

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
(নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়)
বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন
www.bsc.gov.bd
সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

সংযুক্তি 'গ'
ওয়েবসাইটে
প্রদর্শনের জন্য

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: জাতীয় পতাকাবাহী সংস্থা হিসেবে এ অঞ্চলে মুখ্য শিপিং কোম্পানীতে উন্নীত হওয়া এবং এ দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে সহায়তা প্রদান।

মিশন: আন্তর্জাতিক নৌ-পথে নিরাপদ ও দক্ষ শিপিং সেবা প্রদান করাসহ এর সাথে সংশ্লিষ্ট ও সহযোগী সকল প্রকার কার্য সম্পাদন করার মাধ্যমে জাতীয় উন্নয়নে অবদান রাখা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	শেয়ার সংক্রান্ত সেবা	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরম/আবেদনপত্র, ১. সচিবালয় বিভাগ (শেয়ার শাখা) ২. বিএসসি টাওয়ার (৪র্থ তলা), রাজউক এভিনিউ (দৈনিক বাংলার মোড়), ঢাকা।	বিনামূল্যে	১. সাধারণ তথ্যাবলী : তাৎক্ষণিক ২. এক দপ্তর সংশ্লিষ্ট: ০৭ কার্যদিবস ৩. একাধিক দপ্তর সংশ্লিষ্ট: ১৫ কার্যদিবস	১. আবু সাফায়াৎ মুহম্মদ শাহে দুলা ইসলাম (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন: 02-333324479, 01894-509973 ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd ২. জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক, বিএসসি, ঢাকা। ফোন: 02-41050530, 01894-509978 ই-মেইল : gm-dhk@bsc.gov.bd

২।	শিপিং সার্ভিস (চার্টার/ব্রোকার)	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	১. চার্টারিং ও ট্রান্সপিং বিভাগ ২. দূরপ্রাচ্য ও পঃএঃউঃ বিভাগ ৩. কার্গো সুপারভিশন ও অপারেশন বিভাগ	বিনামূল্যে	১. পন্য পরিবহনের ক্ষেত্রে জাহাজের আগমন ও নির্গমন সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি তাৎক্ষনিক। ২. অন্যান্য ক্ষেত্রে ৩-৭ কার্যদিবস	১. জনাব মোঃ আতাউর রহমান মহাব্যবস্থাপক (দূরপ্রাচ্য ও পঃএঃউঃ) ফোনঃ 02-333324973, 01894-509975 ই-মেইল : gm-lines@bsc.gov.bd ২. ক্যাপ্টেন জামাল হোসেন তালুকদার মঃব্যঃ (কাঃসুঃ ও অপারেশন) ফোনঃ 02-333316245, 01894-509983 ই-মেইল : gm-ops@bsc.gov.bd ৩. জনাব ক্যাপ্টেন মোঃ মুজিবুর রহমান মঃব্যঃ(অঃদাঃ)-(চার্টারিং ও ট্রান্সপিং) ফোন : 02-333321976, 01894-509986 ই-মেইল : gm-cht@bsc.gov.bd
----	------------------------------------	---	---	------------	--	--

৩।	পন্য ও সেবা সরবরাহকারীগনকে প্রদত্ত সেবা	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরম, আবেদনপত্র ১. প্রশাসন বিভাগ ২. বিএসসি মেরিন ওয়ার্কশপ ৩. জাহাজ মেরামত বিভাগ ৪. এসএসএম বিভাগ	PPA- 2006 & PPR 2008 এর নির্ধারিত পদ্ধতি অনুযায়ী	৩০ কার্যদিবস ক্ষেত্র বিশেষে কম-বেশি হতে পারে	<p>১. জনাব সাজিয়া পারভীন (উপ-সচিব) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : 02-333324832, 01894-509999 ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd</p> <p>২. মোঃ আহসান-উল-করিম মহাব্যবস্থাপক (ওয়ার্কশপ)-অঃদাঃ ফোন 02-333324645, 01894-509978 ই-মেইল : gm-ws@bsc.gov.bd</p> <p>০৩. জনাব জিয়াউর রহমান চৌঃ মহাব্যবস্থাপক (জাহাজ মেরামত)-অঃদাঃ ফোন : 02-333325651, 01819-862265 ই-মেইল : gm-srd@bsc.gov.bd</p> <p>০৪. জনাব শেখ হাসানুল বাব্বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসএসএম) বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : 02-333322272, 01894-509987 ই-মেইল : gm-ssm@bsc.gov.bd</p>
----	---	---	--	--	---	--

