর্তাদের ইনক্রিমেন্ট প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	মানব সম্পদ-বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রাপ্যতার ১৫ দিনের মধ্যে ইনক্রিমেন্ট মঞ্জুর করা হয়।	চিফ অব পার্সোনেল ফোন: ৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: cop.bsfic@gmail.com

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	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিস্পত্তির সময়সীমা
১	অফিস চলাকালীন	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম: মোঃ আবুল রফিক পদবি: চিফ অব পারসোনেল ও সচিব এর দায়িত্বে ফোন: ০২৯৫৬৫৮৬৮ ই মেইল: cbsfic@gmail.com **Web: www.bsfic.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, এফসিএমএ পদবি: ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান ফোন: ০২৯৫৬৫৮৬৯ ই মেইল: cbsfic@gmail.com **Web: www.bsfic.gov.bd**	আপিল গ্রহণের পরবর্তী ১০ দিন

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত 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)	