

বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ (বাপশনিক)

ই-১২/এ, আগারগাঁও, ডাক বাব্ব নং-২৪০, ঢাকা-১২০৭

www.baera.gov.bd

সিটিজেন্স চার্টার

১. রূপকল্প (Vision) ও অভিলক্ষ্য (Mission)

রূপকল্প (Vision) :

একটি নির্ভরযোগ্য নিয়ন্ত্রণমূলক ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে পরমাণু শক্তির নিরাপদ ও শান্তিপূর্ণ ব্যবহারের ক্ষেত্রে দীর্ঘমেয়াদি নিয়ন্ত্রণ, সুরক্ষা ও স্থিতিশীলতা নিশ্চিতকরণ।

অভিলক্ষ্য (Mission) :

জনসাধারণ এবং বিকিরণ কর্মীদের জীবন ও স্বাস্থ্য সুরক্ষা এবং পরিবেশে বিরূপ প্রতিক্রিয়া নিয়ন্ত্রণের নিমিত্তে নিরাপত্তা, সিকিউরিটি, বিকিরণ সুরক্ষা ও সেফগার্ডস সংশ্লিষ্ট নিউক্লীয় নিয়ন্ত্রণমূলক কর্মসূচীর যথাযথ প্রতিপালন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান/যোগাযোগ	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	আয়নায়নকারী বিকিরণ উৎসে বিকিরণ কর্মী/ বিকিরণ নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা হিসাবে কাজ করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান।	ওয়েবসাইট-এ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে।	১. পূরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম ; ২. পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি; ৩. RCO সনদ নবায়নের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে RCO সনদের ফটোকপি; এবং ৪. প্রশিক্ষণ ফী। যোগাযোগ : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে প্রশিক্ষণ ফী । পে-অর্ডার (ঢাকা শহরের ক্ষেত্রে)/ ডিডি (অন্যান্য শহরের ক্ষেত্রে) এর মাধ্যমে।	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর ৪৫ কর্ম দিবসের মধ্যে।	রাজিয়া পারভীন পরিচালক প্রশিক্ষণ ও নিবন্ধীকরণ বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১২৭৪ ই-মেইল: razeea63@yahoo.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান/যোগাযোগ	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.	RCO সনদ প্রদান।	Diagnostic X-ray Practices-এর RCO মূল সনদ প্রদানের জন্য পরীক্ষা গ্রহণ এবং পরীক্ষায় উত্তীর্ণ সাপেক্ষে RCO মূল সনদ প্রদান করা হয়। (প্রতিমাসে সাধারণ ছুটির দিন ব্যতীত ১ম ও ৩য় রবিবার পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়)।	১. পূরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম ; ২. RCO প্রশিক্ষণের সনদের ফটোকপি; ৩. RCO পরীক্ষায় উত্তীর্ণের প্রমাণপত্র; এবং ৪. পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি। প্রাপ্তি স্থান : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	প্রশিক্ষণের পর ১ম বার বিনামূল্যে পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়। পরীক্ষায় অকৃতকার্য হলে পরবর্তীতে প্রতিবার পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য কতৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে পরীক্ষা ফী প্রদান করতে হয়। সরাসরি ক্যাশ প্রদানের মাধ্যমে।	RCO পরীক্ষায় উত্তীর্ণের ২২ কর্ম দিবসের মধ্যে RCO মূল সনদ প্রদান করা হয়।	রাজিয়া পারভীন পরিচালক প্রশিক্ষণ ও নিবন্ধীকরণ বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১২৭৪ ই-মেইল: razea63@yahoo.com
৩.	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৫-এর আওতায় তথ্য প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৫ অনুযায়ী রেগুলেটরী তথ্যাদি প্রদান করা হয়।	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকায় সংযুক্ত নির্ধারিত ফরম (পরিশিষ্ট ১-৩) । প্রাপ্তি স্থান : ওয়েবসাইট।	সেবাভেদে তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৫ অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে (পরিশিষ্ট ৪ দ্রষ্টব্য) ।	সেবাভেদে তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৫ অনুযায়ী: ১) অনুরোধ প্রাপ্তির পর ২০ কার্য দিবস। ২) অপারগতার কারণ ১০ কার্য দিবস।	মোঃ শফিকুল ইসলাম মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাপশনিক ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৪৬৭ ই-মেইল: s_islam1973@yahoo.com মোঃ আফসার উদ্দীন প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাপশনিক ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১০৪০

