বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ

এফ- ১৯/এ, শেরে-বাংলা নগর
আগারগাঁও, ঢাকা- ১২০৭
www.blpa.gov.bd

সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১.ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision) : দক্ষ, নিরাপদ ও স্মার্ট বিশ্বমানের স্থলবন্দর।

অভিলক্ষ্য (Mission) : স্থলবন্দরের অবকাঠামোগত উন্নয়ন, পণ্য হ্যান্ডলিং ও সংরক্ষণে আধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহার এবং সরকারি-বেসরকারি অংশীদারিত্বে অপারেটর নিয়োগের মাধ্যমে দক্ষ ও সাশ্রয়ী সেবা প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে তথ্য প্রদান/সরবরাহ	আবেদন প্রাপ্তির পর প্রার্থিত তথ্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	(ক) নির্ধারিত আবেদন (খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রাপ্তিস্থান: বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার কনটেন্ট এবং তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট লিঙ্ক: ফরম	তথ্য প্রদান সংশ্লিষ্ট বিদ্যমান আইন/বিধি অনুযায়ী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) লিঙ্ক: https://infocom.gov.bd/pages/laws	২০ কার্যদিবস (অন্য কোনো ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতার ক্ষেত্রে ৩০ কার্যদিবস)	নাম: জনাব আবু সালেহ পদবি: শ্রমকল্যাণ কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৩৩ ই-মেইল: lwo@blpa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২	দরপত্র তফসিল সরবরাহ/বিক্রয়	যথাযথ আবেদন প্রাপ্তির পর	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা	দরপত্র বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নগদ/পে-অর্ডার মারফত	০১ (এক) কার্যদিবস	দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত কর্মকর্তা
৩	শূন্যপদে জনবল নিয়োগ	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে আবেদন প্রাপ্তির পর নির্ধারিত প্রক্রিয়ায় যোগ্যতা যাচাইয়ের মাধ্যমে	(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ছকে আবেদন (খ) অনলাইনে ডাউনলোডযোগ্য	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী ব্যাংক ড্রাফ্ট/পে-অর্ডারের মাধ্যমে	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র প্রদানের তারিখ হতে অনূর্ধ্ব ০১ (এক) বছর	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd
৪	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	অভিযোগ প্রাপ্তির পর বিধিতে নির্ধারিত প্রক্রিয়ায়	কোনো নির্ধারিত ছক নেই	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd
৫	জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট গুরুত্বপূর্ণ তথ্য অবমুক্তকরণ/প্রকাশ	ওয়েবসাইটের মাধ্যমে	কোন নির্ধারিত ছক নেই	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ হোসেন আলী ফয়জুল পদবি: সহকারি প্রোগ্রামার ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৩৪ ইমেইল: ap@blpa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬	বেনাপোল স্থলবন্দরের সিএন্ডএফ এজেন্টসমূহকে লাইসেন্স প্রদান	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সিএন্ডএফ এজেন্ট এর আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রশাসন শাখা বেনাপোল স্থলবন্দর	নতুন লাইসেন্স প্রদানের ক্ষেত্রে ১২৭৫.০০ ও লাইসেন্স নবায়নে ৬২৫.০০ জনতা ব্যাংক, বেনাপোল শাখা	০৩ (তিন) কর্মদিবস	নাম: জনাব পার্থ ঘোষ পদবি: সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) দায়িত্বপ্রাপ্ত বেনাপোল স্থলবন্দর, বেনাপোল, যশোর ফোন: +৮৮-০১৭১৬-৫২২০০৭ ই-মেইল: benapolelandport@blpa.gov.bd
