

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
www.most.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: বিজ্ঞানমনস্ক জাতি গঠন।

মিশন: বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিবিষয়ক গবেষণা, প্রযুক্তি উদ্ভাবন, উন্নয়ন, পারমাণবিক বিদ্যুৎ উৎপাদনসহ পরমাণু শক্তির শান্তিপূর্ণ ব্যবহার, প্রচার, প্রসার এবং সফল প্রয়োগের মাধ্যমে দেশ ও জাতির সার্বিক আর্থসামাজিক সমৃদ্ধি অর্জনে সহায়তা 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)
১	বিশেষ গবেষণা অনুদান প্রদান	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড ও পত্রিকার মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে প্রাপ্ত আবেদনপত্র কমিটি কর্তৃক বাছাইপূর্বক গবেষণা প্রকল্প নির্বাচন করে আনুষ্ঠানিকতার পর অনুদান প্রদান করা হয়।	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট এবং অধিশাখা-৯, ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	১,০০০ (এক হাজার টাকা মাত্র); ক্যাশ আকারে	২৭০ দিন	বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ যুগ্মসচিব, অধিশাখা-৯ ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৫৬৫৩৯ মোবা: ০১৫৫০-১৫১২৬৪ ই-মেইল:section9@most.gov.bd
২	জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি (NST) ফেলোশিপ প্রদান	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড ও পত্রিকার মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে প্রাপ্ত আবেদনপত্র কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই এবং বাছাইকৃত আবেদনকারীদের সাক্ষাৎকার গ্রহণপূর্বক ফেলো নির্বাচন করে আনুষ্ঠানিকতার পর ফেলোশিপ প্রদান করা হয়।	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট এবং অধিশাখা-১২, ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	২৭০ দিন	জনাব রতন কুমার মন্ডল উপসচিব, অধিশাখা-১২ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭৪৪১৯ মোবা: ০১৭১২২৩০৯৭৭ ই-মেইল:section12@most.gov.bd
৩	প্রযুক্তি উদ্ভাবন, গবেষণা ও	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড ও পত্রিকার মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে প্রাপ্ত	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	২৭০ দিন	খান মোঃ রেজা-উন-নবী উপসচিব, অধিশাখা-১২

	উন্নয়নমূলক (R&D) প্রকল্পে অনুদান প্রদান	আবেদনপত্র কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে প্রকল্প নির্বাচনপূর্বক অনুদান প্রদান করা হয়।	প্রাপ্তিস্থান: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট এবং অধিশাখা-১২, ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা			ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭৪৪১৯ মোবা: ০১৭১৫-০১৯৭১১ ই-মেইল:section12@most.gov.bd
৪	বিজ্ঞানসেবী সংস্থা/বিজ্ঞানভিত্তিক পেশাজীবী সংগঠন/প্রতিষ্ঠান/ বিজ্ঞান ক্লাবে অনুদান প্রদান	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড ও পত্রিকার মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে প্রাপ্ত আবেদনপত্র কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে সংগঠন/প্রতিষ্ঠান নির্বাচনপূর্বক অনুদান প্রদান করা হয়	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট এবং অধিশাখা-১২, ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	জনাব রতন কুমার মন্ডল উপসচিব, অধিশাখা-১২ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭৪৪১৯ মোবা: ০১৭১২২৩০৯৭৭ ই-মেইল:section12@most.gov.bd
৫	বেসরকারি মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অনুদান প্রদান	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড ও পত্রিকার মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে কমিটি কর্তৃক আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রতিষ্ঠান নির্বাচন করে অনুদান প্রদান করা হয়	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট এবং অধিশাখা-৩৫, ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	সাজিয়া আফরীন উপসচিব, অধিশাখা-৩৫ ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৫৪৩৩ মোবা: ০১৯৭২-৪৬২৪৪০ ই-মেইল: section35@most.gov.bd
৬	মালামাল (স্টেশনারি, কম্পিউটার সামগ্রী, গাড়িসহ অন্যান্য দ্রব্যাদি) ক্রয়	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড, সচিবালয়ের গেট ও পত্রিকার মাধ্যমে দরপত্র প্রকাশ করে প্রাপ্ত দরপত্র কমিটি কর্তৃক মূল্যায়নপূর্বক NOA প্রদান করা হয়।	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত নির্ধারিত মূল্যে; পে-অর্ডার /চেক	২৮ কার্যদিবস	মোঃ হাবিবুর রহমান সহকারী সচিব, শাখা-৪ ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫১১০৫৩ মোবা: ০১৩২২-৩০৫২৯৯ ই-মেইল:section4@most.gov.bd
৭	পুরাতন অকেজো মালামাল নিলামে বিক্রয়	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড, সচিবালয়ের গেট ও পত্রিকার মাধ্যমে দরপত্র প্রকাশ করে প্রাপ্ত দরপত্র কমিটি কর্তৃক মূল্যায়নপূর্বক NOA প্রদান করা হয়।	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত নির্ধারিত মূল্যে; চালানের মাধ্যমে	১৫ কার্যদিবস	মোঃ হাবিবুর রহমান সহকারী সচিব, শাখা-৪ ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫১১০৫৩ মোবা: ০১৩২২-৩০৫২৯৯ ই-মেইল:section4@most.gov.bd

