



বিএডিসি

‘সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২৬’ এর ৩য় ত্রৈমাসিক
(জানুয়ারি-মার্চ/২০২৬) অগ্রগতি প্রতিবেদন

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

‘কৃষি ভবন’

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

www.badc.gov.bd

কৃষিই সমৃদ্ধি



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)
কৃষি ভবন
৪৯-৫১ দিলকুশা, ঢাকা
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
www.badc.gov.bd



স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫. ৮৬

তারিখ: ২৪ চৈত্র ১৪৩২
০৭ এপ্রিল ২০২৬

বিষয়: বিএডিসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২৬ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৬) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিএডিসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২৬ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৬) অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

০৭/৪/২০২৬

(আবু জাফর রাশেদ)
(উপসচিব)

সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।
ফোন নং- ০২-২২৩৩৮৪৩৫৯
secretary@badc.gov.bd

সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।

দৃষ্টি আকর্ষণ: যুগ্মসচিব, বাজেট ও মনিটরিং অধিশাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়।

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২৬ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৬) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৫-২৬					বাস্তবায়ন অগ্রগতি	
						অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের		
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	নিম্নে ৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৩	২	১			সিটিজেনস্ চার্টারে কোন পরিবর্তন না থাকায় হালনাগাদের পর পূর্বেরটি বহাল আছে (পরিশিষ্ট-১)।
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা		৮	৩	২	১			৩য় প্রান্তিকে সওভ্য বিভাগ ১২ মার্চ ২০২৬ তারিখের ৫৯ নং স্মারকে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ নিশ্চিতকরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-২) এবং তৎপ্রেক্ষিতে বিভিন্ন দপ্তর কর্তৃক সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করা হয়েছে (প্রমাণক সংযুক্ত)।
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা		২	১	-	-			

✶

✓

৪১.

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৫-২৬					বাস্তবায়ন অগ্রগতি	
						অসাধারণ ১০০%	অতিউত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতিমান ৭০%	চলতিমানের নিম্নে ৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১		২য় প্রান্তিকে সভা আয়োজন সম্পন্ন হয়েছে।	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত									
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.৩.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-	-	৩য় প্রান্তিকে সওব্য বিভাগ ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখের ২৪ নং স্মারক মোতাবেক প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ ও হাজিরাসহ সংযুক্ত (পরিশিষ্ট-৩ ও ৪)।
		[২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত [২.৪.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত									

A

✓

৯.


টপ সিট- ১.১.১

সূচকের নামঃ 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদকৃত

৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৬)

বিভাগের নামঃ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
১	২	৩	৪	৫
[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	০৪	সিটিজেনস্ চাটারে কোন পরিবর্তন না থাকায় হালনাগাদের পর পূর্বেরটি বহাল আছে।

 09/08
2026

বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল
(গরিচিতি নং-০১০০২১)
স্থাপনবিভাগ (সওব্য)
বিএডিসি, ঢাকা।

কৃষিই সমৃদ্ধি



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)
কৃষি ভবন
৪৯-৫১ দিলকুশা, ঢাকা
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
www.badc.gov.bd



বিষয়: ৩য় ত্রৈমাসিকে (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৬) বিএডিসি'র বিদ্যমান সেবাসমূহের মধ্যে হালনাগাদকৃত সেবাসমূহ।

কৃষি মন্ত্রণালয়ের ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আংশিক উদ্দেশ্যের আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.১ অনুসারে ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৬) বিএডিসি'র বিদ্যমান সিটিজেনস চার্টারে কোন পরিবর্তন না থাকায় হালনাগাদের পর পূর্বেরটি বহাল আছে।

(Signature), ০৭/০৪
২০২৬

(শেখ মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম)
যুগ্মপরিচালক (সওব্য)
বিএডিসি, ঢাকা।

ফোন: ০২-২২৩৩৮২৬৫৯
js_om@badc.gov.bd

ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

অফিস: ঢাকা

ফোন: ৯৬৬৬৬৬৬

৯৬৬৬৬৬৬

এখানে খুঁজুন...



