

বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ (বিসিএসআইআর)

ড. কুদরাত-ই-খুদা রোড, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫

www.bcsir.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১। ভিশন (Vission) ও মিশন (Mission)

ভিশন (Vission): বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি গবেষণায় সেন্টার অফ এক্সিলেন্স।

মিশন (Mission): আন্তর্জাতিক মানের গবেষণাগার স্থাপন, দক্ষ জনবল সৃষ্টি, প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তরের মাধ্যমে শিল্পায়ন ও উন্নয়নে সহায়তা প্রদান।

২। প্রতিশ্রুতসেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

| ক্র: নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|--|--|---|--|------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১ | সমঝোতা/ সেবাচুক্তি অনুমোদন ও চুক্তি স্বাক্ষরের মাধ্যমে যৌথ গবেষণা ও কারিগরি সহায়তা প্রদান | ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ, দ্বিপাক্ষিক পর্যালোচনার মাধ্যমে সমঝোতা/ সেবাচুক্তি অনুমোদন, কারিগরি ও প্রযুক্তিগত সেবা প্রদান সংক্রান্ত পত্র জারি ও আনুষ্ঠানিকতার মাধ্যমে চুক্তি স্বাক্ষর। | সমঝোতা/ সেবাচুক্তির নির্ধারিত ফরমেট। প্রাপ্তিস্থান: গবেষণা সমন্বয়কারীর দপ্তর, পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। | চুক্তির শর্ত মোতাবেক পরিশোধ পদ্ধতি: ব্যাংকে নগদ জমা/পে-অর্ডার | ১৫ কার্যদিবস | মোঃ অহেদুল আকবর, এসএসও এবং গবেষণা সমন্বয়কারী ফোন: ৫৮৬১০৭৪৮ ইমেইল: rc_bcsir@yahoo.com |