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান/যোগাযোগ	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	নিউক্লীয় স্থাপনার লাইসেন্স প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে বাপশনি আইন-২০১২ এবং পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭ অনুযায়ী লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	১. চেয়ারম্যান, বাপশনিক-এর বরাবরে আবেদনপত্র; ২. আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম ; ৩. সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সের জন্য নির্ধারিত ফী; ৪. সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সের জন্য আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট; এবং ৫. অন্যান্য তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭এর তফসিল-৬ অনুযায়ী নির্ধারিত লাইসেন্স ফী । পে-অর্ডার / ডিডি এর মাধ্যমে।	লাইসেন্স সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রাপ্তি ও মূল্যায়ন সাপেক্ষে নিম্নে বর্ণিত লাইসেন্স প্রদানের সময়সীমা প্রযোজ্য হবে: ক. Siting Licence: ১০ মাস (ন্যূনতম); এবং খ. Start up (Design + Construction) Licence: ১২ মাস (ন্যূনতম)।	ড. সত্যজিৎ ঘোষ পরিচালক নিউক্লিয়ার সেফটি এন্ড সিকিউরিটি বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১০১৬ ই-মেইল: ghosesatyajit@yahoo.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান/যোগাযোগ	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.	বিকিরণ স্বাপনা/তেজস্ক্রিয় পদার্থ/বিকিরণ উৎপাদনকারী যন্ত্রপাতি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের লাইসেন্স প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে বাপশনি আইন-২০১২ এবং পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭ অনুযায়ী লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	১. চেয়ারম্যান, বাপশনিক-এর বরাবরে আবেদনপত্র; ২. আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম ; ৩. সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সের জন্য নির্ধারিত ফী; ৪. আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট; এবং ৫. অন্যান্য তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭এর তফসিল-৬ অনুযায়ী নির্ধারিত লাইসেন্স ফী । পে-অর্ডার (ঢাকা শহরের ক্ষেত্রে)/ ডিডি (অন্যান্য শহরের ক্ষেত্রে) এর মাধ্যমে।	ক. নতুন লাইসেন্স: আবেদনের আনুমানিক ২০-৯০ কর্ম দিবসের মধ্যে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সন্তোষজনক পরিদর্শন সাপেক্ষে); এবং খ. নবায়নকৃত লাইসেন্স: আবেদনের আনুমানিক ২০-৪৫ কর্ম দিবসের মধ্যে (পূর্ণাঙ্গ তথ্যাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে)।	ড. মোঃ মোফাজ্জল হায়দার পরিচালক বিকিরণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১১৫৫ ই-মেইল: hi_bangi@yahoo.com
৩.	তেজস্ক্রিয় পদার্থ /বিকিরণ উৎপাদনকারী যন্ত্রপাতির আমদানী/রপ্তানী লাইসেন্স প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে বাপশনি আইন-২০১২ এবং পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭ অনুযায়ী লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	১. চেয়ারম্যান, বাপশনিক-এর বরাবরে আবেদনপত্র; ২. আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম ; ৩. সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সের জন্য নির্ধারিত ফী; ৪. আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট; এবং ৫. অন্যান্য তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭এর তফসিল-৬ অনুযায়ী নির্ধারিত লাইসেন্স ফী । পে-অর্ডার (ঢাকা শহরের ক্ষেত্রে)/ ডিডি (অন্যান্য শহরের ক্ষেত্রে) এর মাধ্যমে।	ক. নতুন লাইসেন্স: আবেদনের আনুমানিক ২০-২৫ কর্ম দিবসের মধ্যে; এবং খ. নবায়নকৃত লাইসেন্স: আবেদনের আনুমানিক ২০-২৫ কর্ম দিবসের মধ্যে।	
৪.	তেজস্ক্রিয় পদার্থ, পারমাণবিক পদার্থ অথবা উহাদের বর্জ্য পরিবহনের জন্য লাইসেন্স প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে বাপশনি আইন-২০১২ এবং পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭ অনুযায়ী লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	১. চেয়ারম্যান, বাপশনিক-এর বরাবরে আবেদনপত্র; ২. আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম ; ৩. সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সের জন্য নির্ধারিত ফী; ৪. আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট; এবং ৫. অন্যান্য তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭এর তফসিল-৬ অনুযায়ী নির্ধারিত লাইসেন্স ফী । পে-অর্ডার (ঢাকা শহরের ক্ষেত্রে)/ ডিডি (অন্যান্য শহরের ক্ষেত্রে) এর মাধ্যমে।	ক. নতুন লাইসেন্স: আবেদনের আনুমানিক ২০-৩০ কর্ম দিবসের মধ্যে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সন্তোষজনক পরিদর্শন সাপেক্ষে); এবং খ. নবায়নকৃত লাইসেন্স: আবেদনের আনুমানিক ২০-২৫ কর্ম দিবসের মধ্যে	
৫.	তেজস্ক্রিয় পদার্থ, পারমাণবিক পদার্থ অথবা উহাদের বর্জ্য ডিসপোজাল অথবা বর্জ্য প্রক্রিয়াকরণ স্বাপনা গুটাইয়া ফেলার জন্য লাইসেন্স প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে বাপশনি আইন-২০১২ এবং পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭ অনুযায়ী লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	১. চেয়ারম্যান, বাপশনিক-এর বরাবরে আবেদনপত্র; ২. আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম ; ৩. সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সের জন্য নির্ধারিত ফী; ৪. সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সের জন্য আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট; এবং ৫. অন্যান্য তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-	পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭এর তফসিল-৬ অনুযায়ী নির্ধারিত লাইসেন্স ফী । পে-অর্ডার (ঢাকা শহরের ক্ষেত্রে)/ ডিডি (অন্যান্য শহরের ক্ষেত্রে) এর মাধ্যমে।	ক. নতুন লাইসেন্স: আবেদনের আনুমানিক ১২০-১৮০ কর্ম দিবসের মধ্যে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সন্তোষজনক পরিদর্শন সাপেক্ষে); এবং খ. নবায়নকৃত লাইসেন্স: আবেদনের আনুমানিক ৩০-৪৫ কর্ম দিবসের মধ্যে	