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	সংস্থার গাড়ির স্টিকার প্রদান	সংস্থা প্রধানের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা-২০১৪ অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পাস ইস্যু করা হয়।	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ (৩) ব্যবহারকারী কর্মকর্তার সচিবালয়ে প্রবেশ পাসের ফটোকপি (৪) চালকের ড্রাইভিং লাইসেন্স এবং জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (৫) যানবাহনের ব্লু বুক-এর সত্যায়িত কপি	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	মোঃ হাবিবুর রহমান সহকারী সচিব, শাখা-৪ ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫১১০৫৩ মোবা: ০১৩২২-৩০৫২৯৯ ই-মেইল: section4@most.gov.bd
২	সচিবালয়ে অস্থায়ী প্রবেশপত্র প্রদান	সংস্থা প্রধানের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা-২০১৪ অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পাস ইস্যু করা হয়।	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (খ) প্রতিষ্ঠানের সুপারিশ (গ) ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
৩	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি প্রদান	সংস্থা প্রধানের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুর করা হয়।	(১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (২) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫ এ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন (৩) নন গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি কমিশন: জনাব রতন কুমার মন্ডল উপসচিব, অধিশাখা-৬ ফোন: +৮৮-০২-৫৫১০০৮৩৩, মোবা: ০১৭১২২৩০৯৭৭ ই-মেইল: section6@most.gov.bd

৪	উচ্চশিক্ষার জন্য পূর্বানুমতি প্রদান	সংস্থা প্রধানের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পূর্বানুমতি প্রদান করা হয়।	(১) কর্মকর্তাগণের জন্য উচ্চ শিক্ষা বিষয়ক নীতিমালার ১০(ক) অনুসরণে কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদনপত্র (২) কর্মচারীদের জন্য কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ সাদাকাগজে আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ: ড. মোঃ সেলিম রেজা উপসচিব, শাখা-৫ ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৫১১৪২ মোবা: ০১৭৭৫৯৬৫১৪১ ই-মেইল: section5@most.gov.bd
৫	উচ্চশিক্ষার জন্য প্রেরণাদেশ প্রদান	সংস্থা প্রধানের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) উচ্চ শিক্ষা বিষয়ক নীতিমালার ১০(ক) অনুসরণে কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদনপত্র (২) সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের অফার লেটার (৩) পূর্ণ অর্থায়নের নিশ্চয়তার প্রমানক (৪) মন্ত্রণালয় হতে প্রদত্ত অনুমতিপত্র।	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান নভোথিয়েটার: জনাব মোঃ আব্দুস সালাম সিনিয়র সহকারী সচিব, শাখা-১৫ ফোন: ৮৮-০২-২২৩৩৮০৩৮৫ মোবা: ০১৫৫২৩০৭৭১৮ ই-মেইল: section15@most.gov.bd
৬	লিয়েনের জন্য পূর্বানুমতি প্রদান	সংস্থা প্রধানের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অনুমতি প্রদান করা হয়।	(১) কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ সচিব বরাবর আবেদনপত্র (২) মোট চাকুরিকালের প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	
৭	লিয়েন মঞ্জুরি আদেশ প্রদান	সংস্থা প্রধানের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ সচিব বরাবর আবেদনপত্র (২) প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের অফার লেটার (৩) মোট চাকুরিকালের প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	বাংলাদেশ ন্যাশনাল সায়েন্টিফিক এন্ড টেকনিক্যাল ডকুমেন্টেশন সেন্টার এবং জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি জাদুঘর:

