

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

১. ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision): বিজ্ঞানমনস্ক জাতি

অভিলক্ষ (Mission): বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক গবেষণা, প্রযুক্তি উদ্ভাবন, উন্নয়ন, প্রচার, প্রসার এবং সফল প্রয়োগের মাধ্যমে দেশ ও জাতির সার্বিক আর্থ-সামাজিক 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	গবেষণা অনুদান	বিজ্ঞান মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড ও পত্রিকার মাধ্যমে প্রকাশ; কমিটি কর্তৃক আবেদনপত্র যাচাই- বাছাই; গবেষণা প্রকল্প নির্বাচন, ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও অনুদান প্রদান	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট, অধিশাখা/শাখা-৯, ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	১,০০০/- (এক হাজার টাকা মাত্র); ক্যাশ আকারে	সকল আনুষ্ঠানিকতার পর ৫ কার্যদিবস	ড. মো: গোলাম মোস্তফা উপসচিব ফোন: ৮৮-০২-৯৫৭৬৫৩৯ ই-মেইল:section9@most.gov.bd
২	জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি (NST) ফেলোশিপ প্রদান	বিজ্ঞান মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড ও পত্রিকার মাধ্যমে প্রকাশ; কমিটি কর্তৃক আবেদনপত্র যাচাই- বাছাই; বাছাইকৃত আবেদনকারীদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ; ফেলো নির্বাচন, ওয়েবসাইটে	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট, অধিশাখা/শাখা-১২, ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	সকল আনুষ্ঠানিকতার পর ৫ কার্যদিবস	একেএম তারেক উপসচিব ফোন: ৮৮-০২-৯৫৫৯৯৩১ ই-মেইল:section12@most.gov.bd

		প্রকাশ ও ফেলোশিপ প্রদান				
৩	প্রযুক্তি উদ্ভাবন, গবেষণা ও উন্নয়নমূলক (R & D) প্রকল্পে অনুদান প্রদান	বিজ্ঞপ্তি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড ও পত্রিকার মাধ্যমে প্রকাশ; কমিটি কর্তৃক আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই; প্রকল্প নির্বাচন, ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও অনুদান প্রদান	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট, অধিশাখা/শাখা-১২, ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	সকল আনুষ্ঠানিকতার পর ৫ কার্যদিবস	
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 দ্রষ্টব্য	সেবাভেদে তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা অনুযায়ী: ১) অনুরোধ প্রাপ্তির পর ২০ কার্যদিবস ২) ৩য় পক্ষ জড়িত থাকলে অনুরোধ প্রাপ্তির পর ৩০ কার্যদিবস ৩) অপারগতার কারণ ১০ কার্যদিবস ৪) মজুদকৃত তথ্যের মূল্য অবহিতকরণ ৫ কার্যদিবস	মোঃ সাইফুল্লাহিল আজম উপসচিব ফোন: ৮৮-০২-৯৫৪০৩৮৩, মোবা: ০১৭১২০৮০৯৮৩ ই-মেইলঃ section2@most.gov.bd
৫	মালামাল (স্টেশনারী, কম্পিউটার সামগ্রী, গাড়িসহ অন্যান্য দ্রব্যাদি) ক্রয়	বিজ্ঞপ্তি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড, সচিবালয়ের গেট ও পত্রিকার মাধ্যমে প্রকাশ; ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই;	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট	নির্ধারিত মূল্যে; পে-অর্ডার /চেক	২৮ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুস সালাম সহকারী সচিব ফোনঃ ৮৮-০২-৯৫১১০৫৩ ই-মেইল:section4@most.gov.bd

		নোটিস অব অ্যাওয়ার্ড				
৬	পুরাতন অকেজো মালামাল নিলামে বিক্রয়	বিজ্ঞপ্তি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড, সচিবালয়ের গেট ও পত্রিকার মাধ্যমে প্রকাশ; ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্তআবেদন কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই; নোটিস অব অ্যাওয়ার্ড	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট	নির্ধারিত মূল্যে; চালানের মাধ্যমে	১৫ কার্যদিবস	

