

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

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 : তাৎক্ষনিক ২. এক দপ্তর সংশ্লিষ্ট: ০৭ কার্যদিবস ৩. একাধিক দপ্তর সংশ্লিষ্ট: ১৫ কার্যদিবস	১. জনাব খালেদ মাহমুদ (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭২৪৪৭৯, ০১৮১৮-৩৩১৬৭৮ ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd ২. জনাব মোঃ ইউসুফ সহকারী মহাব্যবস্থাপক বিএসসি, ঢাকা। ফোন : ০২-৪৭১২০১২৯, ০১৭১৭০২৫৬৩৮ 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 আবু হেলাল সিদ্দিক মহাব্যবস্থাপক (চার্টারিং ও ট্রান্সপিং) ফোন : ০৩১-৭২৮২৬৯, ০১৭১১৩৬০৪২৯ ই-মেইল : gm-cht@bsc.gov.bd ২. জনাব মোঃ আতাউর রহমান মহাব্যবস্থাপক (দূরপ্রাচ্য ও পঃএঃউঃ) ফোনঃ ০৩১-৭২১৯৭৬, ০১৭১২৫৪৫৫৫৭ ই-মেইল : gm-lines@bsc.gov.bd ৩. জনাব আবুল কাসেম মাহমুদ মহাব্যবস্থাপক (কার্গো ও অপারেশন) ফোনঃ ০৩১-৭১৬২৪৫, ০১৭২০৯০০৯০০ ই-মেইল : gm-ops@bsc.gov.bd
৩।	পন্য ও সেবা সরবরাহকারীকে 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. এসএসএম বিভাগ ৪. জাহাজ মেরামত বিভাগ	PPA-2006 & PPR 2008 এর নির্ধারিত পদ্ধতি অনুযায়ী	৩০ কার্যদিবস ক্ষেত্র বিশেষে কম-বেশি হতে পারে।	১. জনাব মুহম্মদ গোলামুর রহমান মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন: ০৩১-৭২৪৮৩২, ০১৭১১৫৮৬৫৯৩ ই-মেইল: gm-admin@bsc.gov.bd ২. লেঃ কঃ এম আসিব রায়হান মহাব্যবস্থাপক (ওয়ার্কশপ) ফোন : ০৩১-৭২৪৬৪৫, ০১৭০৫২২২৭৪৫ ই-মেইল : gm-wk@bsc.gov.bd ৩. জনাব মোঃ আব্দুল জাকার উপ-মহাব্যবস্থাপক (এস এসএম) বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭১৩২৭২, ০১৮১৫৩৭৫০৪৯ ই-মেইল : gm-ssm@bsc.gov.bd ৪. জনাব আবু হেলাল সিদ্দিকী মহাব্যবস্থাপক (জাহাজ মেরামত) ফোন : ০৩১-৭২৫৬৫১, ০১৭১১৩৬০৪২৯ ই-মেইল : gm-srd@bsc.gov.bd

