



ব্যান্ডক

## বাংলাদেশ ন্যাশনাল সায়েন্টিফিক অ্যান্ড টেকনিক্যাল ডকুমেন্টেশন সেন্টার

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়

ই-১৪/ওয়াই, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

ফোন: ৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৯ ফ্যাক্স: ৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৭

ই-মেইল: [bansdoc@bansdoc.gov.bd](mailto:bansdoc@bansdoc.gov.bd); [bansdoc@gmail.com](mailto:bansdoc@gmail.com); [www.bansdoc.gov.bd](http://www.bansdoc.gov.bd)

### সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

#### ১। ভিশন ও মিশন:

**রূপকল্প (Vision):** বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি গবেষণা সমৃদ্ধকরণ।

**অভিলক্ষ্য (Mission):** বিজ্ঞানী ও গবেষকদের মধ্যে অনলাইন ও অফলাইনে বৈজ্ঞানিক তথ্য বিনিময় কার্যক্রম দ্রুততম সময়ে সম্পাদন। অফলাইন সেবার পাশাপাশি অনলাইন ডাটাবেজ স্থাপনের মাধ্যমে ডিজিটাল তথ্যসেবা প্রদান।

#### ২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

##### ২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	জার্নালের আর্টিক্যাল সংগ্রহ।	গবেষকদের চাহিদা অনুযায়ী অনলাইন ও অফলাইন পদ্ধতিতে দেশ-বিদেশ হতে জার্নালের আর্টিক্যাল সংগ্রহ করা হয়।	অনলাইন ও অফলাইন পদ্ধতিতে আবেদনের সঙ্গে আর্টিক্যালের রেফারেন্স যুক্ত করতে হবে।  প্রাপ্তিস্থান: ব্যান্ডক ওয়েবসাইট ও সংস্থার ৪র্থ তলায় অবস্থিত ডকুমেন্টেশন বিভাগ (কক্ষ -৪০৭) হতে আবেদনপত্র সংগ্রহ করা যাবে।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে এমওইউ (MoU) অনুযায়ী।	০৭ কর্মদিবস	জনাব মো: মনিরুজ্জামান প্রিন্সিপাল সায়েন্টিফিক অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৩ মোবাইল: ০১৭১৫৩৮২০৬৫ ই-মেইল: <a href="mailto:ps0@bansdoc.gov.bd">ps0@bansdoc.gov.bd</a> জনাব পপি মন্ডল ডকুমেন্টেশন অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৫ মোবাইল: ০১৭২৬৫৩০৬৫০ ই-মেইল: <a href="mailto:bansdoc.doc@gmail.com">bansdoc.doc@gmail.com</a> ; <a href="mailto:do@bansdoc.gov.bd">do@bansdoc.gov.bd</a>