৮	নতুন পদ সৃজন	<p>(ক) সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সম্মতির জন্য প্রেরণ;</p> <p>(খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পাওয়ার পর অর্থ বিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ;</p> <p>(গ) অর্থ বিভাগের সম্মতি পাওয়ার পর অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে প্রস্তাবিত পদের বেতনস্কেল নির্ধারণের জন্য প্রেরণ;</p> <p>(ঘ) বেতনস্কেল নির্ধারণের পর প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ;</p> <p>(ঙ) ৩য় গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব পদের সম্মতির জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনের জন্য প্রেরণ;</p> <p>(চ) বর্ণিত অনুমোদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি।</p>	<p>(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের <u>নির্ধারিত চেকলিস্ট</u> অনুসারে সংস্থার প্রস্তাব</p> <p>(খ) অর্থ বিভাগের <u>নির্ধারিত চেকলিস্ট</u> অনুসারে সংস্থার প্রস্তাব</p>	বিনামূল্যে	২১৫ কার্যদিবস	<p>ড. মো: মতিউর রহমান উপসচিব, অধিশাখা-৭ ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৪৯৯৪ মোবা: ০১৭১৭ ৮১৩১৬৭ ই-মেইল: section7@most.gov.bd</p> <p>বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ এবং বাংলাদেশ ওশানোগ্রাফিক রিসার্চ ইনস্টিটিউট: মো: হানিফ সিকদার উপসচিব, অধিশাখা-১৮ ফোন : +৮৮-০২-৫৫১০১২৫৪ মোবা: ০১৭১৬-৪৩৭১৪০ ই:মেইল- section18@most.gov.bd</p>
৯	পদ সংরক্ষণ	<p>(ক) ১ম ৩ বছর পদ সংরক্ষণের জন্য সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।</p> <p>(খ) ৪র্থ বছর হতে সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির জন্য প্রেরণ;</p> <p>(গ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির পর অর্থ বিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ;</p> <p>(ঘ) বর্ণিত অনুমোদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>(ক) ৪র্থ বছর হতে পরবর্তী সময়ের পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের <u>নির্ধারিত চেকলিস্ট</u> অনুসারে সংস্থার প্রস্তাব</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা</p>	বিনামূল্যে	৩৫ কার্যদিবস	<p>ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব বায়োটেকনোলজি: জনাব মোঃ ইব্রাহীম মিয়াজী সহকারী সচিব, শাখা-২৫ ফোন: +৮৮-০২-৫৫১০০৩৪৮ মোবা: ০১৭১২৮৯২৮৬১ ই-মেইল: section25@most.gov.bd</p>