| ক্র: নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|---|--|--|---|------------------------|--|
| ২ | বিশ্লেষণ সেবা | অনলাইনে নির্ধারিত ফরমে বিশ্লেষণ সেবার আবেদনপত্র দাখিল, ব্যাংকে নির্ধারিত ফি প্রদান, সংশ্লিষ্ট পরিচালক ও বিজ্ঞানীর কর্তৃক বিশ্লেষণ রিপোর্ট প্রস্তুত, এনালাইটিক্যাল সার্ভিস সেলের মাধ্যমে সেবাগ্রহীতা বরাবর রিপোর্ট প্রেরণ। | নির্ধারিত ফরম (সরাসরি/ অনলাইন) প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট পরিচালক ও এনালাইটিক্যাল সার্ভিস সেল এবং সেন্ট্রাল এনালাইটিক্যাল এ্যান্ড রিসার্চ ফ্যাসালিটিজ । | বিসিএসআইআর কর্তৃক নির্ধারিত বিশ্লেষণ ফি (বিসিএসআইআর ওয়েবসাইট) পরিশোধ পদ্ধতি: চেক/নগদ টাকা ব্যাংকে জমাদান। | ০৩-১০ কার্যদিবস | সংশ্লিষ্ট পরিচালক ও সরকার কামরুজ্জামান, সিএসও, ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, এনালাইটিক্যাল সার্ভিস সেল এবং ড. মোহাম্মদ মনিরুজ্জামান, পিএসও, ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সেন্ট্রাল এনালাইটিক্যাল এ্যান্ড রিসার্চ ফ্যাসালিটিজ, বিসিএসআইআর, ঢাকা ফোন: ৯৬৭১১০৮ ইমেইল: asc@bcsir.gov.bd |
| ৩ | পদ্ধতি ইজারা প্রদান | বিসিএসআইআর ওয়েবসাইটে/ পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র দাখিল, কমিটি কর্তৃক সাইট ভিজিট ও পর্যালোচনার মাধ্যমে লীজ নির্ধারণ, কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে চুক্তিপত্র স্বাক্ষরের মাধ্যমে লীজ প্রদান। | নির্ধারিত ফরম-এ আবেদন (সরাসরি/ অনলাইন) ও বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: সিনিয়র ইন্ডাস্ট্রিয়াল লিয়াজৌ অফিসার (সাইলো) বিসিএসআইআর, ঢাকা। | পরিশোধ পদ্ধতি: চেক/নগদ টাকা ব্যাংকে জমাদান | ২৭ (সাতাশ) কার্যদিবস। | হোসেন মোহাম্মদ মাসুদ, সিনিয়র ইন্ডাস্ট্রিয়াল লিয়াজৌ অফিসার (সাইলো) বিসিএসআইআর, ঢাকা। ফোন: ০১৯১৬৯৩১৭৩৪ ই-মেইল: masudbcsir@gmail.com |
| ৪ | বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীদের গবেষণায় (থিসিস তত্ত্বাবধান) সহায়তা প্রদান | আবেদনপত্র পাওয়ার পর কমিটি কর্তৃক বাছাইকরণ, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ এবং অফিস আদেশ জারী। | নীতিমালা অনুযায়ী চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন প্রাপ্তিস্থান: গবেষণা সমন্বয়কারীর দপ্তর/ সংশ্লিষ্ট পরিচালকের দপ্তর | বিনামূল্যে | ১৫ (পনের) কার্যদিবস | মোঃ অহেদুল আকবর,, পিএসও এবং গবেষণা সমন্বয়কারী ফোন: ৫৮৬১০৭৪৮ ইমেইল: rc_bcsir@yahoo.com |
| ৫ | বিজ্ঞান ও শিল্প-প্রযুক্তি মেলায় অংশগ্রহণের নিমিত্ত ফরম বিতরণ এবং মেলায় অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ। | বিজ্ঞান ও শিল্প-প্রযুক্তি মেলায় অংশগ্রহণের নিমিত্ত ফরম বিতরণ। আবেদনপত্র পাওয়ার পর কমিটি কর্তৃক বাছাইকরণ, কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আবেদনকারীকে অবহিতকরণ এবং মেলায় অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ। | নির্ধারিত ফরমে (সরাসরি/ অনলাইন) আবেদন প্রাপ্তিস্থান: গবেষণা সমন্বয়কারীর দপ্তর | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কার্যদিবস | মোঃ অহেদুল আকবর, এসএসও এবং গবেষণা সমন্বয়কারী ফোন: ৫৮৬১০৭৪৮ ইমেইল: rc_bcsir@yahoo.com |

| ক্র: নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|--|--|---|---|-------------------------------|---|
| ৬ | উচ্চশিক্ষা ও গবেষণাখাতে উৎসাহ প্রদানের জন্য ফেলোশীপ প্রদান | নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র পাওয়ার পর কমিটি কর্তৃক বাছাইকরণ, বোর্ড কর্তৃক অনুমোদনক্রমে ফেলোশীপ প্রদান | নীতিমালা অনুযায়ী বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান: সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |
| ৭ | বিজ্ঞানমনস্ক জাতি গঠনে স্কুল কলেজের ছাত্র-ছাত্রীদের গবেষণাগার পরিদর্শনে সহায়তা প্রদান | আবেদনপত্র পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারী ও গবেষণাগার পরিদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ | চেয়ারম্যান বরাবর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন দাখিল প্রাপ্তিস্থান: সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কার্যদিবস | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |
| ৮ | তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা ২০১৫-এর আওতায় তথ্য প্রদান | ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা ২০১৫ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তথ্য প্রদান | তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা ২০১৫-তে সংযুক্ত নির্ধারিত ফরম (পরিশিষ্ট ৭-৯) প্রাপ্তিস্থান- জনসংযোগ কর্মকর্তার দপ্তর, পরিষদ সচিবালয়, ঢাকা। | সেবাভেদে মূল্য আলাদা তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা ২০১৫-র পরিশিষ্ট ১০ | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | আব্দুর রাজ্জাক, জনসংযোগ কর্মকর্তা, পরিষদ সচিবালয় বিসিএসআইআর, ঢাকা- ১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭৬৪ ইমেইল: probcsir7545@yahoo.com |