81	নিয়োগ সংক্রান্ত সেবা	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত আবেদন ফরম/ আবেদনপত্র ১. প্রশাসন বিভাগ ২. সচিবালয় বিভাগ ৩. শিপ পার্সোনেল বিভাগ	বিনামূল্যে	নিয়োগ বিধি অনুযায়ী	<p>১. কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ১. আবু সাফায়াৎ মুহম্মদ শাহে দুলা ইসলাম (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন: 02-333324479, 01894-509973 ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd</p> <p>২. কর্মচারীদের ক্ষেত্রে জনাব সাজিয়া পারভীন (উপ-সচিব) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : 02-333324832, 01894-509999 ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd</p> <p>৩. জাহাজে নিয়োগের ক্ষেত্রে ক্যাপ্টেন আমীর মোঃ আবু সুফিয়ান মহাব্যবস্থাপক-অঃদাঃ (শিপ পার্সোনেল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : 02-333316436, 01894-509977 ই-মেইল : gm-spd@bsc.gov.bd</p>
----	-----------------------	---	---	------------	----------------------	--

৫।	এজেন্সী সেবা	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	চুক্তিপত্র অনুযায়ী ১. চার্টারিং ও ট্রান্সপিং বিভাগ ২. কাঃসুঃ ও অপারেশন বিভাগ ৩. দূরপ্রাচ্য ও পশ্চিম এশিয়া উপসাগরীয় বিভাগ	চুক্তি অনুযায়ী দেশি/বিদেশী মুদ্রায়	চুক্তিপত্র অনুযায়ী	<p>১. জনাব মোঃ আতাউর রহমান মহাব্যবস্থাপক (দূরপ্রাচ্য ও পঃএঃউঃ) ফোনঃ 02-333324973, 01894-509975 ই-মেইল : gm-lines@bsc.gov.bd</p> <p>২. ক্যাপ্টেন জামাল হোসেন তালুকদার মঃব্যঃ (কাঃসুঃ ও অপারেশন) ফোনঃ 02-333316245, 01894-509983 ই-মেইল : gm-ops@bsc.gov.bd</p> <p>৩. জনাব ক্যাপ্টেন মোঃ মুজিবুর রহমান মঃব্যঃ(অঃদাঃ)-(চার্টারিং ও ট্রান্সপিং) ফোন : 02-333321976, 01894-509986 ই-মেইল : gm-cht@bsc.gov.bd</p>
৬।	ছাড়পত্র সংক্রান্ত সেবা (Waiver)	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরম ১. কাঃসুঃ ও অপারেশন বিভাগ ২. দূরপ্রাচ্য ও পঃএঃউঃ বিভাগ	বিনামূল্যে	৩-৫ কার্যদিবস	<p>১. জনাব মোঃ আতাউর রহমান মহাব্যবস্থাপক (দূরপ্রাচ্য ও পঃএঃউঃ) ফোনঃ 02-333324973, 01894-509975 ই-মেইল : gm-lines@bsc.gov.bd</p> <p>২. ক্যাপ্টেন জামাল হোসেন তালুকদার মঃব্যঃ (কাঃসুঃ ও অপারেশন) ফোনঃ 02-333316245, 01894-509983 ই-মেইল : gm-ops@bsc.gov.bd</p>

৭।	অফিস ভাড়া সংক্রান্ত সেবা	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	চুক্তিপত্র অনুযায়ী ১. প্রশাসন বিভাগ ২. বিএসসি আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা।	চুক্তিপত্র অনুযায়ী	চুক্তিপত্র অনুযায়ী	১. জনাব সাজিয়া পারভীন (উপ-সচিব) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : 02-333324832, 01894-509999 ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd ২. জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক, বিএসসি, ঢাকা। ফোন: 02-41050530, 01894-509978 ই-মেইল : gm-dhk@bsc.gov.bd
৮।	মেরিটাইম সেইফটি সংক্রান্ত সেবা	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	আবেদনপত্র, টেলিফোনিক নির্দেশনা। ডিপিএ ও সিএসও শাখা, শিপ পার্সোনেল বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রয়োজনানুযায়ী	০১. ক্যাপ্টেন আমীর মোঃ আবু সুফিয়ান মহাব্যবস্থাপক-অঃদাঃ (শিপ পার্সোনেল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : 02-333316436, 01894-509977 ই-মেইল : gm-spd@bsc.gov.bd ০২. মঈন উদ্দিন আহাম্মদ মজুমদার মহাব্যবস্থাপক-চঃদাঃ (ডিপিএ ও সিএসও), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : 02-333329278, 01894-509985 ই-মেইল : gm-dpa@bsc.gov.bd

৯।	ইন্টার্নশিপ/ প্রশিক্ষন প্রদান সংক্রান্ত সেবা	উপযুক্ত অনুমোদনক্রমে ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	কর্তৃপক্ষের আবেদনপত্র ১. সচিবালয় বিভাগ ২. প্রশাসন বিভাগ ৩. শিপ পার্সোনেল বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রয়োজনানুযায়ী	<p>১. শোর এর ক্ষেত্রে</p> <p>১. আবু সাফায়াৎ মুহম্মদ শাহে দুলা ইসলাম (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন: 02-333324479, 01894-509973 ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd</p> <p>২. জনাব সাজিয়া পারভীন (উপ-সচিব) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : 02-333324832, 01894-509999 ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd</p> <p>৩. এক্সপোর্টের র ক্ষেত্রে</p> <p>০১. ক্যাপ্টেন আমীর মোঃ আবু সুফিয়ান মহাব্যবস্থাপক-অঃদাঃ (শিপ পার্সোনেল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : 02-333316436, 01894-509977 ই-মেইল : gm-spd@bsc.gov.bd</p>
----	---	---	--	------------	------------------	---

১০	মামলা সংক্রান্ত সেবা	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	আবেদনপত্র ১. সচিবালয় বিভাগ (লিগ্যাল সেল) ২. শিপ পার্সোনেল বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রয়োজনানুযায়ী	<p>১. শোর এর ক্ষেত্রে</p> <p>১. আবু সাফায়াৎ মুহম্মদ শাহে দুলা ইসলাম (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন: 02-333324479, 01894-509973 ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd</p> <p>২. এফ্লোটের র ক্ষেত্রে</p> <p>০১. ক্যাপ্টেন আমীর মোঃ আবু সুফিয়ান মহাব্যবস্থাপক-অঃদাঃ (শিপ পার্সোনেল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : 02-333316436, 01894-509977 ই-মেইল : gm-spd@bsc.gov.bd</p>
----	----------------------	---	--	------------	------------------	---

বিঃদ্রঃ বিএসসি একটি আন্তর্জাতিক শিপিং সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান। অন্যান্য সরকারী প্রতিষ্ঠানের ন্যায় বিএসসিতে সাধারণ নাগরিকের সরাসরি সম্পৃক্ততা কম বিধায় সরাসরি সেবা প্রদানের সুযোগ্যতত্ত্ব সীমিত। বিএসসিতে আমদানীকারক, রপ্তানীকারকসহ শিপিং এজেন্টগন সাধারণত সেবা গ্রহন করে থাকেন।

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা- বিএসসি মেরিন এন্ড গ্রেইন কনভেয়র ওয়ার্কশপ এর জন্য প্রযোজ্য

ক্র. 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)
১।	প্রশাসনিক সেবা (অনুমোদন, সিদ্ধান্ত, নির্দেশনা, মতামত ইত্যাদি)	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	প্রশাসনিক চাহিদাপত্র ১. প্রশাসন বিভাগ ২. সচিবালয় বিভাগ	বিনামূল্যে	এক বিভাগের ক্ষেত্রে ৩০ কার্যদিবস ও একাধিক বিভাগের ক্ষেত্রে ৪৫ কার্যদিবস	১. আবু সাফায়াৎ মুহম্মদ শাহে দুলা ইসলাম (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন: 02-333324479, 01894-509973 ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd ২. জনাব সাজিয়া পারভীন (উপ-সচিব) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : 02-333324832, 01894-509999 ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd

২।	আর্থিক সেবা (বাজেট ও অর্থছাড় সংক্রান্ত)	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরম ১. অর্থ ২. হিসাব বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	<p>২. জনাব মোঃ আজমগীর মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) অঃদাঃ, বিএসসি, চট্টগ্রাম ফোন : 02-333310149, 01894-509981 ই-মেইল : gm-acc@bsc.gov.bd</p> <p>2. মোঃ শহীদুল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)- অঃদাঃ, বিএসসি ফোন : ০২৩৩৩৩১৬৪২৫, ০১৮৯৪৫০৯৯৯১ ই-মেইল : gm-fnp2@bsc.gov.bd</p>
৩।	চিকিৎসা সেবা	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	নীতিমালা মোতাবেক আবেদন পত্র ও নির্ধারিত ফরম ১. প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	<p>১. জনাব সাজিয়া পারভীন (উপ-সচিব) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : 02-333324832, 01894-509999 ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd</p>

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
--------	-----------	--------------------	---	-----------------------------------	------------------------	--

