

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি তথ্য সার্ভিস, আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা।
www.ais.khulna.gov.bd

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: আধুনিক কৃষি তথ্য সেবা সহজলভ্য।

মিশন: গণমাধ্যমের সহায়তায় কৃষি তথ্য ও প্রযুক্তি সংশ্লিষ্ট উপকারভোগীদের কাছে সহজলভ্য করে টেকসই কৃষি উন্নয়নে জনসচেতনতা সৃষ্টি।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

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, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	মাসিক কৃষিকথা পত্রিকা বিতরণ	-চাহিদা প্রাপ্তি/গ্রাহকের জন্য নির্ধারিত সময় -বিতরণ (সরাসরি/ডাকযোগে)		- প্রতিসংখ্যা ০৫ (পাঁচ) টাকা - ১ বছরের গ্রাহক: জনপ্রতি ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা এবং সদস্য সংখ্যা ২০ এর অধিক হলে জনপ্রতি ৪২ (বিয়াল্লিশ) টাকা। -নগদ অথবা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে	-নগদের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিক (মজুদ থাকা সাপেক্ষে) -নিয়মিত গ্রাহকদের জন্য প্রকাশের ৭ কর্মদিবসের মধ্যে -নতুন গ্রাহকদের ক্ষেত্রে গ্রাহক চাঁদা পরিশোধের ২ মাস পর থেকে	আব্দুর রহমান কৃষি তথ্য ও যোগাযোগ কেন্দ্র সংগঠক মোবাইল নংঃ ০১৯৪৩৫১৭৫০৬ khulna@ais.gov.bd
০২	কৃষি ডাইরি বিতরণ	-চাহিদা প্রাপ্তি -বিতরণ (সরাসরি/ডাকযোগে)		নির্ধারিত মূল্য (সরকার কর্তৃক নির্ধারিত) -নগদ অথবা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে	-নগদের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিক (মজুদ থাকা সাপেক্ষে) -চালান প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে	মোঃ আসাদুজ্জামান কৃষি তথ্য ও যোগাযোগ কেন্দ্র সংগঠক মোবাইল নংঃ ০১৯৪৩৫১৭৫০৬ khulna@ais.gov.bd
০৩	কৃষি বিষয়ক তথ্য সেবা	-চাহিদা প্রাপ্তি -তথ্য সেবা প্রদান -সরাসরি -ওয়েব সাইট (www.ais.gov.bd) -কিয়স্ক -কমিউনিটি রেডিও		বিনামূল্য	-সরাসরি তথ্য গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রতিদিন অফিস চলাকালীন সময় -ওয়েব সাইটে ২৪ ঘন্টা -কিয়স্ক-এর ক্ষেত্রে প্রতিদিন অফিস চলাকালীন সময় -কমিউনিটি রেডিওর ক্ষেত্রে সকাল ৯টা থেকে দুপুর ১১টা এবং বিকেল ৩টা থেকে রাত ৯টা	আব্দুর রহমান কৃষি তথ্য ও যোগাযোগ কেন্দ্র সংগঠক মোবাইল নংঃ ০১৯৪৩৫১৭৫০৬ khulna@ais.gov.bd