৪।	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 পার্সোনাল বিভাগ	বিনামূল্যে	নিয়োগ বিধি অনুযায়ী	<p>১. কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রেঃ জনাব খালেদ মাহমুদ (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭২৪৪৭৯, ০১৮১৮৩৩১৬৭৮ ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd</p> <p>২. কর্মচারীদের ক্ষেত্রেঃ জনাব মুহম্মদ গোলামুর রহমান মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন: ০৩১-৭২৪৮৩২, ০১৭১১৫৮৬৫৯৩ ই-মেইল: gm-admin@bsc.gov.bd</p> <p>৩. জাহাজে নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ জনাব মোঃ ইউসুফ মহাব্যবস্থাপক (শিপ পার্সোনাল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭১৬৪৩৬, ০১৭১১১৯৯৫৩৩ 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 আবুল কাসেম মাহমুদ মহাব্যবস্থাপক (কাঃসুঃ ও অপারেশন) ফোনঃ ০৩১-৭১৬২৪৫, ০১৭২০৯০০৯০০ ই-মেইল : gm-ops@bsc.gov.bd</p> <p>২. জনাব আবু হেলাল সিদ্দিক মহাব্যবস্থাপক (চার্টারিং ও ট্রান্সপিং) ফোন : ০৩১-৭২৮২৬৯, ০১৭১১৩৬০৪২৯ ই-মেইল : gm-cht@bsc.gov.bd</p> <p>৩. জনাব মোঃ আতাউর রহমান মহাব্যবস্থাপক (দূরপ্রাচ্য ও পঃএঃউঃ) ফোনঃ ০৩১-৭২১৯৭৬, ০১৭১২৫৪৫৫৫৭ ই-মেইল : gm-lines@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	১. জনাব আবুল কাসেম মাহমুদ মহাব্যবস্থাপক (কাঃসুঃ ও অপারেশন) ফোনঃ ০৩১-৭১৬২৪৫, ০১৭২০৯০০৯০০ ই-মেইল : gm-ops@bsc.gov.bd ২. জনাব মোঃ আতাউর রহমান মহাব্যবস্থাপক (দূরপ্রাচ্য ও পঃএঃউঃ) ফোনঃ ০৩১-৭২১৯৭৬, ০১৭১২৫৪৫৫৫৭ ই-মেইল : gm-lines@bsc.gov.bd
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 মুহম্মদ গোলামুর রহমান মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন: ০৩১-৭২৪৮৩২, ০১৭১১৫৮৬৫৯৩ ই-মেইল: gm-admin@bsc.gov.bd ২. জনাব মোঃ মিজানুর রহমান মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) বিএসসি, ঢাকা। ফোন : ০২-৯৫৫৩৫৬৮, ০১৭১৫০০৭৪৯২ 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	প্রয়োজন অনুযায়ী	১. জনাব মোঃ ইউসুফ ডিপিএ ও সিএসও, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭১৬৪৩৬, ০১৭১১৯৯৫৩৩ ই-মেইল : gm-dpa@bsc.gov.bd

৯।	ইন্টার্নশিপ/ প্রশিক্ষন প্রদান সংক্রান্ত সেবা	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স ও সরাসরি তথ্য প্রদান করা হয়।	আবেদনপত্র ১. সচিবালয় বিভাগ ২. প্রশাসন বিভাগ ৩. শিপ পার্সোনেল বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	<p>১. শোর এর ক্ষেত্রেঃ জনাব খালেদ মাহমুদ (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭২৪৪৭৯, ০১৮১৮৩৩১৬৭৮ ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd</p> <p>২. জনাব মুহম্মদ গোলামুর রহমান মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন: ০৩১-৭২৪৮৩২, ০১৭১১৫৮৬৫৯৩ ই-মেইল: gm-admin@bsc.gov.bd</p> <p>৩. এক্সোর্টের ক্ষেত্রেঃ জনাব মোঃ ইউসুফ মহাব্যবস্থাপক (শিপ পার্সোনেল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭১৬৪৩৬, ০১৭১১১৯৯৫৩৩ 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	প্রয়োজন অনুযায়ী	<p>১. শোর এর ক্ষেত্রেঃ জনাব খালেদ মাহমুদ (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭২৪৪৭৯, ০১৮১৮৩৩১৬৭৮ ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd</p> <p>২. এক্সোর্টের ক্ষেত্রেঃ জনাব মোঃ ইউসুফ মহাব্যবস্থাপক (শিপ পার্সোনেল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭১৬৪৩৬, ০১৭১১১৯৯৫৩৩ ই-মেইল : gm-spd@bsc.gov.bd</p>

বিঃদ্রঃ বিএসসি একটি আন্তর্জাতিক শিপিং সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান। অন্যান্য সরকারী প্রতিষ্ঠানের ন্যায় বিএসসিতে সাধারণ নাগরিকেরা সরি সম্পূর্ণতা কম বিধায় সরাসরি সেবা প্রদানের সুযোগ অত্যন্ত সীমিত। বিএসসিতে আমদানীকারক, রপ্তানীকারকসহ শিপিং এজেন্টগন সাধারণত সেবা গ্রহন করে থাকেন।