২.২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্র: নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|--|--|---|-------------------------------|---|--|
| ১ | গবেষণা ও উন্নয়ন (R&D) প্রকল্প অনুমোদন | নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র দাখিল, কমিটি কর্তৃক বাছাইকরণ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রকল্প গ্রহণ | নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান: গবেষণা সমন্বয়কারীর দপ্তর | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | মোঃ অহেদুল আকবর, এসএসও এবং গবেষণা সমন্বয়কারী ফোন: ৫৮৬১০৭৪৮ ইমেইল: rc_bcsir@yahoo.com |
| ২ | বিজ্ঞানী ও ফেলোগণের গবেষণা কর্মের উপর সভা/সেমিনার আয়োজন | সেমিনার প্রদানের জন্য আবেদনপত্র দাখিল, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও অফিস আদেশ জারি এবং সেমিনার আয়োজন। | যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: গবেষণা সমন্বয়কারীর দপ্তর | বিনামূল্যে | ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস। | মোঃ অহেদুল আকবর, এসএসও গবেষণা সমন্বয়কারী দপ্তর ফোন: ৫৮৬১০৭৪৮ ইমেইল: rc_bcsir@yahoo.com |
| ৩ | অভ্যন্তরীণ বাজেট প্রণয়ন, প্রাক্কলন ও বরাদ্দ প্রদান | গবেষণাগার ও ইউনিটসমূহের চাহিদার আবেদন, প্রশাসনিক অনুমোদন গ্রহণ ও বরাদ্দ চূড়ান্তকরণ এবং বন্টন। | চেয়ারম্যান বরাবর চাহিদার আবেদন প্রাপ্তি স্থান: বাজেট শাখা, অর্থ বিভাগ, ৪র্থ তলা, পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। | বিনামূল্যে | বরাদ্দ/বন্টন মঞ্জুরি প্রাপ্তির সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) কার্যদিবস | মোঃ মাহবুব হাসান খান পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) ফোন: ৫৮৬১০৭৮৬ ই-মেইল: mah_bcsir@yahoo.com |
| ৪ | সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল প্রদান | আবেদনপত্র পাওয়ার পর প্রাপ্যতা ও সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশসহ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল প্রদান | সচিব বরাবর চাহিদার আবেদন এবং প্রার্থীর বেতনপত্র প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন-১ ও ২, ৫ম তলা, পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ৮ (আট) কার্যদিবস। | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |

| ক্র: নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|--|---|---|-------------------------------|------------------------|---|
| ৫ | অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন | ডিপিসি সভা অনুষ্ঠান ও কার্যবিবরণী জারি। কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি অফিস আদেশ (জিও) জারি। | ডিপিপি/টিপিপি-এর নির্ধারিত ছক মোতাবেক চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন প্রাপ্তিস্থান: পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ ২য় তলা, পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কার্যদিবস। | ড. মোহাম্মদ নাসির উদ্দিন পরিচালক (অতি. দায়িত্ব), পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ ফোন: ৫৮৬১০৭৩৯ ই-মেইল: pndbcsir@gmail.com |
| ৬ | উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ | উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা শীর্ষক পরিপত্র অনুসরণপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ও জিও জারি। | সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ছক মোতাবেক চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন প্রাপ্তিস্থান: পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ ২য় তলা, পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কার্যদিবস। | ড. মোহাম্মদ নাসির উদ্দিন পরিচালক (অতি. দায়িত্ব), পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ ফোন: ৫৮৬১০৭৩৯ ই-মেইল: pndbcsir@gmail.com |
| ৭ | সংশোধিত প্রকল্প অনুমোদন | ডিপিসি সভা অনুষ্ঠান ও কার্যবিবরণী জারি। পুনর্গঠিত আরডিপিপি প্রাপ্তি ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে জিও জারি। | আরডিপিপি/আরটিপিপি-এর নির্ধারিত ছক মোতাবেক চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন প্রাপ্তিস্থান: পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ ২য় তলা, পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কার্যদিবস। | ড. মোহাম্মদ নাসির উদ্দিন পরিচালক (অতি. দায়িত্ব), পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ ফোন: ৫৮৬১০৭৩৯ ই-মেইল: pndbcsir@gmail.com |
| ৮ | প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ | উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি শীর্ষক পরিপত্র অনুসরণপূর্বক প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ কমিটির সুপারিশসহ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ও জিও জারি। | জীবন বৃত্তান্তের নির্ধারিত ছক মোতাবেক চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন প্রাপ্তিস্থান: পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ ২য় তলা, পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কার্যদিবস। | ড. মোহাম্মদ নাসির উদ্দিন পরিচালক (অতি. দায়িত্ব), পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ ফোন: ৫৮৬১০৭৩৯ ই-মেইল: pndbcsir@gmail.com |