০৪	কৃষি বিষয়ক ভিডিও চিত্র তৈরি ও প্রদর্শন	-চাহিদা প্রাপ্তি -কৃষি প্রযুক্তি ভিত্তিক ভিডিও চিত্র (ফিল্ম/ফিলার / ডকুমেন্টারি ইত্যাদি) তৈরি। -সদর দপ্তরের মাধ্যমে জাতীয় পর্যায়ের বিভিন্ন মেলায় প্রদর্শিত হয়। -আঞ্চলিক কার্যালয়ের মোবাইল সিনেমা ভ্যানের সহায়তায় গ্রাম পর্যায়ের জনবহুল স্থানে ও বিভিন্ন মেলায় প্রদর্শিত হয়।		বিনামূল্য	চাহিদা প্রাপ্তির ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে	আব্দুর রহমান কৃষি তথ্য ও যোগাযোগ কেন্দ্র সংগঠক মোবাইল নংঃ ০১৯৪৩৫১৭৫০৬ khulna@ais.gov.bd ও মোঃ রওশন আলী এ ভি ইউ অপারেটর মোবাইল নংঃ ০১৭২৮৪২৬৩৪৮ khulna@ais.gov.bd
০৫	পোস্টার, লিফলেট, বুকলেট, ফোল্ডার, স্টিকারসহ অন্যান্য মুদ্রণ সামগ্রী বিতরণ	-চাহিদা প্রাপ্তি -সরাসরি বিতরণ		বিনামূল্য	মজুদ থাকা সাপেক্ষে চাহিদা প্রাপ্তির পর থেকে ১ কর্মদিবস	মোঃ আসাদুজ্জামান কৃষি তথ্য ও যোগাযোগ কেন্দ্র সংগঠক মোবাইল নংঃ ০১৯৪৩৫১৭৫০৬ khulna@ais.gov.bd
০৬	কৃষি তথ্য ও যোগাযোগ কেন্দ্রের মাধ্যমে তথ্য প্রদান	-সেবা গ্রহনকারীর নিকট থেকে চাহিদা প্রাপ্তি -প্রাপ্ত চাহিদার ভিত্তিতে তথ্য প্রদান		বিনামূল্য ও স্বল্পমূল্য	তাৎক্ষণিক/চাহিদা প্রাপ্তির পর থেকে ২ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট এআইসিসির দায়িত্বপ্রাপ্ত এআইসিও

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	বাংলাদেশ বেতারের কৃষি বিষয়ক অনুষ্ঠানের শিরোনাম ও কথক নির্ধারণ	-চাহিদার ভিত্তিতে সংস্থা থেকে তালিকা প্রাপ্তি -ত্রৈমাসিক প্রাপ্তিক সভার মাধ্যমে তালিকা নির্ধারণ -বাংলাদেশ বেতারের কাছে তালিকা প্রেরণ	চুক্তি অনুযায়ী	বিনামূল্য	নির্ধারণের পর ২ কর্মদিবস	মোঃ নেওয়াজ শরীফ টেকনিক্যাল পার্টিসিপেন্ট, মোবাইল নংঃ ০১৭১২৬৬২২৭৪ khulna@ais.gov.bd

০২	ল্যাব	-বিভিন্ন সংস্থা থেকে চাহিদা প্রাপ্তি -অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান	-আবেদনপত্র	<u>সরকারী প্রতিষ্ঠান</u> ভাড়া-২০০০টাকা সার্ভিস চার্জ-১০০০ টাকা <u>বেসরকারী প্রতিষ্ঠান</u> ভাড়া-২৫০০টাকা সার্ভিস চার্জ-১৫০০টাকা	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ৫ কর্মদিবস (স্থান শূন্য থাকা সাপেক্ষে)	সুমন রায় অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নংঃ ০১৮১৮৭৮৯০২৯ khulna@ais.gov.bd
০৩	কনফারেন্স রুম	-বিভিন্ন সংস্থা থেকে চাহিদা প্রাপ্তি -অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান	-আবেদনপত্র	<u>সরকারী প্রতিষ্ঠান</u> ভাড়া-২০০০টাকা সার্ভিস চার্জ-১০০০টাকা <u>বেসরকারী প্রতিষ্ঠান</u> ভাড়া-২৫০০টাকা সার্ভিস চার্জ-১৫০০টাকা	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ৫ কর্মদিবস (স্থান শূন্য থাকা সাপেক্ষে)	সুমন রায় অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নংঃ ০১৮১৮৭৮৯০২৯ khulna@ais.gov.bd
০৪	অতিথি কক্ষ	-বিভিন্ন সংস্থা থেকে চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে ভাড়া প্রদান	-আবেদনপত্র	<u>সরকারী প্রতিষ্ঠান</u> ভাড়া-১৫০টাকা সার্ভিস চার্জ-১০০ টাকা <u>বেসরকারী প্রতিষ্ঠান</u> ভাড়া-৩০০টাকা সার্ভিস চার্জ-২০০টাকা	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ৫ কর্মদিবস (অতিথি কক্ষ শূন্য থাকা সাপেক্ষে)	সুমন রায় অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নংঃ ০১৮১৮৭৮৯০২৯ khulna@ais.gov.bd

