



বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন

Bangladesh House Building Finance Corporation

সুস্থায়নের দিগন্তে - প্রতিশ্রুতির স্মারক

শাখা অফিস, বরগুনা।

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 নিম্নবিত্ত 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. ই-মেইল এড্রেস
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
ঋণ প্রদান সংক্রান্ত:						
(ক)	ঋণ ও বিনিয়োগ প্রদান বিষয়ক পরামর্শ/তথ্য প্রদান	ঋণ গ্রহণেচ্ছুদের পরামর্শ প্রদান	১. সংশ্লিষ্ট ক্রশিয়ার/লিষ্ট অব ডকুমেন্টস ২. অফিসের হেল্প ডেস্ক	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক	১. জনাব মোঃ সুমন মিয়া, অফিসার ২. মোবাইল: ০১৫৫০-০৫১২৯০ ৩. ই-মেইল: sumon.miah@bhbfc.gov.bd
(খ)	সাময়িক আবেদন অনুমোদন	সাময়িক/প্রাথমিক অনুমোদনপত্র প্রদান	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম (http://www.bhbfc.gov.bd/site/page/7330e9d0-7905-4ab3-b48e-6ea86ebbd5de /সাপ্ল-স্বপ-আবেদন-ফরম) ২. ঋণ শাখা ও অনলাইন	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	৫ কর্মদিবস	১. জনাব মোঃ সুমন মিয়া, অফিসার ২. মোবাইল: ০১৫৫০-০৫১২৯০ ৩. ই-মেইল: sumon.miah@bhbfc.gov.bd
(গ)	ফরমাল আবেদন গ্রহণ ও ঋণ বিনিয়োগ মঞ্জুরী প্রদান	আবেদনপত্র গ্রহণ, স্বত্বপ্রতিবেদন, উপযুক্ততা যাচাই ও মঞ্জুরীপত্র প্রদান	১. আবেদনপত্র (বিক্রয়যোগ্য ফরম), জমির মালিকানা, নকশা এবং প্রার্থীর পরিচয় ও আয় সংক্রান্ত ২. ঋণ শাখা	১. ফরমের মূল্য: ৫০০ ও ১০০/- ফি: ০.৩০% ও ০.৫০% ২. অন ও অফলাইন ব্যাংকিং	৩০ কর্মদিবস	১. জনাব মোঃ সুমন মিয়া, অফিসার ২. মোবাইল: ০১৫৫০-০৫১২৯০ ৩. ই-মেইল: sumon.miah@bhbfc.gov.bd
(ঘ)	ঋণ/বিনিয়োগের চেক বিতরণ	১ম চেক: বন্ধকী দলিল রেজিস্ট্রেশন এবং অন্যান্য চেক: প্রয়োজনীয় বিনিয়োগ নিশ্চিতের পর	১. রেহেন দলিল ফরম (বিক্রয়যোগ্য ফরম ও চেকের আবেদনপত্র (http://www.bhbfc.gov.bd/site/page/7d66dbba-9988-46ce-99d6-18c794d31f0d /অনলাইন-প্রয়োজনীয়-ফরম-)) ২. ঋণ শাখা	১. ফি ০.৩০% ও ০.৫০% ২. অন ও অফলাইন ব্যাংকিং	স্বাভাবিক ক্ষেত্রে ১২ মাসের মধ্যে	১. জনাব মোঃ সুমন মিয়া, অফিসার ২. মোবাইল: ০১৫৫০-০৫১২৯০ ৩. ই-মেইল: sumon.miah@bhbfc.gov.bd
(ঙ)	ঋণ/বিনিয়োগের মাসিক কিস্তি/রিপেমেন্ট গ্রহণ	নির্ধারিত মেয়াদে মাসিক কিস্তিতে পাওনা আদায়	১. উপদেশপত্র ও জমা বই/স্লিপ ২. অন ও অফলাইন ব্যাংকিং	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	৫, ১০, ১৫, ২০ ও ২৫ বছর মেয়াদে মাসিক কিস্তিতে	১. জনাব মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, অফিসার ২. মোবাইল: ০১৭৭১-৮৫৩৪৫৭ ৩. ই-মেইল: shiddikptk@gmail.com
(চ)	ঋণ বিবাজন/অবমুক্তি	রেজিস্ট্রি দলিল সম্পাদন সাপেক্ষে	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম (বিক্রয়যোগ্য ফরম) ২. ঋণ বিতরণকারী কার্যালয়	১. ৫০০ ও ১০০০ টা. ২. অন ও অফলাইন ব্যাংকিং	৩০ কর্মদিবস	১. জনাব মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, অফিসার ২. মোবাইল: ০১৭৭১-৮৫৩৪৫৭ ৩. ই-মেইল: shiddikptk@gmail.com
(ছ)	ঋণ/বিনিয়োগের হিসাব বিবরণী প্রদান	অন ও অফলাইন মাধ্যম	১. অন/অফলাইন আবেদন (https://www.bhbfc.org/myloan/) ২. হিসাব শাখা ও হেল্প-ডেস্ক	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক	১. জনাব মোঃ সুমন মিয়া, অফিসার ২. মোবাইল: ০১৫৫০-০৫১২৯০ ৩. ই-মেইল: sumon.miah@bhbfc.gov.bd
(জ)	রিসিডিউল প্রদান (ঋণ/বিনিয়োগ পুন: তফসিলী করণ)	সম্মতিপত্র ও ডাউন পেমেন্ট এর ভিত্তিতে	১. নির্ধারিত সম্মতিপত্র (http://www.bhbfc.gov.bd/site/page/d90f3648-395c-4cd6-b4ad-a34d85946f3a /রিসিডিউল-ফরম-) ২. আদায় শাখা	১. বিনামূল্যে ফরম ও নির্ধারিত ডাউন পেমেন্ট ২. অন ও অফলাইন ব্যাংকিং	২১ কর্মদিবস	১. জনাব মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, অফিসার ২. মোবাইল: ০১৭৭১-৮৫৩৪৫৭ ৩. ই-মেইল: shiddikptk@gmail.com
(ঝ)	রেহেন খালাস ও বন্দকী দলিলপত্র ফেরৎ প্রদান	গ্রহীতা/বৈধ ওয়ারিশদের নিকট হস্তান্তর	১. অন/অফলাইন আবেদন (https://bhbfc.org/decd_return/) ২. হেল্প-ডেস্ক	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	১. জনাব মোঃ আব্দুল ওহাব, ডিপ্লিট অফিসার ২. মোবাইল: ০১৫৫০-০৫১২৯০ ৩. ই-মেইল: abdul.wahab@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	১. জনাব মুহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা, পরিসীক্ষণ ও মূল্যায়ণ বিভাগ ২. ০২-৯৫৬৫৫৯৫, ০১৫১১-৫২০৫৭৫ ৩. 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	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
২.৩।	কর্পোরেট সোস্যাল রেসপনসিবিলিটি (সি.এস.আর) পরিপালন	আর্থিক অনুদান ও সহায়তা সামগ্রী প্রদান	১. অনুরোধপত্র প্রাপ্তি/ স্বপ্রণোদিত ২. সদর দফতর	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. 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	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ০২-২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. 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	১. জনাব মোঃ খাজা ইমদাদুল বারী উপমহাব্যবস্থাপক, হিসাব ও অর্থ ২. ০২-৯৫৬৫১৩৬৭, ০১৫১১-৬০১৫৭১ ৩. 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	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ০২-২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(ঘ)	বার্ষিক চিত্ত বিনোদন অনুষ্ঠান আয়োজন	ক্রীড়া, ইভেন্ট, বিনোদন অনুষ্ঠান ও আপ্যায়ন	১. অফিস আদেশ ২. মার্কেটিং বিভাগ	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	বছরে ১ বার	১. জনাব মোঃ বদিউজ্জামান উপ-মহাব্যবস্থাপক, মার্কেটিং বিভাগ ২. ০২-৪১০৫১১৯৪, ০১৭১৫-০৯৯৯২২ ৩. dgm.mnd@bhbfc.gov.bd
(ঙ)	চাকুরের সন্তানদেরকে মেধা বৃত্তি প্রদান	নীতিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারী ও অর্থ বিতরণ	১. হাতে লেখা আবেদনপত্র ২. প্রশাসন বিভাগ	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	বছরে ১ বার	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ০২-২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(চ)	অর্জিত ছুটি/শিক্ষা ছুটি/ মাতৃত্বকালীন ছুটি/ চিকিৎসা ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে ছুটির অফিস আদেশ জারী	১. আবেদনপত্র ২. নিজ অফিস	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ০২-২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(ছ)	পি.আর.এল মঞ্জুরী/ পেনশন প্রদান	অফিস আদেশ জারী	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ২. প্রশাসন বিভাগ	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ে	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ০২-২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(জ)	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদান	মান যাচাই ও পদোন্নতির অফিস আদেশ জারী	১. প্রযোজ্য নয় ২. প্রযোজ্য নয়	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	বিধি মোতাবেক	১. জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ ২. ০২-২২৩৩৮২৫৩২, ০১৫৫২৩-৪৮৯৬৫ ৩. dgm.admin@bhbfc.gov.bd
(ঝ)	প্রশিক্ষণ	অন ও অফলাইনে প্রশিক্ষণ	১. প্রযোজ্য নয় ২. প্রযোজ্য নয়	১. বিনামূল্যে ২. প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত সময়ে	১. জনাব মোহাম্মদ জাভেদ ইকবাল উপ-মহাব্যবস্থাপক, ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ২. ০২-৪৭১২০৬০৪, ০১৫৫৩৮৭৮৮৯ ৩. dgm.training@bhbfc.gov.bd