২.৩। অভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্র: নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|---------------------------------|--|---|-------------------------------|------------------------|--|
| ১ | বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঞ্জুর | যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ অনুযায়ী ছুটি মঞ্জুরির জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ। | ব্যক্তিগত কারণে বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমেটে আবেদনপত্র ও ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন- ৩ , ৫ম তলা পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস। | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |
| ২ | উচ্চশিক্ষার জন্য আবেদনের অনুমতি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সরকারি আদেশ জারির জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ | ১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমেটে মন্ত্রণালয়ের সচিব ও বিসিএসআইআর-এর সচিব বরাবর আবেদনপত্র ২) আবেদিত কোর্সের স্বপক্ষে যৌক্তিকতা (স্বাক্ষরিত) ৩) সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদপত্র ৪) চাকরি স্থায়ীকরণ পত্র প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন-৪ , ৫ম তলা, পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস। | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |
| ৩ | উচ্চশিক্ষার জন্য প্রেষণ মঞ্জুর | যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে প্রেষণ মঞ্জুরি ও সরকারি আদেশ জারির জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ | ১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমেটে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদনপত্র ২) সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের অফার লেটার ৩) পূর্ণ অর্থায়নের নিশ্চয়তার প্রমাণক প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন-৪ , ৫ম তলা, পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস। | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |
| ৪ | লিয়েন আবেদন মঞ্জুর | যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে লিয়েন মঞ্জুরি ও সরকারি আদেশ জারির জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ | ১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদনপত্র ২) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অফার লেটার ৩) মোট চাকুরিকাল প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন-১ , ৫ম তলা, বিসিএসআইআর সচিবালয়, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস। | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |

| ক্র: নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|--|--|--|-------------------------------|-----------------------------|--|
| ৫ | পিআরএল মঞ্জুর | আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী পিআরএল মঞ্জুরির জন্য অফিস আদেশ জারি | বিসিএসআইআর-এর <u>প্রবিধানমালা</u> অনুযায়ী আবেদন প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন-১ ও ২, ৫ম তলা, বিসিএসআইআর সচিবালয়, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস। | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |
| ৬ | পেনশন মঞ্জুর | নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র পাওয়ার পর যাচাই-বাছাইয়ের পর ট্রাষ্টি বোর্ডের সুপারিশ গ্রহণ ও বোর্ড কর্তৃক অনুমোদন ও অফিস আদেশ জারি। | <u>নির্ধারিত ফরমে</u> সচিব বরাবর আবেদন প্রাপ্তিস্থান: পেনশন শাখা, অর্থ বিভাগ, ৪র্থ তলা বিসিএসআইআর সচিবালয় ঢাকা। | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) কার্যদিবস | মোঃ মাহবুব হাসান খান পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) ফোন: ৫৮৬১০৭৮৬ ইমেইল: mah_bcsir@yahoo.com |
| ৭ | অগ্রীম মঞ্জুর (জমি ক্রয়, গৃহ নির্মাণ, গৃহ মেরামত, মোটর সাইকেল, কম্পিউটার ক্রয়) | নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র দাখিল, কমিটি কর্তৃক বাছাইকরণ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি। | ক) <u>নির্ধারিত ফরমে</u> সচিব বরাবর আবেদন খ) কম্পিউটার ক্রয়ের ক্ষেত্রে দুইজন গ্যারান্টারের স্বাক্ষর গ) জমি অথবা সম্পত্তির দলিল ঘ) লোনের ২য় কিস্তির ক্ষেত্রে ১ম কিস্তির ভাউচার প্রদান। প্রাপ্তি স্থান: সেবা ও সমন্বয় শাখা, ৫ম তলা, বিসিএসআইআর, সচিবালয়, ঢাকা। | বিনামূল্যে | সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) কার্যদিবস | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |
| ৮ | সমাজকল্যান তহবিল হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান | নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র দাখিল, কমিটি কর্তৃক বাছাইকরণ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি। | <u>নির্ধারিত ফরমে</u> পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) বরাবর আবেদন প্রাপ্তি স্থান: অর্থ বিভাগ ৪র্থ তলা, পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ২০ (বিশ) কার্যদিবস। | মোঃ মাহবুব হাসান খান পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) ফোন: ৫৮৬১০৭৮৬ ই-মেইল: mah_bcsir@yahoo.com |
| ৯ | জিপিএফ এর অগ্রীম মঞ্জুর। | আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদনকারির স্থিতির হিসাব ও তথ্যাদিসহ প্রশাসনিক মঞ্জুরি গ্রহণের মাধ্যমে অর্থ পরিশোধ। | <u>নির্ধারিত ছকে</u> সচিব বরাবর চাহিদার আবেদন। প্রাপ্তি স্থান: জিপিএফ শাখা অর্থ বিভাগ, ৪র্থ তলা, পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কার্যদিবস। | মোঃ মাহবুব হাসান খান পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) ফোন: ৫৮৬১০৭৮৬ ই-মেইল: mah_bcsir@yahoo.com |

| ক্র: নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|--|---|---|-------------------------------|------------------------|---|
| ১০ | অর্জিত ও শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর। | আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধিবিধান ও ছুটির হিসাব বিবরণী এবং রেকর্ড যাচাই করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে অফিস আদেশ জারি করা হয়। | <u>নির্ধারিত ছুকে</u> সচিব বরাবর আবেদন। প্রাপ্তি স্থান: সংস্থাপন-৩, বিসিএসআইআর সচিবালয় ৫ম তলা ঢাকা। | বিনামূল্যে | ৩ (তিন) কার্যদিবস। | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |
| ১১ | ছুটি নগদায়ন। | আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধিবিধান ও ছুটির হিসাব বিবরণী এবং রেকর্ড যাচাই করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে অফিস আদেশ জারি করা হয়। | সচিব বরাবর আবেদন। প্রাপ্তি স্থান: সংস্থাপন-১ ও ২, বিসিএসআইআর সচিবালয় ৫ম তলা, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ৩ (তিন) কার্যদিবস। | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |
| ১২ | পরিষদ সচিবালয়ের বিভিন্ন প্রকার দাপ্তরিক সরঞ্জাম সরবরাহ। | আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে মজুদ থাকা সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক সরবরাহ করা হয়। | চাহিদাপত্রের মাধ্যমে আবেদন। প্রাপ্তি স্থান: সেবা ও সমন্বয় শাখা, ৫ম তলা, বিসিএসআইআর, পরিষদ সচিবালয়, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ৩ (তিন) কার্যদিবস। | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |
| ১৩ | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বাসা বরাদ্দ | নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর নীতিমালা ও বিধিবিধান অনুযায়ী কমিটি কর্তৃক বাছাইকরণ, ও অফিস আদেশ জারি। | <u>নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে</u> বাসা বরাদ্দ কমিটির আহ্বায়ক বরাবর আবেদন। প্রাপ্তি স্থান: প্রকৌশল বিভাগ, বিসিএসআইআর ঢাকা। | বিনামূল্যে | ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস। | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |
| ১৪ | কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ মঞ্জুর | আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক প্রাপ্যতাসাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে অফিস আদেশ জারি। | চাহিদার আবেদন ও প্রাপ্যতার স্বপক্ষে প্রমাণপত্র। প্রাপ্তি স্থান: সেবা ও সমন্বয় শাখা, ৫ম তলা, বিসিএসআইআর, সচিবালয়, ঢাকা। | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কার্যদিবস। | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |
| ১৫ | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষন আয়োজন | প্রশিক্ষনার্থীদের তালিকা প্রস্তুতপূর্বক চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন গ্রহণ করে অফিস আদেশ জারি। | - | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কার্যদিবস। | শাহ আবদুল তারিক, সচিব, বিসিএসআইআর, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ৫৮৬১০৭১৭ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com |

