

নর্থবেঙ্গল সুগার মিলস্ লি.
গোপালপুর, নাটোর
web: www.nbsm.bsfc.gov.bd E-mail: northbengalsm@gmail.com
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১। ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (vision): চিনি উৎপাদন ও উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদন এবং মিলকে লাভজনক পর্যায়ে উন্নীতকরণ।

অভিলক্ষ (Mission): মানসম্মত চিনি উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদন করে ভোক্তাদের মাঝে সরবরাহ, কমসংস্থান ও দক্ষ জনবল সৃষ্টি এবং মিলের পরিচালন ব্যয় কমিয়ে লাভজনক প্রতিষ্ঠানে রূপান্তর।

২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম,পদবি,ফোন ও ই-মেইল)	বিভাগীয় প্রধানের (নাম,পদবি,ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	আখ বীজ বিতরণ	১। চাষি যোগাযোগ ২। ঋণের মাধ্যমে	বীজ সরবরাহের চাহিদাপত্র প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট সাবজোন	সুগার মিলে আখ সরবরাহের মাধ্যমে ঋণ পরিশোধ	রোপণ মৌসুম পর্যন্ত	বীজ পরিদর্শন ও এগ্রোনমী শাখা ব্যবস্থাপক (বী: প: ও এগ্রো:) মোবাইল নং-০১৭১৪-৬৪৩৫৭০	মহাব্যবস্থাপক (কৃষি) মোবাইল নং-০১৭১৫-৫৮৩৪৫৭
২	STP (ভর্তুকি) বাবদ সরকার কর্তৃক প্রদত্ত টাকা চাষিদের মাঝে প্রদান।	মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে	ইক্ষু বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত STP ভর্তুকি শীট অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান: ইক্ষু হিসাব শাখা	বিকাশ মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে	টাকা প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে	হিসাব (ইক্ষু) শাখা উপব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল নং-০১৭১০-৪৩৭৩৮১	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) মোবাইল নং-০১৮৪২০০০৬৬৬
৩	চাষিদের নিকট হতে শিক্ষাসেস বাবদ কর্তনকৃত টাকা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিতরণ।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে যোগাযোগের মাধ্যম	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট হতে আবেদনপত্র অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান: ইক্ষু হিসাব শাখা	বিকাশ মোবাইল ব্যাংকিং এবং চেকের মাধ্যমে	আর্থিক বছর সম্পন্ন হওয়ার পর ব্যবস্থা গ্রহণ	হিসাব (ইক্ষু) শাখা উপব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল নং-০১৭১০-৪৩৭৩৮১	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) মোবাইল নং- ০১৮৪২০০০৬৬৬
৪	ইক্ষু ক্রয় কেন্দ্র থেকে মিল সংযোগ রাস্তাঘাট মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ করা।	সরকার কর্তৃক প্রকল্প অনুদান	টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি ও ওয়ার্ক সিডিউল। প্রাপ্তিস্থান:নির্মাণ শাখা	বিনামূল্যে	অর্থবছর	নির্মাণ শাখা উপব্যবস্থাপক (পুরকৌশল) মোবাইল নং-০১৭১১-৭০৯৪৮৭	মহাব্যবস্থাপক (কারখানা) মোবাইল নং- ০১৭১৮-৫৯৭৬৮১
৫	আখচাষিদের নিকট কৃষিজ উপকরণ সরবরাহ	১। ব্যক্তিগত যোগাযোগ ২। ঋণের মাধ্যমে	১। প্রাথমিক আবেদনপত্র ২। উৎপাদন পরিকল্পনা ৩। ঋণ চুক্তিনামা ৪। উপকরণ বিতরণ ভাউচার প্রাপ্তিস্থান:সংশ্লিষ্ট সাবজোন	সুগার মিলে আখ সরবরাহের মাধ্যমে ঋণ পরিশোধ	আখ রোপণ হতে মিলে আখ মাড়াই পর্যন্ত।	ঋণ শাখা ব্যবস্থাপক (ঋণ) মোবাইল নং-০১৭১৫-০০৩৬৬৯	মহাব্যবস্থাপক (কৃষি) মোবাইল নং-০১৭১৫-৫৮৩৪৫৭

