

বাংলাদেশ ইস্পাত ও প্রকৌশল করপোরেশন

১০২, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, ঢাকা -১২১৫

ওয়েবসাইট : www.bsec.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ একটি আধুনিক শিল্পায়িত বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে দেশের রাষ্ট্রায়ত্ব শিল্প প্রতিষ্ঠানের ভারী, মাঝারী শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহকে নেতৃত্বদান ও 4IR এর দিকে বাংলাদেশকে এগিয়ে নিয়ে যাওয়া।

মিশনঃ বাংলাদেশে নিত্য প্রয়োজনীয় ভারী ও মাঝারী শিল্পের উৎপাদিত পন্য সরবরাহ ব্যবসায়িক ও বাজারমূল্য স্থিতিশীল রাখার লক্ষ্যে ভারী ও মাঝারী শিল্পের উৎপাদিত পন্য দেশের আপামর জনসাধারণের নিকট সহজে পৌঁছে দেয়া ও সুলভম নিশ্চিত করার নিমিত্ত কঠোরভাবে উৎপাদন ব্যবস্থাকে গুনগত মানে সচল রেখে সাধারণ মানুষের নিকটে সামাজ্যস্বপূর্ণ রাখা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রঃ 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	দেশীয় বাজারে প্রগতি ইন্ডাস্ট্রিজ লিঃ-এ সংযোজিত জীপ গাড়ীসহ অন্যান্য মোটর যানের চাহিদা অনুযায়ী সরবরাহ ও বিক্রয়োত্তর সেবা নিশ্চিতকরণ	গাড়ী ক্রয়ের ক্ষেত্রে ১. সরাসরি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহ ২. নির্ধারিত ডিলারগণের মাধ্যমে সরবরাহ জীপ গাড়ী সার্ভিসিং ক্ষেত্রে (প্রগতি): (ক) প্রগতি প্রধান কার্যালয় অথবা ঢাকা শাখা অফিস তেজগাঁওকে অবহিতকরণ (খ) ত্রুটি নিরূপণের লক্ষ্যে যানবাহনসহ সার্ভিস সেন্টারে উপস্থিতি রবি হতে বৃহস্পতি সকাল ৯.০০-বিকেল ৫.০০ টা (গ) ত্রুটি নিরূপণ সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক অথবা প্রয়োজন বোধে অতিরিক্ত সময় প্রদান (ঘ) ত্রুটিপূর্ণ যন্ত্রাংশ সার্ভিস আওতাভুক্ত হলে বিনামূল্যে সরবরাহ	প্রগতির গাড়ী প্রাপ্তির ক্ষেত্রেঃ (ক) ওয়েব সাইট বা প্রতিষ্ঠান হতে কোটেশন/দরপত্র সংগ্রহ (খ) অনলাইন অথবা পত্রের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানে চাহিদা পত্র পেশ	প্রগতির গাড়ী প্রাপ্তির ক্ষেত্রেঃ (ক) অনলাইন বা কোটেশন/দরপত্রের মাধ্যমে সংগ্রহকৃত মূল্য ৩০ (ত্রিশ) দিন পর্যন্ত বলবৎ (খ) মূল্য অগ্রীম প্রদান (গ) নগদ / ব্যাংক (চেক/পে-অর্ডার/ডিডি) জীপ গাড়ী সার্ভিসিং ক্ষেত্রে (প্রগতি): (ক) বিক্রয়োত্তর সেবার সময় থাকা অবধি বিনামূল্যে সার্ভিস Warranty প্রদান।	প্রগতির গাড়ী প্রাপ্তির ক্ষেত্রেঃ (ক) অনলাইন বা কোটেশন/দরপত্রের মাধ্যমে সংগ্রহকৃত মূল্য ৩০ (ত্রিশ) দিন পর্যন্ত বলবৎ (খ) মূল্য অগ্রীম প্রদান (গ) নগদ / ব্যাংক (চেক/পে-অর্ডার/ডিডি) জীপ গাড়ী সার্ভিসিং ক্ষেত্রে (প্রগতি): (ক) বিক্রয়োত্তর সেবার সময় থাকা অবধি বিনামূল্যে সার্ভিস Warranty প্রদান।	প্রগতির গাড়ী প্রাপ্তির ক্ষেত্রেঃ (ক) অগ্রীম মূল্য প্রদান সাপেক্ষে ৯০-১২০ দিনের মধ্যে সরবরাহ জীপ গাড়ী সার্ভিসিং ক্ষেত্রে (প্রগতি): ২০,০০০ কিমি অথবা ১ বছর	প্রগতির গাড়ী প্রাপ্তি ও সার্ভিসিং এর ক্ষেত্রেঃ প্রধান কার্যালয়, প্রগতি ইন্ডাস্ট্রিজ লিঃ, চট্টগ্রাম মোঃ তোহিদুজ্জামান ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোনঃ ০১৭৩০৩৬৩৫৮৭, ০২-৩৩৩৩২৩১১০ মোঃ হুমায়ুন কবির উপ-মহাব্যবস্থাপক বিভাগীয় প্রধান, বিপন্ন বিভাগ। প্রগতি ইন্ডাস্ট্রিজ লিঃ, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ০১৭১১৮৬১২১৯, ০২-৩৩৩৩৭১৬২০৭, ০২-৩৩৩৩৭২৪৮০১ e-mail: pil_bsec@yahoo.com pilmktg1@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.pragotiindustries.gov.bd মোঃ আখতার হোসেন প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) ইনচার্জ, চট্টগ্রাম সার্ভিস সেন্টার ১২ নং আগ্রাবাদ বাণিজ্যিক এলাকা, চট্টগ্রাম ফোনঃ ০১৩২২৯০৯৭৯৪ e-mail: akter043058@gmail.com ঢাকা আঞ্চলিক অফিস, প্রগতি ইন্ডাস্ট্রিজ লিঃ, ঢাকা মোঃ আবদুল মান্নান উপ-প্রধান প্রকৌশলী ইন-চার্জ ঢাকা শাখা অফিস ফোনঃ ০১৭১১০৩২৪২৩, ০২-৮৮৭৯২৬১ e-mail: pildhaka@yahoo.com

