

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: টেকসই প্রতিযোগিতা সক্ষম পাটখাত।

মিশন: আইন, বিধি ও নীতিমালা প্রয়োগ, বাস্তবায়ন এবং পাটচাষী, পাটকল ও ব্যবসায়ীদেরকে সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে পাটজাত পণ্যের ব্যবহার বৃদ্ধি।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি   | সেবা প্রদানের সময়সীমা   | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(পদবি ও টেলিফোন নম্বর)  |
|--------------|--|--|--|--|--|--|
| (১)          | (২)  | (৩)  | (৪)  | (৫)  | (৬)  | (৭)  |
| ১.           | <b>পাটজাত পণ্য<br/>প্রভুতকারক লাইসেন্স<br/>ইস্যু ও নবায়ন</b><br><br><b>ক)</b> প্রত্যেক জুট মিলের<br>প্রতি ২৫০ তীত বা<br>উহার ভগ্নাংশের জন্য<br><br><b>খ)</b> প্রত্যেক জুট<br>স্পিনিং মিলের প্রতি<br>৭০০ স্পিন্ডেল বা উহার<br>ভগ্নাংশের জন্য<br><br><b>গ)</b> প্রত্যেক জুট টেপ<br>মিলের ১০ ইঞ্চি বা<br>উহার কম প্রশস্তের প্রতি<br>২০ লুম বা উহার<br>ভগ্নাংশের জন্য | লাইসেন্স প্রত্যাশী ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান<br>কর্তৃক ই-মেইল, ফ্যাক্স, ডাকযোগে<br>এবং সরাসরি অধিদপ্তরে আবেদন<br>দাখিলের পর পাট আইন, ২০১৭<br>অনুসরণে সংশ্লিষ্ট শাখা র মাধ্যমে<br>যাচাই বাছাইপূর্বক নথিতে<br>উপস্থাপনের পর দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা কর্তৃক লাইসেন্স মঞ্জুরী/<br>নবায়ন করা হয়।<br><br>অনলাইনের মাধ্যমে আবেদনের<br>ক্ষেত্রে পাট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট<br>( <a href="http://www.dgjute.gov.bd">www.dgjute.gov.bd</a> )<br>অথবা সরাসরি<br><a href="http://www.julice.info">www.julice.info</a><br>ওয়েবসাইটে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র<br>স্ক্যান করে সংযুক্তির মাধ্যমে<br>আবেদন করা যায়। সহকারী<br>পরিচালক কর্তৃক সরাসরি<br>অনলাইনে যাচাইপূর্বক উদ্ধৃতন<br>কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে<br>লাইসেন্স মঞ্জুরী ও নবায়ন করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br>২. মোমোরেন্ডাম এন্ড আর্টিক্যালস অব এসোসিয়েশন (সীমিত<br>কোম্পানী)/অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে),<br>৩. জাতীয়তা সনদপত্র,<br>৪. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট,<br>৫. সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়িক সংগঠনের হালনাগাদ সদস্য সনদপত্র,<br>৬. করদাতার সনাক্তকরণ নম্বর (টিআইএন),<br>৭. রপ্তানি নিবন্ধনপত্র (ইআরসি),<br>৮. ট্রেড লাইসেন্স,<br>৯. বিনিয়োগ বোর্ডের ছাড়পত্র,<br>১০. মিলে স্থাপিত যন্ত্রাংশের তালিকা,<br>১১. মালিকানা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে স্বাবর সম্পত্তির দলিল,<br>১২. পরিবারের প্রাপ্ত বয়স্ক সদস্যগণের নাম, স্থায়ী বাসস্থান ও<br>জাতীয়তা সনদপত্র।<br><br><b>নির্ধারিত আবেদন ফরম প্রধান কার্যালয়ের লাইসেন্স শাখা<br/>থেকে বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে। তাছাড়া পাট অধিদপ্তরের<br/>ওয়েব সাইট থেকেও ডাউনলোড করে সংগ্রহ করা যাবে।</b><br><br>*অনলাইনের মাধ্যমে আবেদনের ক্ষেত্রে পাট অধিদপ্তরের<br>ওয়েবসাইট ( <a href="http://www.dgjute.gov.bd">www.dgjute.gov.bd</a> ) অথবা<br><a href="http://www.julice.info">www.julice.info</a> ওয়েবসাইটে সরাসরি আবেদন<br>করা যাবে। | <b>ক) ২০,০০০/- টাকা</b> হারে<br>ফি বাবদ ট্রেজারী চালানোর<br>মাধ্যমে জমা প্রদানের মূল<br>কপি।<br><b>কোডঃ</b><br><b>১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১</b><br><br><b>খ) ১৫,০০০/-টাকা</b> হারে ফি<br>বাবদ ট্রেজারী চালানোর<br>মাধ্যমে জমা প্রদানের মূল<br>কপি।<br><b>কোডঃ</b><br><b>১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১</b><br><br><b>গ) ১১,০০০/-টাকা</b> হারে ফি<br>বাবদ ট্রেজারী চালানোর<br>মাধ্যমে জমা প্রদানের মূল<br>কপি।<br><b>কোডঃ</b><br><b>১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১</b> | ১. আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত<br>কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদন<br>প্রাপ্তির ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।<br><br>২. আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত<br>কাগজপত্র সঠিক না থাকলে ঘাটতি<br>কাগজ সরবরাহের জন্য ৭(সাত)<br>কার্যদিবসের মধ্যে মোবাইল,<br>টেলিফোন, ই-মেইল অথবা<br>লিখিতপত্র মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট<br>ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করা<br>হবে।<br><br>৩. অনলাইনের মাধ্যমে আবেদনের<br>ক্ষেত্রে ইউজার ( সংশ্লিষ্ট<br>ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান) এর আইডিতে<br>আবেদন ফেরত প্রদানপূর্বক<br>অবহিত করা হবে। | <b>লাইসেন্স মঞ্জুরীর ক্ষেত্রেঃ</b><br><br>পরিচালক (পাট)<br>ফোনঃ ৯৫৫৩৮৪৬<br><br><b>লাইসেন্স নবায়নের ক্ষেত্রেঃ</b><br><br>উপপরিচালক (পাট)<br>ফোনঃ ৯৫৬৬৮৭২ |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবার মূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি  | সেবা প্রদানের সময়সীমা   | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(পদবি ও টেলিফোন নম্বর)  |
|--------------|--|---|---|---|--|--|
| (১)          | (২)  | (৩)   | (৪)   | (৫)   | (৬)  | (৭)  |
| ২.           | <b>পাটজাতপণ্য<br/>রপ্তানিকারক লাইসেন্স<br/>ইস্যু ও নবায়ন</b><br><br>ক) কার্পেট ব্যতীত<br>লাইসেন্স ইস্যু ও<br>নবায়ন<br><br>খ) কার্পেট রপ্তানিকারক<br>লাইসেন্স ইস্যু ও<br>নবায়ন | লাইসেন্স প্রত্যাশী ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান<br>কর্তৃক ই-মেইল, ফ্যাক্স, ডাকযোগে<br>এবং সরাসরি অধিদপ্তরে আবেদন<br>দাখিলের পর পাট আইন, ২০১৭<br>অনুসরণে সংশ্লিষ্ট শাখা র মাধ্যমে<br>যাচাই বাছাইপূর্বক নথিতে উপস্থাপনের<br>পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক<br>লাইসেন্স মঞ্জুরী/ নবায়ন করা হয়।<br><br>অনলাইনের মাধ্যমে আবেদনের ক্ষেত্রে<br>পাট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট<br>( <a href="http://www.dgjute.gov.bd">www.dgjute.gov.bd</a> )<br>অথবা সরাসরি<br><a href="http://www.julice.info">www.julice.info</a><br>ওয়েবসাইটে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র<br>স্ক্যান করে সংযুক্তির মাধ্যমে আবেদন<br>করা যায়। সহকারী পরিচালক কর্তৃক<br>সরাসরি অনলাইনে যাচাইপূর্বক উর্জতন<br>কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে<br>লাইসেন্স মঞ্জুরী ও নবায়ন করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br>২. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট,<br>৩. সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়িক সংগঠনের হালনাগাদ সদস্য সনদপত্র,<br>৪. করদাতার সনাক্তকরণ নম্বর (টিআইএন),<br>৫. রপ্তানি নিবন্ধনপত্র (ইআরসি),<br>৬. অংশীদারী প্রতিষ্ঠান/লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে<br>মেমোরেন্ডাম এন্ড আর্টিক্যালস অব এসোসিয়েশন,<br>৭. মালিকানা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে স্থাবর সম্পদের অবস্থান ও<br>মূল্য বিবরণী,<br>৮. যৌথ ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে চুক্তিনামা,<br>৯. ট্রেড লাইসেন্স,<br>১০. পরিবারের প্রাপ্ত বয়স্ক সদস্যগণের নাম, স্থায়ী বাসস্থান ও<br>জাতীয়তা সনদপত্র।