

সিটিজেন চার্টার (জুট ডাইভার্সিফিকেশন প্রমোশন সেন্টার (জেডিপিসি)।

নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় নাগরিককে তথ্য প্রদান।	কর্মকর্তার নিকট লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে আবেদনের মাধ্যমে তথ্য প্রদান	১) আবেদনপত্র, ২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দপ্তর এবং www.jdpc.gov.bd ওয়েবসাইট।	১. এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা দুই টাকা, ভিন্ন মাপের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য; ২. সিডিতে তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য, সরবরাহ করা হলে বিনা মূল্যে;	১. দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সংরক্ষিত তথ্যের ক্ষেত্রে অনধিক ২০ কার্যদিবস ২. তথ্যের একাধিক ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতার ক্ষেত্রে অনধিক ৩০ কার্যদিবস।	মোঃ মফিজুল ইসলাম আকন্দ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭৩১-০৬০৭৬৭ ও কাজী মামুন-আল-ফেরদৌস ডাটা ব্যাংক অপারেটর। ০১৭১৮-৮৯১৯০৬
০২	সংক্ষুদ্ধ ব্যক্তির অভিযোগের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণ (জিআরএস)।	আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রতিকার প্রদান।	১) আবেদনপত্র। ২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির (যথাযথ কাগজপত্রসহ) তারিখ হতে সর্বোচ্চ ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে	মোঃ মফিজুল ইসলাম আকন্দ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭৩১-০৬০৭৬৭ বিকল্প মোঃ মঈনুল হক পরিচালক(পিএমআই) ০১৯১৩৩৮৩১৮০
০৩	ক্রয়কৃত পণ্য ও সেবার জন্য মূল্য পরিশোধ।	আবেদনের প্রেক্ষিতে মূল্য পরিশোধ।	১) বিল, কার্যাদেশ এবং সরবরাহকৃত মালামালের চালান ০২ সেট; ২) বিল, কার্যাদেশ এবং প্রদত্ত সেবার বিবরণী ০২ সেট প্রাপ্তি স্থান : প্রশাসন ও হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	বিল প্রাপ্তির তারিখ হতে সর্বোচ্চ ৭ কর্মদিবসের মধ্যে	মোঃ আমিন আহমেদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ০১৮১৭-৫২২৬৫৭ ও মোঃ মাসুদ খান ক্যাসিয়ার ০১৭১০-৭৫৮৫০০
০৪	বহুমুখী পাটপণ্য তৈরীর প্রশিক্ষণ	আবেদনের প্রেক্ষিতে সিরিয়াল অনুযায়ী।	ক) এক কপি পিপি সাইজের ছবি। খ) ভোটার আইডিকার্ডের ফটোকপি। গ) এস.এস.সি'র সার্টিফিকেটের ফটোকপি। (ফর্ম জেডিপিসি'র ওয়েবসাইট www.jdpc.gov.bd)	চূড়ান্ত প্রার্থীরকে ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা হিসাব সেকশনে জমা প্রদান।	প্রশিক্ষণের ক্যালেন্ডার অনুযায়ী।	মোঃ জাহাঙ্গীর আলম প্রযুক্তি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ নির্বাহী। ০১৭১১৪৪০৫৭৬ ও মোঃ ছারোয়ার হোসেন। ০১৭২১৯১৮৭৩৪