৭	বেনাপোল স্থলবন্দরের সিএন্ডএফ এজেন্ট কর্মচারীদের পরিচয়পত্র	বন্দরের নির্ধারিত ফরমে সিএন্ডএফ এজেন্ট কর্তৃক আবেদন	প্রশাসন শাখা বেনাপোল স্থলবন্দর	নতুন পরিচয়পত্রের ক্ষেত্রে ৩৮৭.৫০ টাকা এবং পরিচয়পত্র নবায়নে ১৮৭.৫০ টাকা, জনতা ব্যাংক, বেনাপোল শাখা	০৩ (তিন) কর্মদিবস	নাম: জনাব পার্থ ঘোষ পদবি: সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) দায়িত্বপ্রাপ্ত বেনাপোল স্থলবন্দর, বেনাপোল, যশোর ফোন: +৮৮-০১৭১৬-৫২২০০৭ ই-মেইল: benapolelandport@blpa.gov.bd
৮	বেনাপোল স্থলবন্দরের ট্রান্সপোর্ট কর্মচারীদের পরিচয়পত্র	ট্রান্সপোর্ট মালিক সমিতির সুপারিশের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ট্রান্সপোর্ট কর্তৃক আবেদন	প্রশাসন শাখা বেনাপোল স্থলবন্দর	নতুন পরিচয়পত্রের ক্ষেত্রে ১৬০.০০ টাকা এবং পরিচয়পত্র নবায়নের ক্ষেত্রে ২৫.০০ টাকা, জনতা ব্যাংক, বেনাপোল শাখা	০৩ (তিন) কর্মদিবস	নাম: জনাব পার্থ ঘোষ পদবি: সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) দায়িত্বপ্রাপ্ত বেনাপোল স্থলবন্দর, বেনাপোল, যশোর ফোন: +৮৮-০১৭১৬-৫২২০০৭ ই-মেইল: benapolelandport@blpa.gov.bd
৯	বেনাপোল স্থলবন্দরের বন্দরে আমদানিকৃত পণ্যের অবস্থান	ওয়েবসাইটে আমদানিকৃত পণ্যের অবস্থান সম্পর্কে অবহিতকরণ	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুযায়ী যে কোনো সময়	জনাব মোহাম্মদ কামরুল হাসান পলাশ পদবি: সহকারী পরিচালক (ট্রাফিক) বেনাপোল স্থলবন্দর, বেনাপোল, যশোর ফোন: +৮৮-০১৭১৫-৯৪০৭৮৮

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						ই-মেইল: benapolelandport@blpa.gov.bd
১০	বেনাপোল স্থলবন্দরের বন্দর মাশুল প্রদান ও গ্রহণ	বন্দর মাশুল জনতা ব্যাংক, বেনাপোল শাখায় পরিশোধ সাপেক্ষে মালামাল ছাড়করণ	রাজস্ব শাখা	বন্দর ট্যারিফ সিডিউল অনুযায়ী	মালামাল খালাসের পূর্বে	নাম: জনাব মোঃ ফয়সাল আহসান সজীব পদবি: সহকারী পরিচালক (ট্রাফিক) বেনাপোল স্থলবন্দর, বেনাপোল, যশোর ফোন: +৮৮-০১৮৫৫৬৪৭৭০০ ই-মেইল: benapolelandport@blpa.gov.bd
১১	বেনাপোল স্থলবন্দরের পণ্য খালাস	ক) সিএন্ডএফ এজেন্ট কর্তৃক কাস্টমস রিলিজ অর্ডার ও অন্যান্য কাগজপত্র রাজস্ব দপ্তরে দাখিলের ভিত্তিতে ট্যারিফ সিডিউল অনুযায়ী বন্দর মাশুল নির্ধারণ খ) শেড ইনচার্জ কর্তৃক শ্রমিক/ইক্যুইপমেন্ট এর মাধ্যমে পণ্য খালাসের ব্যবস্থাকরণ	ক) রাজস্ব শাখা খ) ট্রাফিক শাখা	বন্দর ট্যারিফ সিডিউল অনুযায়ী বন্দর মাশূল জনতা ব্যাংক, বেনাপোল শাখায় জমা প্রদান	মালামাল খালাসের পূর্বে	নাম: জনাব মোঃ ফয়সাল আহসান সজীব পদবি: সহকারী পরিচালক (ট্রাফিক) বেনাপোল স্থলবন্দর, বেনাপোল, যশোর ফোন: +৮৮-০১৮৫৫৬৪৭৭০০ ই-মেইল: benapolelandport@blpa.gov.bd
১২	বেনাপোল স্থলবন্দরের আন্তর্জাতিক প্যাসেঞ্জার টার্মিনালে যাত্রীদের সুবিধা	বেনাপোল স্থলবন্দরের আন্তর্জাতিক প্যাসেঞ্জার টার্মিনালে সোনালী ব্যাংকের বুথে ফ্যাসিলিটিজ চার্জ গ্রহণ	আন্তর্জাতিক প্যাসেঞ্জার টার্মিনাল ভবন, যাত্রী রশিদ প্রদান	বন্দর ট্যারিফ সিডিউল অনুযায়ী যাত্রীপ্রতি (মূসকসহ) ৫৪.৫২ টাকা।	ইমিগ্রেশন কর্তৃক গমনাগমনের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	নাম: জনাব মোঃ ওবাইদুল মিয়া পদবি: সহকারী প্রোগ্রামার (দায়িত্বপ্রাপ্ত) বেনাপোল স্থলবন্দর, বেনাপোল, যশোর ফোন: +৮৮-০১৮৫১-৫১৭৩২১ ই-মেইল: benapolelandport@blpa.gov.bd

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান 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	বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন	চাহিদার ভিত্তিতে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনক্রমে	(ক) খাতওয়ারী প্রাক্কলন প্রাপ্তিস্থান: হিসাব শাখা	প্রযোজ্য নয়	প্রতি অর্থবছরের ডিসেম্বর-মার্চ	নাম: জনাব মোহাম্মদ রাশেদ ইকবাল চৌধুরী, উপসচিব পদবি: পরিচালক (হিসাব) অঃ দাঃ ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৫৩০৮ ইমেইল: directoraccounts@blpa.gov.bd