<br><b>নির্ধারিত আবেদন ফরম প্রধান কার্যালয়ের লাইসেন্স শাখা থেকে বিনামূল্যে<br/>পাওয়া যাবে। এছাড়া পাট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট থেকেও ডাউনলোড করা<br/>যাবে।</b><br><br>*অনলাইনের মাধ্যমে আবেদনের ক্ষেত্রে পাট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট<br>( <a href="http://www.dgjute.gov.bd">www.dgjute.gov.bd</a> ) অথবা <a href="http://www.julice.info">www.julice.info</a><br>ওয়েবসাইটে সরাসরি আবেদন করা যাবে।  | ক) ২৫,০০০/- টাকা<br>ট্রেজারী চালানোর<br>মাধ্যমে জমা প্রদানের<br>মূল কপি।<br>কোডঃ<br>১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১<br><br>খ) ৩,০০০/- টাকা<br>ট্রেজারী চালানোর<br>মাধ্যমে জমা প্রদানের<br>মূল কপি।<br>কোডঃ<br>১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১ | ১. আবেদন পত্রের সাথে<br>দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক<br>থাকলে আবেদন প্রাপ্তির<br>৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।<br>২. আবেদন পত্রের সাথে<br>দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক<br>না থাকলে ঘাটতি কাগজ<br>সরবরাহের জন্য ৭(সাত)<br>কার্যদিবসের মধ্যে মোবাইল,<br>টেলিফোন, ই-মেইল অথবা<br>লিখিতপত্র মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট<br>ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে অবহিত<br>করা হবে।<br>৩. অনলাইনের মাধ্যমে<br>আবেদনের ক্ষেত্রে ইউজার<br>(সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান) এর<br>আইডিতে আবেদন ফেরত<br>প্রদানপূর্বক অবহিত করা<br>হবে। | <b>লাইসেন্স মঞ্জুরীর ক্ষেত্রেঃ</b><br><br>পরিচালক (পাট)<br>ফোনঃ ৯৫৫৩৮৪৬<br><br><b>লাইসেন্স নবায়নের ক্ষেত্রেঃ</b><br><br>উপপরিচালক (পাট)<br>ফোনঃ ৯৫৬৬৮৭২ |
| ৩.           | <b>কাঁচা পাট রপ্তানি কারক<br/>লাইসেন্স ইস্যু ও<br/>নবায়ন</b>  | লাইসেন্স প্রত্যাশী ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান<br>কর্তৃক ই-মেইল, ফ্যাক্স, ডাকযোগে<br>এবং সরাসরি অধিদপ্তরে আবেদন<br>দাখিলের পর পাট আইন, ২০১৭<br>অনুসরণে সংশ্লিষ্ট শাখা র মাধ্যমে<br>যাচাই বাছাইপূর্বক নথিতে উপস্থাপনের<br>পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক<br>লাইসেন্স মঞ্জুরী/ নবায়ন করা হয়।<br><br>অনলাইনের মাধ্যমে আবেদনের ক্ষেত্রে<br>পাট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট<br>( <a href="http://www.dgjute.gov.bd">www.dgjute.gov.bd</a> )<br>অথবা সরাসরি<br><a href="http://www.julice.info">www.julice.info</a><br>ওয়েবসাইটে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র<br>স্ক্যান করে সংযুক্তির মাধ্যমে আবেদন<br>করা যায়। সহকারী পরিচালক কর্তৃক<br>সরাসরি অনলাইনে যাচাইপূর্বক উর্জতন<br>কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে<br>লাইসেন্স মঞ্জুরী ও নবায়ন করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br>২. অংশীদারী প্রতিষ্ঠান /লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে মেমোরেন্ডাম এন্ড<br>আর্টিক্যালস অব এসোসিয়েশন,<br>৩. জাতীয়তা সনদপত্র,<br>৪. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট,<br>৫. সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়িক সংগঠনের হালনাগাদ সদস্য সনদপত্র,<br>৬. করদাতার সনাক্তকরণ নম্বর (টিআইএন),<br>৭. রপ্তানি নিবন্ধনপত্র (ইআরসি),<br>৮. ট্রেড লাইসেন্স(ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা /সিটি করপোরেশন),<br>৯. পরিবারের স্থায়ী সদস্যদের নাম, স্থায়ী বাসস্থান ও জাতীয়তা সনদপত্র।<br>১০. মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে স্থাবর সম্পদের অবস্থান ও মূল্য বিবরণী,<br>১১. ভাড়ার ক্ষেত্রে গুদামের চুক্তিপত্র, নিজস্ব হলে মুখ্য পরিদর্শকের প্রত্যয়ন পত্র,<br>১২. গুদাম ব্যবহারের ঘোষণা পত্র ও অঙ্গীকার নামা।<br><br><b>নির্ধারিত আবেদন ফরম প্রধান কার্যালয়ের লাইসেন্স শাখা থেকে বিনামূল্যে<br/>পাওয়া যাবে। এছাড়া পাট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট থেকেও ডাউনলোড করা<br/>যাবে।</b><br><br>*অনলাইনের মাধ্যমে আবেদনের ক্ষেত্রে পাট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট<br>( <a href="http://www.dgjute.gov.bd">www.dgjute.gov.bd</a> ) অথবা <a href="http://www.julice.info">www.julice.info</a><br>ওয়েবসাইটে সরাসরি আবেদন করা যাবে। | ২৫,০০০/- টাকা<br>ট্রেজারী চালানোর<br>মাধ্যমে জমা প্রদানের<br>মূল কপি।<br>কোডঃ<br>১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১   | ১. আবেদন পত্রের সাথে<br>দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক<br>থাকলে আবেদন প্রাপ্তির<br>৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।<br>২. আবেদন পত্রের সাথে<br>দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক<br>না থাকলে ঘাটতি কাগজ<br>সরবরাহের জন্য ৭(সাত)<br>কার্যদিবসের মধ্যে মোবাইল,<br>টেলিফোন, ই-মেইল অথবা<br>লিখিতপত্র মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট<br>ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে অবহিত<br>করা হবে।<br>৩. অনলাইনের মাধ্যমে<br>আবেদনের ক্ষেত্রে ইউজার<br>(সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান) এর<br>আইডিতে আবেদন ফেরত<br>প্রদানপূর্বক অবহিত করা<br>হবে। | <b>লাইসেন্স মঞ্জুরীর ক্ষেত্রেঃ</b><br><br>পরিচালক (পাট)<br>ফোনঃ ৯৫৫৩৮৪৬<br><br><b>লাইসেন্স নবায়নের ক্ষেত্রেঃ</b><br><br>উপপরিচালক (পাট)<br>ফোনঃ ৯৫৬৬৮৭২ |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবার মূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি   | সেবা প্রদানের সময়সীমা  | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(পদবি ও ফোন নম্বর)  |
|--------------|--|---|---|--|---|--|
| (১)          | (২)  | (৩)   | (৪)   | (৫)  | (৬)   | (৭)  |
