

বাংলাদেশ টেক্সটাইল মিলস কর্পোরেশন
বিটিএমসি ভবন
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
www.btmc.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১। ভিশন ও মিশনঃ

রূপকল্প (Vision) : লাভজনক বিটিএমসি।

অভিলক্ষ্য (Mission) : বস্তুখাতে দেশীয় চাহিদা পূরণ ও কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে দেশী-বিদেশী যৌথ বিনিয়োগ/পিপিপি এর মাধ্যমে বন্ধ মিলসমূহ চালুকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের সুতা প্রদান।	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের নিবন্ধিত তাঁতী/তাঁতী সমিতি কর্তৃক সংশ্লিষ্ট মিলের প্রধান নির্বাহী বরাবর আবেদন করেন। উক্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে মিল কর্তৃপক্ষ সার্ভিস চার্জ পার্টির নির্ধারিত দরে মিল থেকে সরাসরি সুতা সরবরাহ করে থাকেন।	তাঁতী/তাঁতী সমিতির নিবন্ধন সনদ, আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট মিল থেকে।	সুতার মূল্য নগদ/ ডিডির মাধ্যমে পরিশোধ।	সুতার মজুদ থাকা সাপেক্ষে ওয়ান স্টপ সার্ভিস, সর্বোচ্চ ১(এক) দিন।	নামঃ নূরুল আলম মিয়া, পদবীঃ বাণিজ্যিক কর্মকর্তা, বাণিজ্য বিভাগ, বিটিএমসি, ঢাকা। ফোনঃ 8189132 মোবাঃ 01912-010350 মেইলঃ n.alam@btmc.gov.bd
২	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় নাগরিককে তথ্য প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তির পর নিখারিত ফরমে তথ্য প্রদান।	(১) আবেদনপত্র (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	বিনামূল্যে।	১০/১৫ দিন (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	নামঃ জনাব সফিকুল ইসলাম, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (কারিগরি বিভাগ) ফোনঃ ৮১৮০০৫৩ মোবাইলঃ ০১৭১৫৪২৮৪৯০ মেইলঃ gm.technical@btmc.gov.bd
৩	কার পার্কিং সুবিধা	বিটিএমসির উন্নয়ন বিভাগে ভাড়া প্রাপ্তির আবেদনের প্রেক্ষিতে আগে আসলে আগে পাবেন ভিত্তিতে কার পার্কিং সুবিধা প্রদান।	(১) আবেদনপত্র (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	ভাড়ার মূল্য নগদ/ ডিডির মাধ্যমে পরিশোধ।	অনধিক ১৫ দিন (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	নামঃ জনাব মোঃ আমানউল্লাহ, পদবীঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী(বিদ্যুৎ), উন্নয়ন বিভাগ। মোবাইলঃ ০১৯১২৫৯৯৮৮৯ মেইলঃ btmc.development@gmail.com
৪	প্রতিবন্ধি বান্ধব টয়লেট সুবিধা।	বিটিএমসি ভবনের নীচ তলায় প্রতিবন্ধীদের জন্য নিশর্ত: টয়লেট সুবিধা প্রদান।	প্রয়োজ্য নহে।	বিনামূল্যে।	সার্বক্ষণিক।	নামঃ মোঃ কোরবান আলী পদবীঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী(পুর), উন্নয়ন বিভাগ। মোবাইলঃ ০১৮১৮৪১৩৪৮৪ মেইলঃ btmc.development@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিটিএমসি নিয়ন্ত্রণাধীন কোন মিলে সার্ভিস চার্জ পার্টিনা থাকলে সার্ভিসচার্জ পার্টিনা নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম।	টেন্ডারের মাধ্যমে পার্টিনা নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	টেন্ডার সংক্রান্ত সিডিউল ও অন্যান্য কাগজ-পত্রাদি সংস্থার বাণিজ্য বিভাগ, হিসাববিভাগ ও সংশ্লিষ্ট মিল।	দরপত্রের সিডিউলের মূল্য নগদে পরিশোধযোগ্য।	৩০দিন।	নামঃ জনাব কাজী ফিরোজ হোসেন পদবীঃ ইনচার্জ (বাণিজ্য বিভাগ) ফোন-৮১৮৯১৩২। মোবাইলঃ ০১৭৮১১৮০৬৫৬ মেইলঃ gm.commerce@btmc.gov.bd
২	বিটিএমসি নিয়ন্ত্রণাধীন মিল সমূহের খালি গুদাম, স্থাপনা ইত্যাদি ভাড়া প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম।	টেন্ডারের মাধ্যমে ভাড়া ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	টেন্ডার সংক্রান্ত সিডিউল ও অন্যান্যকাগজ-পত্রাদি সংস্থার বাণিজ্য বিভাগ, হিসাববিভাগ, উন্নয়নবিভাগ ও সংশ্লিষ্ট মিল।	দরপত্রের সিডিউলের মূল্য নগদে পরিশোধযোগ্য।	৩০দিন।	১. নামঃ জনাব কাজী ফিরোজ হোসেন পদবীঃ ইনচার্জ (বাণিজ্য বিভাগ) ফোন-৮১৮৯১৩২। মোবাইলঃ ০১৭৮১১৮০৬৫৬ মেইলঃ gm.commerce@btmc.gov.bd ২. রঞ্জন সরকার প্রধান প্রকৌশলী (ইনচার্জ) ফোন-৮১২১৮৫৯। মেইলঃ gm.technical@btmc.gov.bd
