



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ মেরিন একাডেমি, বরিশাল



সিটিজেন চার্টার

১. মিশন ও ভিশন

মিশন: বিশ্ব মানের মেরিটাইম নেতৃত্ব তৈরী করণ (Developing World Class Maritime Leaders)।

ভিশন: মেরিটাইম সেক্টরে দক্ষ, মেধাবী এবং ভবিষ্যতে নেতৃত্ব প্রদানে সক্ষম মানব সম্পদ গড়ে তোলা (Emerging as a leading maritime education, training and research facilities provider in the shipping world through continuous innovation and endeavours)।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

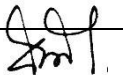
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুসারে তথ্য প্রদান	আবেদন দাখিলের পর প্রতিবেদন প্রস্তুত করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তথ্য প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর বিধি-৮ অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।	এক দপ্তর সংশ্লিষ্ট: ২০ কার্যদিবস একাধিক দপ্তর সংশ্লিষ্ট : ৩০ কার্যদিবস	লেঃ কমাঃ মোঃ আনিসুর রহমান সিদ্দিকী, (জি), বিএন প্রধান শিক্ষা কর্মকর্তার দপ্তর ফোনঃ 01769762307 ইমেইল- chiefedu.bmab@gmail.com ceo@academybarishal.gov.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রি-সী ক্যাডেট ভর্তি সংক্রান্ত	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	লেঃ কমাঃ মোঃ আনিসুর রহমান সিদ্দিকী, (জি), বিএন প্রধান শিক্ষা কর্মকর্তা ফোনঃ 01769762307 ইমেইল- chiefedu.bmab@gmail.com ceo@academybarishal.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২	প্রি-সী ক্যাডেট প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত (নটিক্যাল)	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	ক্যাপ্টেন আমীর মোঃ আবু সুফিয়ান নৌ শিক্ষা প্রধান (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ 01818-402121 ইমেইল- cns.bmab@gmail.com cns@academybarishal.gov.bd
৩	প্রি-সী ক্যাডেট প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত (ইঞ্জিনিয়ারিং)	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	লেঃ কমাঃ কাজী সাদিকুজ্জামান পিয়াস, (ই), বিএন প্রধান প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ 01738986010 ইমেইল engineeringdepartment.bmab@gmail.com ce@academybarishal.gov.bd
৪	প্রি-সী ক্যাডেট প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত (নন-প্রফেশনাল)	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	লেঃ কমাঃ মোঃ আনিসুর রহমান সিদ্দিকী, (জি), বিএন প্রধান শিক্ষা কর্মকর্তা ফোনঃ 01769762307 ইমেইল- chiefedu.bmab@gmail.com ceo@academybarishal.gov.bd
৫	এনসিলারী কোর্স	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	ক্যাপ্টেন আমীর মোঃ আবু সুফিয়ান নৌ শিক্ষা প্রধান (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ 01818-402121 ইমেইল- cns.bmab@gmail.com cns@academybarishal.gov.bd
৬	পরীক্ষা সংক্রান্ত সেবা (BMU)	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	লেঃ কমাঃ মোঃ আনিসুর রহমান সিদ্দিকী, (জি), বিএন প্রধান শিক্ষা কর্মকর্তা ফোনঃ 01769762307 ইমেইল- chiefedu.bmab@gmail.com ceo@academybarishal.gov.bd
৭	শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সেবা	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	লেঃ কমাঃ মোঃ আনিসুর রহমান সিদ্দিকী, (জি), বিএন প্রধান শিক্ষা কর্মকর্তা ফোনঃ 01769762307 ইমেইল- chiefedu.bmab@gmail.com ceo@academybarishal.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮	একাডেমির সরকারি স্থাপনাদির আবাসন মেরামত, গ্যাস সরবরাহ এবং টেলিফোন ও পানি সংক্রান্ত সেবা।	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	মোঃ মিজানুর রহমান, সিপিও(কিউআরপি-১) উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকর্তা ফোনঃ 01324-241708 ইমেইল- adm.bmab@gmail.com development@academybarishal.gov.bd
৯	একাডেমির সরকারি বৈদ্যুতিক স্থাপনা ও আইটি সিস্টেম সংক্রান্ত সেবা।	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	লেঃ কমাঃ কাজী সাদিকুজ্জামান পিয়াস, (ই), বিএন প্রধান প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ 01738986010 ইমেইল engineeringdepartment.bmab@gmail.com ce@academybarishal.gov.bd
১০	যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনা সংক্রান্ত সেবা	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	প্রনয় কুমার হালদার, সিপিও (পিটিআই) যানবাহন কর্মকর্তা ফোনঃ 01758972930 ইমেইল- store.bmab@gmail.com
১১	অভ্যন্তরীণ জনবলের পদ সৃজন, নিয়োগ, স্থায়ীকরণ, ইনক্রিমেন্ট, ছুটি জিপিএফ এবং পেনশন সংক্রান্ত সেবা	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	মোস্তাক আহমেদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোনঃ 01731-938736 ইমেইল- mahmedbmab@gmail.com admin@academybarishal.gov.bd
১২	জনবল/সরঞ্জামাদি টিওএন্ডই ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো/নিয়োগবিধি সংশোধন ও হালনাগাদকরণ	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	মোস্তাক আহমেদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোনঃ 01731-938736 ইমেইল- mahmedbmab@gmail.com admin@academybarishal.gov.bd
১৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	লেঃ কমান্ডার ইমতিয়াজ আলম, (সি), বিসিজিএম, বিএন নটিক্যাল ইনস্ট্রাক্টর ফোনঃ 01788-520350 ইমেইল- acc.bmab@gmail.com



ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৪	ক্রয় সংক্রান্ত সেবা	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	প্রনয় কুমার হালদার, সিপিও (পিটিআই) ক্রয় কমিটির সদস্য সচিব ফোনঃ 01758972930 ইমেইল- store.bmab@gmail.com
১৫	বরিশাল মেরিন একাডেমি, বরিশাল এর উন্নয়ন ও অনুন্নত বাজেট প্রাক্কলন, প্রক্ষেপন, প্রস্তুত করণ ও হালনাগাদকরণ	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	লেঃ কমান্ডার ইমতিয়াজ আলম, (সি), বিসিজিএম, বিএন নটিক্যাল ইনস্ট্রাক্টর ফোনঃ 01788-520350 ইমেইল- acc.bmab@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ছুটি, বেতন ভাতা, পেনশন প্রভৃতি প্রশাসনিক বিষয় সংক্রান্ত সেবা	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	মোস্তাক আহমেদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোনঃ 01731-938736 ইমেইল- mahmedbmab@gmail.com admin@academybarishal.gov.bd
২	প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জাম ও মালামাল সরবরাহ	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগের ভিত্তিতে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	মোঃ মাদ্দুদুল ইসলাম, পিওআরএস(জি) ভান্ডার কর্মকর্তা ফোনঃ 01718-563868 ইমেইল- store.bmab@gmail.com



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	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৫	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা;
৬	প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।

৪. 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।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	ক্যাপ্টেন এস এম আতিকুর রহমান, বিএন কমান্ড্যান্ট ফোনঃ ০১৩২৪-২৪১৭০০ ইমেইল- commandant.bmab@gmail.com commandant@academybarishal.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের পোর্টালের ঠিকানা www.grs.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস