



ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
POSTS & TELECOMMUNICATIONS DIVISION

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবলস পিএলসি (বিএসসিপিএলসি)

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন প্রতিষ্ঠান
প্রধান কার্যালয়, রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা)
১৯১, তেজগাঁও গুলশান লিংক রোড, ঢাকা- ১২০৮
www.bscplc.com.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

১.১ ভিশনঃ

দেশের ক্রমবর্ধমান চাহিদার সাথে সংগতি রেখে সাবমেরিন ক্যাবলের মাধ্যমে দেশকে আন্তর্জাতিক তথ্য মহাসড়কে সংযুক্ত করা।

১.২ মিশনঃ

বিশ্বব্যাপী বিস্তৃত তথ্য-মহাসড়কে বাংলাদেশের নিরবিচ্ছিন্ন সংযোগ নিশ্চিত করা। ইন্টারনেট ও ভয়েস সেবার জন্য আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার করে স্বল্প মূল্যে সর্বোত্তম মানের ব্যান্ডউইড্থ সরবরাহ করা। দেশের ক্রমবর্ধমান চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে পর্যায়ক্রমে সাবমেরিন ক্যাবল ক্যাপাসিটি বৃদ্ধির কার্যক্রম গ্রহণ।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বিএসসিপিএলসি এর শেয়ারহোল্ডারগণকে লভ্যাংশ প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	অনলাইন (ওয়েব সিষ্টেমে) আবেদনের ক্ষেত্রে ২৪x৭ ভিত্তিতে তৎক্ষণাৎ, অন্য মাধ্যমে আবেদনের ক্ষেত্রে ৭(সাত) কর্মদিবস।	অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে সিষ্টেম কর্তৃক চাহিত তথ্য, অন্য মাধ্যমে আবেদনের ক্ষেত্রে চাহিত তথ্য ও যোগাযোগের মাধ্যম সংক্রান্ত তথ্যসহ আবেদন পত্র।	অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে ওয়েব সিষ্টেমে , অন্য মাধ্যমে আবেদনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়।	বিনামূল্যে	নামঃ জনাব মোঃ আনিসুল ইসলাম পদবিঃ ব্যবস্থাপক (শেয়ার ও আইন) প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩১০ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৩৫৪৬৮৫৭৯ ইমেইলঃ manager.snl@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব মোঃ আব্দুস সালাম খাঁন পদবিঃ কোম্পানি সচিব (মহাব্যবস্থাপক) প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩০৩ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫২৩৬৯৯০৫ ইমেইলঃ cs@bscplc.gov.bd
২	বিএসসিপিএলসি এর শেয়ারহোল্ডারগণকে লভ্যাংশ কর কর্তন সংক্রান্ত সনদ প্রদান।	অনলাইন (ওয়েব সিষ্টেমে) আবেদনের ক্ষেত্রে ২৪x৭ ভিত্তিতে তৎক্ষণাৎ, অন্য মাধ্যমে আবেদনের ক্ষেত্রে ৭(সাত) কর্মদিবস।	অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে সিষ্টেম কর্তৃক চাহিত তথ্য, অন্য মাধ্যমে আবেদনের ক্ষেত্রে চাহিত তথ্য ও যোগাযোগের মাধ্যম সংক্রান্ত তথ্যসহ আবেদন পত্র।	অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে ওয়েব সিষ্টেমে , অন্য মাধ্যমে আবেদনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়।	বিনামূল্যে	নামঃ জনাব মোঃ আনিসুল ইসলাম পদবিঃ ব্যবস্থাপক (শেয়ার ও আইন) প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩১০ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৩৫৪৬৮৫৭৯ ইমেইলঃ manager.snl@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব মোঃ আব্দুস সালাম খাঁন পদবিঃ কোম্পানি সচিব (মহাব্যবস্থাপক) প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩০৩ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫২৩৬৯৯০৫ ইমেইলঃ cs@bscplc.gov.bd