৩	বিটিএমসি নিয়ন্ত্রণাধীন মিলস সমূহের বাতিল ও ব্যবহার অযোগ্য স্ক্রাপ মালামাল বিক্রয় কার্যক্রম।	টেন্ডারের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	টেন্ডার সংক্রান্ত সিডিউল ও অন্যান্য কাগজ-পত্রাদি সংস্থার বাণিজ্য বিভাগ, হিসাব বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট মিল।	দরপত্রের সিডিউলের মূল্য নগদে পরিশোধযোগ্য।	৩০দিন।	নামঃ জনাব কাজী ফিরোজ হোসেন পদবীঃ ইনচার্জ (বাণিজ্য বিভাগ) ফোন-৮১৮৯১৩২। মোবাইলঃ ০১৭৮১১৮০৬৫৬ মেইলঃ gm.commerce@btmc.gov.bd
৪	ওয়ান-স্টপ সার্ভিস এর মাধ্যমে সার্ভিস চার্জ পদ্ধতি ও যৌথ উদ্যোগে মিল পরিচালনা সংক্রান্ত তথ্যাদি।	মৌখিকভাবে/ডকুমেন্ট সরবরাহের মাধ্যমে তথ্যাদি প্রদান।	ওয়ান-স্টপ সার্ভিস সেন্টার, বাণিজ্য বিভাগ, বিটিএমসি।	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক/ প্রয়োজনানুযায়ী	নামঃ জনাব কাজী ফিরোজ হোসেন পদবীঃ ইনচার্জ (বাণিজ্য বিভাগ) ফোন-৮১৮৯১৩২। মোবাইলঃ ০১৭৮১১৮০৬৫৬ মেইলঃ gm.commerce@btmc.gov.bd
৫	আয়কর, সরবরাহকারীর বিলের উপর প্রদত্ত ভ্যাট, ট্যাক্স ইত্যাদি সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তির নিকট হতে কর্তনকৃত অর্থ। সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক প্রাপ্ত বিলের ভিত্তিতে।	হিসাব বিভাগের বিল শাখা	চালানের মাধ্যমে প্রদান।	৩০দিন।	নামঃ মোঃ মহিউদ্দিন পদবীঃ প্রধান হিসাবরক্ষক(ভারপ্রাপ্ত), (হিসাব বিভাগ) মোবাইলঃ ০১৭১২-৮৪৮৪৯৮ মেইল- mdmohiuddin.b@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬	বিভিন্ন প্রকার বিল প্রদান।	পাটি/ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক দাখিলকৃত বিল পরীক্ষা এবং পরিশোধের কার্যক্রম গ্রহন।	সংস্থার সাধারণ কর্মশাখা/ উন্নয়ন বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ।	কার্যাদেশ/ক্রয়াদেশ মোতাবেক পাওনা নির্ধারন এবং চেকের মাধ্যমে প্রদান।	বিল দাখিলের ৭ দিনের মধ্যে।	নামঃ মো: মহিউদ্দিন পদবীঃ প্রধান হিসাবরক্ষক(ভারপ্রাপ্ত), (হিসাব বিভাগ) মোবাইলঃ ০১৭১২-৮৪৮৪৯৮ মেইল- mdmohiuddin.b@gmail.com
৭	সরকারী বাণিজ্যিক নিরীক্ষার আপত্তি মীমাংসাকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।	যুক্তিযুক্ত জবাব ও প্রমানকের মাধ্যমে আপত্তি মীমাংসা হয়।	সংশ্লিষ্ট মিল, নিরীক্ষা বিভাগ ও হিসাব বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতি বছর।	নামঃ মো: জমির হোসেন পদবীঃ ব্যবস্থাপক (হিসাব বিভাগ) মোবাইলঃ ০১৭১২-৬৬৭৬৭২ মেইলঃ jamirhossain@gmail.gov.bd
৮	ক্রয়কৃত পন্য ও সেবার জন্য মূল্য পরিশোধ।	পাটি/ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক দাখিলকৃত বিল পরীক্ষা এবং পরিশোধের কার্যক্রম গ্রহন।	সংস্থার সাধারণ কর্মশাখা/ উন্নয়ন বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ।	কার্যাদেশ/ক্রয়াদেশ মোতাবেক পাওনা নির্ধারন এবং চেকের মাধ্যমে প্রদান।	বিল দাখিলের ৭ দিনের মধ্যে।	নামঃ মো: মহিউদ্দিন পদবীঃ প্রধান হিসাবরক্ষক(ভারপ্রাপ্ত), (হিসাব বিভাগ) মোবাইলঃ ০১৭১২-৮৪৮৪৯৮ মেইল- mdmohiuddin.b@gmail.com
৯	বিটিএমসি মিলসমূহের উদ্বৃত্ত জমি শিল্প প্লট হিসেবে বিক্রয়।	উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি।	প্রধান প্রকৌশলী, উন্নয়ন বিভাগ ও প্রধান হিসাব রক্ষক, বিটিএমসি।	তফসীল ব্যাংক হতে ইস্যুকৃত পে-অর্ডার/ ডিডি এর মাধ্যমে পরিশোধ।	দরপত্র আহ্বানের ১২০(একশত বিশ) দিনের মধ্যে।	১। নামঃ সাক্বির আহমেদ, পদবীঃ সহঃ প্রধান প্রকৌশলী(বিদ্যুৎ), উন্নয়ন বিভাগ। মোবাইলঃ ০১৭১২৭৫১২৮৫ মেইলঃ btmc.development@gmail.com ২। নামঃ মোঃ কোরবান আলী পদবীঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী(পুর), উন্নয়ন বিভাগ। মোবাইলঃ ০১৮১৮৪১৩৪৮৪ মেইলঃ btmc.development@gmail.com
১০	বিটিএমসি'র জমিতে অবস্থিত বাসা-বাড়ী ভাড়া প্রদান।	বাসা-বাড়ি খালি হওয়া সাপেক্ষ নোটিশ জারির মাধ্যমে।	প্রধান প্রকৌশলী, উন্নয়ন বিভাগ ও প্রধান হিসাব রক্ষক, বিটিএমসি।	তফসীল ব্যাংক হতে ইস্যুকৃত পে-অর্ডার/ ডিডি এর মাধ্যমে পরিশোধ।	বাসা খালি হওয়া সাপেক্ষে ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে।	নামঃ আব্দুল লতিফ মোল্লা পদবীঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী(পুর), উন্নয়ন বিভাগ। মোবাইলঃ ০১৭১৫১৫৯৬০১

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১	বিটিএমসি ভবনের বিভিন্ন ফ্লোর ভাড়া প্রদান।	ফ্লোর খালি হওয়া সাপেক্ষে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি এবং নোটিশ বোর্ডে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা।	প্রধান প্রকৌশলী, উন্নয়ন বিভাগ ও প্রধান হিসাব রক্ষক, বিটিএমসি।	তফসীল ব্যাংক হতে ইস্যুকৃত পে-অর্ডার/ ডিডি এর মাধ্যমে পরিশোধ।	স্পেস খালি হওয়া সাপেক্ষে ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে।	নামঃ জনাব মোঃ আমানউল্লাহ, পদবীঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী(বিদ্যুৎ), উন্নয়ন বিভাগ। মোবাইলঃ ০১৯১২৫৯৯৮৮৯ মেইলঃ btmc.development@gmail.com
১২	বার্ষিক কার্যসম্পাদন চুক্তির (APA) জন্য বিটিএমসি'র প্রতিবেদন।	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক তথ্য-উপাত্ত প্রদান।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	ত্রৈমাসিক, সানমাসিক, বাৎসরিক বা চাহিত সময় সীমার মধ্যে	নামঃ আজিজা রহমান, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও এমআইএস), ফোনঃ ৮১৮৯০৮৬ মেইলঃ gm.mis@btmc.gov.bd
১৩	বিটিএমসি'র কার্যাবলীর মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত।	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের ছক মোতাবেক তথ্য-উপাত্ত প্রদান।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	প্রতি মাসের ২য় কার্যদিবসের মধ্যে।	নামঃ আজিজা রহমান, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও এমআইএস), ফোনঃ ৮১৮৯০৮৬ মেইলঃ gm.mis@btmc.gov.bd
১৪	বিটিএমসি'র কার্যাবলীর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত।	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের ছক মোতাবেক তথ্য-উপাত্ত প্রদান।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	চাহিত সময় সীমার মধ্যে	নামঃ আজিজা রহমান, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও এমআইএস), ফোনঃ ৮১৮৯০৮৬ মেইলঃ gm.mis@btmc.gov.bd
১৫	বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা প্রণয়নের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি/ পরিসংখ্যানসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত।	অর্থ মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক তথ্য-উপাত্ত প্রদান।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	প্রতি ৬ মাস ও ১ বৎসর পর পর চাহিত সময় সীমার মধ্যে।	নামঃ আজিজা রহমান, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও এমআইএস), ফোনঃ ৮১৮৯০৮৬ মেইলঃ gm.mis@btmc.gov.bd
১৬	জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর প্রেরণ।	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী তথ্য-উপাত্ত প্রদান।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	সংসদ অধিবেশন চলাকালীন সময়ে চাহিদা মোতাবেক।	নামঃ আজিজা রহমান, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও এমআইএস), ফোনঃ ৮১৮৯০৮৬ মেইলঃ gm.mis@btmc.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৭	সার্ভিস চার্জ আয় সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত।	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের এবং অন্যান্যদের চাহিদা মোতাবেক তথ্য-উপাত্ত প্রদান।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	ত্রৈমাসিক অন্তে পরবর্তী ২য় সপ্তাহে।	নামঃ আজিজা রহমান, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও এমআইএস), ফোনঃ ৮১৮৯০৮৬ মেইলঃ gm.mis@btmc.gov.bd
১৮	মহামান্য রাষ্ট্রপতি মহোদয়ের ভাষণের জন্য বিটিএমসি'র প্রতিবেদন প্রস্তুত।	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক তথ্য-উপাত্ত প্রদান।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	চাহিত সময় সীমার মধ্যে।	নামঃ আজিজা রহমান, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও এমআইএস), ফোনঃ ৮১৮৯০৮৬ মেইলঃ gm.mis@btmc.gov.bd