১	অর্জিত ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর বিএসসি (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯৭ এর বিধান অনুযায়ী এবং বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন (জাহাজী কর্মকর্তা) চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	আবেদনপত্র ১. সচিবালয় বিভাগ ২. প্রশাসন বিভাগ ৩. শিপ পার্সোনেল বিভাগ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	<p>১. কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে</p> <p>১. আবু সাফায়াৎ মুহম্মদ শাহে দুলা ইসলাম (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন: 02-333324479, 01894-509973 ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd</p> <p>২. কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</p> <p>১. জনাব সাজিয়া পারভীন (উপ-সচিব) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : 02-333324832, 01894-509999 ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd</p> <p>৩. জাহাজে কর্মরতদের ক্ষেত্রে</p> <p>০১. ক্যাপ্টেন আমীর মোঃ আবু সুফিয়ান মহাব্যবস্থাপক-অঃদাঃ (শিপ পার্সোনেল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : 02-333316436, 01894-509977 ই-মেইল : gm-spd@bsc.gov.bd</p>
২	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	আবেদন পাওয়ার পর বিএসসি (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯৭ এর বিধান অনুযায়ী এবং বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন (জাহাজী কর্মকর্তা) চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	১) নির্ধারিত ফরম ও এক বছরের বিদেশ ভ্রমণের বৃত্তান্ত ২) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে বিএসসি কর্তৃপক্ষের অনুমোদন। ১. সচিবালয় বিভাগ ২. প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	

৩	টাইমস্কেল মঞ্জুরি	আবেদন পাওয়ার পর টাইমস্কেল সংক্রামক কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি।	১) আবেদনপত্র ২) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (টাইমস্কেল ৫ বছরের এসিআর) ১. সচিবালয় বিভাগ ২. প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	২৫-৩০ কার্যদিবস	
৪	গ্র্যাচুইটি প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	বিভিন্ন বিভাগের ছাড়পত্র ও নীতিমালা মোতাবেক সচিবালয় ও প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫-৩০ কার্যদিবস	
৫	চিকিৎসা সেবা	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	নীতিমালা মোতাবেক আবেদন পত্র ও নির্ধারিত ফরমে ১. প্রশাসন বিভাগ ২. শিপ পার্সোনেল বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস ক্ষেত্র বিশেষে কম-বেশি হতে পারে।	১. শোর এর ক্ষেত্রে : ১. জনাব সাজিয়া পারভীন (উপ-সচিব) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : 02-333324832, 01894-509999 ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd ৩. জাহাজে কর্মরতদের ক্ষেত্রে ০১. ক্যাপ্টেন আমীর মোঃ আবু সুফিয়ান মহাব্যবস্থাপক-অঃদাঃ (শিপ পার্সোনেল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : 02-333316436, 01894-509977 ই-মেইল : gm-spd@bsc.gov.bd
৬	প্রভিডেন্ট ফান্ড প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	নীতিমালা মোতাবেক আবেদন পত্র ভবিষ্য তহবিল শাখা, হিসাব বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১. মোঃ শহীদুল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)- অঃদাঃ, বিএসসি ফোন : ০২৩৩৩৩১৬৪২৫, ০১৮৯৪৫০৯৯৯১ ই-মেইল : gm-acc@bsc.gov.bd

৭	ছুটি নগদায়ন	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	নীতিমালা মোতাবেক আবেদন পত্র ১. সচিবালয় বিভাগ ২. প্রশাসন বিভাগ ৩. শিপ পার্সোনেল বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	<p>১. কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে</p> <p>১. আবু সাফায়াৎ মুহম্মদ শাহে দুল ইসলাম (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন: 02-333324479, 01894-509973 ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd</p> <p>২. কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</p> <p>১. জনাব সাজিয়া পারভীন (উপ-সচিব) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : 02-333324832, 01894-509999 ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd</p> <p>৩. জাহাজে কর্মরতদের ক্ষেত্রে</p> <p>০১. ক্যাপ্টেন আমীর মোঃ আবু সুফিয়ান মহাব্যবস্থাপক-অঃদাঃ (শিপ পার্সোনেল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : 02-333316436, 01894-509977 ই-মেইল : gm-spd@bsc.gov.bd</p>
---	--------------	---	--	------------	--------------	---

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজক্রমিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	যথাযথ সহযোগিতা কাম্য

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান 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)	জনাব সাজিয়া পারভীন (উপ-সচিব) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : 02-333324832, 01894-509999 ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয় এর অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহনকেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৩ মাস