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	সংস্থাসমূহের গাড়ির স্টিকার প্রদান	ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা- ২০১৪ অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পাস ইস্যু করা হয়	১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ২) নির্ধারিত ফরমে আবেদন ৩) ব্যবহারকারী কর্মকর্তার সচিবালয়ে প্রবেশ পাসের ফটোকপি ৪) চালকের ড্রাইভিং লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৫) চালকের জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬) যানবাহনের ব্লবুক-এর সত্যায়িত কপি	বিনামূল্যে	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক সম্মতি পাওয়ার পর ৩ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুস সালাম সহকারী সচিব ফোনঃ ৮৮-০২-৯৫১১০৫৩ ই-মেইল: section4@most.gov.bd

২	সংস্থাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সচিবালয়ে প্রবেশপত্র প্রদান	ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা-২০১৪ অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পাস ইস্যু করা হয়।	১) স্থায়ী পাস ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রস্তাব খ) যোগদানপত্রের পৃষ্ঠাঙ্কন কপি গ) ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সাদা ব্যাকগ্রাউন্ড) ২) অস্থায়ী পাস ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের অনুরোধপত্র গ) ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি	বিনামূল্যে	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক সম্মতি পাওয়ার পর ৩ কার্যদিবস	
৩	বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটি	ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর (ক) নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। (খ) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষংগিক নির্দেশনা অনুসরণীয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) ৩) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় ৪) ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/সায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র (প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা)	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি কমিশন: মোঃ সাইফুল্লাহিল আজম উপসচিব অধিশাখা-৬ ফোন: ৮৮-০২-৯৫৪০৩৮৩, মোবা: ০১৭১২০৮০৯৮৩ ই-মেইল: section6@most.gov.bd বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ: ড. মোঃ ইউনুস আলী প্রামাণিক যুগ্মসচিব অধিশাখা-৫ ফোন: ৮৮-০২-৯৫৪০৩৮৮, মোবা: ০১৭১২৭৭২১৯২ ই-মেইল: section5@most.gov.bd
৪	উচ্চশিক্ষার জন্য প্রেষণ	ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) সচিব বরাবর আবেদনপত্র ২) সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের অফার লেটার ৩) পূর্ণ অর্থায়নের নিশ্চয়তার প্রমানক ৪) কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	

৫	লিয়েন	ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) সচিব বরাবর আবেদনপত্র ২) প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের অফার লেটার ৩) মোট চাকুরীকাল ৪) কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান নভোথিয়েটার: রওশন আরা বেগম যুগ্মসচিব অধিশাখা-১১ ফোন: ৮৮-০২-৯৫৫৫০০৯ মোবা: ০১৭১৫৬১৬৯৯৫ ই-মেইল: section11@most.gov.bd
৬	নতুন পদ সৃজন	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর প্রস্তাবিত পদের বেতন স্কেল অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে যাচাই করা হয়। প্রশাসনিক উন্নয়ন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে প্রযোজ্যক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২) অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি ৩) আর্থিক সংশ্লেষ	বিনামূল্যে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, সচিব কমিটি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর ১৫ কার্যদিবস	বাংলাদেশ ন্যাশনাল সায়েন্টিফিক এন্ড টেকনিক্যাল ডকুমেন্টেশন সেন্টার, জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি জাদুঘর: মোঃ আঃ কুদ্দুস দেওয়ান উপসচিব অধিশাখা-৭ ফোন: ৮৮-০২-৯৫১৪৯৯৪ মোবা: ০১৭১৭০৬১৪৩৮ ই-মেইল: section7@most.gov.bd
৭	পদ সংরক্ষণ	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের পদ সৃজনের সম্মতি ২) পদ সৃজনের জিও ৩) বছরভিত্তিক সংরক্ষণের জিও, শূণ্য পদের বিবরণ প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতির পর ৪ কার্যদিবস	বাংলাদেশ ওশানোগ্রাফিক রিসার্চ ইনস্টিটিউট: মো: আবদুছ সালাম উপসচিব ফোন: ৮৮-০২-৯৫৫৫০১১ মোবা: ০১৫৫২৩৭৬৬৯০ ই-মেইল: section3@most.gov.bd