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান/যোগাযোগ	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।		(পূর্ণাঙ্গ তথ্যাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে)।	
৬.	নিউক্লীয় স্থাপনা পরিচালনা করার লক্ষ্যে RO/SRO লাইসেন্স প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে <u>বাপশনি আইন-২০১২</u> এবং <u>পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭</u> অনুযায়ী লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	১. চেয়ারম্যান, বাপশনিক-এর বরাবরে আবেদনপত্র; ২. আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত <u>নির্ধারিত আবেদন ফরম</u> ; ৩. মেডিকেল সার্টিফিকেট; ৪. সংস্থার প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র (নবায়নের ক্ষেত্রে); ৫. RO/SRO প্রশিক্ষণের সনদ; ৬. RO/SRO পরীক্ষায় উত্তীর্ণের প্রমাণপত্র; এবং ৭. নবায়নের ক্ষেত্রে পূর্বে ইস্যুকৃত RO/SRO লাইসেন্সের কপি। প্রাপ্তি স্থান : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	বিনামূল্যে	ক. নতুন লাইসেন্স: আবেদনের ২০-৪৫ কর্ম দিবসের মধ্যে; এবং খ. নবায়নকৃত লাইসেন্স: আবেদনের ৫-১০ কর্ম দিবসের মধ্যে।	ড. সত্যজিৎ ঘোষ পরিচালক নিউক্লিয়ার সেফটি এন্ড সিকিউরিটি বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১০১৬ ই-মেইল: ghosesatyajit@yahoo.com
৭.	তেজস্ক্রিয় পদার্থ /বিকিরণ উৎপাদনকারী যন্ত্রপাতির আমদানী/রপ্তানী পারমিট প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে <u>বাপশনি আইন-২০১২</u> এবং <u>পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭</u> অনুযায়ী পারমিট প্রদান করা হয়।	১. চেয়ারম্যান, বাপশনিক-এর বরাবরে আবেদনপত্র; ২. আমদানী/রপ্তানী লাইসেন্সের কপি; ৩. আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত <u>নির্ধারিত পারমিট ফরম</u> ; ৪. পারমিট ফী, L/C, Proforma Invoice, Specification, Type Approval Certificate, Currency Conversion rate etc.; এবং ৫. অন্যান্য তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	<u>পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭</u> এর তফসিল-৭ অনুযায়ী <u>নির্ধারিত পারমিট ফী</u> । পে-অর্ডার (ঢাকা শহরের ক্ষেত্রে)/ ডিডি (অন্যান্য শহরের ক্ষেত্রে) এর মাধ্যমে।	আবেদনের ২০-২৫ কর্ম দিবসের মধ্যে।	ড. মোঃ মোফাজ্জল হায়দার পরিচালক বিকিরণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১১৫৫ ই-মেইল: hi_bangi@yahoo.com
৮.	আয়নায়নকারী বিকিরণ উৎপন্ন করেনা এমন যন্ত্রপাতি/পদার্থ-এর আমদানী/রপ্তানীর লক্ষ্যে NOC প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে <u>বাপশনি আইন-২০১২</u> এবং <u>পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭</u> অনুযায়ী NOC প্রদান করা হয়।	১. চেয়ারম্যান, বাপশনিক-এর বরাবরে আবেদনপত্র; ২. যন্ত্রপাতি/পদার্থ-এর Specification; ৩. <u>NOC ফী</u> ; এবং ৪. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিদর্শন ফী। যোগাযোগ : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	ক. কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে / প্রতি NOC বাবদ; এবং খ. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে পরিদর্শন ফী। পে-অর্ডার (ঢাকা শহরের ক্ষেত্রে)/ ডিডি (অন্যান্য শহরের ক্ষেত্রে) এর মাধ্যমে।	ক) পূর্ণাঙ্গ রেগুলেটরী তথ্য প্রদানের আনুমানিক ১৫-২০ কর্ম দিবসের মধ্যে (পরিদর্শন ব্যতীত); এবং খ) পরিদর্শনের ক্ষেত্রে আনুমানিক ২০-২৫ কর্ম দিবসের মধ্যে।	ড. মোঃ মোফাজ্জল হায়দার পরিচালক বিকিরণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১১৫৫ ই-মেইল: hi_bangi@yahoo.