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	IPLC (International Private Leased Circuit) সংযোগ	ডিমন্ড নোটের মূল্য পরিশোধের পর সর্বোচ্চ ১০(দশ) কর্মদিবস।	১। গ্রাহকের আবেদনপত্র ও যথাযথভাবে পূরণকৃত রেজিস্ট্রেশন ফর্ম ২। Schematic Diagram ৩। চুক্তিপত্র	কোম্পানির প্রধান কার্যালয়	ডিমন্ড নোটের ভিত্তিতে	নামঃ জনাব মোঃ শরিফুল হক পদবিঃ ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস), প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩২১ মোবাইলঃ +৮৮০১৭৬৩২২২৫৫৫ ই-মেইলঃ manager.mns@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব মোঃ আরিফুল হক পদবিঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস), প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩১৮ মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৩৫৮৭৮৭২ ই-মেইলঃ dgm.mns@bscplc.gov.bd
২	SMW4 সাবমেরিন ক্যাবল হতে গৃহীত IPLC সংযোগের চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সেবা	২৪x৭ ভিত্তিতে যথাশীঘ্র	যেকোনো মাধ্যমে (পত্র, ই-মেইল) সমস্যা অবহিতকরণ	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	নামঃ জনাব সুরচিত বড়ুয়া পদবিঃ উপ মহাব্যবস্থাপক (চাঃ ও রঃ, কক্সবাজার ল্যান্ডিং স্টেশন) ফোনঃ +৮৮০৩৪১-৬২২১৯ মোবাইলঃ +৮৮০১৯৪৪৬৬৮৮০১ ইমেইলঃ dgm.cox@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব মোঃ শহীদুল ইসলাম পদবিঃ মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩১৪ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫০১৫১৩১৮ ইমেইলঃ gm.onm@bscplc.gov.bd
৩	SMW5 সাবমেরিন ক্যাবল হতে গৃহীত IPLC সংযোগের চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সেবা	২৪x৭ ভিত্তিতে যথাশীঘ্র	যেকোনো মাধ্যমে (পত্র, ই-মেইল) সমস্যা অবহিতকরণ	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	নামঃ প্রকৌঃ মোঃ তারিকুল ইসলাম পদবিঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (চাঃ ও রঃ, কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশন) ফোনঃ +৮৮০২৪৭৮৮৮৮৮৮৮ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৪৪৪৪৫৫৫ ই-মেইলঃ dgm.kkt@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব মোঃ শহীদুল ইসলাম পদবিঃ মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩১৪ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫০১৫১৩১৮ ইমেইলঃ gm.onm@bscplc.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৪	আইপি ট্রানজিট সংযোগ	ডিমান্ড নোটের মূল্য পরিশোধের পর সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবস।	১। গ্রাহকের আবেদনপত্র ও যথাযথভাবে পূরণকৃত রেজিস্ট্রেশন ফর্ম ২। চুক্তিপত্র	কোম্পানির প্রধান কার্যালয়	ডিমান্ড নোটের ভিত্তিতে	নামঃ জনাব মোঃ শরিফুল হক পদবিঃ ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস), প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩২১ মোবাইলঃ +৮৮০১৭৬৩২২২৫৫৫ ই-মেইলঃ manager.mns@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব মোঃ আরিফুল হক পদবিঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস), প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩২৮ মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৩৫৮৭৮৭২ ই-মেইলঃ dgm.mns@bscplc.gov.bd
৫	আইপি ট্রানজিট সংযোগের চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সেবা	২৪x৭ ভিত্তিতে যথাসীম	যেকোনো মাধ্যমে (পত্র, ই-মেইল) সমস্যা অবহিতকরণ	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	নামঃ জনাব মোঃ আরিফুর রহমান পদবিঃ ব্যবস্থাপক (চাঃ ও রঃ, আইআইজি) প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩০২ মোবাইলঃ +৮৮০১৭৭৫৩০০৫৭৬ ইমেইলঃ manager.ipt@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব আব্দুল ওয়াহাব পদবিঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, আইআইজি), প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩০৭ মোবাইলঃ +৮৮০১৭৫৫৬৫৫০৬৮ ই-মেইলঃ dgm.ipt@bscplc.gov.bd
