



# বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন

Bangladesh House Building Finance Corporation

স্বপ্নের দিকশ্রেণী প্রতিশ্রুতির স্মারক

জোনাল অফিস, কুষ্টিয়া।

## ভিশন (Vision):

নিম্নমধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত মানুষের  
আবাসন সমস্যা সমাধানের মাধ্যমে  
জীবন মান উন্নয়ন

## বিএইচবিএফসি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি [ সিটিজেনস্ চার্টার ]

## মিশন (Mission):

ঋণ সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে  
নিম্নমধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত  
মানুষের পরিবেশ-বান্ধব  
আবাসন সমস্যার সমাধান

### ১. নাগরিক সেবা:

ক্রম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ২. প্রাপ্তিস্থান	১. সেবার মূল্য ২. পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: ১. নাম ও পদবী : ২. ফোন নম্বর: ৩. ইমেইল এড্রেস:
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
<b>ঋণ প্রদান সংক্রান্ত:</b>						
(ক)	ঋণ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/ তথ্য প্রদান	ঋণগ্রহণেচ্ছুদের পরামর্শপ্রদান	১. সংশ্লিষ্ট বুশিয়ার/লিষ্ট অব ডকুমেন্টস ২. অফিসের হেল্পডেস্ক	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক	১. জনাব মো. তৌফিকুর রহমান ২. মোবাইল: ০১৭৯৯৩৬৩০৯০ ফোন: ০২৪৭৭৭৮৩১৩৭ ৩. zm.kushtia@bhbfc.gov.bd

### ২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ২. প্রাপ্তিস্থান	১. সেবার মূল্য ২. পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: ১. নাম ও পদবী ২. ফোন নম্বর ৩. ই-মেইল এড্রেস
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.১	জাতীয় সংসদ, মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ব্যাংক ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে তথ্য প্রদান	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে সরবরাহ	১. অনুরোধ/ নির্দেশনাপত্র ২. প্রযোজ্য নয়	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জনাব মুহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপ-মহাব্যবস্থাপক পরিকল্পনা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ০২২৩৬৫৫৫৯৫, ০১৫১১৫২০৫৭৫ dgm.phrd@bhbfc.gov.bd
২.২।	বিভিন্ন দফতর/প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদান	প্রতিনিধি মনোনয়ন ও অনুমতিপত্র ইস্যু	১. অনুরোধপত্র ২. প্রযোজ্য নয়	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জনাব আবুবকর সিদ্দিক খান উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ০২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩৪৮৯৬৫ Dgm.admin@bhbfc.gov.bd

### ৩. অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ২. প্রাপ্তিস্থান	১. সেবার মূল্য ২. পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: ১. নাম ও পদবী ২. ফোন নম্বর ৩. ই-মেইল এড্রেস
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
(ক)	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের গৃহ- নির্মাণ/যানবাহন/কম্পিউটার/ অগ্রিম মঞ্জুরী ও বিতরণ	কমিটির সুপারিশ এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর বরাদ্দ ও মঞ্জুরীপত্র জারী	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. নিজ অফিস	১. নির্ধারিত হার সুদ প্রযোজ্য ২. বেতন থেকে কর্তন	মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে ৩০ কর্মদিবস; এবং চেক বিতরণের ক্ষেত্রে ৭ কর্মদিবস	জনাব আবুবকর সিদ্দিক খান উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ০২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩৪৮৯৬৫ Dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(খ)	ভবিষ্য তহবিল থেকে ঋণ মঞ্জুর	ঋণ মঞ্জুরীর অফিস আদেশ জারী ও বিতরণ	১. হাতে লেখা আবেদনপত্র ২. নিজ অফিস	১. নির্ধারিত হার সুদ প্রযোজ্য ২. বেতন থেকে কর্তন	৫ কর্মদিবস	জনাব মো. খাজা ইমদাদুল বারী উপ-মহাব্যবস্থাপক, হিসাব ও অর্থ ০২-৯৫৬১৩৬৭, ০১৫১১-৬০১৫৭১ Dgm.,accounts@bhbfc.gov.bd
(গ)	কল্যাণ তহবিল থেকে আর্থিক সহায়তা প্রদান	সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশ ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	১. হাতে লেখা আবেদনপত্র ২. নিজ অফিস	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	১৫ কর্মদিবস	জনাব আবুবকর সিদ্দিক খান উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ০২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩৪৮৯৬৫ Dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(ঘ)	বার্ষিক চিত্তবিনোদনের ব্যবস্থা করা	ক্রীড়া, ইভেন্ট, বিনোদন অনুষ্ঠান ও আপ্যায়ন	১. অফিস আদেশ ২. মার্কেটিং বিভাগ	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	বছরে ১বার	জনাব মো. বদিউজ্জামান উপ-মহাব্যবস্থাপক মার্কেটিং বিভাগ, ০২৪১০৫১১৯৪, ০১৫৫০০৫১২৭০ dgm.mnd@bhbfc.gov.bd