২	বোর্ডসভা	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নথি ও নির্ধারিত ফরমেটে আলোচ্যসূচি ও কার্যপত্র প্রেরণ	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কর্মদিবস	নাম: জনাব আবদুল জলিল পদবি: পরিচালক (বোর্ড), (চঃদাঃ) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪৪ ই-মেইল: secretary@blpa.gov.bd
৩	অর্থছাড়	অনুমোদিত প্রকল্প প্রস্তাবের ভিত্তিতে ৪ কিস্তিতে প্রশাসনিক/অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে ছাড় করা হয়।	(ক) এডিপিভুক্তির সপক্ষে প্রমাণ প্রাপ্তিস্থান: হিসাব শাখা/প্রকৌশল শাখা	প্রযোজ্য নয়	অর্থবছরের সংশ্লিষ্ট ত্রৈমাসিকভিত্তিতে	নাম: জনাব মোহাম্মদ রাশেদ ইকবাল চৌধুরী, উপসচিব পদবি: পরিচালক (হিসাব) অঃ দাঃ ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৫৩০৮ ইমেইল: directoraccounts@blpa.gov.bd
৪	প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন	ডিপিপি প্রণয়নপূর্বক বোর্ড এর অনুমোদনক্রমে	(ক) পরিকল্পনা কমিশনের নির্ধারিত ছকে প্রাপ্তিস্থান: প্রকৌশল শাখা	প্রযোজ্য নয়	অনূর্ধ্ব ০৬ (ছয়) মাস	নাম: জনাব মোঃ হাসান আলী পদবি: তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪৩ ইমেইল: se-engg@blpa.gov.bd
৫	পদসৃষ্টির প্রস্তাব প্রেরণ	সংস্থার কর্মপরিধির আলোকে বাস্তব প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে চাহিদা নিরূপণপূর্বক বোর্ড এর অনুমোদনক্রমে	(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ছকে প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনেরো) কর্মদিবস	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান 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)
৬	শূন্যপদে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র গ্রহণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	(ক) পদ সৃষ্টির জিও (ক২) পদসৃষ্টি সংরক্ষণ/স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আদেশ প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	যুক্তিসঙ্গত সময় (আনুমানিক ২০ কর্মদিবস)	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd
৭	বিভিন্ন বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা থেকে তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে	(ক) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কর্মদিবস	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd
৮	জাতীয় সংসদে উত্থাপিত প্রশ্নের জবাব প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা থেকে তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে	(ক) চাহিদা অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	০২ (দুই) কর্মদিবস	নাম: জনাব মোহাম্মদ মশিউর রহমান পদবি: উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮- ০১৭১৫-০১১৪৮১ ইমেইল: ddadmin@blpa.gov.bd
৯	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণের জন্য তথ্য প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা থেকে তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে	(ক) চাহিদা অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd
১০	বিভিন্ন বিষয়ে অন্যান্য দফতর/সংস্থার মতামত গ্রহণ/প্রদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার মতামত গ্রহণের মাধ্যমে	(ক) চাহিদা অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd
১১	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	ব্রডশীট জবাব প্রদান ও দ্বি-পক্ষীয় সভা আহবানের মাধ্যমে	(ক) নির্ধারিত ছকে প্রাপ্তিস্থান: অডিট শাখা	প্রযোজ্য নয়	যুক্তিসঙ্গত সময় (আনুমানিক ৯০ দিন)	নাম: জনাব মোহাম্মদ রাশেদ ইকবাল চৌধুরী, উপসচিব পদবি: পরিচালক (অডিট) ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৫৩০৮ ইমেইল: directoraudit@blpa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান 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)