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা- বিএসসি মেরিন এন্ড গ্রেন 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, তদন্ত 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. জনাব খালেদ মাহমুদ (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭২৪৪৭৯, ০১৮১৮৩৩১৬৭৮ ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd ২. জনাব মুহম্মদ গোলামুর রহমান মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : ০৩১-৭২৪৮৩২, ০১৭১১৫৮৬৫৯৩ 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 বিভাগ ২. হিসাব বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১. জনাব মোঃ আজমগীর ফোন : ০৩১-৭১০১৪৯, ০১৮১৫৫২৮২২৬ ই-মেইল : gm-fnp2@bsc.gov.bd ২. জনাব মোঃ আজমগীর মহাব্যবস্থাপক (হিসাব), বিএসসি, চট্টগ্রাম ফোন : ০৩১-৭১০১৪৯, ০১৮১৫৫২৮২২৬ ই-মেইল : gm-ac@bsc.gov.bd
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	জনাব মুহম্মদ গোলামুর রহমান মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : ০৩১-৭২৪৮৩২, ০১৭১১৫৮৬৫৯৩ ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd

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	১. কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রেঃ জনাব থালেদ মাহমুদ (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭২৪৪৭৯, ০১৮১৮৩৩১৬৭৮ ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd ২. কর্মচারীদের ক্ষেত্রেঃ জনাব মুহম্মদ গোলামুর রহমান মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন: ০৩১-৭২৪৮৩২, ০১৭১১৫৮৬৫৯৩ ই-মেইল: gm-admin@bsc.gov.bd ৩. জাহাজে কর্মরতদের ক্ষেত্রেঃ জনাব মোঃ ইউসুফ মহাব্যবস্থাপক (শিপ পার্সোনেল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭১৬৪৩৬, ০১৭১১১৯৯৫৩৩ ই-মেইল : gm-spd@bsc.gov.bd
২	অর্জিত ছুটি (বহি: 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।	<p>১. কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রেঃ জনাব খালেদ মাহমুদ (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭২৪৪৭৯, ০১৮১৮৩৩১৬৭৮ ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd</p> <p>২. কর্মচারীদের ক্ষেত্রেঃ জনাব মুহম্মদ গোলামুর রহমান মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : ০৩১-৭২৪৮৩২, ০১৭১১৫৮৬৫৯৩ ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd</p> <p>৩. জাহাজে কর্মরতদের ক্ষেত্রেঃ জনাব মোঃ ইউসুফ মহাব্যবস্থাপক (শিপ পার্সোনেল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭১৬৪৩৬, ০১৭১১১৯৯৫৩৩</p>
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	<p>১. জনাব মোঃ আজমগীর সচিব (ভবিষ্য তহবিল), বিএসসি ফোন : ০৩১-৭১০১৪৯, ০১৮১৫৫২৮২২৬ ই-মেইল : gm-ac@bsc.gov.bd</p>
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 ক্ষেত্রেঃ জনাব মুহম্মদ গোলামুর রহমান সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭২৪৪৭৯, ০১৭১১৫৮৬৫৯৩ ই-মেইল : secy@bsc.gov.bd</p> <p>২. কর্মচারীদের ক্ষেত্রেঃ জনাব মুহম্মদ গোলামুর রহমান মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি ফোন : ০৩১-৭২৪৮৩২, ০১৭১১৫৮৬৫৯৩ ই-মেইল : gm-admin@bsc.gov.bd</p> <p>৩. জাহাজে কর্মরতদের ক্ষেত্রেঃ জনাব মোঃ ইউসুফ মহাব্যবস্থাপক (শিপ পার্সোনেল), বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭১৬৪৩৬, ০১৭১১১৯৯৫৩৩ ই-মেইল : gm-spd@bsc.gov.bd</p>

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত 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 থালেদ মাহমুদ (উপ-সচিব) সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩১-৭২৪৪৭৯, ০১৮১৮৩৩১৬৭৮ ই-মেইল : secy@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