| ৪.           | পান্ধা বেলার লাইসেন্স<br>ইস্যু ও নবায়ন              | লাইসেন্স প্রত্যাশী ব্যক্তি/<br>প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ই-মেইল,<br>ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং সরাসরি<br>এ অধিদপ্তরে আবেদন দাখিলের<br>পর পাট আইন, ২০১৭ অনুসরণে<br>সংশ্লিষ্ট শাখা র মাধ্যমে যাচাই<br>বাছাইপূর্বক নথিতে উপস্থাপনের<br>পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক<br>লাইসেন্স মঞ্জুরী/ নবায়ন করা<br>হয়। | ১ নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br>২. জাতীয়তা সনদপত্র,<br>৩. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট,<br>৪. আয়কর সনাক্তকরণ নম্বর (টিআইএন),<br>৫. ট্রেড লাইসেন্স (ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/সিটি<br>করপোরেশন),<br>৬. ভাড়ার ক্ষেত্রে গুদামের চুক্তিপত্র, নিজস্ব হলে ঘোষণাপত্র,<br>৭. পরিবারের প্রাপ্ত বয়স্ক সদস্যদের নাম, স্থায়ী বাসস্থান ও<br>জাতীয়তা সনদপত্র।<br>৯. স্থাবর সম্পদের অবস্থান ও মূল্য বিবরণী।<br><br>নির্ধারিত আবেদন ফরম সহকারী পরিচালক (পাট) কার্যালয় থেকে<br>বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে। তাছাড়া পাট অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট<br>থেকেও ডাউনলোড করে সংগ্রহ করা যাবে। | ১০,০০০/- টাকা ট্রেজারী<br>চালানোর মাধ্যমে জমা<br>প্রদানের মূল কপি।<br>কোডঃ<br>১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১ | ১. আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত<br>কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদন<br>প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে।<br><br>২. আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত<br>কাগজপত্র সঠিক না থাকলে ঘাটতি<br>প্রয়োজনীয় কাগজ সরবরাহের জন্য<br>তাৎক্ষণিকভাবে মোবাইল, টেলিফোন,<br>ই-মেইল অথবা লিখিতপত্র মাধ্যমে<br>সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়ীকে অবহিত করা হবে। | সহকারী পরিচালক (পাট), ১০টি আঞ্চলিক<br>কার্যালয়ের মাধ্যমে যথাক্রমে-<br><br>দিনাজপুর, রাজশাহী, রংপুর, যশোর,<br>খুলনা, ফরিদপুর, চট্টগ্রাম, কুমিল্লা,<br>নারায়নগঞ্জ ও ময়মনসিংহ। |
| ৫.           | এক্সপোর্ট ব্রোকার<br>লাইসেন্স ইস্যু ও<br>নবায়ন      | লাইসেন্স প্রত্যাশী ব্যক্তি/<br>প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ই-মেইল,<br>ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং সরাসরি<br>অধিদপ্তরে আবেদন দাখিলের পর<br>পাট আইন , ২০১৭ অনুসরণে<br>সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক যাচাই<br>বাছাইপূর্বক নথিতে উপস্থাপনের<br>পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক<br>লাইসেন্স মঞ্জুরী/ নবায়ন করা<br>হয়।     | ১ নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br>২. জাতীয়তা সনদপত্র,<br>৩. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট,<br>৪. আয়কর সনাক্তকরণ নম্বর (টিআইএন),<br>৫. ট্রেড লাইসেন্স (ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/সিটি<br>করপোরেশন),<br>৬. ভাড়ার ক্ষেত্রে গুদামের চুক্তিপত্র, নিজস্ব হলে ঘোষণাপত্র,<br>৭. পরিবারের প্রাপ্ত বয়স্ক সদস্যদের নাম, স্থায়ী বাসস্থান ও<br>জাতীয়তা সনদপত্র।<br>৯. স্থাবর সম্পদের অবস্থান ও মূল্য বিবরণী।<br><br>নির্ধারিত আবেদন ফরম সহকারী পরিচালক (পাট) কার্যালয় থেকে<br>বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে। তাছাড়া পাট অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট<br>থেকেও ডাউনলোড করে সংগ্রহ করা যাবে। | ১০,০০০/- টাকা ট্রেজারী<br>চালানোর মাধ্যমে জমা<br>প্রদানের মূল কপি।<br>কোডঃ<br>১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১ | ১. আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত<br>কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদন<br>প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে।<br><br>২. আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত<br>কাগজপত্র সঠিক না থাকলে ঘাটতি<br>কাগজ সরবরাহের জন্য<br>তাৎক্ষণিকভাবে<br>মোবাইল, টেলিফোন, ই-মেইল অথবা<br>লিখিতপত্র মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়ীকে<br>অবহিত করা হবে।          | সহকারী পরিচালক (পাট), ১০টি আঞ্চলিক<br>কার্যালয়ের মাধ্যমে যথাক্রমে-<br><br>দিনাজপুর, রাজশাহী, রংপুর, যশোর,<br>খুলনা, ফরিদপুর, চট্টগ্রাম, কুমিল্লা,<br>নারায়নগঞ্জ ও ময়মনসিংহ  |
| ৬.           | ইন্টারন্যাশনাল ব্রোকার<br>লাইসেন্স ইস্যু ও<br>নবায়ন | লাইসেন্স প্রত্যাশী ব্যক্তি/<br>প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ই-মেইল,<br>ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং সরাসরি<br>অধিদপ্তরে আবেদন দাখিলের পর<br>পাট আইন , ২০১৭ অনুসরণে<br>সংশ্লিষ্ট শাখা র মাধ্যমে যাচাই<br>বাছাইপূর্বক নথিতে উপস্থাপনের<br>পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক<br>লাইসেন্স মঞ্জুরী/ নবায়ন করা<br>হয়।  | ১ নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br>২. জাতীয়তা সনদপত্র,<br>৩. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট,<br>৪. আয়কর সনাক্তকরণ নম্বর (টিআইএন),<br>৫. ট্রেড লাইসেন্স (ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/সিটি<br>করপোরেশন),<br>৬. ভাড়ার ক্ষেত্রে গুদামের চুক্তিপত্র, নিজস্ব হলে ঘোষণাপত্র,<br>৭. পরিবারের প্রাপ্ত বয়স্ক সদস্যদের নাম, স্থায়ী বাসস্থান ও<br>জাতীয়তা,<br>৯. স্থাবর সম্পদের অবস্থান ও মূল্য বিবরণী।<br><br>নির্ধারিত আবেদন ফরম সহকারী পরিচালক (পাট) কার্যালয় থেকে<br>বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে। তাছাড়া পাট অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট<br>থেকেও ডাউনলোড করে সংগ্রহ করা যাবে।         | ৩,৫০০/- টাকা ট্রেজারী<br>চালানোর মাধ্যমে জমা<br>প্রদানের মূল কপি।<br>কোডঃ<br>১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১  | ১. আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত<br>কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদন<br>প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে।<br><br>২. আবেদন সঠিক না থাকলে ঘাটতি<br>কাগজ সরবরাহের জন্য<br>তাৎক্ষণিকভাবে<br>মোবাইল, টেলিফোন, ই-মেইল অথবা<br>লিখিতপত্র মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়ীকে<br>অবহিত করা হবে।   | সহকারী পরিচালক (পাট), ১০টি আঞ্চলিক<br>কার্যালয়ের মাধ্যমে যথাক্রমে-<br><br>দিনাজপুর, রাজশাহী, রংপুর, যশোর,<br>খুলনা, ফরিদপুর, চট্টগ্রাম, কুমিল্লা,<br>নারায়নগঞ্জ ও ময়মনসিংহ  |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি   | সেবা প্রদানের সময়সীমা   | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(পদবি ও ফোন নম্বর)   |
|--------------|---|---|--|--|--|---|
| (১)          | (২)   | (৩)   | (৪)  | (৫)  | (৬)  | (৭)   |