১২	মামলা সংক্রান্ত বিষয়ে তথ্য/ব্যাখ্যা/জবাব প্রেরণ	আইন উপদেষ্টার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট মামলার বিষয়ে তথ্য/ব্যাখ্যা/জবাব প্রদান	(ক) চাহিদা অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	০৩ (তিন) কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ সরোয়ার হোসেন পদবি: আইন উপদেষ্টা ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৬০ ইমেইল: lawadvisor@blpa.gov.bd
১৩	অপারেশনাল/হ্যান্ডলিং সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	প্রশাসনিক অনুমোদনক্রমে চাহিত তথ্য প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান: ট্রাফিক শাখা	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (ট্রাফিক) অঃ দাঃ ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ইমেইল: directortraffic@blpa.gov.bd
১৪	পণ্য/কার্য/সেবার বিল পরিশোধ	আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	(ক) কার্য সম্পাদনের প্রত্যয়ন, বিল প্রাপ্তিস্থান: হিসাব শাখা	প্রযোজ্য নয়	বিলপ্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ (তিন) কর্মদিবস	নাম: জনাব মোহাম্মদ রাশেদ ইকবাল চৌধুরী, উপসচিব পদবি: পরিচালক (হিসাব) অঃ দাঃ ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৫৩০৮ ইমেইল: directoraccounts@blpa.gov.bd
১৫	দরপত্র/কার্য সম্পাদন জামানত ফেরত প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	(ক) মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়া সংক্রান্ত প্রমাণপত্র/শর্ত পূরণসাপেক্ষে প্রাপ্তিস্থান: হিসাব শাখা	প্রযোজ্য নয়	আবেদনপ্রাপ্তির তারিখ হতে ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	নাম: জনাব মোহাম্মদ রাশেদ ইকবাল চৌধুরী, উপসচিব পদবি: পরিচালক (হিসাব) অঃ দাঃ ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৫৩০৮ ইমেইল: directoraccounts@blpa.gov.bd
১৬	আয়কর/ভ্যাট/লভ্যাংশ সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান	বাংলাদেশ ব্যাংকে চালানের মাধ্যমে	(ক) কর্তন সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রাপ্তিস্থান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	কর্তনের পর অনুর্ধ্ব ০৭ (সাত) কর্মদিবস	নাম: জনাব মোহাম্মদ রাশেদ ইকবাল চৌধুরী, উপসচিব পদবি: পরিচালক (হিসাব) অঃ দাঃ ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৫৩০৮ ইমেইল: directoraccounts@blpa.gov.bd
১৭	পাসপোর্টের NOC প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সরকারি আদেশ জারি করা হয়	১. নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদন ২. নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	আবেদনপ্রাপ্তির তারিখ হতে ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd
১৮	আইসিটি সংক্রান্ত যাবতীয়	চাহিদার ভিত্তিতে	চাহিদা অনুযায়ী	বিনামূল্যে	০৩ (তিন)	নাম: জনাব মোঃ হোসেন আলী ফয়জুল

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান 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)
	কার্যক্রম		প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা		কর্মদিবস	পদবি: সহকারি প্রোগ্রামার ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৩৪ ইমেইল: ap@blpa.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান 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	জ্বালানি সরবরাহ	তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে	ক) ক্রেডিট স্লিপ প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	প্রকৃত ব্যবহারের ভিত্তিতে চেকের মাধ্যমে	০১ (এক) কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ মাহবুব হাসান পদবি: সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৭৭০-৪৩১১৮৮ ইমেইল: mahbubbsbk@gmail.com