২	<p>দেশীয় বাজারে এটলাস বাংলাদেশ লিমিটেড(এবিএল)-এ সংযোজিত মোটর সাইকেলের সরবরাহ অব্যাহত রাখা ও বিক্রয়ান্তর সেবা নিশ্চিতকরণ</p>	<p>মোটর সাইকেল ক্রয়ের ক্ষেত্রে</p> <p>১. সরাসরি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহ ২. নির্ধারিত ডিলারগণের মাধ্যমে সরবরাহ</p> <p>মোটর সাইকেল সার্ভিসিং ক্ষেত্রে (এবিএল)</p> <p>১) ফ্রি সার্ভিসিং সর্বমোট ৪ টি ১ম সার্ভিস-৫০০-৭৫০ কিঃমিঃ ২য় সার্ভিস-৩০০০-৩৫০০ কিঃমিঃ ৩য় সার্ভিস-৬০০০-৮০০০ কিঃমিঃ ৪র্থ সার্ভিস-১০০০০-১১৫০০ কিঃমিঃ</p> <p>১) এবিএল এর নিজস্ব সার্ভিস সেন্টার, ৩৪৩,তেজগাঁও, ঢাকা। অফিস সময়ঃ সকাল ৮.০০ - ৩.০০টা। রবিবার সাপ্তাহিক বন্ধ।</p> <p>২) দেশব্যাপী এটলাস বাংলাদেশ কর্তৃক নিয়োজিত ডিলারের মাধ্যমে সার্ভিস প্রদান করা হয়ে থাকে। শুধুমাত্র ইঞ্জিনের জন্য ওয়ারেন্টি ০৩ (তিন) বছর অথবা ২০০০০ কিঃমিঃ (যেটা আগে আসে)। তবে শর্তসাপেক্ষে অন্যান্য স্পেয়ার পার্টস পরিবর্তন করে দেওয়া হয়।</p>	<p>মোটরসাইকেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে</p> <p>১) কারখানা থেকে সরাসরি ২) দেশব্যাপী ডিলারের মাধ্যমে ওয়েবসাইট, ই-মেইল, ফ্যাক্স ইত্যাদির মাধ্যমে কোটেশন সংগ্রহ করে।</p>	<p>মোটরসাইকেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে</p> <p>১) অনলাইন বা কোটেশন/দরপত্রের মাধ্যমে সংগ্রহকৃত মূল্য ৩০ (ত্রিশ) দিন পর্যন্ত বলবৎ ২) মূল্য পরিশোধ নগদ, চেক, পে-অর্ডার, টিটি ও ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতি।</p> <p>মোটরসাইকেল সার্ভিসিং এর ক্ষেত্রেঃ</p> <p>১) ফ্রি-সার্ভিস এর পরে এবিএল কর্তৃক নির্ধারিত (বিভিন্ন মডেল /সিসি. এর জন্য ক্ষেত্রে বিশেষে ভিন্ন ভিন্ন) সার্ভিস ফি প্রদান সাপেক্ষে ২) নির্ধারিত মূল্যে খুচরা যন্ত্রাংশ বিক্রয়। নগদ, চেক, পে-অর্ডার, টিটি ও ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতি</p>	<p>মোটরসাইকেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে</p> <p>১) অগ্রীম মূল্য প্রদান সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক। ২) ভাতারে মজুদ না থাকলে সর্বোচ্চ ৯০ দিনের মধ্যে সরবরাহ।</p> <p>মোটরসাইকেল সার্ভিসিং এর ক্ষেত্রেঃ</p> <p>১) ০১ বছর অথবা ১১৫০০কিমি. (যেটি আগে আসে) ৪ টি ফ্রি সার্ভিস। ২) শুধুমাত্র ইঞ্জিনের জন্য ওয়ারেন্টি ০৩ (তিন) বছর অথবা ২৫০০০ কিঃমিঃ (যেটা আগে আসে)। নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে সার্ভিস সেবা পাবে অনির্দিষ্ট কাল পর্যন্ত</p>	<p>মোটরসাইকেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে</p> <p>মোঃ আজিবুর রহমান ব্যবস্থাপনা পরিচালক(ভারপ্রাপ্ত) ০১৭১১৫২৬৯৭৬ bdabl@yahoo.com</p> <p>মোঃ আজিবুর রহমান ব্যবস্থাপক (বিক্রয়) এটলাস বাংলাদেশ লিঃ ফোনঃ ০১৭১৬৬৩৯৭৮১, ৯৮০২৩৩৭, ৯৮০৩১৭১ e-mail: bdAtlas@gmail.com</p> <p>মোটরসাইকেল সার্ভিসিং এর ক্ষেত্রেঃ</p> <p>প্রকৌঃ মোঃ আবুল মাসুদ নজরুল ইসলাম উপ-প্রধান প্রকৌশলী (পুরঃ) সার্ভিস বিভাগ এটলাস বাংলাদেশ লিঃ ফোনঃ ০১৭১২৪৪৪০৬১, ৮৮৯১২৭৬(সার্ভিস সেন্টার), ৯৮১২৬৫৯, ৯৮১৩১৭১ ফ্যাক্স-৯৮১২৬৬০</p>
৩	<p>ভোক্তার চাহিদা পূরণে দেশীয় বাজারে গাজী ওয়ার্স লিঃ-এর উৎপাদিত আন্তর্জাতিক মানসম্পন্ন সুপার এনামেলড কপার ওয়ার্স বাজারে সরবরাহ</p>	<p>পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রেঃ</p> <p>১. সরাসরি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহ ২. নির্ধারিত ডিলারগণের মাধ্যমে সরবরাহ</p>	<p>পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে</p> <p>(ক) ওয়েব সাইট বা প্রতিষ্ঠান হতে কোটেশন/মূল্য সংগ্রহ (খ) প্রতিষ্ঠানে চাহিদা পত্র/ওরাক অর্ডার পেশ</p>	<p>পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে</p> <p>(ক) কোটেশন/দরপত্রের মাধ্যমে সংগ্রহকৃত পণ্য মূল্য ৩০ (ত্রিশ) দিন পর্যন্ত বলবৎ (খ) মূল্য অগ্রীম প্রদান (গ) নগদ / ব্যাংক (চেক/পে-অর্ডার/ডিডি)</p>	<p>পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে</p> <p>(ক) মূল্য প্রদান এবং ভাতারে মজুদ থাকা সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩০ দিনের মধ্যে সরবরাহ</p>	<p>গাজী'র পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে</p> <p>মোঃ মনিরুজ্জামান খান ব্যবস্থাপনা পরিচালক(ভারপ্রাপ্ত), গাজী ওয়ার্স লিঃ ফোনঃ ০৩১-৬৭০৪৪৯, ০১৭২১৮৭৫৩৮২ ই-মেইলঃ gaziwires@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.gaziwires.gov.bd</p> <p>প্রকৌঃ মোহাম্মদ সাক্বির আওয়াল অতি: প্রধান প্রকৌশলী বিভাগীয় প্রধান (বাবিজিক) ফোনঃ ০১৭১১২৪৬১৮, ০১৬৮৪৩১৪০২৯ ই-মেইলঃ sabbirbsec@gmail.com ঢাকা সেলস সেন্টার সাগরিকা পাল হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ৯৫/৯৬ বায়তুল মোকারম, ঢাকা ফোনঃ ০২-৯৫৬০০৬৬, ০১৯১৬১০৪৮৬৭ ই-মেইলঃ gaziwiresdhaka@gmail.com</p>