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম,পদবি,ফোন ও ই-মেইল)	বিভাগীয় প্রধানের (নাম,পদবি,ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৬	ই-গেজেট ও ই-পূর্জির মাধ্যমে আর্থ ক্রয়	চাষি পর্যায়ে যোগাযোগের মাধ্যমে	১। ওজন রশিদ (WR) ২। আর্থ ক্রয় শীট প্রাপ্তিস্থান:কৃষি বিভাগ	আর্থ মাড়াই মৌসুম	কেন্দ্র অফিস হতে বিনামূল্যে	ইক্ষু সংগ্রহ শাখা ব্যবস্থাপক (ইক্ষু সংগ্রহ) মোবাইল নং-০১৭৯৫-৫৮৩৪৫৭	মহাব্যবস্থাপক (কৃষি) মোবাইল নং-০১৭৯৫-৫৮৩৪৫৭
৭	মিলের উৎপাদিত পণ্যসমূহ (চিনি, মোলাসেস, ব্যাগাস, প্রেসমাদ, বিক্রয়)	সদরদপ্তরের বরাদ্দের বিপরীতে সরকারী বিভিন্ন বাহিনী, ডিলার এবং ফ্রি-সেলের মাধ্যমে	বরাদ্দ আদেশ/ফ্রি-সেল অর্ডার ও ক্রয়কারীর প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান:বাণিজ্যিক শাখা	পে-অর্ডার/ ডিডি, ডিলারদের মাধ্যমে, বিভিন্ন বাহিনী ও ফ্রি-সেলের মাধ্যমে।	বিক্রয় আদেশে উল্লেখিত সময়সীমা অনুযায়ী	বাণিজ্যিক শাখা ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) মোবাইল নং-০১৭২১-৩১৩৮৪১	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং-০১৭১২-১৩৯৩৮৭
৮	মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে চাষিদের মাঝে ইক্ষু মূল্য প্রদান।	মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে	পারচেজশীট এবং ওজন রশিদ এর কপি অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান:ইক্ষু হিসাব শাখা	বিকাশ মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে	টাকা প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে	হিসাব (ইক্ষু) শাখা উপব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল নং-০১৭১০-৪৩৭৩৮১	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) মোবাইল নং- ০১৮৪২০০০৬৬৬
৯	আর্থচাষিদের নিকট আর্থ উন্নয়ন প্রযুক্তি হস্তান্তর	কৃষি বিভাগের মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নহে, প্রাপ্তিস্থান: কৃষি বিভাগ	সাবজোন অফিস হতে বিনামূল্যে	বহুরব্যাপী	সম্প্রসারণ শাখা ব্যবস্থাপক (সম্প্র.) ও সম্প্রসারণ শাখার দায়িত্বে মোবাইল নং-০১৭১১৭০৯৪৮৭	মহাব্যবস্থাপক (কৃষি) মোবাইল নং-০১৭৯৫-৫৮৩৪৫৭
১০	উৎপাদিত আর্থ ক্রয়	ই-পূর্জির মাধ্যমে	১। ই-গেজেট ২। ই-পূর্জি প্রাপ্তিস্থান: কেন্দ্র অফিস কৃষি বিভাগ	সাবজোনের বিভিন্ন ক্রয় কেন্দ্রে ডিজিটাল ও জনযন্ত্র দ্বারা ওজন করে মিলের নিজস্ব পরিবহন দ্বারা মিলে সরবরাহ করা হয়। মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে আর্থের মূল্য পরিশোধ	আর্থ মাড়াই মৌসুম	ইক্ষু সংগ্রহ শাখা ব্যবস্থাপক (ইক্ষু সংগ্রহ) মোবাইল নং-০১৭৯৫-৫৮৩৪৫৭	মহাব্যবস্থাপক (কৃষি) মোবাইল নং-০১৭৯৫-৫৮৩৪৫৭
১১	শ্রমিক/কর্মচারী ও কর্মকর্তার সন্তানদের শিক্ষাসহায়ক ভাতা প্রদান।	শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে	শিক্ষার্থীর একাডেমিক সনদপত্র, ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জন্মসনদ ও আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান:সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগ এবং সংস্থাপন শাখা	বহুরব্যাপী, প্রাপ্যতা সাপেক্ষে আবেদনের ০৭ দিনের মধ্যে	গেজেট অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করে শিক্ষাসহায়ক ভাতা প্রদান করা হয়।	সংস্থাপন শাখা ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মোবাইল নং-০১৭১৬-২৮২৭৫৪	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং-০১৭১২-১৩৯৩৮৭