*Zaman.*

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২	জার্নালের আর্টিক্যাল বিতরণ।	সংগৃহীত আর্টিক্যাল চাহিদা অনুযায়ী অনলাইন ও অফলাইন পদ্ধতিতে গবেষকদের মধ্যে বিতরণ করা হয়।	মূল্য পরিশোধের প্রমাণক অথবা টাকা জমার রশিদ। প্রাপ্তিস্থান: গ্রাহকের ই-মেইল অথবা ব্যাংককের ৪র্থ তলায় অবস্থিত ডকুমেন্টেশন বিভাগ (কক্ষ -৪০৭) হতে প্রয়োজনীয় আর্টিক্যাল বিতরণ করা হয়।	প্রতি পৃষ্ঠা ২০ টাকা হারে। সরাসরি অথবা বিকাশ নম্বর ০১৯৪১৪৫৪৯ ৫৯ এর মাধ্যমে।	০২ কর্মদিবস	জনাব মো: মনিরুজ্জামান প্রিন্সিপাল সায়েন্টিফিক অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৩ মোবা: ০১৭১৫৩৮২০৬৫ ই-মেইল: ps@bansdoc.gov.bd  জনাব পপি মন্ডল ডকুমেন্টেশন অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৫ মোবা: ০১৭২৬৫৩০৬৫০ ই-মেইল: bansdoc.doc@gmail.com
৩	লাইব্রেরি সার্ভিস প্রদান।	ব্যাংকডক ওয়েবসাইটে সংযুক্ত ডাটাবেইজসমূহ ও গ্রন্থাগারে রক্ষিত প্রায় ২২০০০ রেফারেন্স ও টেক্সট বই এবং দেশি-বিদেশি প্রায় ৪৫০টি শিরোনামের জার্নাল থেকে অনলাইনে ও অফলাইনে সেবা প্রদান করা হয়।	ব্যাংকডক ওয়েবসাইট <a href="http://www.bansdoc.gov.bd">www.bansdoc.gov.bd</a> এবং ভবনের ৩য় তলায় অবস্থিত গ্রন্থাগার হতে এ সেবা গ্রহণ করা যায়।	বিনামূল্যে।	০১ ঘন্টা	জনাব মো: ইমরান হোসাইন লাইব্রেরিয়ান ফোন +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৬ মোবা: ০১৭৫৫১১৫৪৭৩ ই-মেইল: librarian@bansdoc.gov.bd
৪	বিবলিওগ্রাফিক সেবা প্রদান।	সেবাটি IP Based হওয়ায় সরাসরি এসে এ সেবা গ্রহণ করা যায় এবং অনলাইন পদ্ধতিতে অ্যাবস্ট্রাকটিং সেবা গ্রহণ করা যায়।	ব্যাংকডক ওয়েবসাইট <a href="http://www.bansdoc.gov.bd">www.bansdoc.gov.bd</a> এবং সংস্থার ৪র্থ তলায় এসঅ্যান্ডটি বিভাগ কক্ষ ৪১৯/৪২০ হতে সেবা প্রদান করা হয়।	সিডি সার্চ প্রতি ৩০ মিনিট টা. ২৬/- এবং প্রিন্ট প্রতি পৃষ্ঠা টা. ৫/- হারে। সরাসরি হিসাব বিভাগে পরিশোধযোগ্য।	অফিস সময়ে	জনাব মিসরাত জাহান সায়েন্টিফিক অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৩০ মোবা: ০১৭৩৬৯৮৪৮৮৭ so@bansdoc.gov.bd  জনাব মোঃ আলী আযম খান জুনিয়র বিবলিওগ্রাফিক অফিসার মোবা: ০১৯১১৭০৯৩৩৮ jbo@bansdoc.gov.bd
৫	ফটো-রিপ্রোগ্রাফিক সেবা।	গবেষণা কাজে সায়েন্টিফিক ফটোগ্রাফি, ভিডিওগ্রাফি, স্লাইড মেকিং, ফটোকপি, লেমিনেটিং ও স্পাইরাল বাইন্ডিং সেবা প্রদান।	গ্রাহকের চাহিদার ভিত্তিতে। রিপ্রোগ্রাফিক বিভাগ (৪র্থ তলা কক্ষ নং ৪০৩)	ফটোকপি টা. ১.০০-১.৫০ ; লেমিনেটিং ও স্পাইরাল টা. ২০-৩০ হারে।	০৩ কর্মদিবস	জনাব মোহাম্মদ আসলাম আলী খন্দকার সিনিয়র রিপ্রোগ্রাফিক অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৮ মোবা: ০১৯১৩৬২৪৩২৬ sro@bansdoc.gov.bd