১৯	মাসিক ব্যবস্থাপনা তথ্য প্রতিবেদন প্রস্তুত।	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় সহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	পরবর্তী মাসের ৪র্থ সপ্তাহে।	নামঃ আজিজা রহমান, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও এমআইএস), ফোনঃ ৮১৮৯০৮৬ মেইলঃ gm.mis@btmc.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অর্জিত ছুটি(দেশের অভ্যন্তরে)।	বস্ত্রশিল্প কর্পোরেশন প্রবিধানমালা ১৯৮৯ অনুযায়ী প্রশাসনিক অনুমোদন এর আলোকে কার্যক্রম গৃহীত হয়।	পারসেনেল শাখা, বিটিএমসি, ঢাকা।	বিনামূল্যে।	০৭ দিন।	নামঃ জনাব মোঃ আমিনুল হক, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (পারসেনেল) (অতিঃদায়িত্ব) ফোনঃ ৯১৩৯০০৫ মেইলঃ gm.personnel@btmc.gov.bd
২	বহিঃ বাংলাদেশ(অর্জিত ছুটি)।	কর্মকর্তাদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি বস্ত্র ও পাটমন্ত্রনালয়ে অনুমোদিত হয়ে থাকে এবং কর্মচারীদের বিটিএমসি পর্যায়ে প্রশাসনিক অনুমোদন এর পর কার্যকর হয়ে থাকে।	পারসেনেল শাখা, বিটিএমসি, ঢাকা।	বিনামূল্যে।	০৭ দিন।	নামঃ জনাব মোঃ আমিনুল হক, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (পারসেনেল) (অতিঃদায়িত্ব) ফোনঃ ৯১৩৯০০৫ মেইলঃ gm.personnel@btmc.gov.bd
৩	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি।	বিটিএমসিতে প্রেষণে নিয়োজিত সরকারী কর্মকর্তাদের বস্ত্র ও পাটমন্ত্রনালয়ের মাধ্যমে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি অনুমোদিত হয়ে থাকে।	পারসেনেল শাখা, বিটিএমসি, ঢাকা।	বিনামূল্যে।	০৭ দিন।	নামঃ জনাব মোঃ আমিনুল হক, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (পারসেনেল) (অতিঃদায়িত্ব) ফোনঃ ৯১৩৯০০৫ মেইলঃ gm.personnel@btmc.gov.bd
৪	মাতৃত্বকালীন ও অবসর-উত্তর ছুটি।	সরকারী নিয়ম নীতি এবং বিটিএমসি'র প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রশাসনিক অনুমোদন এর আলোকে কার্যক্রম গৃহীত হয়	পারসেনেল শাখা, বিটিএমসি, ঢাকা।	বিনামূল্যে।	০৭ দিন।	নামঃ জনাব মোঃ আমিনুল হক, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (পারসেনেল) (অতিঃদায়িত্ব) ফোনঃ ৯১৩৯০০৫ মেইলঃ gm.personnel@btmc.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫	চাকুরি স্থায়ীকরণ।	বস্ত্রশিল্প কর্পোরেশন এর কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালার আলোকে শিক্ষনবিশ কালীন ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষনের উপর অর্জিত যাচাই পরীক্ষার ফলাফল, কর্মরত বিভাগীয় প্রধানের মতামত এবং সন্তোষজনক পুলিশ ভেরিফিকেশন রিপোর্ট মোতাবেক প্রশাসনিক অনুমোদনের পর চাকুরি স্থায় করা হয়।	পারসেনেল শাখা, বিটিএমসি, ঢাকা।	বিনামূল্যে।	নিয়োগের ১৮০(একশত আশি) দিন পর।	নামঃ জনাব মোঃ আমিনুল হক, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (পারসনেল) (অতিঃদায়িত্ব) ফোনঃ ৯১৩৯০০৫ মেইলঃ gm.personnel@btmc.gov.bd
৬	বিটিএমসি'র জুনিয়র অফিসার সমমান থেকে মহাব্যবস্থাপক পর্যন্ত সকল পদের কর্মকর্তাদের পদোন্নতি কার্যকরকরণসহ যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলী।	প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রশাসনিক অনুমোদন এর আলোকে কার্যক্রম গৃহীত হয়।	পারসেনেল শাখা, বিটিএমসি, ঢাকা।	বিনামূল্যে।	বাছাই কমিটির সুপারিশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১৫(পনের) দিনের মধ্যে।	নামঃ জনাব মোঃ আমিনুল হক, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (পারসনেল) (অতিঃদায়িত্ব) ফোনঃ ৯১৩৯০০৫ মেইলঃ gm.personnel@btmc.gov.bd
৭	বিটিএমসি'র কর্মকর্তাদের বেতন-ভাতা, পিআরএল, স্বেচ্ছাবসর, বাধ্যতামূলক অবসর ইত্যাদি বিষয়ক সকল কার্যাবলী।	প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রশাসনিক অনুমোদন এর আলোকে কার্যক্রম গৃহীত হয়।	পারসেনেল শাখা, বিটিএমসি, ঢাকা।	বিনামূল্যে।	১৫ দিন।	নামঃ জনাব মোঃ আমিনুল হক, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (পারসনেল) (অতিঃদায়িত্ব) ফোনঃ ৯১৩৯০০৫ মেইলঃ gm.personnel@btmc.gov.bd