৩। বিসিএসআইআর-এর আওতাধীন ইউনিটসমূহের সিটিজেনস্ চার্টার:

- (১) বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা।
- (২) বিসিএসআইআর গবেষণাগার, চট্টগ্রাম।
- (৩) বিসিএসআইআর গবেষণাগার, রাজশাহী।
- (৪) জ্বালানি গবেষণা ও উন্নয়ন ইনিস্টিটিউট, বিসিএসআইআর।
- (৫) খাদ্য বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ইনিস্টিটিউট, বিসিএসআইআর।
- (৬) কাঁচ এবং সিরামিক গবেষণা ও পরীক্ষণ ইনিস্টিটিউট, বিসিএসআইআর।
- (৭) পাইলট প্লান্ট এন্ড প্রসেস ডেভেলপমেন্ট সেন্টার, বিসিএসআইআর।
- (৮) চামড়া গবেষণা ইনিস্টিটিউট, বিসিএসআইআর।
- (৯) ইনিস্টিটিউট অব মাইনিং, মিনারেলোজি এন্ড মেটালার্জি, বিসিএসআইআর।
- (১০) ইনিস্টিটিউট অব ন্যাশনাল এ্যানালাইটিক্যাল রিসার্চ এন্ড সার্ভিস, বিসিএসআইআর।
- (১১) বায়োমেডিক্যাল এন্ড টক্সিকোলজিক্যাল রিসার্চ ইনিস্টিটিউট, বিসিএসআইআর।
- (১২) ইনিস্টিটিউট অব টেকনোলজি ট্রান্সফার এন্ড ইনোভেশন (আইটিটিআই), বিসিএসআইআর।

8. আপনার (সেবাগ্রহীতার) কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
|--------|--|
| ১ | ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে জমা প্রদান; |
| ২ | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা; |
| ৩ | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা; |
| ৪ | সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা; |
| ৫ | সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা; |

৫. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্র.নং | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে দেখা করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|--------|--|---|--|-------------------------------|
| ১ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) | নাম: জনাব শাহ আবদুল তারিক, পদবি: সচিব ৫ম তলা, পরিষদ সচিবালয়, বিসিএসআইআর, ঢাকা। ফোন: ০২- ৫৮৬১০৭১৭ মোবাইল: ০১৭১৭৪৩৮৭০৬ ইমেইল: secretarybcsir@gmail.com ওয়েব : www.bcsir.gov.bd | সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস |
| ২ | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | আপিল কর্মকর্তা | মোঃ মঈনুল ইসলাম তিতাস যুগ্মসচিব বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় ফোন: ০২-৫৫১০০৩৪৮ মোবা: ০১৭২৬৯২১৩৩৭ ইমেইল: section20@most.gov.bd | সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) কার্যদিবস |
| ৩ | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd | সর্বোচ্চ ৬০ (ষাট) কার্যদিবস |