

বাংলাদেশ ওভারসিজ এমপ্লয়মেন্ট অ্যান্ড সার্ভিসেস লি.
(বোয়েসেল)

www.boesl.org.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (**Citizen Charter**)

বাংলাদেশ গুভারসিঞ্জ এমপ্লয়মেন্ট এন্ড সার্ভিসেস লিঃ (বোয়েসেল)

www.boesl.org.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

১। রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য

রূপকল্প:

নেতিকতার সাথে স্বল্পবয়ে নিরাপল অভিবাসন।

অভিলক্ষ্যঃ

- স্বচ্ছ নির্বাচন প্রক্রিয়া নিশ্চিত করা।
- নূনতম অভিবাসন ব্যয় নিশ্চিত করা।
- সঠিক কাঞ্চে সঠিক কর্মী প্রেরণ করা।
- নিয়োগকর্তার সাথে কর্মীর সরাসরি যোগাযোগ স্থাপন করা যাতে মধ্যস্থত্বজ্ঞানীর প্রচারণার কোন সুযোগ না থাকে।
এবং
- অভিবাসন প্রক্রিয়া স্বচ্ছ, দক্ষ ও প্রযুক্তিভাঙ্গব করা।

২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

২.১ নাগরিক সেবাঃ

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, ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	দক্ষিণ কোরিয়ায় কর্মী প্রেরণ	সকল কাজ অনলাইন	১। কমপক্ষে ০১ (এক) বছর বৈধ মেয়াদ সম্পন্ন মেশিন রিডেবল পাসপোর্ট (এমআরপি) এর স্থান কপি। ২। ব্যাজারেট ফরম এবং ৩। ভিসা ফরম (২এক ও নং ফরম বোয়েসেল এর ডাটাবেইজ শাখায় পাওয়া যাবে)	১। পরীক্ষার ফি বাবদ ২৪ ডলার সমপরিমান বাংলাদেশী ২০০০/- টাকার পে-অর্ডার। ২। বোয়েসেলের সার্ভিসচার্জ ২৪০ (দুইশত চল্লিশ) ডলার এর সমতুল্য ১৯,২০০/- (উনিশ হাজার দুইশ) টাকার পে-অর্ডার (ভ্যাট ব্যতীত)।	১। রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়া সম্পন্ন ৭ দিন। ২। সির্নিভায়াই ইস্যুর পর হতে টিকিট প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১৫- ৩০ দিন।	জনাব মোঃ আলম হোসেন সহকারী মহাব্যবস্থাপক (তথ্য প্রযুক্তি/রক্ষণা ফোন: ০১৮১৬-৫২৩৫০৯ ই-মেইল: agmdata147@gmail.com জনাব নূরুল ইসলাম ব্যবস্থাপক (ডাটাবেইজ) ফোন: ০১৯২৩-৪৫৪০১৩ ই-মেইল managerit147@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, ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২	মহিলা গার্মেন্টস কর্মী প্রেরণ	নিয়োগকর্তা কর্তৃক সরাসরি কারিগরি ও মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে নির্বাচিত কর্মীদের বিদেশে প্রেরণ করা হয়।	১। কমপক্ষে ০১ (এক) বছর বৈধ মেয়াদ সম্পন্ন মেশিন রিডেকল পাসপোর্ট (এমআরপি) এর স্থানে রঙিন ১ কপি এবং সাদাকাগো ৫ কপি। ২। পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ১০ কপি ৩। নমিনী ফরম ২ কপি ৪। মেডিক্যাল ট্রিপ (৩ ও ৪ নং ডকুমেন্ট বয়েসেল হতে প্রদান করা হবে)	১। মেডিক্যাল ফি বাবল ১০০০/- (এক হাজার) টাকা ২। বয়েসেল এর সার্ভিসচার্জ, বর্ধিতমান ছাড়পত্র সংগ্রহ, স্মার্টকার্ড সংগ্রহ ও অন্যান্য সরকারী ফি বাবল পে-অর্ডারের মাধ্যমে ১৭,৭৫০/- (সতের হাজার সাতশত পঞ্চাশ) টাকা।	১। মেডিক্যাল সম্পন্ন ৩ দিন। ২। ভিসা ইস্যুর পর (টিকিট প্রাপ্তি সাপেক্ষে) ১৫- ৩০ দিন।	জনাব নোমান চৌধুরী, ব্যবস্থাপক (বেদেশিক নিয়োগ), ফোন: ০১৭৩৯-৫৫৩৩২২ ই-মেইল: manageroel@gmail.com জনাব মাহমুদা পলি, উপ-ব্যবস্থাপক (মহিলা ফোনঃ ০১৭৪৮-৪৫৯৫৪৭ ই-মেইল: polyboesl147@gmail.com জনাব মাসুদ আলম শরিক, উপ-ব্যবস্থাপক (নিয়োগ), ফোনঃ ০১৫৫২-৩৪৯৫২০ ই-মেইল: sharifboesl147@gmail.com জনাব গুন্নর ফারুক, সহ-ব্যবস্থাপক (বে. নি. ফোনঃ ০১৭১৬-২৭৩০৯২, ই-মেইল: faruqueboesl@gmail.com মইনউদ্দিন খন্দকার, অভ্যর্থনাকর্তা (বে. নি. ০১৮১৯-৩৩৭৫০২, ই-মেইল: khondoker.boesl@gmail.com জনাব ফেরদৌস মো. ইব্রাহিম, কম্পিউটার (বে. নিয়োগ), ফোনঃ ০১৬৭০-৫০৪০৪০ ই-মেইল: fardousboesl@gmail.com
৩	অন্যান্য কর্মী প্রেরণঃ ক) পেশাজীবী খ) দক্ষ গ) স্বল্প দক্ষ / অস্বাভাবিক	নিয়োগকর্তা কর্তৃক সরাসরি কারিগরি ও মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে নির্বাচিত কর্মীদের বিদেশে প্রেরণ করা হয়।	১। কমপক্ষে ০১ (এক) বছর বৈধ মেয়াদ সম্পন্ন মেশিন রিডেকল পাসপোর্ট (এমআরপি) এর স্থানে রঙিন ১ কপি এবং সাদাকাগো ৫ কপি। ২। পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ১০ কপি ৩। বায়োডাটা ৪। অভিজ্ঞতার সনদ (মূল কপি প্রদর্শনের জন্য ও ৩ সেট ফটোকপি)	১। নিয়োগকর্তা বিমান ভাড়া প্রদান করলে বয়েসেল এর সার্ভিসচার্জঃ ক) পেশাজীবী-২২,০০০/- খ) দক্ষ: ৪২,০০০/- গ) স্বল্প দক্ষ: ২৬,৪০০/- ২। নিয়োগকর্তা বিমান ভাড়া প্রদান না	ভিসা ইস্যুর পর (টিকিট প্রাপ্তি সাপেক্ষে) ১৫- ৩০ দিন।	জনাব নোমান চৌধুরী, ব্যবস্থাপক (বেদেশিক নিয়োগ), ফোন: ০১৭৩৯-৫৫৩৩২২ ই-মেইল: manageroel@gmail.com জনাব মাহমুদা পলি, উপ-ব্যবস্থাপক (মহিলা ফোনঃ ০১৭৪৮-৪৫৯৫৪৭ ই-মেইল: polyboesl147@gmail.com