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান/যোগাযোগ	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৯.	নিউক্লীয় স্থাপনা/ নিউক্লীয় পদার্থ সম্পর্কিত জরুরী অবস্থা (ঘটনা/দুর্ঘটনা) মোকাবেলায় সহায়তা প্রদান।	ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জরুরী অবস্থা অবহিত হওয়ার পর মাত্রা (INES অনুযায়ী) /গুরুত্ব বিবেচনায় দ্রুততম সময়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	চেয়ারম্যান, বাপশনিক-এর বরাবরে আবেদনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যোগাযোগ : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	জরুরী অবস্থার মাত্রা/গুরুত্ব বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে।	১-৩ কর্ম দিবসের মধ্যে।	ড. সতাজিৎ ঘোষ পরিচালক নিউক্লিয়ার সেক্ফটি এন্ড সিকিউরিটি বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১০১৬ ই-মেইল: ghosesatyajit@yahoo.com
১০.	বিকিরণ স্থাপনা/তেজস্ক্রিয় পদার্থ/বিকিরণ উৎপাদনকারী যন্ত্রপাতি সম্পর্কিত জরুরী অবস্থা (ঘটনা/দুর্ঘটনা) মোকাবেলায় সহায়তা প্রদান।	ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জরুরী অবস্থা অবহিত হওয়ার পর মাত্রা (INES অনুযায়ী) /গুরুত্ব বিবেচনায় দ্রুততম সময়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	চেয়ারম্যান, বাপশনিক-এর বরাবরে আবেদনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যোগাযোগ : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	জরুরী অবস্থার মাত্রা/গুরুত্ব বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে।	১-৩ কর্ম দিবসের মধ্যে।	ড. মোঃ মোফাজ্জল হায়দার পরিচালক বিকিরণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১১৫৫ ই-মেইল: hi_bangi@yahoo.com
১১.	<u>তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৫</u> এর আওতায় তথ্য প্রদান।	ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পাওয়ার পর তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৫ অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে রেগুলেটরী তথ্যাদি প্রদান করা হয়।	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকায় সংযুক্ত <u>নির্ধারিত ফরম (পরিশিষ্ট ১-৩)</u> । প্রাপ্তি স্থান : ওয়েবসাইট।	সেবাভেদে তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৫ অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে <u>(পরিশিষ্ট ৪ দ্রষ্টব্য)</u> ।	সেবাভেদে তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৫ অনুযায়ী। ১) অনুরোধ প্রাপ্তির পর ২০ কার্য দিবস। ২) অপারগতার কারণ ১০ কার্য দিবস।	মোঃ আফছার উদ্দিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১০৪০ মোবাইল : +৮৮-০১৯২১৬৯৯৪৭৩
১২.	রেগুলেটরী বিষয়ে পরামর্শ প্রদান।	ক. ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধক্রমে বিকিরণ সুরক্ষা ও নিউক্লীয় নিরাপত্তা সম্পর্কিত আইন, বিধি, প্রবিধান, গাইড এবং অন্যান্য বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা হয়; এবং খ. সরাসরি সাক্ষাতের মাধ্যমে অথবা টেলিফোন এর মাধ্যমে।	চেয়ারম্যান, বাপশনিক-এর বরাবরে আবেদনপত্র/ যোগাযোগের মাধ্যমে। প্রাপ্তি স্থান : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে।	রাশিদ আহমদ আমিরী পরিচালক পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১০১২ ই-মেইল: rdamiree@yahoo.com ড. জাহানারা বেগম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, NSSD ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৩৮২ ই-মেইল: jahanara@baera.gov.bd ড. মেহেরুন নাহার মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, RCD ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১০০৩ ই-মেইল: meherun@baera.