			<p>ও সরাসরি অফিস তথ্য শাখায় যোগাযোগ করে।</p> <p>১। জেডিপিসি ১৪৫, মনিপুরিপাড়া, তেজগাঁও ঢাকা।</p> <p>২। জেইএসসি, ঢাকা জেডিপিসি, ১৪৫, মনিপুরিপাড়া, তেজগাঁও, ঢাকা।</p> <p>৩। জেইএসসি, নরসিংদী তীত প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, সাহেপ্রতাপ, নরসিংদী।</p> <p>৪। জেইএসসি, রংপুর ৩৯, লালকুটিমোড়, ধাপ, রংপুর।</p> <p>৫। জেইএসসি, যশোর মেহেরুন ভিলা, নীলরতনধর রোড, চারখাম্বার মোড়, যশোর।</p> <p>৬। জেইএসসি, চট্টগ্রাম ৯৯, সান্তার চেম্বার, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম</p> <p>৭। জেইএসসি, টাঙ্গাইল আকুরটাকুর পাড়া কালীবাড়ী টাঙ্গাইল।</p> <p>৮। জেইএসসি, জামালপুর</p> <p>নিউ হাবিবুর রহমান মার্কেট (তালুকদার মার্কেট সংলগ্ন), বড় মসজিদ রোড, তমালতলা, জামালপুর-২০০০।</p>			
০৫	বহুমুখী পার্টপণ্যের মেলা ও প্রদর্শনী আয়োজন।	আবেদন ফর্ম জমা।	<p>ক) এক কপি পিপি সাইজের ছবি।</p> <p>খ) প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধনের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা।</p> <p>গ) বিদেশ মেলার ক্ষেত্রে IRC, ERC লাইসেন্সসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা।</p> <p>(ফর্ম জেডিপিসি'র ওয়েবসাইট www.jdpc.gov.bd)</p>	জেডিপিসি	মেলার ক্যালেন্ডার অনুযায়ী।	মোঃ মোজাহিদুল ইসলাম এক্সটেনশন ও মনিটরিং এক্সিকিউটিভ মোঃ হারোয়ার হোসেন। ০১৭২১৯১৮৭৩৪
০৬	কাটামাল ক্রয় সংক্রান্ত সেবা।	আবেদন ফর্ম জমা।	<p>প্রাপ্তি স্থান:</p> <p>ক) জেডিপিসি'র কাটামাল ব্যাংক, অফিস ১৪৫, মনিপুরী, পাড়া, তেজগাঁও, ঢাকা।</p> <p>খ) বাড়ী নং # ৩৯, রোড নং # ০১, লালকুঠি মোড়, ধাপ - iscj </p>	জেডিপিসি'র ব্যাংক একাউন্টে প্রকৃত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে।	০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।	মোঃ ইসতিয়াক আহমেদ সেন্টার ইন চার্জ, জেইএসসি সেন্টার, ঢাকা। ০১৯১১-৯৬৭৭৪৯ মোঃ মেহের হোসেন বিপণন কর্মকর্তা, রংপুর। ০১৭১৬-৩২৩৫১১
০৭	বহুমুখী পার্টপণ্য	১। উৎপাদন ও	১। জেডিপিসি	বিনামূল্যে	ছুটির দিন ব্যতীত,	০৭টি জেইএসসি স্টোরের

	সম্পর্কিত তথ্য ও পরামর্শ মূলক সেবা	বিপণন সংক্রান্ত সেবা। ২। বিনিয়োগ সেবা (বিনিয়োগ পূর্ব, বিনিয়োগ এবং বিনিয়োগ বর্ধিত সেবা)। ৩। প্রযুক্তি ও কারিগরি তথ্য সরবরাহ মূলক সেবা। ৪। সঠিক যন্ত্রপাতি নির্বাচন সংক্রান্ত সেবা।	১৪৫, মনিপুরিপাড়া, তেজগাঁও ঢাকা। ২। জেইএসসি, ঢাকা জেডিপিসি, ১৪৫, মনিপুরিপাড়া, তেজগাঁও, ঢাকা। ৩। জেইএসসি, নরসিংদী তাঁত প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, সাহেপ্রতাপ, নরসিংদী। ৪। জেইএসসি, রংপুর ৩৯, লালকুটিমোড়, ধাপ, রংপুর। ৫। জেইএসসি, যশোর মেহেরুন ভিলা, নীলরতনধর রোড, চারখাষার মোড়, যশোর। ৬। জেইএসসি, চট্টগ্রাম ৯৯, সাতার চেম্বার, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম ৭। জেইএসসি, টাঙ্গাইল আকুরটাকুর পাড়া কালীবাড়ী টাঙ্গাইল। ৮। জেইএসসি, জামালপুর নিউ হাবিবুর রহমান মার্কেট (তালুকদার মার্কেট সংলগ্ন), বড় মসজিদ রোড, তামালতলা, জামালপুর-২০০০।		প্রতিদিন, সকাল ৯.০০টা থেকে বিকাল ৫.০০টা পর্যন্ত	ইন চার্জগণ
০৮	উদ্যোক্তা নিবন্ধন করণ	আবেদন ফর্ম জমা।	(১) আবেদনপত্র। (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র। (ফর্ম জেডিপিসি'র ওয়েবসাইট www.jdpc.gov.bd)	সেবামূল্যে হিসেবে ৫০০/- জমাদান প্রদান সাপেক্ষে।	ছুটির দিন ব্যতীত, প্রতিদিন, সকাল ৯.০০টা থেকে বিকাল ৫.০০টা	সৈয়দ জাকারিয়া সেক্রেটারী ০১৭১১৯৭৩৮৪৯

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	নিয়োগযোগ্য শূন্যপদে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্রের প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ।	ছাড়পত্র প্রদান এবং প্রদান করা সম্ভব না হলে কারণসহ পত্রের মাধ্যমে অবহিত করণ।	প্রস্তাবিত পদের ছকভিত্তিক তথ্যসমূহ লিখিত প্রস্তাব। ছক পত্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে (www.motj.gov.bd)।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্য দিবস	মোহাম্মদ আবুল কালাম অতিরিক্ত সচিব ও নির্বাহী পরিচালক (অ.দা) জেডিপিসি ০১৭১১-৪০২৬৬৮ বিকল্প মোঃ মঈনুল হক