৮	পদ স্থায়ীকরণ	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের পদ সৃজনের সম্মতি ২) পদ সৃজনের জিও ৩) বছরভিত্তিক সংরক্ষণের জিও, শূণ্য পদের বিবরণ ৪) পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ৫) পদ সৃজনের সরকারি আদেশ ৬) পদ সৃজন পরবর্তী সকল বছরের পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরি আদেশ প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, সচিব কমিটি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর ৫ কার্যদিবস	ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব বায়োটেকনোলজি: মো: সুরমান আলী সহকারী সচিব ফোন: ৮৮-০২-৯৫৪৫৭৬৯ মোবা: ০১৮১৯৪২৪৮২৯ ই-মেইল: section25@most.gov.bd বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট: মোঃ আছির উদ্দীন সরদার উপসচিব ফোন: ৮৮-০২-৯৫১৫৪৩৩ মোবা: ০১৫৫০১৫১১৭০ ই-মেইল: section35@most.gov.bd
৯	শূন্য পদে নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে সংস্থার প্রস্তাব ২) পদ শূণ্য হওয়ার কারণ ৩) নিয়োগবিধি প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট কোম্পানী বাংলাদেশ লিমিটেড: এ.কে.এম. হাফিজুর রহমান উপসচিব
১০	সংস্থাপ্রধান ও সদস্য পদে নিয়োগ প্রদান	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) সংশ্লিষ্ট সংস্থার আইন, পদ সৃষ্টির মঞ্জুরীপত্র ২) অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম, পদ শূণ্য হওয়ার কারণ ৩) পূরণকৃত নিধারিত ছক প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়োগ আদেশ প্রাপ্তির পর ৪ কার্যদিবস	অধিশাখা-১৯ ফোন: ৮৮-০২-৯৫৬৪৬৭২ মোবা: ০১৭৫৩৯০৪৫৩৪ ই-মেইল: section19@most.gov.bd ও মোঃ মঈনুল ইসলাম তিতাস উপসচিব
১১	গাড়ী ও মেশিনারিজ যন্ত্রপাতি টিওএন্ডইভুক্তকরণ	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) এনাম কমিটির প্রতিবেদন ও অনুমোদিত গাড়ির সংখ্যা ২) টিওএন্ডইভেতে অন্তর্ভুক্ত গাড়ির সংখ্যা, নির্ধারিত ছক প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১৫ কার্যদিবস	অধিশাখা-২০ ফোন: ৮৮-০২-৯৫৭৪৪১৯ মোবা: ০১৭২৬৯২১৩৩৭ ই-মেইল: section20@most.gov.bd

১২	বিদেশি বিশেষজ্ঞদের বাংলাদেশে আগমনের অনুমতি	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) নির্ধারিত ছকে সংস্থার প্রস্তাব ২) বিশেষজ্ঞের পার্সপোর্ট-এর ফটোকপি ৩) জীবন বৃত্তান্ত প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	৪ কার্যদিবস	
১৩	আইন ও বিধি সংক্রান্ত কার্যাবলী	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ছকে সংস্থার প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতামত প্রাপ্তির পর ৩ কার্যদিবস	
১৪	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ অনুমোদন	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	ডিপিপি/টিপিপি নির্ধারিত ছক; প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা/ পরিকল্পনা কমিশনের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি শীর্ষক পরিপত্র অনুযায়ী ৭ কার্যদিবস/ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ৩ কার্যদিবস	নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট কোম্পানী বাংলাদেশ লিমিটেড: শাহাদাৎ হোসেন সহকারী প্রধান ফোন: ৮৮-০২-৯৫৬৬৫৭১ ই-মেইল: section21@most.gov.bd
১৫	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ছক; প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা/ অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা শীর্ষক পরিপত্র অনুযায়ী ৭ কার্যদিবস/ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিকল্পনা কমিশন ও অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির পর ৩ কার্যদিবস	বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি কমিশন, বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ: জাহিদুল ইসলাম সহকারী প্রধান ফোন: ৮৮-০২-৯৫৬১৭২৬ ই-মেইল: section14@most.gov.bd ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব বায়োটেকনোলজি,