৮	কর্মকর্তাদের সিলেকশন গ্রেড, টাইম স্কেল, ইনক্রিমেন্ট, ও চিকিৎসা ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত এবং অবসরগ্রহণকৃত, স্বেচ্ছাবসরগ্রহণকৃত, চাকুরীচ্যুত ও মৃত কর্মকর্তাদের চাকুরী সুবিধাদি প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।	প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রশাসনিক অনুমোদন এর আলোকে কার্যক্রম গৃহীত হয়।	পারসেনেল শাখা, বিটিএমসি, ঢাকা।	বিনামূল্যে।	৭ দিন।	নামঃ জনাব মোঃ আমিনুল হক, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (পারসনেল) (অতিঃদায়িত্ব) ফোনঃ ৯১৩৯০০৫ মেইলঃ gm.personnel@btmc.gov.bd
৯	কর্মকর্তাদের অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক সকল প্রশিক্ষণ, ছুটি ও বিদেশ ভ্রমন সংক্রান্ত কার্যাবলী।	প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রশাসনিক অনুমোদন এর আলোকে কার্যক্রম গৃহীত হয়।	পারসেনেল শাখা, বিটিএমসি, ঢাকা।	বিনামূল্যে।	৭ দিন।	নামঃ জনাব মোঃ আমিনুল হক, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (পারসনেল) (অতিঃদায়িত্ব) ফোনঃ ৯১৩৯০০৫ মেইলঃ gm.personnel@btmc.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান এবং	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০	বিটিএমসি প্রধান কার্যালয়ের সকল স্তরের কর্মচারীদের ও মিলসমূহের অফিস সহকারী /সমমান পদের কর্মচারীদের পদোন্নতি কার্যকরকরণ সহ যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলী।	বিটিএমসি প্রধান কার্যালয়ের সকল স্তরের কর্মচারীদের ও মিল সমূহের অফিস সহকারী/ সমমান পদের কর্মচারীদের পদোন্নতি বিটিএমসি প্রধান কার্যালয় থেকে প্রদান করা হয়।	বিটিএমসি প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারী সংযোগ বিভাগ ও নিজ নিজ মিল সমূহে।	বিনামূল্যে।	বাছাই কমিটির সুপারিশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে।	নামঃ জনাব চৌধুরী আখতার আলী বেগ, পদবীঃ ব্যবস্থাপক(কর্মচারী সংযোগ) ফোনঃ ৮১২৯৪৫৬ মেইলঃ incharge.erd@btmc.gov.bd
১১	বিটিএমসি'র কর্মচারীদের পিআরএল, স্বেচ্ছাবসর, বাধ্যতামূলক অবসর এবং মিলের কর্মচারীদের স্বেচ্ছাবসর ইত্যাদি বিষয়ক সকল কার্যাবলী।	সরকারী নীতিমালা/ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রধান কার্যালয় ও নিজ নিজ মিল সমূহে সকল কার্যাবলী সম্পন্ন হয়ে থাকে।	বিটিএমসি প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারী সংযোগ বিভাগ ও নিজ নিজ মিল সমূহে।	বিনামূল্যে।	১৫ দিন।	নামঃ জনাব চৌধুরী আখতার আলী বেগ, পদবীঃ ব্যবস্থাপক(কর্মচারী সংযোগ) ফোনঃ ৮১২৯৪৫৬ মেইলঃ incharge.erd@btmc.gov.bd
১২	বিটিএমসি'র কর্মচারীদের সিলেকশন গ্রেড, টাইম স্কেল, ইনক্রিমেন্ট, অর্জিত ছুটি ও চিকিৎসা ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।	সরকারী নীতিমালা/ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রধান কার্যালয় ও নিজ নিজ মিল সমূহে সকল কার্যাবলী সম্পন্ন হয়ে থাকে।	বিটিএমসি প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারী সংযোগ বিভাগ ও নিজ নিজ মিল সমূহে।	বিনামূল্যে।	৭ দিন।	নামঃ জনাব চৌধুরী আখতার আলী বেগ, পদবীঃ ব্যবস্থাপক(কর্মচারী সংযোগ) ফোনঃ ৮১২৯৪৫৬ মেইলঃ incharge.erd@btmc.gov.bd
১৩	অবসরগ্রহণকৃত, স্বেচ্ছাবসরগ্রহণকৃত, চাকুরীচ্যুত ও মৃত কর্মচারীদের চাকুরী সুবিধাদি প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।	সরকারী নীতিমালা/ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রধান কার্যালয় ও নিজ নিজ মিল সমূহে সকল কার্যাবলী সম্পন্ন হয়ে থাকে।	বিটিএমসি প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারী সংযোগ বিভাগ ও নিজ নিজ মিল সমূহে।	বিনামূল্যে।	৩০(ত্রিশ)।	নামঃ জনাব চৌধুরী আখতার আলী বেগ, পদবীঃ ব্যবস্থাপক(কর্মচারী সংযোগ) ফোনঃ ৮১২৯৪৫৬ মেইলঃ incharge.erd@btmc.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৪	বিটিএমসি'র সাধারণ সেবা, টেলিফোন ও ট্রান্সফোর্ট সংক্রান্ত কার্যাবলী।	ফরমায়েশ মোতাবেক, টেলিফোন ও গাড়ী সংক্রান্ত কার্যাবলী তালিকাভুক্ত গ্যারেজ থেকে মেরামতের তড়িৎ ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	সাধারণ কর্মশাখা বিটিএমসি।	খুচরা ও ছোট সেবা পেটি ক্যাশের মাধ্যমে প্রকারভেদে হিসাব বিভাগের মাধ্যমে।	প্রতিনিয়ত ০১(এক) দিন।	নামঃ জনাব চৌধুরী আখতার আলী বেগ, পদবীঃ ইনচার্জ (সাকশা) ফোনঃ ৯১৩৮৯৪৯ মেইলঃ incharge.csb@btmc.gov.bd