8	<p>ডোক্তার চাহিদা পূরণে দেশীয় বাজারে ইন্টার্ন কেবলস লিঃ-এ উৎপাদিত আন্তর্জাতিক মানসম্পন্ন বিভিন্ন বৈদ্যুতিক তার বাজারে সরবরাহ</p>	<p>পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রেঃ ১. সরাসরি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহ ২. নির্ধারিত ডিলারগণের মাধ্যমে সরবরাহ ৩. প্রতিষ্ঠানের বিক্রয়কেন্দ্রের মাধ্যমে সরবরাহ</p>	<p>পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে (ক) ওয়েব সাইট/প্রতিষ্ঠান/বিক্রয়কেন্দ্র হতে কোটেশন/মূল্য সংগ্রহ (খ) প্রতিষ্ঠানে চাহিদা পত্র/ওয়ার্ক অর্ডার পেশ</p>	<p>পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে (ক) কোটেশন/দরপত্রের মাধ্যমে সংগ্রহকৃত পণ্য মূল্য ৩০ (ত্রিশ) দিন পর্যন্ত বলবৎ (খ) মূল্য অগ্রীম প্রদান (ব্যক্তি/প্রাইভেট প্রতিষ্ঠান) (গ) নগদ / ব্যাংক (চেক/পে-অর্ডার/ডিডি)</p>	<p>পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে (ডেমোন্স্ট্রিক/এলটি/এইচটি কেবলস) প্রাপ্তির ক্ষেত্রেঃ (ক) মূল্য প্রদান এবং ভান্ডারে মজুদ থাকা সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩০ দিনের মধ্যে সরবরাহ</p>	<p>পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে (ডেমোন্স্ট্রিক/এলটি/এইচটি কেবলস) প্রাপ্তির ক্ষেত্রেঃ প্রকৌ: রফিকুল আলম প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) বিক্রয় বিভাগীয় প্রধান, ইসিএল, চট্টগ্রাম ফোনঃ ০২৩৩৩৩০১২৯৫, ০১৮১৮৯৩৯৮৭৮ ই-মেইলঃ sales@easterncables.com ওয়েব সাইটঃ www.easterscables.com <u>ইসিএল ফ্যাক্টরী গেইট বিক্রয় কেন্দ্র:</u> জনাব সালাউদ্দিন সহকারী বিক্রয় কর্মকর্তা ফোন: ০১৮২৩৭৬৯৪০০ ই-মেইলঃ sales@easterncables.com ওয়েব সাইটঃ www.easterscables.com <u>চট্টগ্রাম বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র (নন্দনকানন):</u> জনাব সিরাজুল মোস্তফা সহকারী প্রকৌশলী (তড়িৎ) ফোন: ০১৬৭৪৪১০০৪০ ই-মেইলঃ sales@easterncables.com ওয়েব সাইটঃ www.easterscables.com <u>ময়মসিংহ বিক্রয় কেন্দ্র:</u> জনাব নুরুল আমিন মাসুদ মাস্টার টেকনিশিয়ান ফোন: ০১৮৮৯৮৮৫৮৯৬ ই-মেইলঃ sales@easterncables.com ওয়েব সাইটঃ www.easterscables.com <u>বিএসইসি ভবন বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র:</u> বিএসইসি ভবন, ১০২, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, ঢাকা-১২১৫ মোঃ নুরে আলম সিদ্দিকী উপ-প্রধান প্রকৌশলী (তড়িৎ) ফোনঃ ০২-৮১২০৩০১, ০১৯১১৭২৩৬৫৫ ই-মেইলঃ sales@easterncables.com ওয়েব সাইটঃ www.easterscables.com <u>বায়তুল মোকাররম বিক্রয় কেন্দ্র:</u></p>
---	---	--	--	--	---	---