| ৭.           | <b>প্রেস মালিক (পাঞ্জা<br/>প্রেস)লাইসেন্স ইস্যু ও<br/>নবায়ন</b>  | লাইসেন্স প্রত্যাশী ব্যক্তি/<br>প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ই-মেইল,<br>ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং<br>সরাসরি অধিদপ্তরে আবেদন<br>দাখিলের পর পাট আইন ,<br>২০১৭ অনুসরণে সংশ্লিষ্ট<br>শাখার মাধ্যমে যাচাই<br>বাছাইপূর্বক নথিতে<br>উপস্থাপনের পর দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা কর্তৃক লাইসেন্স<br>মঞ্জুরী/নবায়ন করা হয়। | ১ নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br>২. জাতীয়তা সনদপত্র,<br>৩. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট,<br>৪. আয়কর সনাক্তকরণ নম্বর (টিআইএন),<br>৫. ট্রেড লাইসেন্স (ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা/সিটি<br>করপোরেশন),<br>৬. ভাড়ার ক্ষেত্রে গুদামের চুক্তিপত্র, নিজস্ব হলে ঘোষণাপত্র,<br>৭. পরিবারের প্রাপ্ত বয়স্ক সদস্যদের নাম, স্থায়ী বাসস্থান ও<br>জাতীয়তা,<br>৯. স্থাবর সম্পদের অবস্থান ও মূল্য বিবরণী।<br><b>নির্ধারিত আবেদন ফরম সহকারী পরিচালক (পাট) কার্যালয় থেকে<br/>বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে। তাছাড়া পাট অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট<br/>থেকেও ডাউনলোড করে সংগ্রহ করা যাবে।</b> | ২৫,০০০/- টাকা ট্রেজারী<br>চালানোর মাধ্যমে জমা<br>প্রদানের মূল কপি।<br><b>কোডঃ ১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১</b>   | আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত<br>কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদন<br>প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের<br>মধ্যে।<br><br>২. আবেদন পত্রের সাথে<br>দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক না<br>থাকলে ঘাটতি কাগজ সরবরাহের<br>জন্য <b>তাৎক্ষণিকভাবে</b><br>মোবাইল, টেলিফোন, ই-মেইল<br>অথবা লিখিতপত্র মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট<br>ব্যবসায়ীকে অবহিত করা হবে।    | সহকারী পরিচালক (পাট), ১০টি আঞ্চলিক<br>কার্যালয়ের মাধ্যমে যথাক্রমে-<br><br>দিনাজপুর, রাজশাহী, রংপুর, যশোর,<br>খুলনা, ফরিদপুর, চট্টগ্রাম, কুমিল্লা,<br>নারায়ণগঞ্জ ও ময়মনসিংহ |
| ৮.           | <b>পাটের ডিলারঃ<br/>ক) পাটের ডিলার অব জুট<br/>(গুদাম ব্যতীত) লাইসেন্স<br/>ইস্যু ও নবায়ন<br/>খ) পাটের ডিলার অব জুট<br/>(গুদাম সুবিধাসহ)<br/>লাইসেন্স ইস্যু ও নবায়ন</b> | লাইসেন্স প্রত্যাশী ব্যক্তি/<br>প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ই-মেইল,<br>ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং<br>সরাসরি অধিদপ্তরে আবেদন<br>দাখিলের পর পাট আইন ,<br>২০১৭ অনুসরণে সংশ্লিষ্ট<br>শাখার মাধ্যমে যাচাই<br>বাছাইপূর্বক নথিতে<br>উপস্থাপনের পর দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা কর্তৃক লাইসেন্স<br>মঞ্জুরী/নবায়ন করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br>২. জাতীয়তা সনদপত্র,<br>৩. কপি পাসফোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি।<br><br>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br>২. জাতীয়তা সনদপত্র,<br>৩. কপি পাসফোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি,<br>৪. গুদাম ব্যবহারের ঘোষণা পত্র।<br><b>নির্ধারিত আবেদন ফরম মুখ্য পরিদর্শক কার্যালয় থেকে বিনা মূল্যে<br/>পাওয়া যাবে। তাছাড়া পাট অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট থেকেও<br/>ডাউনলোড করে সংগ্রহ করা যাবে।</b>   | <b>ক) ৫০০/- টাকা</b> ট্রেজারী<br>চালানোর মাধ্যমে জমা<br>প্রদানের মূল কপি।<br><b>কোডঃ ১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১</b><br><br><b>খ) ২,০০০/- টাকা</b> ট্রেজারী<br>চালানোর মাধ্যমে জমা<br>প্রদানের মূল কপি।<br><b>কোডঃ ১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১</b> | ১. আবেদন পত্রের সাথে<br>দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক<br>থাকলে আবেদন প্রাপ্তির ৩(তিন)<br>কার্যদিবসের মধ্যে।<br><br>২. আবেদন পত্রের সাথে<br>দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক না<br>থাকলে ঘাটতি কাগজ সরবরাহের<br>জন্য <b>তাৎক্ষণিকভাবে</b><br>মোবাইল, টেলিফোন, ই-মেইল<br>অথবা লিখিতপত্র মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট<br>ব্যবসায়ীকে অবহিত করা হবে। | মুখ্য পরিদর্শক কর্তৃক ৪২টি জেলা<br>কার্যালয়ের মাধ্যমে।   |
| ৯.           | <b>আড়তদার লাইসেন্স ইস্যু<br/>ও নবায়ন</b>  | লাইসেন্স প্রত্যাশী ব্যক্তি/<br>প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ই-মেইল,<br>ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং<br>সরাসরি অধিদপ্তরে আবেদন<br>দাখিলের পর পাট আইন ,<br>২০১৭ অনুসরণে সংশ্লিষ্ট<br>শাখার মাধ্যমে যাচাই<br>বাছাইপূর্বক নথিতে<br>উপস্থাপনের পর দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা কর্তৃক লাইসেন্স<br>মঞ্জুরী/নবায়ন করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br>২. জাতীয়তা সনদপত্র,<br>৩. সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়িক সংগঠনের হালনাগাদ সদস্য সনদপত্র,<br>৪. পরিবারের প্রাপ্ত বয়স্ক সদস্যদের নাম , স্থায়ী বাসস্থান ও<br>জাতীয়তা,<br>৫. গুদাম ব্যবহারের ঘোষণা পত্র,<br>৬. ব্যবসা পরিচালনার বিস্তারিত তিকানা।<br><b>নির্ধারিত আবেদন ফরম মুখ্য পরিদর্শক কার্যালয় থেকে বিনা মূল্যে<br/>পাওয়া যাবে। তাছাড়া পাট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট থেকেও<br/>ডাউনলোড করে সংগ্রহ করা যাবে।</b>   | ৩,০০০/- টাকা ট্রেজারী<br>চালানোর মাধ্যমে জমা<br>প্রদানের মূল কপি।<br><b>কোডঃ ১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১</b>  | আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত<br>কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদন<br>প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের<br>মধ্যে।<br><br>২. আবেদন পত্রের সাথে<br>দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক না<br>থাকলে ঘাটতি কাগজ সরবরাহের<br>জন্য <b>তাৎক্ষণিকভাবে</b><br>মোবাইল, টেলিফোন, ই-মেইল<br>অথবা লিখিতপত্র মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট<br>ব্যবসায়ীকে অবহিত করা হবে।    | মুখ্য পরিদর্শক কর্তৃক ৪২টি জেলা<br>কার্যালয়ের মাধ্যমে।   |

|            |   |  |  |   |   |   |
|------------|---|--|--|---|---|---|
| <p>১০.</p> | <p><b>পাটজাত পণ্যের ডিলারঃ</b><br/>ক) পাটজাত পণ্যের ডিলার (কার্পেট ব্যতীত) লাইসেন্স ইস্যু ও নবায়ন<br/><br/>খ) পাটজাত পণ্যের ডিলার (কার্পেট) লাইসেন্স ইস্যু ও নবায়ন<br/><br/>গ) পাটপণ্য লেমিনেটিং/প্রতিষ্ঠান লাইসেন্স ইস্যু ও নবায়ন</p> | <p>লাইসেন্স প্রত্যাশী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ই-মেইল, ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং সরাসরি এ অধিদপ্তরে আবেদন দাখিলের পর পাট আইন, ২০১৭ অনুসরণে সংশ্লিষ্ট শাখার মাধ্যমে যাচাই বাছাইপূর্বক নথিতে উপস্থাপনের পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক লাইসেন্স মঞ্জুরি/নবায়ন করা হয়।</p> | <p><b>ক)</b><br/>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br/>২. জাতীয়তা সনদপত্র,<br/>৩. ট্রেড লাইসেন্স (ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি করপোরেশন),<br/>৪. নাগরিকত্ব সনদপত্র।<br/><b>খ)</b><br/>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br/>২. জাতীয়তা সনদপত্র,<br/>৩. ট্রেড লাইসেন্স(ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি করপোরেশন),<br/>৪. ব্যবসা পরিচালনার বিস্তারিত ঠিকানা,<br/>৫. নাগরিকত্ব সনদপত্র,<br/>৬. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট।<br/><b>গ)</b><br/>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br/>২. জাতীয়তা সনদপত্র,<br/>৩. ট্রেড লাইসেন্স(ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি করপোরেশন),<br/>৪. ব্যবসা পরিচালনার বিস্তারিত ঠিকানা,<br/>৫. নাগরিকত্ব সনদপত্র,<br/>৬. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট।<br/><b>নির্ধারিত আবেদন ফরম মুখ্য পরিদর্শক কার্যালয় থেকে বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে। তাছাড়া পাট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট থেকেও ডাউনলোড করে সংগ্রহ করা যাবে।</b></p> | <p><b>ক) ৭৫০/- টাকা</b> ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদানের মূল কপি।<br/><b>কোডঃ ১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১</b><br/><br/><b>খ) ৩,০০০/- টাকা</b> ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদানের মূল কপি।<br/><b>কোডঃ ১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১</b><br/><br/><b>গ) ৬,০০০/- টাকা</b> ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদানের মূল কপি।<br/><b>কোডঃ ১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১</b></p> | <p>১. আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদন প্রাপ্তির <b>৩(তিন)</b> কার্যদিবসের মধ্যে।<br/>২. আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক না থাকলে ঘাটতি কাগজ সরবরাহের জন্য তাৎক্ষণিকভাবে মোবাইল, টেলিফোন, ই-মেইল অথবা লিখিতপত্র মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়ীকে অবহিত করা হবে।</p> | <p>মুখ্য পরিদর্শক কর্তৃক ৪২টি জেলা কার্যালয়ের মাধ্যমে।</p> |
| <p>১১.</p> | <p><b>কাঁচা বেলার লাইসেন্স ইস্যু ও নবায়ন</b></p>   | <p>লাইসেন্স প্রত্যাশী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ই-মেইল, ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং সরাসরি অধিদপ্তরে আবেদন দাখিলের পর পাট আইন, ২০১৭ অনুসরণে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক যাচাই বাছাইপূর্বক নথিতে উপস্থাপনের পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক লাইসেন্স মঞ্জুরি/নবায়ন করা হয়।</p>     | <p>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br/>২. জাতীয়তা সনদপত্র,<br/>৩. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট,<br/>৪. সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়িক সংগঠনের হালনাগাদ সদস্য সনদপত্র,<br/>৫. করদাতার সনাক্তকরণ নম্বর (টিআইএন),<br/>৬. পরিবারের প্রাপ্ত বয়স্ক সদস্যদের নাম, স্থায়ী বাসস্থান ও জাতীয়তা,<br/>৭. আবেদনকারী স্থাবর সম্পদের অবস্থান, বিবরণ ও মূল্য,<br/>৮. গুদাম ব্যবহারের ঘোষণা পত্র।<br/><b>নির্ধারিত আবেদন ফরম মুখ্য পরিদর্শক কার্যালয় থেকে বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে। তাছাড়া পাট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট থেকেও ডাউনলোড করে সংগ্রহ করা যাবে।</b></p>   | <p><b>৬,০০০/- টাকা</b> ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদানের মূল কপি।<br/><b>কোডঃ ১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১</b></p>  | <p>আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদন প্রাপ্তির <b>৩(তিন)</b> কার্যদিবসের মধ্যে।<br/>২. আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক না থাকলে ঘাটতি কাগজ সরবরাহের জন্য তাৎক্ষণিকভাবে মোবাইল, টেলিফোন, ই-মেইল অথবা লিখিতপত্র মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়ীকে অবহিত করা হবে।</p>    | <p>মুখ্য পরিদর্শক কর্তৃক ৪২টি জেলা কার্যালয়ের মাধ্যমে।</p> |
| <p>১২.</p> | <p><b>প্রেস মালিক (কাঁচা প্রেস) লাইসেন্স ইস্যু ও নবায়ন</b></p>   | <p>লাইসেন্স প্রত্যাশী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ই-মেইল, ফ্যাক্স, ডাকযোগে এবং সরাসরি অধিদপ্তরে আবেদন দাখিলের পর পাট আইন, ২০১৭ অনুসরণে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক যাচাই বাছাইপূর্বক নথিতে উপস্থাপনের পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক লাইসেন্স মঞ্জুরি/নবায়ন করা হয়।</p>     | <p>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন,<br/>২. জাতীয়তা সনদপত্র,<br/>৩. ট্রেড লাইসেন্স (ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি করপোরেশন),<br/>৪. প্রেসের বর্ণনা ও মালিকানা দলিল।<br/><b>নির্ধারিত আবেদন ফরম মুখ্য পরিদর্শক কার্যালয় থেকে বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে। তাছাড়া পাট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট থেকেও ডাউনলোড করে সংগ্রহ করা যাবে।</b></p>  | <p><b>৬,০০০/- টাকা</b> ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদানের মূল কপি।<br/><b>কোডঃ ১/৪১৩৫/০০০১/২৬৪১</b></p>  | <p>আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক থাকলে আবেদন প্রাপ্তির <b>৩(তিন)</b> কার্যদিবসের মধ্যে।<br/>২. আবেদন পত্রের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক না থাকলে ঘাটতি কাগজ সরবরাহের জন্য তাৎক্ষণিকভাবে মোবাইল, টেলিফোন, ই-মেইল অথবা লিখিতপত্র মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়ীকে অবহিত করা হবে।</p>    | <p>মুখ্য পরিদর্শক কর্তৃক ৪২টি জেলা কার্যালয়ের মাধ্যমে।</p> |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                     | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা   | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(পদবি)  |
|--------------|-------------------------------|---|--|----------------------------------|--|--|
| (১)          | (২)                           | (৩)   | (৪)  | (৫)                              | (৬)  | (৭)  |
| ১৩.          | পাটজাত পণ্যের মান<br>পরিদর্শন | মাঠ পর্যায়ে কর্মরত সহকারী পরিচালক এবং পরিদর্শক (পণ্য) কর্তৃক নিয়মিত ভাবে সরকারি ও বেসরকারি পাটকল পরিদর্শনের মাধ্যমে বিএসটিআই কর্তৃক নির্ধারিত মান অনুযায়ী অথবা আমদানী কারকদের চাহিদা অনুযায়ী উৎপাদিত পাটপণ্যের মান উন্নয়নে সহায়তা প্রদান করা হয়।   | ১. বিএসটিআই কর্তৃক প্রণীত পণ্যভিত্তিক মান,<br>২. আমদানীকারকদের চাহিদাপত্রের কপি। | বিনামূল্যে                       | ১. মিল পরিদর্শনঃ<br>অনুমোদিত ভ্রমণসূচি মোতাবেক প্রতি মাসে সরকারি ও বেসরকারি পাটকলসমূহ পরিদর্শন করা হবে।<br>২. প্রতিবেদন দাখিলঃ<br>পরিদর্শন ফলাফল সংক্রান্ত প্রতিবেদন তাত্ক্ষণিকভাবে মিল কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করা হবে।<br>৩. সমন্বিত প্রতিবেদন দাখিলঃ<br>মাস ভিত্তিক মিল পরিদর্শনের সমন্বিত প্রতিবেদন প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।   | সহকারী পরিচালক (পরিদর্শন) কর্তৃক ৪টি আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে যথাক্রমে-<br>চট্টগ্রাম-সীতাকুন্ড অঞ্চল, খুলনা-যশোর অঞ্চল, ঢাকা-নরসিংদী অঞ্চল, নারায়ণগঞ্জ-কাঞ্চল অঞ্চল, |