১৫	ষ্টেশনারী সামগ্রী, পত্রিকা, আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম, লিভারেজ ক্রয় ও বিতরণ এবং ষ্টক রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী।	খুচরা ক্রয় নগদে, ষ্টেশনারী ও মুদ্রন সামগ্রী টেন্ডার প্রক্রিয়ায়, রক্ষণাবেক্ষণ ষ্টক রেজিস্টার ও ষ্টোরের মাধ্যমে।	সাধারণ কর্মশাখা বিটিএমসি।	খুচরা নগদে, ভারী ক্রয়- হিসাব বিভাগের মাধ্যমে।	প্রতিনিয়ত ০১(এক) দিন।	নামঃ জনাব চৌধুরী আখতার আলী বেগ, পদবীঃ ইনচার্জ (সাকশা) ফোনঃ ৯১৩৮৯৪৯ মেইলঃ incharge.csb@btmc.gov.bd
১৬	সভা সেমিনার আয়োজনসহ আপ্যায়নের ব্যবস্থাকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।	সংশ্লিষ্ট শাখার চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করা হয়।	সাধারণ কর্মশাখা বিটিএমসি।	হিসাব বিভাগের মাধ্যমে।	প্রতিনিয়ত ০১(এক) দিন।	নামঃ জনাব চৌধুরী আখতার আলী বেগ, পদবীঃ ইনচার্জ (সাকশা) ফোনঃ ৯১৩৮৯৪৯ মেইলঃ incharge.csb@btmc.gov.bd
১৭	ফটোকপিয়ার মেশিন, কম্পিউটার, প্রিন্টার ফ্যাক্স মেশিন ও ইন্টারকম, ক্রয়, রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত সংক্রান্ত কার্যাবলী।	অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি ও পিপিআর বিধি ৬৯ মোতাবেক	সাধারণ কর্মশাখা বিটিএমসি।	হিসাব বিভাগের মাধ্যমে।	সিডিউল প্রাপ্তির ৭(সাত) দিনের মধ্যে।	নামঃ জনাব চৌধুরী আখতার আলী বেগ, পদবীঃ ইনচার্জ (সাকশা) ফোনঃ ৯১৩৮৯৪৯ মেইলঃ incharge.csb@btmc.gov.bd

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৮	পিও-২৭ অনুযায়ী বিভিন্ন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের নিমিত্ত পরিচালক পর্যদের সভা অনুষ্ঠান এবং বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য বিতরণ, বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংগ্রহ ও সভায় উপস্থাপন ও গৃহিত সিদ্ধান্ত বিতরণ।	পরিচালক পর্যদের সভা অনুষ্ঠানের নোটিশ করন হতে সভার সিদ্ধান্ত সমূহ প্রস্তুত পূর্বক বাস্তবায়নে বিতরণ পর্যন্ত যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহন করা হয়।	বোর্ড শাখা	প্রযোজ্য নয়।	৭(সাত) দিন হতে ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে।	নামঃ জনাব কাজী ফিরোজ হোসেন পদবীঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (বোর্ড) ফোনঃ ৯১৩৮৭১৫ মেইলঃ incharge.board@btmc.gov.bd
১৯	কার্যবিবরণী খসড়া উপস্থাপন	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীর খসড়া সংশ্লিষ্ট সকলের পরীক্ষার জন্য বিতরণ করা হয়।	বোর্ড শাখা	প্রযোজ্য নয়।	সভা অনুষ্ঠানের ৩ দিনের মধ্যে	নামঃ জনাব কাজী ফিরোজ হোসেন পদবীঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (বোর্ড) ফোনঃ ৯১৩৮৭১৫ মেইলঃ incharge.board@btmc.gov.bd
২০	আইন বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম অর্থাৎ আইনজীবী নিয়োগ, মামলা পরিচালনা ও আইন বিষয়ক পরামর্শ প্রদান।	গুরুত্ব অনুসারে বিজ্ঞ আইনজীবী নিয়োগ হতে প্রতিদ্বন্দ্বিতার সকল তথ্য উপাত্ত প্রমাণক সরবরাহ এবং সার্বক্ষণিক তদারকির মাধ্যমে মামলার ফলাফল অর্জনের কার্যক্রম সহ আইন বিষয়ক পরামর্শ প্রদান করা হয়।	বোর্ড শাখা	মামলার ধরণ অনুযায়ী আইনজীবীর ফি এবং অন্যান্য খরচ পরিচালনা করা হয়।	৭ দিন	নামঃ জনাব কাজী ফিরোজ হোসেন পদবীঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (বোর্ড) ফোনঃ ০১৭৮১১৮০৬৫৬ মেইলঃ incharge.law@btmc.gov.bd
২১	সকল মেশিনারীর উৎপাদন ক্ষমতা সচল রাখার মাধ্যমে কাংখিত উৎপাদন অব্যাহত রাখা, উৎপাদিত পণ্যের মান সঠিক রাখা, মানব সম্পদের যথাযথ ব্যবহার এবং মুনাফা অর্জনের জন্য কঠোর তদারকি করা।	মিলের তত্ত্বাবধানে তদারকি করা।	সংশ্লিষ্ট মিল।	বিনামূল্যে।	প্রতিনিয়ত।	নামঃ জনাব সফিকুল ইসলাম, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (কারিগরি বিভাগ) ফোনঃ ৮১৮০০৫৩ মোবাইলঃ ০১৭১৫৪২৮৪৯০ মেইলঃ gm.technical@btmc.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২২	মিল সমূহের জন্য প্রয়োজনীয় নুতন যন্ত্রাংশ ক্রয় করার পূর্বে চাহিদা অনুযায়ী কারিগরী ছাড়পত্র প্রদান করা	মিলের চাহিদানুযায়ী যন্ত্রাংশ ক্রয় করার আগে বিটিএমসি'র কারিগরী বিভাগ যাচাই করে ছাড়পত্র প্রদান করা	সংশ্লিষ্ট মিল ও কারিগরী বিভাগ	বিনামূল্যে	৬০ দিন	নামঃ জনাব সফিকুল ইসলাম, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (কারিগরী বিভাগ) ফোনঃ ৮১৮০০৫৩ মোবাইলঃ ০১৭১৫৪২৮৪৯০ মেইলঃ gm.technical@btmc.gov.bd