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	বিভাগীয় প্রধানের (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন লাইসেন্স নবায়ন।	সংশ্লিষ্ট সরকারি অফিসে যোগাযোগের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সের মূল কপি ও ব্যাংক চালান। প্রাপ্তিস্থান: সাধারণ প্রশাসন শাখা	লাইসেন্স নবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত সরকারি ফি অনুযায়ী	০৩(তিন) মাস	সাধারণ প্রশাসন শাখা জুনিয়র অফিসার (প্রশা. ও প্রশি.) মোবাইল নং-০১৭১৭-০৯৫৪৬৬	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং-০১৭১২-১৩৯৩৮৭
২	অত্র প্রতিষ্ঠানের প্রায় ৪৯৫১.০৪ (চার হাজার নয়শত একান্ন দশমিক শূণ্য চার) একর জমির খাজনা পরিশোধ।	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের ভূমি অফিসে যোগাযোগের মাধ্যমে	জমির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: ল্যান্ড শাখা	ইউনিয়ন ভূমি অফিসে খাজনা পরিশোধ করা হয়।	প্রতি অর্থবছরের মধ্যে।	সাধারণ প্রশাসন (ভূমি শাখা) জুনিয়র অফিসার (ল্যান্ড) মোবাইল নং-০১৭৩১-৪৪৮৮৯৪	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং-০১৭১২-১৩৯৩৮৭
৩	মিলের উৎপাদিত/ক্রয়কৃত পণ্য/দ্রব্যসমূহ সাধারণ ভান্ডারে সংরক্ষণ (চিনি, মোলাসেস, ব্যাগাস, প্রেসমাড, ডিজেল, লুব্রিকেন্টসহ অন্যান্য যন্ত্রাংশ)	ব্যবহারকারী বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে	উৎপাদিত/ক্রয়কৃত পণ্য/দ্রব্যসমূহের প্রয়োজনীয় (এসআর) কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: সাধারণ ভান্ডার	বিনামূল্যে বিভাগীয় চাহিদার প্রেক্ষিতে সরবরাহ দেয়া হয়।	মজুদ সাপেক্ষে	সাধারণ ভান্ডার শাখা সহকারী ব্যবস্থাপক (ভান্ডার) মোবাইল নং-০১৭১৪-৪২৪৮৬৮	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১২-১৩৯৩৮৭
৪	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োজন	উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে	বিজ্ঞপ্তি ও টেন্ডার সিডিউল প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা	দরপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে তুলনামূলক বিবরণী প্রস্তুত, রেজুলেশন ও কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মতে কার্যাদেশ।	১২০ দিন	সংস্থাপন শাখা ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মোবাইল নং-০১৭১৬-২৮২৭৫৪	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১২-১৩৯৩৮৭
৫	বিভিন্ন মালামাল ক্রয়	পি.পি.আর অনুযায়ী বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে এবং সরকারী প্রতিষ্ঠান হতে	ক্রয়ের অনুমোদন ও ক্রেতার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	চেক/পে-অর্ডার/ডিডি	নভেম্বর মাসের মধ্যে	বাণিজ্যিক শাখা ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) মোবাইল নং-০১৭২১-৩১৩৮৪১	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১২-১৩৯৩৮৭