		৫। মেডিক্যাল স্কিপ (৫ নং ডকুমেন্ট বোয়েসেল হতে প্রদান করা হবে)	করলে বোয়েসেল এর সার্ভিসচার্জ ক) পেপারজীবি -৫৪,০০০/- খ) দফা: ৩০,০০০/- গ) স্বল্প দফা: ২০,৪০০/-	<p>জনাব শারিফ আলম শরিফ, উপ-ব্যবস্থাপক (নিয়োগ), ফোনঃ ০১৫৫২-৩৪৯৫২০ ই-মেইল: sharifboesl147@gmail.com</p> <p>জনাব এমরান উদৌলা পাছলোরান, কম্পিউটার অপারেটর ফোনঃ ০১৭১১-০৫৩৩৮৮, ই-মেইল: masbahul.boesl@gmail.com</p> <p>জনাব ওমর ফারুক, সহ-ব্যবস্থাপক (বে, নি) ফোনঃ ০১৭১৬-২৭৩০৯২, ই-মেইল: faruqueboesl@gmail.com মইনউদ্দিন খন্দকার, অভিযন্ত্রণকারী (বে, নি) ০১৮১৯-৩৩৭৫০২, ই-মেইল: khondoker.boesl@gmail.com</p> <p>জনাব ফারুস মো. ইমরান, কম্পিউটার ও (বে, নিয়োগ), ফোনঃ ০১৬৭০-৫০৪০৪০ ই-মেইল: fardousboesl@gmail.com</p>
--	--	---	--	---