২৩	মিলসমূহের মজুদ বাতিল/ অব্যবহার্য ক্ষয় মালামাল বিক্রয়ের পূর্বে যাচাই করে কারিগরী ছাড়পত্র প্রদান করা।	সরজমিনে পরিদর্শন পূর্বক কারিগরী ছাড়পত্র প্রদান করা	সংশ্লিষ্ট মিল ও কারিগরী বিভাগ	বিনামূল্যে	৬০ দিন	নামঃ জনাব সফিকুল ইসলাম, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (কারিগরী বিভাগ) ফোনঃ ৮১৮০০৫৩ মোবাইলঃ ০১৭১৫৪২৮৪৯০ মেইলঃ gm.technical@btmc.gov.bd
২৪	অভ্যন্তরীণ হিসাব নিরীক্ষা কর্তৃক বিটিএমসি ও ইহার নিয়ন্ত্রনাধীন মিলের জনবল চাকুরী হইতে বিদায়কালে তাদের দেনা-পাওনার হিসাব চূড়ান্ত করে পরিশোধের জন্য সুপারিশ করা।	দেনা-পাওনার পরিমাণ নিরূপণ।	মিল/প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত ছাড়পত্র। সংশ্লিষ্ট মিল/প্রধান কার্যালয়।	প্রকৃত দেনা-পাওনা নির্ধারন। সংশ্লিষ্ট মিল/প্রতিষ্ঠান হতে চেকের মাধ্যমে।	০৭ দিন।	নামঃ জনাব প্রনতী রানী রায় পদবীঃসহ: প্রধান নিরীক্ষক (নিরীক্ষা বিভাগ) ফোনঃ ০১৮১৭-৫৪৭২৩৭ মেইল- asstt.ch.auditor@btmc.gov.bd
২৫	বিটিএমসি ও ইহার আওতাধীন প্রতিষ্ঠানে আর্থিক কোন অনিয়মের জন্য তদন্তের প্রয়োজন হলে অভ্যন্তরীণ হিসাব নিরীক্ষা দল কর্তৃক সূষ্ঠ তদন্তের মাধ্যমে বিষয়টি সুরাহা করা।	তদন্তের মাধ্যমে আর্থিক অনিয়মের প্রকৃত তথ্য নিরূপণ।	সংশ্লিষ্ট মিল/প্রতিষ্ঠানে আর্থিক অনিয়ম সংক্রান্ত নথি। সংশ্লিষ্ট মিল/প্রধান কার্যালয়।	প্রকৃত আর্থিক অনিয়ম উদঘাটন। সংশ্লিষ্ট মিল/প্রতিষ্ঠান হতে চেকের মাধ্যমে।	১৫ দিন।	নামঃ জনাব মো: সহিদ উল্যাহ পদবীঃ উপ: প্রধান নিরীক্ষক (নিরীক্ষা বিভাগ) ফোনঃ ০১৮১৪৭৭৫৮১২ মেইল- dep.ch.auditor@btmc.gov.bd
২৬	বিটিএমসি ও ইহার নিয়ন্ত্রনাধীন মিলসমূহের কর্মকর্তাদের চাকুরী হইতে বিদায়ের পর তাদের পাওনাদি পরিশোধের পক্ষে কর্মকালীন প্রতিষ্ঠান ও মিলসমূহের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত আপত্তির সহিত তাদের সংশ্লিষ্টতার ভিত্তিতে নিরীক্ষা ছাড়পত্র প্রস্তুত করা।	সংশ্লিষ্টতার ভিত্তিতে কর্তনযোগ্য অর্থের পরিমাণ নিরূপণ।	মিল/প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত ছাড়পত্র। সংশ্লিষ্ট মিল/প্রধান কার্যালয়।	প্রকৃত কর্তনযোগ্য অর্থের পরিমাণ নির্ধারন। সংশ্লিষ্ট মিল/প্রতিষ্ঠান হতে চেকের মাধ্যমে।	১৫ দিন।	নামঃ জনাব প্রনতী রানী রায় পদবীঃসহ: প্রধান নিরীক্ষক (নিরীক্ষা বিভাগ) ফোনঃ ০১৮১৭-৫৪৭২৩৭ মেইল- asstt.ch.auditor@btmc.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৭	বিটিএমসি ও মিলসমূহের বার্ষিক হিসাব চূড়ান্তকরনের জন্ম যাবতীয় কাজ।	সিএ ফর্ম কর্তৃক হিসাব।	বিটিএমসির হিসাব বিভাগ ও নিরীক্ষা বিভাগ।	হিসাব চূড়ান্ত করার পর বিল দাখিল করার ০৭(সাত) দিনের মধ্যে বিল পরিশোধ করা হয়।	মিল হতে রিপোর্ট প্রাপ্তির ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে।	নামঃ মো: মহিউদ্দিন পদবীঃ প্রধান হিসাবরক্ষক(ভারপ্রাপ্ত), (হিসাব বিভাগ) ফোনঃ ৯১৪০৯৩০ মেইল- chief.accountant@btmc.gov.bd
২৮	মাসিক বেতন-ভাতা প্রদান।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত হাজিরার ভিত্তিতে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও বিটিএমসির হিসাব বিভাগ(বেতন ও ভাতা)।	স্ব-স্ব ব্যাংক হিসাব ও চেকের মাধ্যমে।	প্রতি মাসের ১ তারিখে।	নামঃ মো: মহিউদ্দিন পদবীঃ প্রধান হিসাবরক্ষক(ভারপ্রাপ্ত), (হিসাব বিভাগ) ফোনঃ ৯১৪০৯৩০ মেইল- chief.accountant@btmc.gov.bd
২৯	বিভিন্ন প্রকার বিল প্রদান।	পাটি/ব্যক্তিগত কর্তৃক দাখিলকৃত বিল পরীক্ষা এবং পরিশোধের কার্যক্রম গ্রহন।	সংস্থার সাধারণ কর্মশাখা/ উন্নয়ন বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগত।	কার্যাদেশ/ক্রয়াদেশ মোতাবেক পাওনা নির্ধারণ এবং চেকের মাধ্যমে প্রদান।	বিল দাখিলের ৭ দিনের মধ্যে।	নামঃ মো: মহিউদ্দিন পদবীঃ প্রধান হিসাবরক্ষক(ভারপ্রাপ্ত), (হিসাব বিভাগ) ফোনঃ ৯১৪০৯৩০ মেইল- chief.accountant@btmc.gov.bd