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান/যোগাযোগ	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 জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন।	বিষয়ভিত্তিক পাঠ্যসূচী অনুযায়ী শ্রেণীকক্ষে পাঠদান এবং এতদসংক্রান্ত এক্সসারসাইজ ও ড্রিলের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	প্রাপ্তি স্থান : প্রশিক্ষণ ও নিবন্ধীকরণ বিভাগ, বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে।	রাজিয়া পারভীন পরিচালক প্রশিক্ষণ ও নিবন্ধীকরণ বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১২৭৪ ই-মেইল: razea63@yahoo.com
২.	লাইব্রেরী সুবিধা প্রদান।	কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা কর্মচারীদের চাহিদা অনুযায়ী লাইব্রেরী থেকে প্রয়োজনীয় বই সরবরাহ করা হয়।	প্রাপ্তি স্থান : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে।	
৩.	কর্তৃপক্ষের মালামাল (স্টেশনারী, কম্পিউটার সামগ্রী, গাড়িসহ অন্যান্য দ্রব্যাদি) ক্রয়, যন্ত্রপাতি মেরামতসহ সার্বিক রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সেবা।	ওয়েবসাইট ও পত্রিকার মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ; ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই; এবং নোটিস অব অ্যাওয়ার্ড।	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট।	নির্ধারিত মূল্যে। পে-অর্ডার /চেক প্রদানের মাধ্যমে।	১৫ কার্যদিবস।	আহসানুল হক উর্ধ্বতন প্রকৌশলী Engineering & Maintenance Unit ফোন: ০১৭১৬২৭৩১৮৬
৪.	রেগুলেটরী সেবা সংক্রান্ত ইনোভেশন।	কর্তৃপক্ষের ইনোভেশন টিম এর পাশাপাশি a 2I Programme সহ অন্যান্য IT প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতায় রেগুলেটরী সেবার মানোন্নয়ন করা হয়।	প্রাপ্তি স্থান : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	বিনামূল্যে	১ জুলাই থেকে ৩০ জুন।	ড. দেবাশিস দত্ত মুখ্য প্রকৌশলী, NSSD ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৩২৫ ই-মেইল: datta05@gmail.com
৫.	কর্তৃপক্ষের আর্থিক ব্যবস্থাপনা বাজেট প্রণয়ন, বাজেট নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত সেবা।	সরকারী আর্থিক বিধি- বিধান অনুসরণ পূর্বক বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং ব্যয় নিয়ন্ত্রণ করা হয়।	প্রাপ্তি স্থান : বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	বিনামূল্যে	১ জুলাই থেকে ৩০ জুন।	মোঃ শফিকুল ইসলাম মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাপশনিক ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৪৬৭ ই-মেইল: s_islam1973@yahoo.com
৬.	কর্তৃপক্ষের গাড়ির সিএনজি/পেট্রোল/ডিজেল/অকটেন ক্রয়।	ব্যক্তি/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন/রিকুজিশন পাওয়ার পর।	১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ২) নির্ধারিত ফরমে আবেদন ৩) ব্যবহারকারী কর্মকর্তার অনুমোদন। প্রাপ্তিস্থান : প্রশাসন শাখা।	বিনামূল্যে	১-২ কার্যদিবস।	মোঃ আফছার উদ্দিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১০৪০ মোবাইল : +৮৮-০১৯২১৬৯৯৪৭৩
৭.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি প্রদান হয়।	সংযুক্তিসহ নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন। প্রাপ্তিস্থান : প্রশাসন শাখা।	বিনামূল্যে	১-২ কার্যদিবস	
৮.	কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ও বিল পরিশোধ।	বিল প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিল পরিশোধ করা হয়।	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন বিল। প্রাপ্তিস্থান : প্রশাসন শাখা।	বিনামূল্যে	বিল প্রাপ্তির পর ৭ কার্যদিবস।	