						<p>৯৫/৯৬ বায়তুল মোকাররম, ঢাকা মোঃ মোশাররফ হোসেন ব্যবস্থাপক (বিক্রয়) ফোনঃ ০২-৯৫৫২৬৮০, ০২৫৫২৪১৪১৪২ <u>নবাবপুর বিক্রয় ও প্রদর্শনীকেন্দ্র:</u> মোঃ মোশাররফ হোসেন ব্যবস্থাপক(বিক্রয়) ফোনঃ ০২-৯৫৫২৬৮০, ০২৫৫২৪১৪১৪২ ই-মেইলঃ sales@easterncables.com ওয়েব সাইটঃwww.easterscables.com</p> <p><u>টংগী বিক্রয় ও প্রদর্শনীকেন্দ্র:</u> জনাব অসীম রঞ্জন মন্ডল সহকারী প্রকৌশলী ফোনঃ ০১৭১৬৬৪৭০৭৮ ই-মেইলঃ sales@easterncables.com ওয়েব সাইটঃwww.easterscables.com</p>
৫	দেশীয় বাজারে ইন্টার্ন টিউবস লিঃ-এ উৎপাদিত আন্তর্জাতিক মানসম্পন্ন, বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী বৈদ্যুতিক বাম্বব বাজারে সরবরাহ	<p><u>পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রেঃ</u> ১.সরাসরি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহ ২.নির্ধারিত ডিলারগণের মাধ্যমে সরবরাহ</p>	<p><u>পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে</u> (ক) ওয়েব সাইট বা প্রতিষ্ঠান হতে কোটেশন/মূল্য সংগ্রহ (খ)প্রতিষ্ঠানে চাহিদা পত্র/ওয়ার্ড অর্ডার পেশ</p>	<p><u>পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে ইটিএল</u> (ক) কোটেশন/দরপত্রের মাধ্যমে সংগ্রহকৃত পণ্য মূল্য ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত বলবৎ (খ)মূল্য অগ্রীম প্রদান (ব্যক্তি/প্রাইভেট প্রতিষ্ঠান) (গ)নগদ / ব্যাংক (চেক/পে-অর্ডার/ডিডি)</p>	<p><u>টিউব লাইট, সিএফএল বাম্ব ও এলইডি বাম্ব প্রাপ্তির ক্ষেত্রে</u> (ক)মূল্য প্রদান এবং ভান্ডারে মজুদ থাকা সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ১৫ দিনের মধ্যে সরবরাহ</p>	<p><u>টিউব লাইট, সিএফএল বাম্ব ও এলইডি বাম্ব প্রাপ্তির ক্ষেত্রে</u> প্রকৌশলী নাজমুল হক প্রধান ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইটিএল ফোনঃ০২-৯১১৩১৪৭, ০২৭২০০৯৫৭৩৮ মোঃ মাকসুদুর রহমান বাণিজ্যিক কর্মকর্তা, ইটিএল ফোনঃ০১৭১২৭০০৯৭৫ ইমেইলঃeasterntubes@yahoo.com ওয়েব সাইটঃwww.easterntubes.gov.bd</p>
৬	দেশীয় বাজারে বিদ্যুৎ বিতরণ কাজে ব্যবহৃত জেনারেল ইলেকট্রিক ম্যানুফেকচারিং কোম্পানী লিঃ কর্তৃক উৎপাদিত আন্তর্জাতিক মানসম্পন্ন বিভিন্ন ক্ষমতার ট্রান্সফরমার ক্রেতার চাহিদা অনুযায়ী সরবরাহ ও বিক্রয়গত সেবা নিশ্চিতকরণ	<p><u>পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে:</u> ১.সরাসরি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহ <u>পণ্য সার্ভিসিং ক্ষেত্রে:</u> ১. ব্যবহার জনিত ত্রুটি জানিয়ে পন্য কারখানায় প্রেরণ ২.ত্রুটি নিরূপণ করে মেরামত মূল্য নির্ধারণপূর্বক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে অবহিতকরণ ৩.ওয়ারেন্ট পিরিয়ড এর মধ্যে হলে বিনা মূল্যে ৪.ট্রান্সফরমার এর ক্ষমতা অনুযায়ী ১০-১৫০ দিন এর মধ্যে</p>	<p><u>পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে:</u> (ক) ওয়েব সাইট বা প্রতিষ্ঠান হতে কোটেশন/মূল্য সংগ্রহ (খ)প্রতিষ্ঠানে চাহিদাপত্র/ কার্যাদেশ প্রেরণ <u>পণ্য সার্ভিসিং ক্ষেত্রে:</u> ১. মেরামত কাজের পূর্বে সম্মতি পত্র প্রদান</p>	<p><u>পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে:</u> (ক) কোটেশন/দরপত্রের মেয়াদ ৬০ (ষাট) দিন পর্যন্ত বলবৎ (খ)পণ্য সরবরাহের পূর্বে মূল্য পরিশোধ (গ)নগদ / ব্যাংক (চেক/পে-অর্ডার/ডিডি)</p>	<p><u>ট্রান্সফরমার প্রাপ্তির ক্ষেত্রে:</u> (ক) মজুদ থাকলে তাৎক্ষণিক। না থাকলে ৬০ দিনের মধ্যে/চুক্তি অনুযায়ী সরবরাহ <u>বিক্রয়গত সেবা:</u> ১. উৎপাদনজনিত ত্রুটির কারণে পণ্য সরবরাহের দিন হতে ১ বছর । ২. পন্য মেরামতের ক্ষেত্রে মেরামতকৃত অংশের মেরামতজনিত ত্রুটির জন্য ৬ মাস।</p>	<p><u>ট্রান্সফরমার প্রাপ্তির ক্ষেত্রে</u> প্রকৌঃ মোঃ আশরাফুল ইসলাম ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০২-৩৩৩৩০১১৬০, ০১৮১৯৩২০৮৭৯ ইমেইলঃ gemcobd@yahoo.com সা, এম, জিয়াউল হক উপ-মহাব্যবস্থাপক বিভাগীয় প্রধান, বাণিজ্যিক বিভাগ ফোনঃ ০১৭৫৫১২১৩৮২ ইমেইলঃgemcobd@yahoo.com ওয়েব সাইটঃ www.gemco.gov.bd ফটো লাইন: ০১৮৪২৪৩৬২৬৫</p>