ক্রম.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ২. প্রাপ্তিস্থান	১. সেবার মূল্য ২. পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: ১. নাম ও পদবী ২. ফোন নম্বর ৩. ই-মেইল এড্রেস
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
(ঙ)	চাকুরেরসন্তানদেরকেবৃত্তি প্রদান	নীতিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারী	১. হাতে লেখা আবেদনপত্র ২. প্রশাসন বিভাগ	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	বছরে ১বার	জনাব আবুবকর সিদ্দিক খান উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ০২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩৪৮৯৬৫ Dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(চ)	অর্জিত ছুটি/শিক্ষা ছুটি/মাতৃকালীন ছুটি/চিকিৎসা ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে ছুটির অফিস আদেশ জারী	১. আবেদনপত্র ২. নিজ অফিস	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	৭কর্মদিবস	জনাব আবুবকর সিদ্দিক খান উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ০২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩৪৮৯৬৫ Dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(ছ)	প্রশিক্ষণ	অন ও অফলাইনে প্রশিক্ষণ	১. প্রযোজ্য নয় ২. প্রযোজ্য নয়	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত সময়ে	জনাব মোহাম্মদ জাভেদ ইকবাল উপ-মহাব্যবস্থাপক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ০২৪৭১২০৬০৪, ০১৬৭৫৪১৮৬০৫ dgm.training@bhbfc.gov.bd

বি.দ্র. উপরোক্ত সকল অভ্যন্তরীণসেবা সদর দফতর থেকে বিতরণ করা হয়; জোনাল অফিস কেবলমাত্র পত্র অগ্রায়ন করে থাকে।

#### ৪. সেবাগ্রহীতাদের নিকট কর্পোরেশনের প্রত্যাশা

ক্রম.	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন কর্পোরেশনের সংশ্লিষ্ট অফিসে জমা প্রদান;
২.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;

ক্রম.	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
৩.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা;
৪.	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবিবর না করা;
৫.	প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি/ডকুমেন্টস প্রদান করা।

#### ৫. অভিযোগব্যবস্থাপনাপদ্ধতি (GRS):

ক্রম.	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতেব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মো. আল আমীন জোনাল ম্যানেজার ০১৫৫০০৫১১৮০, ০২৪৭৭৭৮৩১৩৭ zm.kushtia@bhbfc.gov.bd	৩০ কার্য দিবস
২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	১. জনাব অনুন কুমার চৌধুরী উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএইচবিএফসি ২. ০২-২২৩৩৮১৩৮৬ ৩. dmd@bhbfc.gov.bd	২০ কার্য দিবস



Website: [www.bhbfc.gov.bd](http://www.bhbfc.gov.bd)  
E-mail: [info@bhbfc.gov.bd](mailto:info@bhbfc.gov.bd)  
<https://www.facebook.com/hbfcbd>  
Help Desk: 02-223381380, 01550-043305-6