৬	প্রকল্প অনুদান (মূলধন অনুদান) এবং পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা	সরকার কর্তৃক প্রকল্প অনুদান	বিল সংক্রান্ত অনুমোদিত যাবতীয় কাগজপত্রাদি প্রাপ্তিস্থান: সিভিল শাখা ও হিসাব শাখা	চেকের মাধ্যমে প্রদান	ফান্ড প্রাপ্তি সাপেক্ষে অর্থবছরে সম্পন্ন করা হয়।	হিসাব (ইক্ষু) শাখা উপব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল নং-০১৭১০-৪৩৭৩৮১	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) মোবাইল নং-০১৮৪২-০০০৬৬৬

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	বিভাগীয় প্রধানের (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৭	নিজস্ব পাওয়ার হাউজে উৎপাদিত বিদ্যুৎ কারখানায় ও আবাসিক এলাকায় ব্যবহার করা।	নিজস্ব পাওয়ার হাউজের মাধ্যমে উৎপাদিত বিদ্যুৎ বিনামূল্যে/মূল্যের বিনিময়ে	টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি ও মেশিনারীজের ক্যাটালগ, ম্যানুয়াল। প্রাপ্তিস্থান: তড়িৎ কৌশল শাখা।	বিনামূল্যে/মূল্যের বিনিময়ে	মৌসুম চলাকালীন	ব্যবস্থাপক (তড়িৎ কৌশল) মোবাইল নং-০১৭৫৫-৮০০৩২০	মহাব্যবস্থাপক (কারখানা) মোবাইল নং-০১৭৯৮-৫৯৭৬৮১
৮	মিলস্ অভ্যন্তরে বিভিন্ন গুপের (ডোংগা, সুগার হাউজ, সুগার গোডাউন ইত্যাদি) টেন্ডার কার্যক্রম গ্রহণ।	উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে	বিজ্ঞপ্তি ও টেন্ডার সিডিউল প্রাপ্তিস্থান: সাধারণ প্রশাসন শাখা	দরপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে তুলনামূলক বিবরণী প্রস্তুত, রেজুলেশন ও কার্যাদেশ প্রদান	১২০ দিন	সাধারণ প্রশাসন শাখা জুনিয়র অফিসার (প্রশা. ও প্রশি.) মোবাইল নং-০১৭১৭-০৯৫৪৬৬	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং-০১৭১২-১৩৯৩৮৭
৯	বিভিন্ন খামারের জমি লিজ, স্বল্পকালীন ফসল, পুকুর, ডোবা লিজ এবং ফল ও ফসল বিক্রি	উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে	বিজ্ঞপ্তি ও টেন্ডার সিডিউল প্রাপ্তিস্থান: সাধারণ প্রশাসন শাখা	দরপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে তুলনামূলক বিবরণী প্রস্তুত, রেজুলেশন ও কার্যাদেশ প্রদান	১২০ দিন	সাধারণ প্রশাসন শাখা জুনিয়র অফিসার (প্রশা. ও প্রশি.) মোবাইল নং-০১৭১৭-০৯৫৪৬৬	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং-০১৭১২১৩৯৩৮৭

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	বিভাগীয় প্রধানের (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	মামলা পরিচালনা	আদালতে মামলা দাখিল সাপেক্ষে মিলের প্রতিনিধির মাধ্যমে	বিভাগীয় চাহিদা ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদন। প্রাপ্তিস্থান: ল্যান্ডশাখা।	সংশ্লিষ্ট শাখার চাহিদাপত্র অনুযায়ী উকিল নোটিশের পর মামলা রুজু করা হয়।	মহামান্য আদালতের শুনানীর উপর ভিত্তি করে তারিখ নির্ধারিত হয়।	সাধারণ প্রশাসন (ভূমি শাখা) জুনিয়র অফিসার (ল্যান্ড) মোবাইল নং-০১৭৩১-৪৪৮৮৯৪	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং-০১৭১২-১৩৯৩৮৭
২	অনুমোদিত সেট-আপ অনুযায়ী কর্মরত জনবল ও শূণ্য পদ নির্ধারণ পূর্বক নিয়োগের ব্যবস্থাকরণ।	সদরদপ্তরের নির্দেশনা ও অনুমোদন সাপেক্ষে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নিয়োগ প্রদান	বিজ্ঞপ্তি, আবেদনপত্র, অন্যান্য কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা	রিক্রুটমেন্ট বুলস- ১৯৮৫ এবং মজুরি কমিশন ১৯৭৩ গেজেট অনুযায়ী	১২০ কর্মদিবস	সংস্থাপন শাখা ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মোবাইল নং-০১৭১৬-২৮২৭৫৪	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং-০১৭১২-১৩৯৩৮৭