ক্রঃ 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)
৭	গ্যাস সঞ্চালন লাইন পাইপ, ওয়াসার পানি সঞ্চালন লাইন পাইপ এবং শিপ বিল্ডিং, শিপ রিপেয়ার ও ফায়ার ফাইটিং কাজে ব্যবহার্য আন্তর্জাতিক মানসম্পন্ন পাইপ (এপিআই/এম এস ও জিআই পাইপ) বাজারে সরবরাহ	পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে ১. সরাসরি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহ ২. নির্ধারিত ডিলারগণের মাধ্যমে সরবরাহ	পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে (ক) ওয়েব সাইট বা প্রতিষ্ঠান হতে কোটেশন/মূল্য সংগ্রহ (খ) প্রতিষ্ঠানে চাহিদা পত্র/ওয়ার্ক অর্ডার পেশ	পণ্য (এপিআই/এম এস ও জিআই পাইপ) প্রাপ্তির ক্ষেত্রে (ক) কোটেশন/দরপত্র প্রদান/ সংগ্রহের মাধ্যমে অগ্রিম মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে পণ্য সরবরাহ করা হয়। (খ) মূল্য অগ্রীম প্রদান (গ) নগদ / ব্যাংক (চেক/পে-অর্ডার/ডিডি)	পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে (ক) মূল্য প্রদান সাপেক্ষে এনটিএল টংগী ও ঢাকাস্থ আলু বাজার শো-রুম হতে ভান্ডারে মজুদ থাকা সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) দিন এবং কার্যাদেশ প্রদানের ক্ষেত্রে ১০ দিনের মধ্যে সরবরাহ	পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রেঃ এ.কে.এম আনোয়ার মোর্শেদ ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোনঃ ০১৭১১৫৬৬৭১৬ মোঃ সাইফুল ইসলাম বিভাগীয় প্রধান (বাণিজ্য ও বিপণন) ফোনঃ ০১৭১১৭০৪৫৯৫ মোহাম্মদ জাকির হোসেন উর্ধ্বতন বাণিজ্যিক কর্মকর্তা বাণিজ্য বিভাগ ফোনঃ ০১৭১৭৪৯৯৪১, ৯৮১২৭৮৬ ইমেইলঃ ntl.bsec.bd@gmail.com sales@ntl.gov.bd ওয়েব সাইটঃ www.ntl.gov.bd
৮	ভোক্তার চাহিদাপূরণে মানসম্পন্ন এমএস রড বাজারে সরবরাহ	পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে ১. সরাসরি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহ ২. নির্ধারিত ডিলারগণের মাধ্যমে সরবরাহ	পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে (ক) ওয়েব সাইট বা প্রতিষ্ঠান হতে কোটেশন/মূল্য সংগ্রহ (খ) প্রতিষ্ঠানে চাহিদা পত্র/ওয়ার্ক অর্ডার পেশ	পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে (ক) কোটেশন/দরপত্রের মাধ্যমে সংগ্রহকৃত পণ্য মূল্য পরিবর্তন যোগ্য (খ) মূল্য অগ্রীম প্রদান (গ) নগদ / ব্যাংক (চেক/পে-অর্ডার/ডিডি)	পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে (ক) মূল্য প্রদান এবং ভান্ডারে মজুদ থাকা সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ১০ দিনের মধ্যে সরবরাহ	পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রেঃ মোঃ কামাল উদ্দিন ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৭১০৭৫৮৮১৭
৯	বাজারে ক্রেতার চাহিদা মাফিক শেডিং ব্লড সরবরাহ	পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ডিলারগণের মাধ্যমে সরবরাহ	পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে নির্ধারিত ডিলারগণের মাধ্যমে সরবরাহ	পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে নগদ / ব্যাংক (চেক/পে-অর্ডার/ডিডি)	পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে মজুদ থাকলে তাৎক্ষণিক। না থাকলে ১০ দিনের মধ্যে সরবরাহ	পণ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রেঃ বাংলাদেশ ব্লড ফ্যাক্টরী লিঃ ফোনঃ ০১৭৩২১৭১৫৮৫, ৯৮০১২০৩ ইমেইলঃ bbfl.bd@gmail.com ওয়েব সাইটঃ www.bbfl.gov.bd অথবা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত ডিলারের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে
১০	শিক্ষার্থীগণের প্রশিক্ষণ/ইন্টারনশীপের সুযোগ প্রদান	১. আবেদনকারীর ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে আবেদন গ্রহণ; ২. আবেদন যাচাই বাছাই পূর্বক সংস্থা প্রধান অথবা নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট উপস্থাপন ৩. সংস্থা/প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমোদনপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পাদন ৪. মনোনীত প্রার্থীগণকে পত্র প্রদান	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরবর আবেদন ২. এক প্রস্থ ছবি ৩. অধ্যায়নরত প্রতিষ্ঠানের প্রেরণ পত্র	বিনা মূল্যে	অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে। সর্বোচ্চ ৩০ দিন	মোহাম্মদ আবু সাঈম প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২১৫২৫১৭ ইমেইলঃ abu.sayem@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

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	চাহিদা মাসিক ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন প্রদান	মাসিক এমআইএস প্রতিবেদনসহ অত্র করপোরেশনের বিভিন্ন কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্যাদি সরবরাহ ও প্রকাশের মাধ্যমে	এমআইএস ও আইসিটি বিভাগ	বিনামূল্যে তবে সংখ্যায় একাধিক হলে মূল্য পরিশোধযোগ্য	কার্যক্রমের তথ্য সংরক্ষিত থাকলে তাৎক্ষণিক বা ১ দিনের মধ্যে। তবে সংরক্ষিত না থাকলে নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসহ প্রয়োজনীয় স্থান হতে সংগ্রহপূর্বক দ্রুত সরবরাহ	জনাব মো: মাহবুব হোসেন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এম আই এস বিভাগ ফোনঃ ০১৯১৬৬৬৫৮৫৮ ইমেইলঃ mmhossaintuhin@gmail.com মোঃ মাসুদুর রহমান সিস্টেম এনালিস্ট(অতিরিক্ত দায়িত্ব) আইসিটি সেল ফোনঃ ০১৭৫১-০৭৯৬১৩ ই-মেইলঃ
২	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ভ্রমত ভাতা বিল / প্রশিক্ষণ ফি / কোর্স ফি প্রদান	নির্ধারিত ভ্রমতভাতা বিল দাখিল	হিসাব বিভাগ	বিনামূল্যে	১ দিন	মো: রেজাউল করিম হিসাব নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত), হিসাব বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৫০১২৫৬৮ মোবাইলঃ ০১৭১২-৬৭০৭৬৫ ইমেইলঃ ca@bsec.gov.bd
৩	নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন	নির্ধারিত ছকে বাজেট দাখিল বাজেট কমিটি কর্তৃক অনুমোদন মনিটরিংসেল, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর অনুমোদন	বার্ষিক হিসাব প্রকৃত আয়-ব্যয় হিসাব উৎপাদন ব্যয় বিবরণী রাজস্ব বাজেট	বিনামূল্যে	৯০ দিন	মো: রেজাউল করিম হিসাব নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত), হিসাব বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৫০১২৫৬৮ মোবাইলঃ ০১৭১২-৬৭০৭৬৫ ইমেইলঃ ca@bsec.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