❖ নাগরিক বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রদত্ত সেবা।

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর ইত্যে
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ফোন:- ই-মেইল:-

❖ সরকারি প্রতিষ্ঠান এবং সরকারি কার্য সম্পাদনের সঙ্গে জড়িত দেশি/বিদেশি প্রতিষ্ঠানে প্রদত্ত সেবা (যেমনঃ প্রকল্পের অর্থ ছাড়)



২.৩ অগ্রসরীণ সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ইত্য)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি, অডিট কমিটি ও অডিট ব্যবস্থাপনা ও হালনাগাদ তথ্য সরবরাহ	নিয়মিত সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে বিদ্যমান অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করা	ক) অডিট আপত্তি ও এ সংক্রান্ত পত্রাদি		চলতি অর্থ বছর	জনাব মোঃ ইরফান আলী, ব.স (অডিট), ফোন: ০১৮১৯-১৪ ই-মেইল: info@boesi.org
২	বিল পরিশোধ	পন্য বা সেবা সরবরাহ পূর্বক বিল প্রদান করতে হয়।	ক) কার্যদেশ পত্রের অনুলিপি খ) পন্য / সেবা সরবরাহের চালান গ) বিল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ বিল উপস্থাপন	৩ কর্মদিবস	জনাব ওয়াহিদুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক-অসা হিসাব ফোনঃ ০১৭১২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: info@boesi.org
৩	সরাসরি ক্রয় ও সরবরাহ	চাহিদা অনুমোদন সাপেক্ষে নগদ উন্মোচনপূর্বক পন্য বা সেবা ক্রয় করতে হয়	ক) অনুমোদিত চাহিদাপত্রের অনুলিপি খ) পন্য / সেবা সরবরাহের চালান গ) বিল	অনুমোদিত চাহিদাপত্র হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে	৩ কর্মদিবস	জনাব ওয়াহিদুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক-অসা হিসাব ফোনঃ ০১৭১২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: info@boesi.org
৪	স্টোর	অনুমোদিত চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় পন্য / সেবা সরবরাহ	অনুমোদিত চাহিদাপত্র	অনুমোদিত চাহিদাপত্র প্রদর্শন মাত্র	তাত্ক্ষনিক	জনাব মো. কামাল চৌধুরী সহকারী ব্যবস্থাপক, ফোনঃ ০১৯১২-১৫৩০০৫ ই-মেইল: info@boesi.org

২.৪ আগতাতীণ দপ্তরসমূহের সেবা:

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ফোনঃ ই-মেইলঃ-

❖ মন্ত্রণালয়/বিভাগের আগতাতীণ দপ্তরসমূহের প্রদত্ত সেবা লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিক্ষিত/কাম্বিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	বোয়েসেল-এর সিটিজেন চার্টার-এ উল্লেখিত নাগরিক সেবা ২.১ এর কলাম ৪এ উল্লেখিত প্রয়োজনীয় কাগজসহ সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান;
০২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
০৩	সাক্ষতের জন্য নিম্নলিখিত সময়ের পূর্বেই প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ উপস্থিত থাকা;

০৪	সেবা প্রদানের নিবারণিত পদ্ধতি অনুসরণ করা;
০৫	মহাযন্ত্রভূজেনীর দারস্থ না হওয়া;

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা(GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান না পেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা সমাধান করুন।

ক্রমঃ	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সংগে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সমাধান দিতে না পারলে;	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	ড. ইয়ামীন আকবরী এনডিসি, নির্বাহী পরিচালক (অতিরিক্ত-সচিব), বোয়েসেল। ফোন: ৮৩১৬০৮৮, ই-মেইল: edirectorboesl@gmail.com	১ মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তার সমাধান দিতে না পারলে;	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মোঃ শাহনেওয়াজ চৌধুরী, যুগ্ম-সচিব (মনিটরিং এবং এনফোর্সমেন্ট) প্রকাশী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় ফোন: ৮৩৩৩৪২০, ই-মেইল: nawazbd2008@gmail.com	২ মাস
৩	আপিল কর্মকর্তার সমাধান দিতে না পারলে;	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র, ৫নং গেছটি, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা, ওয়েব: www.grs.gov.bd	২ মাস

২৮, ৫৩. ২০

(নূর আহমেদ)

উপ-মহাব্যবস্থাপক-৩
(প্রশাসন, এইচআর ও
বোয়েসেল)