

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট  
বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়  
বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি, ঢাকা  
Web: [www.bstft.gov.bd](http://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. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক | 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      | বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ প্রদান        | বিজ্ঞপ্তি বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট ও 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<br>প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট, বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট, বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫ | বিনামূল্যে                           | ১২০ কার্যদিবস          | মোস্তাক আহমেদ<br>উপপরিচালক (উপসচিব)<br>ফোন: ০১৭৭৩-৫০০০০৩<br>ই-মেইল: <a href="mailto:dd@bstft.gov.bd">dd@bstft.gov.bd</a><br><br>বিকল্প কর্মকর্তা<br><br>হসাইন মো: জাবির<br>সহকারী প্রোগ্রামার<br>ফোন: ০১৭২২-৪৮৮৭২২<br>ই-মেইল: <a href="mailto:asstprog@bstft.gov.bd">asstprog@bstft.gov.bd</a> |
| ২      | তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা ২০১৫-এর আওতায় তথ্য প্রদান | ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা ২০১৫ অনুসরণে যথাযথ  | তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালায় সংযুক্ত নির্ধারিত ফরম  | সেবাভেদে মূল্য আলাদা তথ্য অবমুক্তকরণ | ৩০ কার্যদিবস           |  |

|   |             |   |  |                                   |  |  |
|---|-------------|---|--|-----------------------------------|--|--|
|   |             | কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে তথ্য প্রদান করা হয়।  | (পরিশিষ্ট ৭-৯)<br>প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট   | নীতিমালার<br>পরিশিষ্ট ১০ দৃষ্টব্য |  |  |
| ৩ | তথ্য প্রদান | আবেদন প্রাপ্তির পর স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্ধারিত ফরমে আবেদন নির্দেশিকা ২০২২ অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তথ্য প্রদান করা হয়। | প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট, বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট, বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫ |                                   |  |  |

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্রমিক | 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      | 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<br>২। আমন্ত্রণপত্র, আর্থিক সংস্থান, প্রার্থীর যোগ্যতা যাচাই, সংস্থার ক্ষেত্রে সংস্থা প্রধানের সুপারিশ প্রাপ্তিস্থান:<br>বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট, বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫। | বিনামূল্যে                    |                        | মোস্তাক আহমেদ<br>উপপরিচালক (উপসচিব)<br>ফোন: ০১৭৭৩-৫০০০০৩<br>ই-মেইল: <a href="mailto:dd@bstft.gov.bd">dd@bstft.gov.bd</a><br><br>বিকল্প কর্মকর্তা<br><br>মো: সুরমান আলী<br>সহকারী পরিচালক (সহকারী সচিব)<br>ফোন: ০১৮১৯-৪২৪৮২৯<br>ই-মেইল: <a href="mailto:ad@bstft.gov.bd">ad@bstft.gov.bd</a> |

০৯

|   |                             |   |  |            |             |
|---|-----------------------------|---|--|------------|-------------|
| ২ | বহিঃবাংলাদেশ ছুটি           | ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুর করা হয়।      | ১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র<br>২) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫ মোতাবেক ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন<br>৩) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে হিসাব রক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র<br>প্রাপ্তিস্থান: বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট, বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, খানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫। | বিনামূল্যে | ৫ কার্যদিবস |
| ৩ | উচ্চশিক্ষার জন্য প্রেরণাদেশ | ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। | ১) প্রধান নির্বাহী বরাবর আবেদনপত্র<br>২) সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের অফার লেটার<br>৩) পূর্ণ অর্থায়নের নিশ্চয়তার প্রমানক<br>৪) কর্তৃপক্ষের সুপারিশ   | বিনামূল্যে | ৫ কার্যদিবস |
| ৪ | লিয়েন মঞ্জুরি আদেশ         | ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। | ১) প্রধান নির্বাহী বরাবর আবেদনপত্র<br>২) প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের অফার লেটার<br>৩) মোট চাকুরীকাল<br>৪) কর্তৃপক্ষের সুপারিশ   | বিনামূল্যে | ৫ কার্যদিবস |



|   |               |   |   |            |              |
|---|---------------|---|---|------------|--------------|
| ৫ | নতুন পদ সৃজন  | উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ এবং অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে প্রস্তাবিত পদের বেতন স্কেল যাচাইপূর্বক প্রশাসনিক উন্নয়ন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়। | ১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব<br>২) অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি<br>৩) আর্থিক সংশ্লেষ  | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস |
| ৬ | পদ সংরক্ষণ    | উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।  | ১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের পদ সৃজনের সম্মতি<br>২) পদ সৃজনের জিও<br>৩) বছরভিত্তিক সংরক্ষণের জিও, শূন্যপদের বিবরণ প্রাপ্তিস্থান: বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট, বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫। | বিনামূল্যে | ৪ কার্যদিবস  |
| ৭ | পদ স্থায়ীকরণ | উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।  | ১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের পদ সৃজনের সম্মতি<br>২) পদ সৃজনের জিও<br>৩) বছরভিত্তিক সংরক্ষণের জিও, শূন্য   | বিনামূল্যে | ৫ কার্যদিবস  |