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম,পদবি,ফোন ও ই-মেইল)	বিভাগীয় প্রধানের (নাম,পদবি,ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩	শ্রমিক/কর্মচারীদের বার্ষিক বেতন ও মজুরি বৃদ্ধি করণ।	গেজেট অনুযায়ী	ব্যক্তিগত নথিতে সংরক্ষিত তথ্যাবলী। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুযায়ী বছর পূর্তি সাপেক্ষে।	প্রাপ্যতার ১৫ দিনের মধ্যে মঞ্জুর করা হয়।	সংস্থাপন শাখা ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মোবাইল নং-০১৭১৬-২৮২৭৫৪	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং-০১৭১২-১৩৯৩৮৭
৪	সরবরাহকারী বিল প্রদান।	কার্যাদেশের বিপরীতে কার্য সম্পাদন শেষে MRR/প্রত্যয়ন সাপেক্ষে	সরবরাহ/টিকাদারের অনুমোদিত কাগজপত্রাদী,সর্বশেষ ভ্যাট ও আয়কর সনদ এবং MRR সহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: বিল শাখা	চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	ফান্ড থাকা সাপেক্ষে দ্রুত প্রদান	বিল শাখা উপব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল নং-০১৮১৯-৪৩৪৭৭৬	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) মোবাইল নং-০১৮৪২-০০০৬৬৬
৫	আখ পরিবহন	মিলের ট্রাক, ট্রাক্টর দ্বারা	কৃষি বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে অনুমতিপত্রসহ প্রাপ্তিস্থান: পরিবহন শাখা	বিনামূল্যে	আখ মাড়াই মৌসুম চলাকালীন	পরিবহন শাখা, ব্যবস্থাপক(পরিবহন প্রকৌ.) মোবাইল নং-০১৭১২-৩৬৪৭৯৩	মহাব্যবস্থাপক (কৃষি) মোবাইল নং-০১৭১৫-৫৮৩৪৫৭
৬	শ্রমিক কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের অবসরোত্তর নিরীক্ষা ছাড়পত্র প্রদান।	অবসর আদেশ ও ব্যক্তিগত নথি অনুযায়ী	সদরদপ্তর কর্তৃক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি ও জারী পত্র পাওয়ার পর অডিট শাখা	চূড়ান্ত পাওনাদি চেকের মাধ্যমে প্রদান	সদরদপ্তর ও মিল পর্যায়ে সঠিক কাগজ পত্রাদী পাওয়া সাপেক্ষে ১৫ দিনের মধ্যে	অডিট শাখা, উপব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল নং-০১৭৫৯-১০৩২২০	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) মোবাইল নং-০১৮৪২-০০০৬৬৬
৭	বিভিন্ন যন্ত্রপাতি তৈরী/মেরামতকরণ	সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে অনুমোদিত বাজেটের আলোকে	তৈরী/মেরামতকরণের অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: বাণিজ্যিক শাখা।	চেক/পে-অর্ডার/ডিডি	অক্টোবর মাসের মধ্যে	বাণিজ্যিক শাখা, ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) মোবাইল নং-০১৭২১-৩১৩৮৪১	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১২-১৩৯৩৮৭
৮	পদোন্নতির কার্যক্রম গ্রহণ করা।	গেজেট অনুযায়ী নির্ধারিত যোগ্যতা অর্জন সাপেক্ষে বিভাগীয় চাহিদা অনুযায়ী	ব্যক্তিগত নথিতে সংরক্ষিত তথ্য প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা	নির্ধারিত যোগ্যতা অর্জনের এবং বিভাগীয় চাহিদার প্রেক্ষিতে সর্বোচ্চ ৪ মাসের মধ্যে	গেজেট অনুযায়ী কর্মচারী/ শ্রমিকের নিয়োগ ও পদোন্নতির ব্যবস্থা নেয়া হয়।	সংস্থাপন শাখা ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মোবাইল নং-০১৭১৬-২৮২৭৫৪	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১২-১৩৯৩৮৭