N.B. বাপশনি আইন-২০১২ ঃ বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি নিয়ন্ত্রণ আইন-২০১২; পানিবিধি বিধিমালা-১৯৯৭ঃ পারমাণবিক নিরাপত্তা ও বিকিরণ নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা-১৯৯৭; L/C : Letter of Credit, NOC: No Objection Certificate, RCO: Radiation Control Officer, RO: Reactor Operator, SRO : Senior Reactor Operator, INES: International Nuclear and Radiological Event Scale, NSSD: Nuclear Safety and Security Division (নিউক্লিয়ার সেফটি এন্ড সিকিউরিটি ডিভিশন), RCD: Radiation Control Division (বিকিরণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগ)।

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (Grievances Redress System)ঃ

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা সমাধান করুন

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবী : ড. মেহেরুন নাহার মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, RCD, BAERA	বাপশনিক, অথরিটি ভবন, ই-১২/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭ ফোন : +৮৮-০২-৮১৮১০০৩ (অফিস) ই-মেইল : meherun_nahar@yahoo.com	দুই মাস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	নাম ও পদবী: মোঃ আব্দুল মতিন যুগ্মসচিব বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ভবন নং ৬, ১০ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৪৫১৪ (অফিস) +৮৮-০১৭১১৫৭৮৯৪২ (মোবা) ই-মেইল: js2@most.gov.bd ওয়েব: www.most.gov.bd	এক মাস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র নেং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়	সিটিজেন্স চার্টার বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ঃ
১.	নির্ধারিত ফরম সঠিকভাবে পূরণকরতঃ আনুষঙ্গিক ডকুমেন্ট সহ আবেদন জমা প্রদান	<p>এ কে এম রওশন কবীর জোয়ারদার মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, NSSD,</p> <p>ফোন : +৮৮-০২-৮১৮১১৪০ সেল ফোন : +৮৮-০১৭১১৭০৩৩৫৫ ফ্যাক্স নং : +৮৮-০২-৮১৮১০১৫ ই-মেইল : zoardar@gmail.com zoardar1@yahoo.com</p> <p>মোঃ তানভীর হাসান উর্ধ্বতন প্রকৌশলী, NSSD সেল ফোন : +৮৮-০১৭১৫০৬৯৩৭৫ ফ্যাক্স নং : +৮৮-০২-৮১৮১০১৫ ই-মেইল : tanvir_baec@yahoo.com</p>
২.	কতৃপক্ষের চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত তথ্যাদি দ্রুত প্রদান	
৩.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফী পরিশোধ করা	
৪.	সেবার ধরণ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা	
৫.	অনাকাঙ্ক্ষিত বিকিরণ ঝুঁকি থেকে জনসাধারণ, বিকিরণ কর্মী ও পরিবেশের নিরাপত্তা ও সুরক্ষায় আমাদের সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা করা	