|   |   |   |  |            |              |  |
|---|---|---|--|------------|--------------|--|
|   |   |   | <p>পদের বিবরণ</p> <p>৪) পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের <u>নির্ধারিত ফরমে</u> দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব</p> <p>৫) পদ সৃজনের সরকারি আদেশ</p> <p>৬) পদ সৃজন পরবর্তী সকল বছরের পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরি আদেশ</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট, বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, খানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫।</p> |            |              |  |
| ৮ | শূন্যপদে নিয়োগের ছাড়পত্র গ্রহন              | যথাযথকর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে                           | <p>১) <u>নির্ধারিত ফরমে</u> সংস্থার প্রস্তাব</p> <p>২) পদ শূন্য হওয়ার কারণ</p> <p>৩) নিয়োগবিধি</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট, বিসিএসআইআর ক্যাম্পাস, খানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫।</p>   | বিনামূল্যে | ৫ কার্যদিবস  |  |
| ৯ | গাড়ী ও মেশিনারিজ যন্ত্রপাতি টিওএন্ডইভুস্ককরণ | যথাযথকর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। | <p>১) এনাম কমিটির প্রতিবেদন ও অনুমোদিত গাড়ির</p>  | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস |  |



|    |  |   |  |            |             |  |
|----|--|---|--|------------|-------------|--|
|    |  |   | সংখ্যা<br>২) টিওএন্ডইতে<br>অন্তর্ভুক্ত গাড়ির<br>সংখ্যা, নির্ধারিত ছক<br>প্রাপ্তিস্থান: বঙ্গবন্ধু<br>বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি<br>ফেলোশিপ ট্রাস্ট,<br>বিসিএসআইআর<br>ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি,<br>ঢাকা-১২০৫। |            |             |  |
| ১০ | আইন ও বিধিবিধান সংক্রান্ত<br>কার্যাবলি | বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে<br>যথাযথ কর্তৃপক্ষের<br>অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ<br>জারি করা হয়। | সংযুক্তিসহ নির্ধারিত<br>ছকে সংস্থার প্রস্তাব<br>প্রাপ্তিস্থান: বঙ্গবন্ধু<br>বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি<br>ফেলোশিপ ট্রাস্ট,<br>বিসিএসআইআর<br>ক্যাম্পাস, ধানমন্ডি,<br>ঢাকা-১২০৫।                          | বিনামূল্যে | ৩ কার্যদিবস |  |

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্রমিক | সেবার নাম             | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য<br>এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন<br>নম্বর ও ইমেইল)  |
|--------|-----------------------|--|---|-------------------------------------|---------------------------|--|
| (১)    | (২)                   | (৩)  | (৪)                                       | (৫)                                 | (৬)                       | (৭)  |
| ১      | ছুটি প্রদান           | আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান<br>বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ<br>কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে<br>আদেশ জারি করা হয়। | সংযুক্তিসহ নির্ধারিত<br>ফরম/ছকে আবেদন     | বিনামূল্যে                          | ৭ কার্যদিবস               | মোস্তাক আহমেদ<br>উপপরিচালক (উপসচিব)<br>ফোন: ০১৭৭৩-৫০০০০৩<br>ই-মেইল: <a href="mailto:dd@bstft.gov.bd">dd@bstft.gov.bd</a> |
| ২      | কল্যাণ সংক্রান্ত সেবা | আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের<br>অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।  | সংযুক্তিসহ নির্ধারিত<br>ফরম/ছকে আবেদন     | বিনামূল্যে                          | ৭ কার্যদিবস               |  |

০৫

|   |  |  |                                    |            |             |  |
|---|--|--|------------------------------------|------------|-------------|--|
| ৩ | ট্রাস্টের বিভিন্ন অফিস সরঞ্জাম, আসবাবপত্র, সংবাদপত্র ও সাময়িকী ইত্যাদি সরবরাহ | বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহন করে মজুদ থাকা সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক সরবরাহ করা হয়। | সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন | বিনামূল্যে | ৩ কার্যদিবস |  |
|---|--|--|------------------------------------|------------|-------------|--|

৩. আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার:

আওতাধীন কোন দপ্তর/ সংস্থা নেই।

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      | অनावশ্যিক 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 পদবী:<br>মোস্তাক আহমেদ<br>উপপরিচালক (উপসচিব)<br>বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট।<br>ফোন: ০১৭৭৩-৫০০০০৩<br>ই-মেইল: <a href="mailto:dd@bstft.gov.bd">dd@bstft.gov.bd</a>                    | ৩০ কার্যদিবস        |
| ২      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | আপিল কর্মকর্তা                              | নাম ও পদবী:<br>নাজনীন হোসেন<br>প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব)<br>বঙ্গবন্ধু বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফেলোশিপ ট্রাস্ট।<br>ফোন: ০১৭১২২২৮১৭৪<br>ই-মেইল: <a href="mailto:ceo@bstft.gov.bd">ceo@bstft.gov.bd</a> | ২০ কার্যদিবস        |
| ৩      | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে             | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র<br>৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা<br>ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>  | ৬০ কার্যদিবস        |

  
২৩/৩/২০২৩