৬	কো-লোকেশন সেবা	ডিমান্ড নোটের মূল্য পরিশোধের পর সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবস।	১। গ্রাহকের আবেদনপত্র ও যথাযথভাবে পূরণকৃত রেজিস্ট্রেশন ফর্ম ২। চুক্তিপত্র	কোম্পানির প্রধান কার্যালয়	ডিমান্ড নোটের ভিত্তিতে	নামঃ জনাব মোঃ শরিফুল হক পদবিঃ ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস), প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩২১ মোবাইলঃ +৮৮০১৭৬৩২২২৫৫৫ ই-মেইলঃ manager.mns@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব মোঃ আরিফুল হক পদবিঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস), প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩২৮ মোবাইলঃ +৮৮০১৭০৩৫৮৭৮৭২ ই-মেইলঃ dgm.mns@bscplc.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৭	কো-লোকেশান সংযোগ (আইআইজি, ঢাকা) সংশ্লিষ্ট চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সেবা	২৪x৭ ভিত্তিতে যথাশীঘ্র	যেকোনো মাধ্যমে (পত্র, ই-মেইল) সমস্যা অবহিতকরণ	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	নামঃ জনাব মোঃ আরিফুর রহমান পদবিঃ ব্যবস্থাপক (চাঃ ও রঃ, আইআইজি) প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩০২ মোবাইলঃ +৮৮০১৭৭৫৩০০৫৭৬ ইমেইলঃ manager.ipt@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব আব্দুল ওয়াহাব পদবিঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, আইআইজি), প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩০৭ মোবাইলঃ +৮৮০১৭৫৫৬৫৫০৬৮ ই-মেইলঃ dgm.ipt@bscplc.gov.bd
৮	কো-লোকেশান সংযোগ (কক্সবাজার ল্যান্ডিং স্টেশন) সংশ্লিষ্ট চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সেবা	২৪x৭ ভিত্তিতে যথাশীঘ্র	যেকোনো মাধ্যমে (পত্র, ই-মেইল) সমস্যা অবহিতকরণ	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	নামঃ জনাব জুয়েল মিয়া পদবিঃ ব্যবস্থাপক (চালনা, কক্সবাজার ল্যান্ডিং স্টেশন) ফোনঃ +৮৮০২ ০৩৪১৬২১৬৭ মোবাইলঃ +৮৮০ ১৭৩৩৭৪৫৭৭৫ ইমেইলঃ manager.opcox@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব সুরচিত বড়ুয়া পদবিঃ উপ মহাব্যবস্থাপক (চাঃ ও রঃ, কক্সবাজার ল্যান্ডিং স্টেশন) ফোনঃ +৮৮০৩৪১-৬২২১৯ মোবাইলঃ +৮৮০১৯৪৪৬৬৮৮০১৩ ইমেইলঃ dgm.cox@bscplc.gov.bd
৯	কো-লোকেশান সংযোগ (কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশন) সংশ্লিষ্ট চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সেবা	২৪x৭ ভিত্তিতে যথাশীঘ্র	যেকোনো মাধ্যমে (পত্র, ই-মেইল) সমস্যা অবহিতকরণ	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	নামঃ জনাব মোঃ মারগুব মাহফুজ পদবিঃ ব্যবস্থাপক (চালনা, কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশন) ফোনঃ +৮৮০ ১৭৮০০৩৯৭১০৪ মোবাইলঃ +৮৮০ ১৭১৭৩৭৪১৭১ ইমেইলঃ manager.opkkt@bscplc.gov.bd	নামঃ প্রকৌঃ মোঃ তারিকুল ইসলাম পদবিঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (চাঃ ও রঃ, কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশন) ফোনঃ +৮৮০২৪৭৮৮৮৪৮৮৮ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫৪৪৪৪৫৫৫ ই-মেইলঃ dgm.kkt@bscplc.gov.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ছুটি, ছুটি নগদায়ন ও অন্যান্য মঞ্জুরী	১৫(পনের) কর্ম দিবস	বিএসসিপিএলসি এর চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১৮ এর সংশ্লিষ্ট প্রবিধি অনুসারে আবেদন পত্র	প্রধান কার্যালয়/ল্যান্ডিং স্টেশন, কক্সবাজার/ ল্যান্ডিং স্টেশন, কুয়াকাটা	বিনামূল্যে	নামঃ জনাব খন্দকার হায়াত মাহমুদ পদবিঃ ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) , প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩২০ মোবাইলঃ +৮৮০১৬১৭৬০৮১৬৯ ই-মেইলঃ manager.hra@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব মিজা কামাল আহম্মদ পদবিঃ মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩০৮ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫০১৫১৩১৫ ই-মেইলঃ manager.hra@bscplc.gov.bd
২	অংশপ্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ চূড়ান্তভাবে উত্তোলন	৩০(ত্রিশ) কর্ম দিবস	বিএসসিপিএলসি এর অংশপ্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল ট্রাস্ট ডিড ও বিধিমালা অনুসারে কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্রসহ আবেদন পত্র	প্রধান কার্যালয়/ল্যান্ডিং স্টেশন, কক্সবাজার/ ল্যান্ডিং স্টেশন, কুয়াকাটা	বিনামূল্যে	নামঃ জনাব নাজিয়া হাসান পদবিঃ ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩০১ মোবাইলঃ +৮৮০১৬১৩০৩৪৮৭৭ ইমেইলঃ manager.dev@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব মোঃ আব্দুস সালাম খান পদবিঃ কোম্পানি সচিব (মহাব্যবস্থাপক) প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩০৩ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫২৩৬৯৯০৫ ইমেইলঃ cs@bscplc.gov.bd
৩	আনুতোষিক উত্তোলন	৩০(ত্রিশ) কর্ম দিবস	বিএসসিপিএলসি এর আনুতোষিক তহবিল ট্রাস্ট ডিড ও বিধিমালা অনুসারে কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্রসহ আবেদন পত্র	প্রধান কার্যালয়/ল্যান্ডিং স্টেশন, কক্সবাজার/ ল্যান্ডিং স্টেশন, কুয়াকাটা	বিনামূল্যে	নামঃ জনাব মোঃ রকিবুল হোসেন পদবিঃ ব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও সেবা) প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩১৯ মোবাইলঃ +৮৮০১৭৩১০৮২৩৩২ ইমেইলঃ manager.pnl@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব সুকান্ত কুমার দেবনাথ পদবিঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩২৫ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১৬২৫৬৯৪৩ ই-মেইলঃ dgm.fna@bscplc.gov.bd
৪	শ্রমিক অংশগ্রহণ তহবিল ও শ্রমিক কল্যাণ তহবিল ট্রাস্ট হতে অনুদান প্রাপ্তি/ জমাকৃত টাকা চূড়ান্তভাবে উত্তোলন	৩০(ত্রিশ) কর্ম দিবস	শ্রম আইন, ২০০৬ এর বিধান অনুসারে কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্রসহ আবেদন পত্র	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	নামঃ জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন পদবিঃ ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩১৫ মোবাইলঃ +৮৮০১৯১২৮৩১৩২৭ ইমেইলঃ manager.fna@bscplc.gov.bd	নামঃ জনাব মোঃ আব্দুস সালাম খান পদবিঃ কোম্পানি সচিব (মহাব্যবস্থাপক) প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩০৩ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫২৩৬৯৯০৫ ইমেইলঃ cs@bscplc.gov.bd

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তাঁর কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নামঃ জনাব মোঃ আব্দুস সালাম খাঁন পদবিঃ কোম্পানি সচিব (মহাব্যবস্থাপক) প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা) ফোনঃ +৮৮০২২২৬৬০৩৩০৩ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫২৩৬৯৯০৫ ইমেইলঃ cs@bscplc.gov.bd ওয়েব পোর্টালঃ https://bsccl.com.bd/grsapplication	৩০ কর্মদিবস
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) নামঃ জনাব মোঃ জহুরুল আলম চৌধুরী পদবিঃ যুগ্মসচিব (নিরীক্ষা) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ বাংলাদেশ সচিবালয়, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা - ১০০০। ফোনঃ +৮৮০২-৯৫১৫৯৮৫ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫০১৫৫০১৭ ইমেইলঃ jsaudit@ptd.gov.bd	৩০ কর্মদিবস

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত / কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে জমা প্রদান;
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ / ফিস পরিশোধ করা;
৩.	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ / ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা;
৫.	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন / তদবির না করা; এবং
৬.	প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।