৪. সেবাপ্রার্থীদের নিকট কর্পোরেশনের প্রত্যাশা:

ক্রম.	প্রতিশ্রুত/কাজিফত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়	ক্রম.	প্রতিশ্রুত/কাজিফত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	ট্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন কর্পোরেশনের সংশ্লিষ্ট অফিসে জমা প্রদান;	৩.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা;
২.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;	৪.	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা;
		৫.	প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি/ডকুমেন্টস প্রদান করা।

৫. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

ক্রম.	কখন যোগাযোগ করবেন	কর সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)	১. জনাব মোঃ আব্দুল ওহাব, প্রিন্সিপাল অফিসার ২. মোবাঃ ০১৫৫০-০৫১২৮৯, ০২৪৭-৮৮৮৬১২২ ৩. br.barguna@bhbfc.gov.bd	৩০ কার্য দিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে।	আপিল কর্মকর্তা	১. জনাব মোহাঃ জামিরুল ইসলাম জোনাল ম্যানেজার, বিএইচবিএফসি ২. ০২-৪৭৮৮৩৪৮১৮ ৩. zm.barisal@bhbfc.gov.bd	৩০ কার্য দিবস



Website: www.bhbfc.gov.bd

E-mail: info@bhbfc.gov.bd

<https://www.facebook.com/hbfcdb>

Help Desk: 02-223381380, 01550-043305-6