*S. Anwar.*

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
				সরাসরি হিসাব বিভাগে পরিশোধযো গ্য।		
৬	বিজ্ঞানী ও গবেষকদের মধ্যে সংযোগ সেবা।	ব্যান্ডক ওয়েবসাইট <a href="http://www.bansdoc.gov.bd">www.bansdoc.gov</a> <a href="http://www.bansdoc.gov.bd">v.bd</a> হতে 'ডিরেকটরি অব সায়েন্টিস্টস অ্যান্ড টেকনোলজিস্টস অব বাংলাদেশ' নামে ডাটাবেজের মাধ্যমে অনলাইনে এ সেবা প্রদান করা হয়।	ব্যান্ডক ওয়েবসাইট ও সংস্থার ৪র্থ তলায় রিপ্রোগ্রাফিক বিভাগ (কক্ষ - ৪০৩/৪০৬) হতে এ সেবা প্রদান করা হয়।	বিনামূল্যে	অফিস সময়ে	জনাব মোহাম্মদ আসলাম আলী খন্দকার সিনিয়র রিপ্রোগ্রাফিক অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৮ মোবা: ০১৯১৩৬২৪৩২৬ ই-মেইল: <a href="mailto:sro@bansdoc.gov.bd">sro@bansdoc.gov.bd</a>
৭	অনুবাদ সার্ভিসে সহায়তা প্রদান।	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের আধুনিক ভাষা ইনস্টিটিউট ও অন্যান্য অনুবাদ সংস্থার সহায়তায় এ সেবা প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ডকুমেন্টের হার্ড কপি ও সফট কপি। সংস্থার ৪র্থ তলায় এসএন্ডটি বিভাগ কক্ষ - ৪২০ হতে সেবা প্রদান করা হয়।	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	জনাব মো: মনিরুজ্জামান প্রিন্সিপাল সায়েন্টিফিক অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৩ মোবা: ০১৭১৫৩৮২৩৬৫ ই-মেইল: <a href="mailto:ps0@bansdoc.gov.bd">ps0@bansdoc.gov.bd</a>
৮	ইন্টারনেট সার্ভিস প্রদান।	সংস্থার গ্রন্থাগারে অবস্থিত সাইবার কর্নার হতে সেবা প্রদান করা হয়।	ব্যান্ডক গ্রন্থাগার (৩য় তলা)।	প্রতি ঘণ্টা টা. ১০/- হারে। সরাসরি হিসাব বিভাগে পরিশোধযোগ্য ।	অফিস সময়ে	জনাব মো: ইমরান হোসাইন লাইব্রেরিয়ান ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৬ মোবা: ০১৭৫৫১১৫৪৭৩ ই-মেইল: <a href="mailto:librarian@bansdoc.gov.bd">librarian@bansdoc.gov.bd</a>
৯	ফটোকপি সার্ভিস প্রদান।	অনলাইন ও অফলাইন (সরাসরি) সেবা গ্রহণ করা যায়।	বই, সাময়িকী ও অন্যান্য ডকুমেন্ট। সংস্থার ৩য় তলায় অবস্থিত গ্রন্থাগার এবং ৪র্থ তলায় অবস্থিত রিপ্রোগ্রাফিক বিভাগ।	ফটোকপি টা. ১.০০- ১.৫০ হারে; সরাসরি হিসাব বিভাগে পরিশোধযো গ্য।	০১ কর্মদিবস	জনাব মোহাম্মদ আসলাম আলী খন্দকার সিনিয়র রিপ্রোগ্রাফিক অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৮ মোবা: ০১৯১৩৬২৪৩২৬ ই-মেইল: <a href="mailto:sro@bansdoc.gov.bd">sro@bansdoc.gov.bd</a> জনাব মো: ইমরান হোসাইন লাইব্রেরিয়ান ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৬ মোবা: ০১৭৫৫১১৫৪৭৩ ই-মেইল: <a href="mailto:librarian@bansdoc.gov.bd">librarian@bansdoc.gov.bd</a>



ক্রমিক	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১০	মানবসম্পদ উন্নয়ন।	সেমিনার, কর্মশালা ও প্রশিক্ষণের আয়োজন এবং কৃতি প্রশিক্ষার্থীদের পুরস্কার প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি সৃষ্টি ও দারিদ্র্য বিমোচনমূলক কার্যক্রম গ্রহণ।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী। সংস্থার সকল বিভাগ।	সরকারি বিধি অনুযায়ী।	অফিস আদেশ অনুযায়ী	জনাব মো: ইমরান হোসাইন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ. দা.) ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৬ মোবা: ০১৭৫৫১১৫৪৭৩ ই-মেইল: librarian @bansdoc.gov.bd
১১	ওয়েবপেইজ ভিত্তিক গবেষণার্থী তথ্য সেবা।	ব্যান্ডক ওয়েবসাইট এ সংযুক্ত ডাটাবেজের মাধ্যমে এ সেবা প্রদান করা হয়।	গবেষকদের চাহিদা অনুযায়ী। ব্যান্ডক ওয়েবসাইট <a href="http://www.bansdoc.gov.bd">www.bansdoc.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব মোঃ আলী আয়ম খান জুনিয়র বিবলিওগ্রাফিক অফিসার মোবা: ০১৯১১৭০৯৩৩৮ jbo@bansdoc.gov.bd
১২	গবেষণা কার্যক্রমে সহযোগিতা ও পৃষ্ঠপোষকতা প্রদান।	অন-লাইন ও অফ-লাইন তথ্য সেবা প্রদানের মাধ্যমে বিজ্ঞানী ও পেশাজীবীদের গবেষণা কার্যক্রমে সহযোগিতা ও পৃষ্ঠপোষকতা প্রদান করা হয়।	গবেষকদের চাহিদা অনুযায়ী। ব্যান্ডকের সকল বিভাগ।	বিনামূল্যে	৩০ মিনিট	মহাপরিচালক, পিএসও, এসআরও, পিও, এও, লাইব্রেরিয়ান ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৯ ই-মেইল: bansdoc@bansdoc.gov.bd
১৩	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক গবেষণা সংক্রান্ত পরামর্শ সেবা প্রদান।	গবেষণা কার্যক্রমের জন্য দেশি-বিদেশি তথ্য আদান প্রদানে অনলাইন ও অফলাইনে সেবা প্রদান।	সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টের রেফারেন্স। ডকুমেন্টেশন বিভাগ (৪র্থ তলা কক্ষ ৪০৬)।	বিনামূল্যে	অফিস সময়ে	মহাপরিচালক, পিএসও, এসআরও, পিও, এও, লাইব্রেরিয়ান ও ডিও। ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৯ ই-মেইল: bansdoc@bansdoc.gov.bd

### ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র.	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তথ্য সংগ্রহ।	ব্যান্ডকের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সমন্বয়ে টিম গঠনপূর্বক বাংলাদেশের বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় ও আরঅ্যান্ডডি অর্গানাইজেশনসমূহ	তথ্য সংগ্রহের নির্ধারিত ফরম ও অফিস আদেশ। প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন ও সংশ্লিষ্ট বিভাগ।	দাখিলকৃত বিল অনুযায়ী। চেকের মাধ্যমে।	০৫ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট টিম ও ব্যান্ডক হিসাব বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৯ ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৮ ই-মেইল: bansdoc@bansdoc.gov.bd



২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সংস্থার যানবাহন ব্যবস্থাপনা।	সংস্থায় ব্যবহৃত গাড়ির বৈধ কাগজপত্র সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ।	ব্লু-বুক, ফিটনেস, রোড পারমিট, ইল্যুরেন্স। প্রাপ্তিস্থান: ব্যাল্ডক ও বিআরটিএ।	সরকারি বিধি মোতাবেক। ব্যাংকের মাধ্যমে।	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	জুনিয়র ফটোগ্রাফিক অফিসার মোবা: ০১৮২৫৬২২৭৪০ ই-মেইল: jpo@bansdoc.gov.bd
২	ছুটি প্রদান।	বিধি মোতাবেক সকল প্রকার ছুটি।	নির্ধারিত আবেদন ফরম। প্রাপ্তিস্থান: ব্যাল্ডক।	বিনামূল্যে	ছুটি ভোগের পূর্বে	জনাব মো: ইমরান হোসাইন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ. দা.) ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৬ মোবা: ০১৭৫৫১১৫৪৭৩ ই-মেইল: librarian @bansdoc.gov.bd
৩	পেনশন সংক্রান্ত।	আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	আবেদন ফরম ও ব্যক্তিগত অন্যান্য চাকুরি সংক্রান্ত ডকুমেন্ট। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থার ৪র্থ তলায় অবস্থিত প্রশাসন ও হিসাব বিভাগ।	বিনামূল্যে	পেনশন ভোগের ৩১ মাস পূর্বে	জনাব মোহাম্মদ আসলাম আলী খন্দকার হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অ. দা.) ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৮ মোবা: ০১৯১৩৬২৪৩২৬ sro@bansdoc.gov.bd জনাব মো: ইমরান হোসাইন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ. দা.) ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৬ মোবা: ০১৭৫৫১১৫৪৭৩ ই-মেইল: librarian @bansdoc.gov.bd
৪	নিয়োগ ও পদোন্নতি।	সরকারি বিধি ও ব্যাল্ডকের প্রবিধানমালা অনুযায়ী।	মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণ, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ও আবেদন পত্র গ্রহণ। প্রাপ্তিস্থান: ব্যাল্ডক ওয়েবসাইট।	নির্ধারিত ফি পে-অর্ডার, ব্যাংক ড্রাফট বা অনলাইনে।	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট কমিটি ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৪ dg@bansdoc.gov.bd
৫	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ও বিল পরিশোধ।	আবেদন প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: সংস্থার ৪র্থ তলায় অবস্থিত প্রশাসন ও হিসাব বিভাগ।	সরকারি বিধি মোতাবেক।	৩৫ কর্মদিবস	প্রশাসন ও হিসাব বিভাগ। ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৪ dg@bansdoc.gov.bd