৩০	ভবিষ্য তহবিলের ফান্ড হতে চূড়ান্ত পাওনা প্রদান ও অগ্রিম প্রদান।	পিএফ ট্রাস্ট কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে।	বিটিএমসির হিসাব বিভাগের পিএফ শাখা হতে।	চেকের মাধ্যমে প্রদান।	বিল দাখিলের ৭ দিনের মধ্যে।	নামঃ মো: মহিউদ্দিন পদবীঃ প্রধান হিসাবরক্ষক(ভারপ্রাপ্ত), (হিসাব বিভাগ) ফোনঃ ৯১৪০৯৩০ মেইল- chief.accountant@btmc.gov.bd
৩১	চূড়ান্ত দেনা-পাওনা পরিশোধ।	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রাপ্ত বিল যাচাইয়ের মাধ্যমে দেনা-পাওনার পরিমাণ নিরূপন।	পারসনেল শাখা, বিটিএমসি।	চেকের মাধ্যমে প্রদান।	অফিস স্মারক জারীর ৭ দিনের মধ্যে।	নামঃ মো: মহিউদ্দিন পদবীঃ প্রধান হিসাবরক্ষক(ভারপ্রাপ্ত), (হিসাব বিভাগ) ফোনঃ ৯১৪০৯৩০ মেইল- chief.accountant@btmc.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩২	মিলসমূহের মাসিক উৎপাদন ও লাভ-লোকসানের বিবরণ প্রস্তুত।	বিটিএমসি'র মিলসমূহের তথ্যের ভিত্তিতে বিবরণী প্রস্তুত এবং ওয়েব সাইট সন্নিবেশিত করা হয়।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	১ মাস।	নামঃ আজিজা রহমান, পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও এমআইএস), ফোনঃ ৮১৮৯০৮৬ মেইলঃ gm.mis@btmc.gov.bd
৩৩	বাৎসরিক সংশোধিত ও প্রস্তাবিত বাজেট প্রস্তুত।	অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ছক চাহিদা অনুযায়ী তথ্য-উপাত্ত প্রদান।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	বাৎসরিক।	নামঃ জনাব সুধীর চন্দ্র ঘোষ, পদবীঃ উপ:প্রধান হিসাব রক্ষক (অর্থ ও এমআইএস), ফোনঃ ০১৭২৬৪২৭৭৯৫ মেইল- acfo.mis.btmc@gmail.com
৩৪	দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ ও আমদানী হিসাব খাতের বিবরণী।	বিবরণী প্রস্তুত করে হিসাব বিভাগে প্রেরণ করা।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	বাৎসরিক।	নামঃ জনাব সুধীর চন্দ্র ঘোষ, পদবীঃ উপ:প্রধান হিসাব রক্ষক (অর্থ ও এমআইএস), ফোনঃ ০১৭২৬৪২৭৭৯৫ মেইল- acfo.mis.btmc@gmail.com
৩৫	জীবন বীমার জন্য বিবরণী প্রস্তুত।	বিটিএমসি ও মিলসমূহের স্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বীমা প্রিমিয়াম প্রদান ও চাকুরিরত অবস্থায় মৃত ব্যক্তির বীমা দাবি আদায়।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	মৃত্যু দাবী প্রদানের ৬০/৯০ দিনের মধ্যে।	নামঃ জনাব ওয়াদুদ ভূঁইয়া পদবীঃ ব্যবস্থাপক (বানিজ্য), ফোনঃ ০১৭১০৬৪১২১৪ মেইল- wadud.bhiuyan@btmc.gov.bd
৩৬	গোষ্ঠী বীমা ও সাধারণ বীমা সংক্রান্ত পলিসি গ্রহণ।	অগ্নি, নৌ-বীমা, মটর বীমা ইত্যাদি বীমা ঝুঁকি গ্রহণের নিমিত্ত বীমা প্রিমিয়াম প্রদান ও দুর্ঘটনা জনিত বীমা দাবি আদায়।	অর্থ ও এমআইএস বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	বাৎসরিক।	নামঃ জনাব ওয়াদুদ ভূঁইয়া পদবীঃ ব্যবস্থাপক (বানিজ্য), ফোনঃ ০১৭১০৬৪১২১৪ মেইল- wadud.bhiuyan@btmc.gov.bd

৩) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবাঃ

বিটিএমসির সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করা হয়েছে।

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাজক্রমিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।

৫) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে)	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক)	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম ও পদবী নাম-জনাব সফিকুল ইসলাম পদবী-মহাব্যবস্থাপক,(কারিগরি),বিটিএমসি, ঢাকা। ফোন-৮১৮০০৫৩, মোবাইলঃ ০১৭১৫৪২৮৪৯০ মেইলঃ gm.technical@btmc.gov.bd ওয়েব পোর্টাল -প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক	তিন মাস
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম-জনাব ব্রিঃ জেঃ মাহবুব আহমেদ জাকারিয়া, বীর প্রতীক পদবী-চেয়ারম্যান, বিটিএমসি, ঢাকা। ফোন-০১৯৩২৪৬১২০৭ ইমেইল- chairman@btmc.gov.bd ওয়েব পোর্টাল -প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক	এক মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রণালয়ের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েব: www.motj.gov.bd	তিন মাস