১০	পদ স্থায়ীকরণ	(ক) সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির জন্য প্রেরণ (খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির পর অর্থ বিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ (ঘ) বর্ণিত অনুমোদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের <u>নির্ধারিত চেকলিস্ট</u> অনুসারে সংস্থার প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	৫৩ কার্যদিবস	বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট: সাজিয়া আফরীন উপসচিব, অধিশাখা-৩৫ ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৫৪৩৩ মোবা: ০১৯৭২-৪৬২৪৪০ ই-মেইল: section35@most.gov.bd
১১	শূন্যপদে নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান	সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) <u>নির্ধারিত ফরমে</u> সংস্থার প্রস্তাব (২) পদ শূন্য হওয়ার কারণ (৩) নিয়োগবিধি প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	
১২	সংস্থাপ্রধান ও সদস্য পদে নিয়োগ প্রদান	(ক) সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নিয়োগের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ; (খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিয়োগ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়।	(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের <u>এসএসবি চেকলিস্ট</u> অনুসারে সংস্থার প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড: মোহাম্মদ আশরাফুল আফসার উপসচিব, অধিশাখা-১৯ ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৮৪৬৭২ মোবা: ০১৭১৬-৭৭৮৫৯৫ ই-মেইল: section19@most.gov.bd ও মোঃ মঈনুল ইসলাম তিতাস অতিরিক্ত সচিব (পাবি), ফোন: +৮৮-০২-৫৫১০০৩৪৮ মোবা: ০১৭২৬-৯২১৩৩৭ ই-মেইল: section20@most.gov.bd
১৩	যানবাহন টিওএন্ডইভুক্তকরণ	(ক) সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির জন্য প্রেরণ; (খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির পর অর্থ বিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ; (গ) অর্থ বিভাগের সম্মতির পর মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের <u>নির্ধারিত চেকলিস্ট</u> অনুসারে সংস্থার প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	১৩০ কার্যদিবস	
১৪	বিদেশি বিশেষজ্ঞদের বাংলাদেশে আগমনের অনুমতি প্রদান	সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অনুমতি প্রদান করা হয়।	বিশেষজ্ঞের পার্সপোর্ট-এর ফটোকপি ও জীবন বৃত্তান্ত	বিনামূল্যে	৪ কার্যদিবস	
১৫	প্রবিধানমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি	(ক) সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ভেটিংয়ের জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদবিষয়ক বিভাগে প্রেরণ; (চ) ভেটিং প্রাপ্তির পর এসআরও প্রদানসহ গেজেট প্রকাশের জন্য পুনরায় লেজিসলেটিভ ও সংসদবিষয়ক বিভাগে প্রেরণ।	(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত <u>মডেল প্রবিধানমালা</u> অনুসারে সংস্থার প্রস্তাব (২) পদসৃজনের আদেশ প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	১২৭ কার্যদিবস	

১৬	প্রবিধানমালা সংশোধন সংক্রান্ত কার্যাবলি	(ক) সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ; (খ) প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের জন্য মন্ত্রপরিষদ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ; (গ) ভেটিংয়ের জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদবিষয়ক বিভাগে প্রেরণ; (ঘ) ভেটিং প্রাপ্তির পর এসআরও প্রদানসহ গেজেট প্রকাশের জন্য পুনরায় লেজিসলেটিভ ও সংসদবিষয়ক বিভাগে প্রেরণ।	(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত <u>মডেল প্রবিধানমালা</u> অনুসারে সংস্থার প্রস্তাব (২) পদসৃজনের আদেশ প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	১৭২ কার্যদিবস	
১৭	ভূমি অধিগ্রহণের জন্য প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান	সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক আদেশ জারি করা হয়।	(ক) দাগ নংসহ জমির নকশা (খ) জমির শ্রেণি (গ) জমির খতিয়ান প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস	বিনামূল্যে	৪ কার্যদিবস	
১৮	সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের অনুমতি প্রদান	(ক) সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর আর্থিক সংশ্লেষ থাকলে অর্থ বিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ; (খ) আইনগত বিষয়ে সংশ্লিষ্টতা থাকলে ভেটিংয়ের জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদবিষয়ক বিভাগে প্রেরণ; (গ) বর্ণিত অনুমোদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অনুমতি প্রদান করা হয়।	(ক) খসড়া সমঝোতা স্মারক (খ) যৌক্তিকতা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	