| ১৪.          | পাটজাত পণ্যের মান<br>পরীক্ষণ  | পাটপণ্য পরিদর্শন এবং পরীক্ষণ শাখার অধীনে মাঠ পর্যায়ে কর্মরত সহকারী পরিচালক, পরিদর্শক পণ্য এবং পরীক্ষণ সহকারীগণ নিয়মিতভাবে সরকারি ও বেসরকারি পাটকলসমূহ পরিদর্শনপূর্বক উৎপাদিত পাটপণ্যের নমুনা সংগ্রহ করে এবং পাটকল কর্তৃপক্ষ সেচ্ছায় পাটজাত পণ্যের নমুনা পরীক্ষণের জন্য ঢাকা, চট্টগ্রাম ও খুলনা পরীক্ষাগারে প্রেরণ করার পর বিএসটিআই কর্তৃক নির্ধারিত মান অনুযায়ী নমুনা সমূহের ভৌত ও রাসায়নিক মান পরীক্ষা করা হয়। | ১. বিএসটিআই কর্তৃক প্রণীত পণ্যভিত্তিক মান,<br>২. আমদানীকারকদের চাহিদাপত্রের কপি। | বিনামূল্যে                       | ১. পাটজাত পণ্যের নমুনা পরীক্ষাঃ<br>নমুনা প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে (ভৌত ও রাসায়নিক) পরীক্ষণের কাজ সম্পন্ন করা হবে।<br>২. প্রতিবেদন দাখিলঃ<br>পরীক্ষণ ফলাফল সংক্রান্ত প্রতিবেদন ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মিল কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হবে।<br>৩. সমন্বিত প্রতিবেদন দাখিলঃ<br>মাস ভিত্তিক পাটজাত পণ্যের নমুনা পরীক্ষণের সমন্বিত প্রতিবেদন প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে। | সহকারী পরিচালক (পরীক্ষণ) ৩টি পরীক্ষাগারের মাধ্যমে যথাক্রমে-<br>ঢাকা পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম পরীক্ষাগার, খুলনা পরীক্ষাগার।  |

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম                                      | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা   | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)  |
|-----------|--|--|--|-------------------------------|--|---|
| (১)       | (২)  | (৩)  | (৪)  | (৫)                           | (৬)  | (৭)   |
| ০১        | অর্জিত ছুটি                                    | আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯ ৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।  | ১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র,<br>২. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন।<br>গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।<br>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রাপ্তিস্থানঃ প্রশাসন শাখা।  | বিনামূল্যে                    | আবেদনপ্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অফিস সহকারী নথি উপস্থাপন করবেন। নথি উপস্থাপনের পরবর্তী ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করা হবে। | মোঃ আমিনুল ইসলাম<br>সহকারী পরিচালক<br>ফোনঃ ৯৫৫২০৩৬<br>মোবাঃ ০১৭১২৬৬৬১৮৬<br>ই-মেইলঃ<br>aminulislamjute@gmail.com |
| ০২        | অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)                    | আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হবে।   | ১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র<br>২. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন।<br>গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।<br>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রাপ্তিস্থানঃ প্রশাসন শাখা।   | বিনামূল্যে                    | আবেদনপ্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অফিস সহকারী নথি উপস্থাপন করবেন। নথি উপস্থাপনের পরবর্তী ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করা হবে। | মোঃ আমিনুল ইসলাম<br>সহকারী পরিচালক<br>ফোনঃ ৯৫৫২০৩৬<br>মোবাঃ ০১৭১২৬৬৬১৮৬<br>ই-মেইলঃ<br>aminulislamjute@gmail.com |
| ০৩        | মাতৃকালীন ছুটি                                 | আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হবে।   | ১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র।<br>২. ডাক্তারী সনদপত্র।<br>৩. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন।<br>গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।<br>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রাপ্তিস্থানঃ প্রশাসন শাখা।  | বিনামূল্যে                    | আবেদনপ্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অফিস সহকারী নথি উপস্থাপন করবেন। নথি উপস্থাপনের পরবর্তী ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করা হবে। | মোঃ আমিনুল ইসলাম<br>সহকারী পরিচালক<br>ফোনঃ ৯৫৫২০৩৬<br>মোবাঃ ০১৭১২৬৬৬১৮৬<br>ই-মেইলঃ<br>aminulislamjute@gmail.com |
| ০৪        | শ্রান্তি বিনোদন ভাতাসহ অর্জিত ছুটি মঞ্জুর      | আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯ ৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।  | ১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র,<br>২. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন।<br>গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।<br>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রাপ্তিস্থানঃ প্রশাসন শাখা।  | বিনামূল্যে                    | ক) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৫(পাঁচ) কার্যদিবস।<br>খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৭(সাত) কার্যদিবস।   | মোঃ আমিনুল ইসলাম<br>সহকারী পরিচালক<br>ফোনঃ ৯৫৫২০৩৬<br>মোবাঃ ০১৭১২৬৬৬১৮৬<br>ই-মেইলঃ<br>aminulislamjute@gmail.com |
| ০৫.       | সিলেকশন গ্রেড/টাইম স্কেল (উচ্চতর স্কেল) মঞ্জুর | ১. ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে আবেদন পাওয়ার পর বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সভা আহ্বান করা হয়। কমিটির সুপারিশ এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সিলেকশন গ্রেড/টাইম স্কেল (উচ্চতর স্কেল) মঞ্জুর করা হয়।<br>২. ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে আবেদন পাওয়ার পর বিগত ৫(পাঁচ) বছরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন, বিভাগীয় মামলা সম্পর্কিত তথ্যাদিসহ বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সভা আহ্বানের অনুরোধ জানিয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়। | ১. সাদা কাগজে আবেদন পত্র,<br>২. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন।<br>গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।<br>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রাপ্তিস্থানঃ প্রশাসন শাখা।<br>৩. বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সুপারিশ। | বিনামূল্যে                    | ক) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৫(পাঁচ) কার্যদিবস।<br>খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৭(সাত) কার্যদিবস।   | মোঃ আমিনুল ইসলাম<br>সহকারী পরিচালক<br>ফোনঃ ৯৫৫২০৩৬<br>মোবাঃ ০১৭১২৬৬৬১৮৬<br>ই-মেইলঃ<br>aminulislamjute@gmail.com |

|     |   |  |   |            |  |   |
|-----|---|--|---|------------|--|---|