১৬	সংশোধিত প্রকল্প অনুমোদন	ডিপিইসি সভা অনুষ্ঠান, ডিপিইসি সভার কার্যবিবরণী জারী এবং পুনর্গঠিত আরডিপিপি প্রাপ্তি ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	আরডিপিপি/আরটিপিপি নির্ধারিত ছক; প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা/পরিকল্পনা কমিশনের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	ডিপিইসি সভা অনুষ্ঠান: প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১০ কার্যদিবস; ডিপিইসি সভার কার্যবিবরণী জারী: সভা অনুষ্ঠানের পর ৩ কার্যদিবস; অনুমোদন: পুনর্গঠিত আরডিপিপি প্রাপ্তি ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ৩ কার্যদিবস	জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি জাদুঘর, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান নভোথিয়েটার, বাংলাদেশ ওশানোগ্রাফিক রিসার্চ ইনস্টিটিউট: মোঃ ফয়সাল আবেদীন খান সিনিয়র সহকারী প্রধান ফোন: ৮৮-০২-৯৫৪০৮৪০ ই-মেইল: section16@most.gov.bd
১৭	প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের জন্য জীবন বৃত্তান্তের নির্ধারিত ছক; প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা/পরিকল্পনা কমিশনের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি শীর্ষক পরিপত্র অনুযায়ী প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর ৩ কার্যদিবস	
১৮	বিজ্ঞানসেবী সংস্থা/ বিজ্ঞানভিত্তিক পেশাজীবী সংগঠন/ প্রতিষ্ঠান/ বিজ্ঞান ক্লাবে অনুদান প্রদান	বিজ্ঞান মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড ও পত্রিকার মাধ্যমে প্রকাশ; কমিটি কর্তৃক আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই; সংগঠন/প্রতিষ্ঠান নির্বাচন, ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও অনুদান প্রদান	১) সচিব বরাবর আবেদনপত্র ২) নীতিমালা ও নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট; অধিশাখা/শাখা-১২, ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	সকল আনুষ্ঠানিকতার পর ৫ কার্যদিবস	একেএম তারেক উপসচিব সচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৯৯৩১ ই-মেইল: section12@most.gov.bd

১৯	বেসরকারি মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অনুদান প্রদান	বিজ্ঞপ্তি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, নোটিস বোর্ড ও পত্রিকার মাধ্যমে প্রকাশ; কমিটি কর্তৃক আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই; প্রতিষ্ঠান/বিজ্ঞান ক্লাব নির্বাচন, ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও অনুদান প্রদান	১) সচিব বরাবর আবেদনপত্র ২) নীতিমালা ও নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট; অধিশাখা/শাখা-১২, ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	সকল আনুষ্ঠানিকতার পর ৫ কার্যদিবস	মোঃ আছির উদ্দীন সরদার উপসচিব ফোন: ৮৮-০২-৯৫১৫৪৩৩ মোবা: ০১৫৫০১৫১১৭০ ই-মেইল: section35@most.gov.bd
২০	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) সচিব বরাবর আবেদনপত্র ২) আমন্ত্রণপত্র, আর্থিক সংস্থান, প্রার্থীর যোগ্যতা যাচাই, সংস্থার ক্ষেত্রে সংস্থা প্রধানের সুপারিশ প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মোঃ ফারুকুজ্জামান যুগ্মসচিব ফোন: ৮৮-০২-৯৫৭০৬৪৭ মোবা: ০১৭৬৮-৪৫৬৬৭০ ই-মেইল: section13@most.gov.bd