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	বিএসইসি ভবনের নিরাপত্তা বিধান	নির্দিষ্ট স্থানে নিরাপত্তা প্রহরীর অবস্থান করা সিসি ক্যামেরা পর্যবেক্ষন ফায়ার এলার্ম ব্যবস্থা সচল রাখা অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা সচল রাখা	সচিব বিভাগ	বিনামূল্যে	অভিযোগ প্রাপ্তির ৭ দিন	প্রকৌশলী মোঃ নাজমুল হক প্রধান সচিব (অতিঃ দাঃ), বিএসইসি ফোনঃ ০২-৫৫০১২৫৬৮ মোবাইলঃ ০১৭২০-০৯৫৭৩৮ ইমেইলঃ nazpro14@gmail.com
২	যানবাহন নিয়ন্ত্রণ ও সার্বক্ষণিক সচল রাখার ব্যবস্থা করা	১) চাহিদা পত্র প্রদান, অনুমোদন ও গাড়ি থাকা সাপেক্ষ যথাসময়ে গাড়ি প্রদান করা। ২) গাড়ী সচল রাখা। ৩) কর্মকর্তার/ড্রাইভারের চাহিদা/তথ্য সাপেক্ষ যাচাই করতঃ প্রয়োজনীয় অনুমোদনের মাধ্যমে যথাসম্ভব দ্রুত গাড়ি মেরামতের ব্যবস্থা করা হয়।	লগবুক, চাহিদাপত্র, জ্বালানীর চাহিদাপত্র সিএস এক্স এক্সেট শাখায় সহঃ প্রকৌশলী (অটোমোবাইলস) এর নিকট পাওয়া যাবে।	করপোরেশনের নিয়ম অনুযায়ী যথাযথ অনুমোদন নিয়ে ব্যবহারকারীর মতামত সাপেক্ষ চেক/নগদে হিসাব বিভাগের মাধ্যমে গৃহীত সেবার মূল্য পরিশোধ করা হয়।	১৫ দিন	মিস সৈয়দা নাজমা ইয়াসমিন উপ-প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) যানবাহন শাখা মোবাইলঃ ০১৯১২৪২৬৪৮৬ ইমেইলঃ
৩	টেলিফোন সংযোগ ও রক্ষণাবেক্ষণ	১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে চাহিদা পত্র/ আবেদন পত্র প্রেরণ ২) বিভাগীয় অনুমোদন ৩) প্রয়োজনে মালামাল ক্রয়/কার্যসম্পাদন ৪) টিএন্ডটির সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের সাথে যোগাযোগ	সমন্বয় কর্মকর্তা (সিএস)	তাৎক্ষণিক টিএন্ডটি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের সাথে যোগাযোগ করে ন্যূনতম সময়ে ব্যবস্থা গ্রহণ।	৭ দিন	মোঃ শহিদুল ইসলাম সমন্বয় কর্মকর্তা (সিএস) মোবাইলঃ ০১৭১৪৩৩৬৭৮৮ ইমেইলঃ imdshahidul035@gmail.com

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)
৪	ভবনে অবস্থিত ভাড়াটিয়াদের সঠিক তত্ত্বাবধান করা	১)সময়মত বিল প্রদান ও গ্রহণ ২)ভাড়াচুক্তি সম্পাদন ও নবায়ন ৩) চুক্তি পত্রের শর্তানুযায়ী ভাড়াটিয়াদের অবস্থান নিশ্চিতকরণ ৪) যে কোন যুক্তিসংগত অভিযোগের ক্ষেত্রে ব্যবস্থা গ্রহণ।	১) সময়কর্মকর্তা (সিএস এন্ড এস্টেট) ২) উঃ সময়কর্মকর্তা(এস্টেট) ৩)সিএস এন্ড এস্টেট প্রধান ৪) সচিব শাখা	বিল ও ভাড়া গ্রহণ পদ্ধতি ১) পে-অর্ডার ২) ক্ষেত্র বিশেষ ক্রস চেক	তাৎক্ষণিক/প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নূন্যতম সময়ে যুক্তিসংগত সময়ে।	মোঃ শফিকুল ইসলাম সোহেল উর্ধ্বতন সময়কর্মকর্তা ফোনঃ ০১৭১২-৩৮৪১৭৭ প্রকৌশলী মোঃ নাজমুল হক প্রধান সচিব (অতিঃ দাঃ),বিএসইসি ফোনঃ ০২-৫৫০১২৭৪৮ মোবাইলঃ ০১৭২০-০৯৫৭৩৮ ইমেইলঃnazpro14@gmail.com
৫	অবসরভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে গ্রাচুইটি ও অন্যান্য সুবিধাদি পরিশোধ করা	১)ব্যক্তি প্রশাসন বিভাগ হতে নথি উপস্থাপন ২)হিসাব বিভাগের প্রি অডিট ৩)পেনশন ট্রাস্টি বোর্ডের অনুমোদন ৪)নিরীক্ষা বিভাগের নিরীক্ষা ৫)কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ৬)প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক দপ্তরাদেশ জারি।	পেনশন ফরম ক-ও	বিনামূল্যে	৩০ দিন	মোঃ রেজাউল করিম হিসাব নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত), হিসাব বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৫০১২৫৬৮ মোবাইলঃ০১৭১২-৬৭০৭৬৫ ইমেইলঃca@bsec.gov.bd মোহাম্মদ আবু সাঈদ প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২১৫২৫১৭ ইমেইলঃ abu.sayem@gmail.com
৬	বাণিজ্যিক নিরীক্ষা আপত্তি সংক্রান্ত 'না-দাবী' ছাড়পত্র প্রদান করা	হিসাব বিভাগে বাণিজ্যিক নিরীক্ষা ছাড়পত্র প্রদান	১)প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ডিজি অফিস কর্তৃক জারিপত্র ইস্যু ২)নিরীক্ষা কর্তৃপক্ষের উপস্থাপিত আপত্তিপত্র	সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে।	৩ দিন	মল্লিক হাসিবুল হাসান উপ-প্রধান হিসাবরক্ষ কর্মকর্তা, হিসাব বিভাগ মোবাইলঃ০১৭১২৫৭১০৫৭ ইমেইলঃ
৭	ঠিকাদার/সরবরাহকারীর বিল পরিশোধ করা	১)সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক অনুমোদন ও প্রত্যায়িত বিল হিসাব বিভাগে দাখিল ২)নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক প্রি-অডিট।	১) সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক কার্যাদেশ ইস্যুর কপি ২) কার্য সম্পাদনের প্রত্যয়ন পত্র। ৩) ঠিকাদার কর্তৃক বিল দাখিল	১)সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে। ২)চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।	৭ দিন	মোঃ রেজাউল করিম হিসাব নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত), হিসাব বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৫০১২৫৬৮ মোবাইলঃ০১৭১২-৬৭০৭৬৫ ইমেইলঃca@bsec.gov.bd
৮	ভবিষ্যত তহবিলের অগ্রিম	আবেদন পত্র	১)সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পিএফ হিসাব ২) হিসাব বিভাগ	সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে।	৭ দিন	মোঃ রেজাউল করিম হিসাব নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত), হিসাব বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৫০১২৫৬৮ মোবাইলঃ০১৭১২-৬৭০৭৬৫ ইমেইলঃca@bsec.gov.bd
৯	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রতি তিন বছর অন্তর আবেদনের প্রেক্ষিতে	ব্যক্তি প্রশাসন বিভাগ	সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে।	১৫ দিন	মোহাম্মদ আবু সাঈদ প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২১৫২৫১৭ ইমেইলঃ abu.sayem@gmail.com মোঃ রেজাউল করিম হিসাব নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত), হিসাব বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৫০১২৫৬৮ মোবাইলঃ০১৭১২-৬৭০৭৬৫ ইমেইলঃca@bsec.gov.bd