*S. Anam.*

ক্র.	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
		হতে ব্যাপডক ওয়েবসাইটে সংযুক্ত সকল ডাটাবেজের জন্য তথ্য সংগ্রহ করা।				
২	ই-বুক প্রস্তুতকরণ শীর্ষক সেবা।	বাংলাদেশের বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত গ্রন্থাগার পেশাজীবীদের অংশগ্রহণে ই-বুক প্রস্তুতকরণ বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	ব্যাপডক ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অফিস আদেশ অনুযায়ী। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও ব্যাপডক।	সরকারি বিধি অনুযায়ী।	০২ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট কমিটি ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৯ ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৬ ই-মেইল: bandsoc@bandsoc.gov.bd
৩	তথ্য বিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ইন্টার্নশিপ প্রদান।	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ও রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়সহ অন্যান্য সরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের তথ্য বিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ের শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণে প্রতিবছর মাসব্যাপী ইন্টার্নশিপ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।	ব্যাপডক ও সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের অফিস আদেশ ও বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ অনুযায়ী। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয় ও ব্যাপডক।	ব্যাপডকের ইন্টার্নশিপ নীতিমালা অনুযায়ী।	০১ মাস	জনাব মোহাম্মদ আসলাম আলী খন্দকার সিনিয়র রিপোগ্রাফিক অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৮ মোবা: ০১৯১৩৬২৪৩২৬ ই-মেইল: sro@bandsoc.gov.bd
৪	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ ও তথ্য আদান-প্রদান।	অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে।	মনোনয়ন প্রদানের পত্র। প্রাপ্তিস্থান: স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান।	বিনামূল্যে	অফিস সময়ে	মহাপরিচালক, পিএসও, এসআরও, পিও, এও, লাইব্রেরিয়ান ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৯ ই-মেইল: bandsoc@bandsoc.gov.bd
৫	প্রকাশনাসে বা।	অনলাইন ও অফলাইন প্রকাশনা প্রকাশ।	প্রকাশনা সংক্রান্ত ডকুমেন্ট। প্রাপ্তিস্থান: গ্রন্থাগার ও ব্যাপডকের অন্যান্য বিভাগ।	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব মো: ইমরান হোসাইন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ. দা.) ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৬৬ মোবা: ০১৭৫৫১১৫৪৭৩ ই-মেইল: librarian@bandsoc.gov.bd

Entan.

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৬	বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত।	আবেদন প্রাপ্তির পর বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ব্যাল্ডকের ৪র্থ তলায় অবস্থিত প্রশাসন বিভাগ।	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	জনাব মীর জহুরুল ইসলাম মহাপরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৪ +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৯ মোবা: ০১৭১৫০৩৩৬৬৪ dg@bansdoc.gov.bd
৭	দেশে/বিদেশে প্রশিক্ষণ/সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ/উচ্চ শিক্ষার মনোনয়ন ও অফিস আদেশ জারি।	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	আমন্ত্রণ পত্র, মনোনয়ন পত্র ও অফিস আদেশ। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থার প্রশাসন বিভাগ।	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	জনাব মীর জহুরুল ইসলাম মহাপরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৪ +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৯ মোবা: ০১৭১৫০৩৩৬৬৪ dg@bansdoc.gov.bd
৮	সংস্থার ভান্ডার ব্যবস্থাপনা।	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র প্রাপ্তিস্থান: সংস্থার প্রশাসন বিভাগ।	বিনামূল্যে	০১ কর্মদিবস	মোঃ আজম খান জ্যেষ্ঠ মোবা: ০১৮২৫৬২২৭৪০ jpo@bansdoc.gov.bd

৩. আপনার (সেবাগ্রহীতার) কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবাপ্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমাপ্রদান
০২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
০৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
০৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
০৫	অनावশ্যক ফোন/তদবির না করা

*S. Tam.*

### ৪. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে কোন প্রকার অসুবিধা পরিলক্ষিত হলে বা অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার থেকে সমাধান না পাওয়া গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র.	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:  জনাব মীর জহরুল ইসলাম, মহাপরিচালক	ব্যান্ডক ভবনের ৪র্থ তলা ফোন: +৮৮-০২-৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৪ +৮৮-০২-৫৫০০৬৯১৯ মোবা: ০১৭১৫০৩৩৬৬৪ dg@bansdoc.gov.bd	২৫ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	আপিল কর্মকর্তা নাম ও পদবি:  জনাব মোঃ মঈনুল ইসলাম তিতাস যুগ্মসচিব বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৪১৪১ মোবা: ০১৯৭১১১১০০০ sta@most.gov.bd	২০ কর্মদিবস
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 কর্মদিবস

Signature

Signature