২	স্টেশনারি সরবরাহ	চাহিদার ভিত্তিতে	ক) চাহিদাপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	চুক্তি অনুযায়ী চেকের মাধ্যমে	০১ (এক) কর্মদিবস	নাম: জনাব আফতাব উদ্দিন পদবি: প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০১৭৩১-৮৬৮৮৫২ ইমেইল: aftabu005@gmail.com
৩	বিভিন্ন বিভাগ/শাখা থেকে আগত দরপত্র বিজ্ঞপ্তিসমূহ পত্রিকায় প্রকাশ	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	বোর্ড শাখা	প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) কর্মদিবস	নাম: জনাব আব্দুল ওয়াদুদ মিল্কী পদবি: সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৭১৬-৯৪৮৯৭৯ ই-মেইল: awmilky@yahoo.com
৪	আসবাবপত্র সরবরাহ	চাহিদার ভিত্তিতে	ক) চাহিদাপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	চুক্তি অনুযায়ী চেকের মাধ্যমে	যুক্তিসঙ্গত সময় (আনুমানিক ৩০ কর্মদিবস)	নাম: জনাব আফতাব উদ্দিন পদবি: প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০১৭৩১-৮৬৮৮৫২ ইমেইল: aftabu005@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান 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)
৫	অফিস ইক্যুইপমেন্ট সরবরাহ	চাহিদার ভিত্তিতে	ক) চাহিদাপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	চুক্তি অনুযায়ী চেকের মাধ্যমে	যুক্তিসঙ্গত সময় (আনুমানিক ৩০ কর্মদিবস)	নাম: জনাব আফতাব উদ্দিন পদবি: প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০১৭৩১-৮৬৮৮৫২ ইমেইল: aftabu005@gmail.com
৬	দাপ্তরিক সাজ-পোশাক সরবরাহ	প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের আবেদনের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	ক) চাহিদাপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পরিপত্র অনুযায়ী	যুক্তিসঙ্গত সময় (আনুমানিক ৩০ কর্মদিবস)	নাম: জনাব আবু সালেহ পদবি: শ্রমকল্যাণ কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৩৩ ই-মেইল: lwo@blpa.gov.bd
৭	মেরামত ও সংরক্ষণ কার্যক্রম	চাহিদার ভিত্তিতে	ক) চাহিদাপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রকৌশল শাখা	চুক্তি অনুযায়ী চেকের মাধ্যমে	সর্বোচ্চ ০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: জনাব মোঃ হাসান আলী পদবি: তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪৩ ইমেইল: se-engg@blpa.gov.bd
৮	ব্যক্তিগত প্রয়োজনে দাপ্তরিক যানবাহন ব্যবহারের অনুমতি	আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	ক) রিকুইজিশন স্লীপ প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	প্রকৃত ব্যবহারের ভিত্তিতে বেতন-বিলের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে	০১ (এক) কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ মাহবুব হাসান পদবি: সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৭৭০-৪৩১১৮৮ ইমেইল: mahbubbsbk@gmail.com
৯	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি	আবেদনের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	ক) আবেদন পত্র, প্রাপ্য ছুটির হিসাব প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd
১০	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি	আবেদনের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষ/মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে	ক) আবেদন পত্র, নির্ধারিত ছকে সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি, প্রাপ্য ছুটির হিসাব প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান 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)
১১	অন্যান্য বিশেষ ছুটি মঞ্জুরি	আবেদনের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	ক) আবেদন পত্র, প্রাপ্য ছুটির হিসাব প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd
১২	কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলি/পদায়ন	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	০২ (দুই) কর্মদিবস	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd
১৩	বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	অভিযোগের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	ক) অভিযোগনামা, অভিযোগ বিবরণী প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	যুক্তিসঙ্গত সময় (আনুমানিক ০৭ কর্মদিবস)	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd
১৪	বই, সংবাদপত্র, সাময়িকী ইত্যাদি সরবরাহ এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে সংরক্ষণ	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসাপেক্ষে প্রাধিকার অনুসারে বই, সংবাদপত্র, সাময়িকী ইত্যাদি সরবরাহ এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে সংরক্ষণ	১. প্রাপ্ত চাহিদাপত্র ২. বিলের কপি (ব্যবহারকারী কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত)	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	নাম: জনাব মোঃ রায়হান কবির পদবি: জনসংযোগ কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০১৫১৮-৬৪৫২৬১ ই-মেইল: pro@blpa.gov.bd
১৫	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়ন	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মনোনয়ন প্রদানের মাধ্যমে	ক) প্রশিক্ষণের অফার লেটার প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নীতিমালা অনুযায়ী	GPMS এর লক্ষ্যমাত্রানুযায়ী আনুমানিক ০৩ (তিন) কর্মদিবস	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd
১৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদান	পদোন্নতি সংক্রান্ত বাছাই কমিটির সুপারিশ বোর্ড এর অনুমোদনক্রমে আদেশ জারীর মাধ্যমে	ক) এসিআর, চাকুরির বৃত্তান্ত, জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	যুক্তিসঙ্গত সময় (আনুমানিক ৩০ কর্মদিবস)	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান 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)
১৭	টেলিফোন সংযোগ ও খাত পরিবর্তন সংক্রান্ত	সরকারি টেলিফোন নীতিমালা- ২০১৮ ও সংশ্লিষ্ট বিধিবিধান অনুযায়ী	সরকারি টেলিফোন নীতিমালা- ২০১৮ ও সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান অনুযায়ী কাগজপত্রাদি	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কর্মদিবস	নাম: জনাব আবু সালেহ পদবি: শ্রমকল্যাণ কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৩৩ ই-মেইল: lwo@blpa.gov.bd

৩) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন্স চার্টার লিংক আকারে যুক্ত করতে হবে: প্রযোজ্য নয়।

৪) আপনার (সেবাগ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবাপ্রদানকারীর) প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবাপ্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমাপ্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS): সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান না পাওয়া 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)	নাম: জনাব শহিদুল ইসলাম, উপসচিব পদবি: পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৫৩০৫ মুঠোফোন: +৮৮-০১৩১৮-৩৫১৭৪২ ই-মেইল: directoradmin@blpa.gov.bd ওয়েব: www.blpa.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম: জনাব মোহাম্মদ আব্দুল আওয়াল পদবি: যুগ্মসচিব (প্রশাসন) নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় ফোন: +০২-২২৩৩৫২১৯৩ মুঠোফোন: +৮৮-০১৭১৪-৩৯০১৬০ ই-মেইল: js.admin@mos.gov.bd	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ (ষাট) কার্যদিবস