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)
১০	নিরীক্ষা প্রতিবেদন দাখিল	বিএসইসি এবং উহার নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক লেনদেনসমূহ সরকারী নিয়মনিতি মোতাবেক সংঘটিত হইতেছে কিনা তাহা আর্থিক বছর অনুযায়ী সূচারুভাবে নিরীক্ষা করিয়া নিয়ম নীতি বর্হিভূত কার্যপ্রণালীর উপর প্রতিবেদন তৈরী পূর্বক কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আর্থিক কর্মকর্তা সংক্রান্ত যাবতীয় নথি-রেজিস্টার, বিল ভাউচার ইত্যাদি	সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে।	৩০ দিন	মোহাম্মদ সফিকুল ইসলাম প্রধান নিরীক্ষণ কর্মকর্তা নিরীক্ষা বিভাগ ফোন:-০২-৫৫০১২৭৬৪ মোবাইলঃ ১৯৭৫-৪১৬২৮৭ ইমেইলঃ chief-auditor@bsec.gov.bd
১১	যৌথ আলোচনা সভা	নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উপস্থাপিত পর্যবেক্ষণ মূলক আপত্তিসমূহের জবাবের উপর স্থানীয় কর্তৃপক্ষের সহিত যৌথ আলোচনার মাধ্যমে আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা।	সংশ্লিষ্ট আপত্তির জন্য জবাব ও প্রমানক	সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে।	১০ দিন	মোহাম্মদ সফিকুল ইসলাম প্রধান নিরীক্ষণ কর্মকর্তা নিরীক্ষা বিভাগ ফোন:-০২-৫৫০১২৭৬৪ মোবাইলঃ ১৯৭৫-৪১৬২৮৭ ইমেইলঃ chief-auditor@bsec.gov.bd
১২	জারীপত্র ইস্যু ও চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল	যৌথ আলোচনায় সিদ্ধান্তের কার্যবিবরণীকর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে চূড়ান্ত জারীপত্র ইস্যু	সভার কার্যবিবরণী ও প্রমানক	সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে।	১৫ দিন	মোহাম্মদ সফিকুল ইসলাম প্রধান নিরীক্ষণ কর্মকর্তা নিরীক্ষা বিভাগ ফোন:-০২-৫৫০১২৭৬৪ মোবাইলঃ ১৯৭৫-৪১৬২৮৭ ইমেইলঃ chief-auditor@bsec.gov.bd
১৩	ছাড়পত্র ইস্যু	১)সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হইতে না-দাবীপত্র ২) ব্যক্তিপ্রশাসন বিভাগ কর্তৃক ছাড়পত্র প্রত্যয়ণ	নিরীক্ষা আপত্তি প্রতিবেদন ও প্রমানক	সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে।	১০ দিন	মোহাম্মদ সফিকুল ইসলাম প্রধান নিরীক্ষণ কর্মকর্তা নিরীক্ষা বিভাগ ফোন:-০২-৫৫০১২৭৬৪ মোবাইলঃ ১৯৭৫-৪১৬২৮৭ ইমেইলঃ chief-auditor@bsec.gov.bd
১৪	ল্যাম্প এনক্যাশমেন্ট/ গ্রাচুয়ালিটি / পেনশন প্রদান	১)ব্যক্তি প্রশাসন বিভাগ হতে নথি উপস্থাপন ২)হিসাব বিভাগের প্রি অডিট ৩)পেনশন ট্রাস্টি বোর্ডের অনুমোদন ৪)নিরীক্ষা বিভাগের নিরীক্ষা ৫)কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ৬)প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক দপ্তরদেশ জারি।	পেনশন ফরম ক-ও	সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে।	৩০ দিন	মোহাম্মদ আবু সাঈম প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২১৫২৫১৭ ইমেইলঃ abu.sayem@gmail.com মোঃ রেজাউল করিম হিসাব নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত), হিসাব বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৫০১২৫৬৮ মোবাইলঃ ০১৭১২-৬৭০৭৬৫ ইমেইলঃ ca@bsec.gov.bd
১৫	এলপিআর গমনযোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারীকে এলপিআর বিষয়টি অবহিত করা	৫৯ বছর বয়স পূর্ণ হওয়ার তিন মাস আগে অবহিত করা	চাকুরীর ব্যক্তিগত নথির সার্ভিস রেকর্ড	সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে।	৭ দিন	মোহাম্মদ আবু সাঈম প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২১৫২৫১৭ ইমেইলঃ abu.sayem@gmail.com
১৬	গ্রাচুয়ালিটি ও সংশ্লিষ্ট পাওনাদি পরিশোধের ব্যবস্থা করা	১)প্রথমে সাদা কাগজে আবেদন পত্র ২) ট্রাস্টিবোর্ড কর্তৃক অনুমোদন ৩)প্রশাসনিক অনুমোদন গ্রহণ	পিআরএল আদেশ ও সংশ্লিষ্ট হিসাব প্রতিবেদন	সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে।	৭ দিন	মোহাম্মদ আবু সাঈম প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২১৫২৫১৭ ইমেইলঃ abu.sayem@gmail.com