৯	মাতৃকালীন ছুটি	সরকারি গেজেট অনুযায়ী	আবেদন, চিকিৎসকের সনদ এবং কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদন। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা	বাংলাদেশ শ্রম আইন- ২০০৬ ও গেজেট অনুযায়ী	আবেদনের ০৭ দিনের মধ্যে	সংস্থাপন শাখা ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মোবাইল নং-০১৭১৬-২৮২৭৫৪	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১২-১৩৯৩৮৭

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম,পদবি,ফোন ও ই-মেইল)	বিভাগীয় প্রধানের (নাম,পদবি,ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১০	Management Information System (MIS) এর মাধ্যমে শিল্প মন্ত্রণালয়ে নির্ধারিত ফরমে সদরদপ্তরে তথ্য প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে তথ্য সংগ্রহ পূর্বক পূরণ করে রিপোর্ট প্রদান করা হয়।	MIS সংক্রান্ত বিভিন্ন বিভাগ/শাখার কাগজ পত্রাদী প্রাপ্তিস্থান: হিসাব শাখা	ই-মেইল এবং ডাকযোগে	প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করন	বেতন ও মজুরি শাখা উপব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল নং-০১৮১৯-৪৩৪৭৭৬	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) মোবাইল নং-০১৮৪২-০০০৬৬৬
১১	স্ক্র্যাপ মালামাল বিক্রয়	বিভিন্ন বিভাগ কর্তৃক SRM এর মাধ্যমে জমা হলে উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে	বিক্রয়ের অনুমোদন ও অন্যান্য কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: বাণিজ্যিক শাখা	মিলের নির্ধারিত একাউন্টে টাকা জমা দান সাপেক্ষে	অতিসত্তর	বাণিজ্যিক শাখা ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) মোবাইল নং-০১৭২১-৩১৩৮৪১	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১২-১৩৯৩৮৭
১২	শ্রমিক কর্মচারীদের শ্রম কল্যাণ ফান্ড থেকে এককালীন ও নিয়ম অনুযায়ী ঋণ বিতরণ	ফান্ড থাকা সাপেক্ষে মিটিং করে সিদ্ধান্ত নেয়া হয়।	অনুমোদিত আবেদন এবং দাপ্তরিক আদেশ অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান:বেতন ও মজুরি শাখা	চেকের মাধ্যমে প্রদান	ফান্ড থাকা সাপেক্ষে ব্যবস্থা গ্রহণ	বেতন ও মজুরি শাখা উপব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল নং-০১৮১৯-৪৩৪৭৭৬	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) মোবাইল নং-০১৮৪২-০০০৬৬৬
১৩	মৌসুমি শ্রমিক/কর্মচারীদের রি-কল ও ছাঁটাই।	মিল চালুর তারিখ নির্ধারণ সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে	বিভাগীয় চাহিদাপত্র এবং ব্যক্তিগত নথি। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা	ডাকযোগে	১৫ দিনের মধ্যে	সংস্থাপন শাখা ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মোবাইল নং-০১৭১৬-২৮২৭৫৪	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১২-১৩৯৩৮৭
১৪	উৎসব ছুটিসহ বিভিন্ন ধরনের ছুটি পালনের ব্যবস্থাকরণ।	বাংলাদেশ শ্রমআইন-২০০৬ এর নির্দেশনার আলোকে সভা করে সিদ্ধান্ত নেয়া হয়।	বাংলাদেশ শ্রমআইন-২০০৬ অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান:সংস্থাপন শাখা	ব্যবস্থাপনা ও ট্রেড ইউনিয়নের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে।	ডিসেম্বর মাসের মধ্যে নির্ধারণ করা হয়।	সংস্থাপন শাখা ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মোবাইল নং-০১৭১৬-২৮২৭৫৪	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১২-১৩৯৩৮৭