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: অধিশাখা/শাখা-১	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	কাজী নজরুল ইসলাম, উপসচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০১৭৬ মোবা: ০১৭১৩৪৭৭৫৪০ ই-মেইল: section1@most.gov.bd
২	কল্যাণ সংক্রান্ত সেবা	আবেদন প্রাপ্তির পর	সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ফরম/ছকে	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	

		বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	আবেদন প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-২৩			মোঃ সিরাজুল ইসলাম হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা ফোন: ৮৮-০২-৯৫৬৫৫৯৭ ই-মেইল: section23@most.gov.bd
৩	গেজেটেড/নন-গেজেটেড কর্মচারির পেনশন সংক্রান্ত	আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-২৩	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	
৪	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অফিস-সরঞ্জাম, আসবাবপত্র, সংবাদপত্র ও সাময়িকী ইত্যাদি সরবরাহ	আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-৪	বিনামূল্যে	মজুদ থাকা সাপেক্ষে ৩ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুস সালাম সহকারী সচিব ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫১১০৫৩ ই-মেইল: section4@most.gov.bd
৫	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য প্রবেশপত্র প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা-২০১৪ অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পাস ইস্যু করা হয়।	১) স্থায়ী পাস ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রস্তাব খ) যোগদানপত্রের পৃষ্ঠাঙ্কন কপি গ) ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (সাদা ব্যাকগ্রাউন্ড) ২) অস্থায়ী পাস ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের অনুরোধপত্র গ) ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি	বিনামূল্যে	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক সম্মতি পাওয়ার পর ৩ কার্যদিবস	
৬	কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি/বিধান	সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন	বিনামূল্যে	বিল প্রাপ্তির ২ মাস পরপর পরিশোধ করা	

	ও বিল পরিশোধ	অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-৪		হয়	
৭	মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের জন্য বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত	আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-৪	বিনামূল্যে	বাসা খালি ও কমিটির সুপারিশের পর ৩ কার্যদিবস	
৮	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেশে/বিদেশে প্রশিক্ষণ/সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপে মনোনয়ন ও জি.ও জারি	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) আবেদনপত্র ২) আমন্ত্রণপত্র, আর্থিক সংস্থান, প্রার্থীর যোগ্যতা যাচাই ৩) সংস্থার ক্ষেত্রে সংস্থা প্রধানের সুপারিশ প্রাপ্তিস্থান: অধিশাখা/শাখা-১৩	বিনামূল্যে	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনের (প্রয়োজ্যক্ষেত্রে) সময়কাল বাদে ৫ কার্যদিবস	মোঃ ফারুকুজ্জামান যুগ্মসচিব ফোন: ৮৮-০২-৯৫৭০৬৪৭ মোবা: ০১৭৬৮-৪৫৬৬৭০ ই-মেইল: section13@most.gov.bd

৩. আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার তালিকা:

- (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) [বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান নভোথিয়েটার](#)
- (৭) [ন্যাশনাল ইনস্টিটিউট অব বায়োটেকনোলজি](#)
- (৮) [বাংলাদেশ ওশানোগ্রাফিক রিচার্স ইনস্টিটিউট](#)
- (৯) [বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট](#)
- (১০) [নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট কোম্পানী বাংলাদেশ লিমিটেড](#)

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	প্রযোজ্য 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 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 নাম ও পদবি: রওশন আরা বেগম অতিরিক্ত সচিব ওয়েব পোর্টাল: www.grs.gov.bd	ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: ৮৮-০২-৯৫১৪৫১৪ মোবা: ০১৭৩৩৯৫৪৭৫০ ই-মেইল: js1@most.gov.bd ওয়েব: www.most.gov.bd	তিন মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা নাম ও পদবি: তোহিদা বুলবুল, অতিরিক্ত সচিব	ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: ৮৮-০২-৯৫১৪১৪১ মোবা: ০১৭১০৯২১৪২৩ ই-মেইল: addsecadmin@most.gov.bd ওয়েব: www.most.gov.bd	এক মাস
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	তিন মাস