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)
১৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতির বিষয় উপস্থাপন করা	প্রবিধানমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	১)চাকুরীর ব্যক্তিগত নথির সার্ভিস রেকর্ড ২) এসিআর,ডোসিয়ার ইত্যাদি	সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে।	প্রতিবেদন সংগ্রহ পূর্বক ৯০ দিনের মধ্যে	মোহাম্মদ আবু সাদ্দাম প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২১৫২৫১৭ ইমেইলঃ abu.sayem@gmail.com
১৮	বাৎসরিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংরক্ষণ করা	১)নির্দিষ্ট সময়ে এসিআর বিতরণ ২)এসিআর প্রতিবেদন সংগ্রহ	১)এসিআর ফরম ২) ব্যক্তিপ্রশাসন বিভাগ	সেবামূল্য প্রযোজ্য নহে।	৯০ দিন	মোহাম্মদ আবু সাদ্দাম প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২১৫২৫১৭ ইমেইলঃ abu.sayem@gmail.com
১৯	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাওনাদি পরিশোধের ব্যবস্থা করা	১)ব্যক্তি প্রশাসন বিভাগ হতে নথি উপস্থাপন ২)হিসাব বিভাগের প্রি অডিট ৩)পেনশন ট্রাস্টি বোর্ডের অনুমোদন ৪)নিরীক্ষা বিভাগের নিরীক্ষা ৫)কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ৬)প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক দপ্তরাদেশ জারি।	১)সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২)নাগরিক সনদ ৩)মৃত্যু সনদ ওয়ারিশ সনদ	নাই	ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩০ দিন	মোঃ রেজাউল করিম হিসাব নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত), হিসাব বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২-৬৭০৭৬৫ ইমেইলঃca@bsec.gov.bd মোহাম্মদ আবু সাদ্দাম প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২১৫২৫১৭ ইমেইলঃ abu.sayem@gmail.com
২০	বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী	১)নির্ধারিত ছকে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ ২)আবেদন যাচাইকরণ ৩)কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ। ৪)মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	১) নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র। ২) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতা সনদ। আবেদনের প্রাপ্তিস্থান: স্ব-স্ব দপ্তর/সংস্থা ও প্রতিষ্ঠান।	বিনা মূল্যে	১৫ দিন	মোহাম্মদ আবু সাদ্দাম প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২১৫২৫১৭ ইমেইলঃ abu.sayem@gmail.com
২১	লিয়েন মঞ্জুর	১)সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী হতে নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র গ্রহণ ২)আবেদন যাচাইকরণ ৩)কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ৪)মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	১)নিয়োগপত্র ২)যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩)মুচলেকা আবেদনের প্রাপ্তিস্থান: স্ব-স্ব সংস্থা/প্রতিষ্ঠান।	বিনা মূল্যে।	৩০ দিন	মোহাম্মদ আবু সাদ্দাম প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২১৫২৫১৭ ইমেইলঃ abu.sayem@gmail.com
২২	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ মনোনয়ন	১)স্টেয়ারিং কমিটির সুপারিশ গ্রহণ ২)কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ৩)মনোনয়নপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে স্টেয়ারিং কমিটির নিকট প্রেরণ।	১)বিগত ১বৎসরের বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী ২) ২নং বাছাই কমিটির ফরম (যথাযথভাবে পূরণকৃত) ৩)স্ব-স্ব সংস্থা কর্তৃক সুপারিশসহ প্রস্তাব।	বিনা মূল্যে	৩০ দিন	মোহাম্মদ আবু সাদ্দাম প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৬৬ মোবাইলঃ ০১৭১২১৫২৫১৭ ইমেইলঃ abu.sayem@gmail.com
২৩	চিকিৎসা	১)প্রাথমিক চিকিৎসা ২) প্রেসক্রিপশন প্রদান ৩)ঔষধের প্রাপ্যতা সাপেক্ষে বিধি অনুযায়ী ঔষধ প্রদান ৪) Referred to Tertiary Level Hospital প্রয়োজন অনুসারে ৫) স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রতিবেদন প্রদান (বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন, স্বাস্থ্যগত তথ্য প্রদান)	বিভাগীয়/শাখা প্রধানের অনুমতি পত্র ঔষধ বই	বিনা মূল্যে	১ দিন	ডাঃ সুবিমল চন্দ্র সরকার উপ-প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭১২-২৮৬৫১৩ ইমেইলঃ drsubi@yahoo.com

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)
২৪	কম্পিউটার হার্ডওয়্যার, সফটওয়্যার এবং নেটওয়ার্ক সমস্যা সমাধান	১) সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা কর্তৃক আইসিটি শাখাকে অবহিত ২) আইসিটি শাখা হতে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার কম্পিউটার পরিক্ষণ ৩) মেরাতম/সচলযোগ্য হলে তাৎক্ষণিক সমাধান ৪) হার্ডওয়্যার নষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট কমিটির প্রত্যয়ন পত্র ৫) হার্ডওয়্যার নষ্ট হলে ক্রয় বিভাগের মাধ্যমে হার্ডওয়্যার ক্রয়ের ব্যবস্থা করা	১) সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার চহিদা পত্র	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ৭ দিন	উদয়ন দাশগুপ্ত প্রোগ্রামার আইসিটি সেল ফোনঃ ০১৭১৪-০৭৪৮২৭ ই-মেইলঃ udupa05@live.com মোঃ মাসুদুর রহমান সিস্টেম এনালিস্ট(অতিরিক্ত দায়িত্ব) আইসিটি সেল ফোনঃ ০১৭৫১-০৭৯৬১৩ ই-মেইলঃ mdmasudur80@gmail.com
২৫	ইন্টারনেট সংযোগ এবং ওয়াইফাই সমস্যা সমাধান	১) সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা কর্তৃক আইসিটি শাখাকে অবহিত ২) আইসিটি শাখা হতে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার ইন্টারনেট সংযোগ পরিক্ষণ ৩) মেরাতম/সচলযোগ্য হলে তাৎক্ষণিক সমাধান ৪) হার্ডওয়্যার নষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট কমিটির প্রত্যয়ন পত্র ৫) হার্ডওয়্যার নষ্ট হলে ক্রয় বিভাগের মাধ্যমে হার্ডওয়্যার ক্রয়ের ব্যবস্থা করা	১) সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার চহিদা পত্র	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ৭ দিন	উদয়ন দাশগুপ্ত প্রোগ্রামার আইসিটি সেল ফোনঃ ০১৭১৪-০৭৪৮২৭ ই-মেইলঃ udupa05@live.com মোঃ মাসুদুর রহমান সিস্টেম এনালিস্ট আইসিটি সেল ফোনঃ ০১৭৫১-০৭৯৬১৩ ই-মেইলঃ mdmasudur80@gmail.com

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মোহাম্মদ আবু সাঈদ প্রধান ব্যক্তিপ্রশাসন কর্মকর্তা (অ: দা:) ব্যক্তিপ্রশাসন বিভাগ ফোনঃ ০১৭১২১৫২৫২৭	৩ দিন
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	প্রকৌশলী মোঃনাজমুল হক প্রধান সচিব (ভারপ্রাপ্ত), বিএসইসি ফোনঃ ০২-৫৫০১২৭৪৮ মোবাইলঃ ০১৭২০০৯৫৭৩৮	৩ দিন

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজকর্তব্য সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	স্বয়ংস্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২)	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা
৩)	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪)	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫)	অনাবশ্যক ফোন/ তদবির না করা