						পরিচালক(পিএমআই) ০১৯১৩৩৮৩১৮০
০২	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন জুট ডাইভার্সিফিকেশন প্রমোশন সেন্টার (জেডিপিসি) বাজেট বরাদ্দ কিস্তি অনুযায়ী ছাড়করণ।	পত্রের মাধ্যমে কিস্তি মোতাবেক অর্থ ছাড়করণ।	লিখিত প্রস্তাব (বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বিভাজন, iBASS++ রিপোর্ট, কোয়ার্টার অনুযায়ী প্রস্তাব, ব্যাংক স্টেটমেন্টসহ।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	মোঃ আমিন আহমেদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ০১৮১৭-৫২২৬৫৭ ও মোঃ মাসুদ খান ক্যাসিয়ার ০১৭১০-৭৫৮৫০০

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে)	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক <u>(আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী)</u> নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(ক) আবেদনপত্র। (খ) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫ গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) সনদ। গ) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম। (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-৪০ নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) সনদ। ঘ) চিকিৎসা সংক্রান্ত কাগজ পত্র।(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বস্তু ও পাট মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট (www.motj.gov.bd)	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির যথাযথ কাগজপত্রসহ) ১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে	মোঃ মফিজুল ইসলাম আকন্দ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭৩১-০৬০৭৬৭ ও মোঃ আমিন আহমেদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ০১৮১৭-৫২২৬৫৭
০২	বহিঃ বাংলাদেশ (অর্জিত ছুটি)	আবেদন পাওয়ার পর (ক) নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ	(ক) আবেদনপত্র। (ঘ) ব্যক্তিগত কারণে সরকার/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মচারী দের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র (প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-১, বস্তু ও পাট মন্ত্রণালয়) (খ) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির যথাযথ কাগজপত্রসহ) ১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে	মোহাম্মদ আবুল কালাম অতিরিক্ত সচিব ও নির্বাহী পরিচালক (অ.দা) জেডিপিসি ০১৭১১-৪০২৬৬৮ ও মোঃ মফিজুল ইসলাম

		<p>জারি করা হয়।</p> <p>(খ) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়।</p>	<p>কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রত্যয়নপত্র।</p> <p>(বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫ গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)</p> <p>গ) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম</p> <p>(বাংলাদেশ ফরম নম্বর-৪০ নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</p> <p>ঘ) চিকিৎসা সংক্রান্ত কাগজ পত্র।(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>বস্তু ও পাট মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট (www.motj.gov.bd)</p>			<p>আকন্দ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭৩১-০৬০৭৬৭</p>
০৩	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	<p>আবেদন পাওয়ার পর শ্রান্তি বিনোদনভাষা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>(ক) আবেদনপত্র</p> <p>(খ)প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার সনদ।(বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫ গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)গ) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম</p> <p>(বাংলাদেশ ফরম নম্বর-৪০ নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)</p> <p>ঘ) পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরীর জন্য আবেদন কপি</p> <p>ঙ) পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের কপি</p> <p>বস্তু ও পাট মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট (www.motj.gov.bd)</p>	বিনামূল্যে	<p>আবেদন প্রাপ্তির (যথাযথ কাগজপত্রসহ) ১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে</p>	<p>মোঃ মফিজুল ইসলাম আকন্দ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭৩১-০৬০৭৬৭ ও মোঃ আমিন আহমেদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ০১৮১৭-৫২২৬৫৭</p>
০৪	মাতৃত্বকালীন ছুটি	<p>আবেদন পাওয়ার পর মাতৃত্বকালীন ছুটি বিএসআর, পাট-১ এর বিধি ১৯৭ এবং অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>ক) ছুটির আবেদন</p> <p>খ) ডাক্তারী সনদপত্র।</p> <p>গ) পূর্ববর্তী মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>(ঘ)প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার সনদ</p> <p>(বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫ গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)</p> <p>ঙ) পূর্ববর্তী মাতৃত্বকালীন ছুটি ভোগের</p>	বিনামূল্যে	<p>আবেদন প্রাপ্তির (যথাযথ কাগজপত্রসহ) ১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে</p>	<p>মোঃ মফিজুল ইসলাম আকন্দ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭৩১-০৬০৭৬৭</p>

			প্রয়োজনীয় তথ্যাদি।			
--	--	--	----------------------	--	--	--