| ০৬. | চাকুরি স্থায়ীকরণ                                   | আবেদন পাওয়ার পর <b>পাট অধিদপ্তর</b> (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০০৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।  | ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র,<br>খ) হালনাগাদ বার্ষিক গোপন প্রতিবেদন (পদোন্নতির ক্ষেত্রে ১(এক) বছর এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ২(দুই) বছরের সন্তোষজনক চাকুরি)।   | বিনামূল্যে | ক) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে <b>৫(পাঁচ)</b> কার্যদিবস।<br>খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে <b>৭(সাত)</b> কার্যদিবস।         | মোঃ আমিনুল ইসলাম<br>সহকারী পরিচালক<br>ফোনঃ ৯৫৫২০৩৬<br>মোবাঃ ০১৭১২৬৬৬১৮৬<br>ই-মেইলঃ<br>aminulislamjute@gmail.com |
| ০৭. | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ/ অগ্রিম মঞ্জুর | প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক গৃহ ঋণ মঞ্জুর করা হয়।   | ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র,<br>খ) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র,<br>গ) <b>৩০০/-</b> টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা,<br>ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ।                                      | বিনামূল্যে | আবেদন প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ <b>১৫(পনের)</b> কার্যদিবসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।                             | মোঃ আমিনুল ইসলাম<br>সহকারী পরিচালক<br>ফোনঃ ৯৫৫২০৩৬<br>মোবাঃ ০১৭১২৬৬৬১৮৬<br>ই-মেইলঃ<br>aminulislamjute@gmail.com |
| ০৮. | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুর | প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরের আবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।   | ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র,<br>খ) <b>৩০০/-</b> টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।  | বিনামূল্যে | আবেদন প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ <b>১৫(পনের)</b> কার্যদিবসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।                             | মোঃ আমিনুল ইসলাম<br>সহকারী পরিচালক<br>ফোনঃ ৯৫৫২০৩৬<br>মোবাঃ ০১৭১২৬৬৬১৮৬<br>ই-মেইলঃ<br>aminulislamjute@gmail.com |
| ০৯. | সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর               | নির্ধারিত ফরমে নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন প্রাপ্তির পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৫৯ এর বিধি-বিধান প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুসরণপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর মঞ্জুরি পত্র জারি করা হয়।                       | ক) সাদা কাগজে আবেদন পত্র,<br>খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ জমার প্রত্যয়ন পত্র।<br><br>প্রাপ্তিস্থানঃ প্রধান/বিভাগীয়/জেলা হিসাব হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। | বিনামূল্যে | ক) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে <b>৫(পাঁচ)</b> কার্যদিবস।<br>খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে <b>৭(সাত)</b> কার্যদিবস।         | মোঃ আমিনুল ইসলাম<br>সহকারী পরিচালক<br>ফোনঃ ৯৫৫২০৩৬<br>মোবাঃ ০১৭১২৬৬৬১৮৬<br>ই-মেইলঃ<br>aminulislamjute@gmail.com |
| ১০. | ভ্রমণ ব্যয় বিল অনুমোদন                             | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর ভ্রমণ ব্যয় বিল প্রাপ্তির পর উহা যাচাই/বাছাই করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে উপস্থাপন করা হয়।  | ১. অনুমোদিত ভ্রমণ সূচি,<br>২. অনুমোদিত ভ্রমণ প্রতিবেদন,<br>৩. সংশ্লিষ্ট খাতে অর্থ বরাদ্দ।   | বিনামূল্যে | কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সর্বোচ্চ <b>৫(পাঁচ)</b> কার্যদিবসের মধ্যে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিসে প্রেরণ করা হবে। | মোঃ হাবিবুর রহমান<br>সহকারী পরিচালক<br>মোবাঃ ০১৭১৬-০০৬২৬৯<br>ই-মেইলঃ hr300367@gmail.com                         |
| ১১. | অধিকাল ভাতা প্রদান                                  | সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিল প্রাপ্তির পর উহা যাচাই/বাছাই করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে উপস্থাপন করা হয়। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিসে বিল দাখিল করা হয়। চেক প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে নগদ অর্থ প্রদান করা হয়। | ১. প্রত্যায়িত অধিকাল ভাতা বিবরণী,<br>২. সংশ্লিষ্ট মাসের লগবহি যাচাই,<br>৩. সংশ্লিষ্ট খাতে অর্থ বরাদ্দ।   | বিনামূল্যে | কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সর্বোচ্চ <b>৫(পাঁচ)</b> কার্যদিবসের মধ্যে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিসে প্রেরণ করা হবে। | মোঃ হাবিবুর রহমান<br>সহকারী পরিচালক<br>মোবাঃ ০১৭১৬-০০৬২৬৯<br>ই-মেইলঃ hr300367@gmail.com                         |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবার মূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা  | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)  |
|--------------|--|--|--|----------------------------------|---|--|
| (১)          | (২)  | (৩)  | (৪)  | (৫)                              | (৬)   | (৭)  |
| ১২.          | জ্বালানি ব্যয়, বিদ্যুৎ বিল, পৌরকর, ভূমি উন্নয়ন কর, অফিস ভাড়া ইত্যাদি পরিশোধ   | সেবা খাতে বিল প্রাপ্তির পর উহা যাচাই/বাছাই করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে উপস্থাপন করা হয়। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিসে বিল দাখিল এবং চেক প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট সংস্থার অনুকূলে চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা হয়।  | ১. যথাযথ বিল প্রাপ্তি,<br>২. সুনির্দিষ্ট খাতে অর্থ বরাদ্দ।   | বিনামূল্যে                       | বিল প্রাপ্তির পর সুনির্দিষ্ট খাতে অর্থ বরাদ্দ সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধের নিমিত্ত হিসাব রক্ষণ অফিসে বিল দাখিল করা হবে।  | মোঃ হাবিবুর রহমান<br>সহকারী পরিচালক<br>মোবাঃ ০১৭১৬-০০৬২৬৯<br>ই-মেইলঃ hr300367@gmail.com                          |
| ১৩.          | প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ, স্থানান্তর ও খাত পরিবর্তন   | সমন্বিত টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ (সময় সময় জারীকৃত সংশোধনীসহ) অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।  | ১. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রকৌশলী বরাবর আবেদন,<br>২. সর্বশেষ পরিশোধিত বিলের ছায়াছবি।   | বিনামূল্যে                       | কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সর্বোচ্চ ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে।   | মোঃ আমিনুর রহমান<br>সহকারী পরিচালক<br>ফোনঃ ৯৫৫২০৩৬<br>মোবাঃ ০১৯১৩১৬২৩১৭<br>ই-মেইলঃ<br>aminurrahmanjute@gmail.com |
