

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট
বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
www.bstft.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision): উন্নত ও সমৃদ্ধ বিজ্ঞানমনস্ক জাতি গঠন।

অভিলক্ষ (Mission): বিজ্ঞান ও প্রযুক্তির ক্ষেত্রে যোগ্য, দক্ষ ও প্রশিক্ষিত জনবল তৈরির উদ্দেশ্যে দেশে ও বিদেশে বিজ্ঞান ও প্রযুক্তির ক্ষেত্রে উচ্চতর পর্যায়ে অধ্যয়ন ও গবেষণার জন্য ফেলোশিপ প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	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)
২	বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ প্রদান	বিজ্ঞপ্তি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড ও পত্রিকার মাধ্যমে প্রকাশ; কমিটি কর্তৃক আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই; বাছাইকৃত আবেদনকারীদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ; ফেলো নির্বাচন, ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও আনুষ্ঠানিকতার পর ফেলোশিপ প্রদান করা হয়	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট, বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি, ঢাকা	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	অদ্বৈত চন্দ্র দাস উপ-পরিচালক (উপসচিব) ফোন: +৮৮০১৭১৫০৩৮৪৫৭ ই-মেইল:adwaita41@gmail.com
৪	তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা ২০১৫-এর আওতায় তথ্য প্রদান	ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা ২০১৫ অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে তথ্য প্রদান করা হয়।	তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালায় সংযুক্ত নির্ধারিত ফরম (পরিশিষ্ট ৭-৯) প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট	সেবাভেদে মূল্য আলাদা তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালার পরিশিষ্ট ১০ দৃষ্টব্য	৩০ কার্যদিবস	অদ্বৈত চন্দ্র দাস উপ-পরিচালক (উপসচিব) ফোন: +৮৮০১৭১৫০৩৮৪৫৭ ই-মেইল:adwaita41@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	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	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্থাসমূহ ও অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপে মনোনয়ন ও জি.ও জারি	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) প্রধান নির্বাহী বরাবর আবেদনপত্র ২) আমন্ত্রণপত্র, আর্থিক সংস্থান, প্রার্থীর যোগ্যতা যাচাই, সংস্থার ক্ষেত্রে সংস্থা প্রধানের সুপারিশ প্রাপ্তিস্থান: বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি, ঢাকা	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	অদ্বৈত চন্দ্র দাস উপ-পরিচালক (উপসচিব) ফোন: +৮৮০১৭১৫০৩৮৪৫৭ ই- মেইল:adwaita41@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	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	ছুটি প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি, ঢাকা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	অদ্বৈত চন্দ্র দাস উপ-পরিচালক (উপসচিব) ফোন: +৮৮০১৭১৫০৩৮৪৫৭ ই- মেইল:adwaita41@gmail.com
২	ট্রাস্টের বিভিন্ন অফিস-সরঞ্জাম, আসবাবপত্র, সংবাদপত্র ও সাময়িকী ইত্যাদি সরবরাহ	আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে মজুদ থাকা সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক সরবরাহ করা	সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি, ঢাকা	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	

		হয়।			
৩	কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ও বিল পরিশোধ	আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি, ঢাকা	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস

৩. আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার:
আওতাধীন কোন দপ্তর/ সংস্থা নেই।

৪. আপনার (সেবাপ্রার্থীতার) কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
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	অनावশ্যক ফোন/ তদবির না করা

বি.দ্র. যে সকল কারণে সাধারণত কোন আবেদনপত্র বাতিল হয় কিংবা সেবা প্রদান সম্ভব না হয় সেসব কারণসমূহ বিশ্লেষণপূর্বক যথাযথভাবে ফরম/ছক পূরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে কিছু কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই রকম হতে পারে এবং কিছু বিষয় আলাদা হতে পারে।



৫. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না 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 ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: অদ্বৈত চন্দ্র দাস, উপ-পরিচালক (উপসচিব), বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট, বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি, ঢাকা। ফোন: মোবা: ০১৭১৫০৩৮৪৫৭ ই-মেইল: adwaita41@gmail.com ওয়েব: www.bstft.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: মুহাম্মদ আকবর হসাইন, অতিরিক্ত সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়। ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০২৭৪ মোবা: ০১৭১১১৯৩৯৯০ ই-মেইল: addsecy2@most.gov.bd ওয়েব: www.most.gov.bd	২০ 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