১৫	দুর্ঘটনা জনিত কারণে শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ প্রদান	দুর্ঘটনার তথ্যের ভিত্তিতে শ্রম আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগ কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র ও তথ্যভিত্তিক। প্রাপ্তিস্থান:উপ-প্রধান পরিদর্শক,কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন সমূহে দুর্ঘটনার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগ কর্তৃক প্রত্যয়ন সাপেক্ষে দুর্ঘটনার ক্যাটাগরি অনুযায়ী বাংলাদেশ শ্রমআইন-২০০৬ এর বিধি মোতাবেক	আবেদনের ৩০ দিনের মধ্যে (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন হতে প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	সংস্থাপন শাখা ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মোবাইল নং-০১৭১৬-২৮২৭৫৪	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১২-১৩৯৩৮৭

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম,পদবি,ফোন ও ই-মেইল)	বিভাগীয় প্রধানের (নাম,পদবি,ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১৬	ট্রেড ইউনিয়নের কার্যকরী পরিষদ গঠন।	নির্ধারিত মেয়াদ অতিক্রমের পর গঠনতন্ত্র অনুযায়ী	সিবিএর গঠনতন্ত্র অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা	সিবিএর মেয়াদ পূর্ণ ও জেনারেল মিটিং(গঠনতন্ত্র অনুযায়ী) সাপেক্ষে নিয়মানুযায়ী নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়।	মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার ৩০ দিনের	গঠিত নির্বাচন কমিশন	গঠিত নির্বাচন কমিশন
১৭	শ্রমিক ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	সদরদপ্তরের নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি এবং শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের কর্মসূচি অনুযায়ী	প্রশিক্ষণ চাহিদাপত্র অফিস আদেশ ও কর্মসূচি। প্রাপ্তিস্থান:সাধারণ প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে এবং অত্র মিলের ট্রেনিং সেন্টারে সংশ্লিষ্ট বিভাগের শ্রমিক, কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা	প্রতি বৎসর	সাধারণ প্রশাসন শাখা, জুনিয়র অফিসার (প্রশা. ও প্রশি.) মোবাইল নং-০১৭১৭০৯৫৪৬৬	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১২-১৩৯৩৮৭
১৮	শ্রমিক/কর্মচারীদের অবসর প্রদান।	সরকারি গেজেট ও শ্রম আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	ব্যক্তিগত নথিতে সংরক্ষিত জন্ম তারিখের ভিত্তিতে প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন শাখা	জন্ম তারিখের ভিত্তিতে বাংলাদেশ শ্রমআইন-২০০৬ ও গেজেটের আলোকে অবসর প্রদান করা হয়।	অবসর শুরু হওয়ার ৪মাস পূর্বে মানসিক প্রস্তুতির জন্য অবহিত করণসহ পরবর্তীতে চূড়ান্ত নোটিশ দেয়া হয়।	সংস্থাপন শাখা ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মোবাইল নং-০১৭১৬-২৮২৭৫৪	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১২-১৩৯৩৮৭
১৯	বহি:বাংলাদেশ ছুটি	সদরদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী	আবেদন,এনওসি,ব্যাংক স্টেটমেন্ট,বৈতনিক আয়ের তথ্যসহ অন্যান্য তথ্যাবলী। প্রাপ্তিস্থান: সদরদপ্তর	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়। সদরদপ্তরের অফিস আদেশঅনুযায়ী ছুটি প্রদান করা হয়।	আবেদনের ১৫ দিনের মধ্যে	সংস্থাপন শাখা ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	সদরদপ্তর