| ১৪.          | মাঠ পর্যায়ের অফিস ভাড়া চুক্তিপত্র সম্পাদন  | নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন প্রাপ্তির সাথে সাথে যাচাই করে নথিতে উপস্থাপন করা হয়। প্রস্তাব গণপূর্ত অধিদপ্তরের নির্ধারিত বা ডি ভাডার হার অনুযায়ী সঠিক থাকলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে চুক্তিপত্র সম্পাদন করে উহার একপ্রস্থ প্রধান কার্যালয়ে পুনরায় প্রেরণের জন্য মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা চুক্তিপত্র সম্পাদন করে উহার একপ্রস্থ প্রধান কার্যালয়ে পুনরায় প্রেরণ করলে ভাড়া পরিশোধের নিমিত্ত মঞ্জুরী পত্র জারী করা হয়। | ১. বাড়ির মালিক কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদন,<br>২. সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের সুপারিশ,<br>৩. গণপূর্ত অধিদপ্তরের নির্ধারিত ভাড়ার হার,<br>৪. ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিপত্র সম্পাদন।   | বিনামূল্যে                       | কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সর্বোচ্চ ৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে আঞ্চলিক অফিসে প্রেরণ করা হবে।   |  |
| ১৫.          | লজিস্টিকস দ্রব্যাদি (কম্পিউটার, ক্যালকুলেটর, ইন্টারকম সংযোগ, ইন্টারনেট সংযোগ, টেলিফোন সেট সংগ্রহ, প্রিন্টার সংগ্রহ, ল্যাপটপ, প্রজেক্টর, ক্যামেরা, দেয়াল ঘড়ি, সাউন্ড সিস্টেম, কলিং বেল, ক্যামেরাসহ সিসি টিভি, অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র, ডিজিটাল উপস্থিতি ব্যবস্থা, ফটোকপিয়ার, ইউপিএস, আইপিএস এয়ারকুলার, বৈদ্যুতিক পাখা ইত্যাদি) সরবরাহ | কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নিকট থেকে প্রাপ্ত আবেদন/চাহিদাপত্র প্রাধিকার অনুযায়ী সঠিক আছে কি না তা যাচাইপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর নিম্ন বর্ণিত পদ্ধতিতে মালামাল সংগ্রহ করা হয়ঃ<br>১. পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী সরাসরি নগদ ক্রয় পদ্ধতি অনুসরণ,<br>২. সেবামূল্য ২৫,০০০/- টাকার উর্ধ্বে হলে কোর্টেশন/দরপত্র আহ্বানের মাধ্যমে ক্রয় পদ্ধতি,<br>৩. সেবা মূল্য ৫,০০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে হলে উন্মুক্ত দরপত্র আহ্বান পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়।                            | ১. অনুমোদিত টিওএন্ডই তে অন্তর্ভুক্ত আছে কি না তা যাচাই করা,<br>২. খাতভিত্তিক বাজেট বরাদ্দ,<br>৩. আবেদনকারীর প্রাপ্যতা,<br>৪. সরবরাহকারী ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানকে তালিকাভুক্তকরণ,<br>৫. বাজারদর যাচাই কমিটি,<br>৬. দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি গঠন,<br>৭. দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি গঠন। | বিনামূল্যে                       | ১. কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর মজুদ থাকা সাপেক্ষে চাহিদা মাত্র সরবরাহ করা হবে।<br>২. মজুদ না থাকলে সরকারী ক্রয় বিধিমালা-২০০৮ অনুসরণপূর্বক ক্রয়কার্য সম্পাদন করে সর্বোচ্চ ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হবে। | মোঃ আমিনুর রহমান<br>সহকারী পরিচালক<br>ফোনঃ ৯৫৫২০৩৬<br>মোবাঃ ০১৯১৩১৬২৩১৭  |
| ১৬.          | মনোহরী দ্রব্যাদি সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ  | ১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর দ্রব্যাদি মজুদ থাকা সাপেক্ষে তাৎক্ষণিকভাবে সরবরাহ করা হয়।<br>২. দ্রব্যাদি মজুদ না থাকলে ক্রয়/সংগ্রহের নিমিত্ত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়।<br>কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর তালিকাভুক্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে সংগ্রহপূর্বক তা সরবরাহ করা হয়।   | ১. মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরে তালিকাভুক্ত হওয়া,<br>২. বার্ষিক চাহিদা পত্র প্রেরণ,<br>৩. মনোহরী দ্রব্যাদি সংগ্রহের ক্ষেত্রে ইভেন্টিং অফিসার<br>নিয়োগ ও নমুনা স্বাক্ষর সত্যায়িত করা,<br>৪. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর চাহিদাপত্র।                                       | বিনামূল্যে                       | ১. কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর মজুদ থাকা সাপেক্ষে চাহিদা মাত্র সরবরাহ করা হবে।<br>২. মজুদ না থাকলে বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক দ্রুত ক্রয় করে সরবরাহ করা হবে।   | ই-মেইলঃ<br>aminurrahmanjute@gmail.com  |

## ২.৪ ) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্ক্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবাঃ

- ২.৪.১ সহকারী পরিচালক (পাট) এর আঞ্চলিক কার্যালয় ১০ টিঃ দিনাজপুর, রাজশাহী, রংপুর, যশোর, খুলনা, ফরিদপুর, চট্টগ্রাম, কুমিল্লা, নারায়নগঞ্জ এবং ময়মনসিংহ।  
২.৪.২ সহকারী পরিচালক (পরীক্ষণ), পাটপণ্য পরীক্ষাগার ৩ টিঃ ঢাকা পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম পরীক্ষাগার এবং খুলনা পরীক্ষাগার।  
২.৪.৩ সহকারী পরিচালক (পরিদর্শন), আঞ্চলিক পরিদর্শন কার্যালয় ৫ টিঃ চট্টগ্রাম-সীতাকুন্ড জোন, খুলনা-যশোর জোন, ঢাকা-নারায়নগঞ্জ জোন, নরসিংদী জোন এবং ডেমরা-কাঞ্চন জোন।

### ৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রঃ নং | প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়             |
|---------|---|
| ১)      | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান                             |
| ২)      | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা                |
| ৩)      | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা |
| ৪)      | সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময় উপস্থিত থাকা     |
| ৫)      | অनावশ্যক ফোন/তদবির না করা                                   |

### ৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছ থেকে সঠিক সামাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্রমিক | কখন যোগাযোগ করবেন   | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন               | যোগাযোগের ঠিকানা   | নিষ্পত্তির সময়সীমা         |
|--------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|
| ১)     | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে                      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)     | উপপরিচালক (পাট)<br>ফোনঃ ৯৫৬৬৮৭২                                  | ০৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে   |
| ২)     | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে     | আপিল কর্মকর্তা                        | পরিচালক (পাট)<br>ফোনঃ ৯৫৫৩৮৪৬                                    | ০৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে   |
| ৩)     | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সংশ্লিষ্ট বিষয় সমাধান দিতে না পারলে | সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা। | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র<br>৫ নম্বর গেইট,<br>বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা | ৯০(নব্বই) কার্যদিবসের মধ্যে |

মহাপরিচালক  
পাট অধিদপ্তর  
ঢাকা।