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, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	চিকিৎসা সাহায্য	-আবেদনপত্র প্রাপ্তি -মঞ্জুরিপত্র জারী	আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্য	৩ দিন	মো: আব্দুল মমিন ক্যাশিয়ার কাম একাউন্টেন্ট মোবাইল নংঃ ০১৭৫২৩৫৬৭১২ khulna@ais.gov.bd
০২	জিপিএফ, গৃহ নির্মাণ, গাড়ি ও অন্যান্য ঋণ	-আবেদনপত্র প্রাপ্তি -মঞ্জুরিপত্র জারী	-একাউন্টস স্লিপসহ আবেদন -জমির দলিলসহ আবেদন -ননজুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে মুচলেকসহ আবেদন	বিনামূল্য	৩ দিন	মো: আব্দুল মমিন ক্যাশিয়ার কাম একাউন্টেন্ট মোবাইল নংঃ ০১৭৫২৩৫৬৭১২ khulna@ais.gov.bd
০৩	অফিস সরঞ্জাম ও সামগ্রী ক্রয়	-টেণ্ডার, কোটেশন ও ভাউচারের বিপরীতে বিল দাখিল -মঞ্জুরি পত্র জারী -চেকের মাধ্যমে বিল	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	-নির্ধারিত টেন্ডার ফি -হিসাব রক্ষণ অফিস হতে চেকের মাধ্যমে	১৫ দিন	মো: আব্দুল মমিন ক্যাশিয়ার কাম একাউন্টেন্ট মোবাইল নংঃ ০১৭৫২৩৫৬৭১২ khulna@ais.gov.bd

		প্রদান				
০৪	অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	আবেদনপত্র প্রাপ্তি -পত্র জারী	ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদন (এজি অফিস ও প্রশাসন শাখা)	বিনামূল্য	০৫ দিন	মো: আব্দুল মমিন ক্যাশিয়ার কাম একাউন্টেন্ট মোবাইল নংঃ ০১৭৫২৩৫৬৭১২ khulna@ais.gov.bd
০৫	পিআরএল মঞ্জুর ও ছুটি নগদায়ন	পিআরএল-এর কমপক্ষে ৩ মাস পূর্বে আবেদন -আদেশ জারী	-নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে চাকুরীর বিবরণী-১ কপি -ছুটির প্রাপ্যতার হিসাব-১কপি -পিআরএল মঞ্জুরির জন্য ১২ (বারো) মাস ছুটি পাওনা আবশ্যক -অবসর-উত্তর-ছুটির অতিরিক্ত ছুটি পাওনা থাকলে সর্বাধিক ১৮ মাস নগদায়ন	বিনামূল্য	১০ দিন	মো: আব্দুল মমিন ক্যাশিয়ার কাম একাউন্টেন্ট মোবাইল নংঃ ০১৭৫২৩৫৬৭১২ khulna@ais.gov.bd
০৬	পেনশন সংক্রান্ত	-পেনশন সময়ের ১ মাস পূর্বে আবেদন -আদেশ জারী	-নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে চাকুরীর বিবরণী-১ কপি -পিআরএল মঞ্জুরি আদেশ -১ কপি -প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ-১ কপি -নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরম ২.১(সংযোজনী-৪)-১ কপি -পাসপোর্ট সাইজ সত্যায়িত ছবি -৪ কপি -প্রাপ্য পেনশনের উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র(সংযোজনী-২)- ৩ কপি -নমুনা সাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ(সংযোজনী-৬)- ৩ কপি -না-দাবী সনদপত্র (সংযোজনী-৮)১ কপি -পেনশন মঞ্জুরি আদেশ-১ কপি -সত্যায়িত এসএস সি সার্টিফিকেট-১ কপি -দায়িত্ব হস্তান্তরের কপি-১ কপি -সরকারী বাসায় বসবাস না করার প্রত্যয়নপত্র -আনুগত্য সনদপত্র- ১ কপি -নাগরিকত্ব সনদপত্র -১ কপি -অঙ্গীকার নামা -১ কপি -অডিট প্রত্যয়ন পত্র - ১ কপি	বিনামূল্য	১০ দিন	মো: আব্দুল মমিন ক্যাশিয়ার কাম একাউন্টেন্ট মোবাইল নংঃ ০১৭৫২৩৫৬৭১২ khulna@ais.gov.bd