১৯	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ অনুমোদন	(ক) উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন করে অর্থ বিভাগের অনুমোদন গ্রহণ, (খ) প্রকল্প প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে যাচাই-বাছাইপূর্বক জনবলের বিষয়ে অর্থ বিভাগের অনুমোদন গ্রহণ, (গ) প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ; (ঘ) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় বা একনেক কর্তৃক অনুমোদনের পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	ডিপিপি/টিপিপি নির্ধারিত ছক; প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা/পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৯০ কার্যদিবস	নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট কোম্পানী বাংলাদেশ লিমিটেড: জাহিদুল ইসলাম, উপসচিব, শাখা-২১ মোবা: ০১৯১২-৫২১৭৮৯ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৬৫৭১ ই-মেইল: section21@most.gov.bd বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি কমিশন এবং বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ: জাহিদুল ইসলাম, উপসচিব, শাখা-১৪ মোবা: ০১৯১২-৫২১৭৮৯ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৬১৭২৬ ই-মেইল: section14@most.gov.bd
২০	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তিকরণ	(ক) ১ম ও ২য় কিস্তির অর্থ ছাড়ের জন্য উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা শীর্ষক পরিপত্র অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। (খ) ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের জন্য বর্ণিত পরিপত্র অনুসরণে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সংযুক্তিসহ <u>নির্ধারিত ছক</u> ; প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা/অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ: মোঃ তৌফিকুর রহমান সিনিয়র সহকারী সচিব, শাখা-১৭ মোবা: ০১৭১৫-৪০৭৭৫২ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৬১৭২৬ ই-মেইল: section17@most.gov.bd
২১	সংশোধিত প্রকল্প অনুমোদন	(ক) ১ম বার সংশোধনের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত ডিপিইসি সভার সিদ্ধান্তের আলোকে পুনর্গঠিত আরডিপিপি প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। (খ) ২য় বার সংশোধনের ক্ষেত্রে আরডিপিপি পরিকল্পনা কমিশন হতে অনুমোদনের পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	<u>আরডিপিপি/আরটিপিপি</u> নির্ধারিত ছক; প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা/পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব বায়োটেকনোলজি, জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি জাদুঘর, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান নভোথিয়েটার, বাংলাদেশ ওশানোগ্রাফিক রিসার্চ ইনস্টিটিউট: রহিমা আক্তার উপসচিব, শাখা-৮ ও ১৬

২২	প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ	সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি শীর্ষক পরিপত্র অনুযায়ী প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের জন্য জীবন বৃত্তান্তের <u>নির্ধারিত ছক</u> ; প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা/পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মোবা: ০১৭৮৪-১৯৬৬৬২ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৮৪০ ই-মেইল: section16@most.gov.bd
২৩	সংস্থার কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ /সভা/ সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণের জন্য মনোনয়ন প্রদান	বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হয়।	(১) সচিব বরাবর আবেদনপত্র (২) আমন্ত্রণপত্র (৩) আর্থিক সংস্থানের প্রমানক (৪) প্রার্থীর যোগ্যতার প্রমানক ও (৫) সংস্থা প্রধানের সুপারিশ প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব, অধিশাখা-১৩ ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৯০৬৪৭ মোবা: ০১৭১৬৪৩৭১৪০ ই- মেইল:section13@most.gov.bd
২৪	সংস্থার কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ /সভা/ সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণের জন্য সরকারি আদেশ জারি	বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) সচিব বরাবর আবেদনপত্র (২) প্রার্থীর নামে আমন্ত্রণপত্র (৩) মনোনয়নপত্র (৪) আর্থিক সংস্থানপত্র ও (৫) সংস্থা প্রধানের সুপারিশ প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	

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	অর্জিত ছুটি প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (২) গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে বাংলাদেশ <u>ফরম নং-২৩৯৫</u> এ ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (৩) নন গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা-১	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	সাজিয়া আফরীন উপসচিব, অধিশাখা-১ ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৮১৭২৬ মোবা: ০১৯৭২-৪৬২৪৪০ ই-মেইল: section1@most.gov.bd

২	শান্তি ও বিনোদন ছুটি প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (২) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫ এ ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (৩) নন গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা-১	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস
৩	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র (২) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫ এ ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (৩) নন গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস
৪	মাতৃত্বকালিন ছুটি প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (২) ডাক্তারের প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস
৫	কল্যাণ সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ণ	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অগ্রায়ণ করা হয়।	BKKB কর্তৃক প্রণীত ফরমে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-২৩	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস
৬	পেনশন মঞ্জুরি সংক্রান্ত	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-২৩	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস
৭	উচ্চশিক্ষার জন্য অনুমতি প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অনুমতি প্রদান করা হয়।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ভর্তি বিজ্ঞপ্তির কপিসহ আবেদন	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস
৮	পাশপোর্টের জন অনাপত্তি সনদ প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-১	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস

৯	অগ্রিম লোন প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-১	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	
১০	ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-১	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	
১১	কর্মকর্তাদের গৃহনির্মাণ লোনের আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ বিভাগে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-১	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	
১২	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অফিস-সরঞ্জাম, আসবাবপত্র, সংবাদপত্র ও সাময়িকী ইত্যাদি সরবরাহ	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মজুদ থাকা সাপেক্ষে সরবরাহ করা হয়।	ইনভেন্টরি সফটওয়্যারের মাধ্যমে আবেদন inventory.most.gov.bd	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	মোঃ হাবিবুর রহমান সহকারী সচিব, শাখা-৪ ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫১১০৫৩ মোবা: ০১৩২২-৩০৫২৯৯ ই-মেইল: section4@most.gov.bd
১৩	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সচিবালয়ের প্রবেশপত্র প্রদান	আবেদনপ্রাপ্তির পর সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা-২০১৪ অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পাস ইস্যু করা হয়।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন, খ) যোগদানপত্রের পৃষ্ঠাঙ্কন কপি, গ) ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সাদা ব্যাকগ্রাউন্ড) প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-৪	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
১৪	কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-৪	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	মোঃ হাবিবুর রহমান সহকারী সচিব, শাখা-৪ ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫১১০৫৩ মোবা: ০১৩২২-৩০৫২৯৯ ই-মেইল: section4@most.gov.bd
১৫	কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন বিল পরিশোধ	আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	বিলের কপিসহ আবেদন প্রাপ্তিস্থান: বিটিসিএল-এর ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	মোঃ হাবিবুর রহমান সহকারী সচিব, শাখা-৪ ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫১১০৫৩ মোবা: ০১৩২২-৩০৫২৯৯ ই-মেইল: section4@most.gov.bd

১৬	কর্মকর্তাগণের গাড়ির স্টিকার প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা-২০১৪ অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পাস ইস্যু করা হয়	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) কর্মকর্তার সচিবালয়ে প্রবেশ পাসের ফটোকপি (৩) চালকের ডাইভিং লাইসেন্স এবং জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (৪) যানবাহনের রু বুক-এর সত্যায়িত কপি প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-৪	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
১৬	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেশে/বিদেশে প্রশিক্ষণ/সভা/সেমিনার/ ওয়ার্কশপে মনোনয়ন প্রদান	বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হয়।	(১) আবেদনপত্র (২) আমন্ত্রণপত্র প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-১৩	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	
১৭	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেশে/বিদেশে প্রশিক্ষণ/সভা/সেমিনার/ ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণের সরকারি আদেশ জারিকরণ	বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) আবেদনপত্র (২) প্রার্থীর নামে আমন্ত্রণপত্র প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-১৩	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব, অধিশাখা-১৩ ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৯০৬৪৭ মোবা: ০১৭১৬৪৩৭১৪০ ই-মেইল:section13@most.gov.bd

৩. আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার:

- (১) [বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি কমিশন](#)
- (২) [বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ](#)
- (৩) [বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ](#)
- (৪) [জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি জাদুঘর](#)
- (৫) [বাংলাদেশ ন্যাশনাল সায়েন্টিফিক এন্ড টেকনিক্যাল ডকুমেন্টেশন সেন্টার](#)
- (৬) [বজ্রবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান নভোথিয়েটার](#)
- (৭) [ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব বায়োটেকনোলজি](#)
- (৮) [বাংলাদেশ ওশানোগ্রাফিক রিচার্স ইনস্টিটিউট](#)
- (৯) [জাবকু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট](#)
- (১০) [নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট কোম্পানী বাংলাদেশ লিমিটেড](#)
- (১১) [বাংলাদেশ রেফারেন্স ইন্সটিটিউট ফর কেমিক্যাল মেজারমেন্টস](#)

৪. আপনার (সেবাগ্রহীতার) কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যিক ফোন/ তদবির না করা

বি.দ্র. যে সকল কারণে সাধারণত কোন আবেদনপত্র বাতিল হয় কিংবা সেবা প্রদান সম্ভব হয়না 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)	জনাব মোঃ মঈনুল ইসলাম তিতাস যুগ্মসচিব, অধিশাখা-২০ ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: +৮৮-০২-৫৫১০০৩৪৮, মোবা: ০১৭২৬-৯২১৩৩৭ ই-মেইল: section20@most.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব রেখা রানী বালো অতিরিক্ত সচিব (বিপ্রউ), বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়। ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৫৪৮৮৭, মোবা: ০১৫৫০১৫৩৬১২ ই-মেইল: sta@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