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

নবপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আমাদের বিষয়ে

উইং সমূহ

বিতরণ আদেশ

বিজ্ঞপ্তি/প্রকাশনা

সংস্পর্ক

স্বাগতম/স্বাগত

স্বাগতম/স্বাগত

এই কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



স্বাগতম/স্বাগত





সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

কন্টেন্ট: পাতা

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন:

- মানসম্পন্ন কৃষি উপকরণ যোগান ও দক্ষ সেচ ব্যবস্থাপনা।

মিশন:

- উচ্চ ফলনশীল বিভিন্ন ফসলের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও সরবরাহ বৃদ্ধি করা, সেচ প্রযুক্তি উন্নয়ন, ভূ-পরিষ্ক পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবদ্ধতা দূরীকরণের মাধ্যমে সেচ দক্ষতা ও সেচকৃত এলাকা বৃদ্ধি এবং কৃষক পর্যায়ে মানসম্পন্ন সার সরবরাহ করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

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.	দর্শনার্থী/সাক্ষাৎপ্রার্থীদের কৃষি ভবনে প্রবেশের গেট পাশ প্রদান	পরিচিতি কার্ড প্রদর্শন/ব্যক্তিগত তথ্য প্রদান ও যে কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট যেতে চান তার অনুমতি গ্রহণসাপেক্ষে গেট পাশ প্রদান করা হয়।	Help Desk-এ সাক্ষাৎপ্রার্থীদের নাম, মোবাইল নম্বর ও পরিচয়পত্র প্রদর্শন।	বিনামূল্যে	কৃষি ভবনের অভ্যর্থনা কক্ষে উপস্থিত হওয়ার পর সর্বোচ্চ ১০ (দশ) মিনিট	জনাব মোঃ মোফাজ্জল হুসেন সহকারী পরিচালক (নিরাপত্তা) ফোনঃ০২-২২৩৩৮৭০১৭ মোবাইল: ০১৭১২৩৮১৫২১ ইমেইল: hafazmofazzol@gmail.com
২.	নির্মাণ কাজের নতুন ঠিকাদার তালিকাভুক্তীকরণ (লাইসেন্স প্রদান ও লাইসেন্স নবায়ন)	বিএডিসি'র নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইকরণ কমিটির সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ করা হয়। অতঃপর টাকা জমা প্রদানের নোটিশ প্রদান করা হয় এবং টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (আবেদন ফরম প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ) দপ্তর ও নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল) দপ্তরে পাওয়া যায়) ২। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি ৩। ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৪। আয়কর সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৬। পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত ছবি	১) আবেদন ফরম বাবদ নগদ ৫০০/- টাকা সংশ্লিষ্ট অফিসে জমা দিতে হবে। ২) লাইসেন্স ফি বাবদ ৫০০০/- টাকা যে কোন তফসিলি ব্যাংক হতে বিএডিসি'র অনুকূলে পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ফরম জমা প্রদানের নির্ধারিত শেষ দিন হতে সর্বোচ্চ ২০ কার্যদিবসের মধ্যে।	জনাব মো: ফয়েজ মাহমুদ সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ) ফোনঃ০২-২২৩৩৮৭১২২ মোবাইল: ০১৭১৭২৪৬৯৫৬ ইমেইল: aceconbadc@gmail.com

<p>৩. বিএডিসি'র সার ডিলার নিবন্ধন।</p>	<p>৮। চারিত্রিক সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি</p> <p>১. বিএডিসি'র বীজ ডিলার/ বিসিআইসি' সার ডিলার হিসেবে নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি।</p> <p>২. আবেদন ফরম ক্রয়ের রশিদ।</p> <p>৩. পাসপোর্ট সাইজের ০৩ (তিন) কপি ছবি।</p> <p>৪. কমপক্ষে ৫০ মে.টন ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন গুদামের মালিকানা'র সত্যায়িত দলিল/ভাড়ার ক্ষেত্রে ভাড়া চুক্তিপত্রের সত্যায়িত কপি।</p> <p>৫. বিএডিসি'র বীজ ডিলার হতে বিএডিসি'র সার ডিলার নিয়োগ ও সার বিতরণ পদ্ধতি এবং শর্তাবলী ২০১০ এ স্বাক্ষর।</p> <p>৬. জেলা সার বীজ কমিটির সুপারিশের সত্যায়িত কপি।</p> <p>৭. বীজ ডিলার এসোসিয়েশন/বিএফএ এর সদস্যপদের হালনাগাদ প্রমাণক।</p> <p>৮. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।</p> <p>৯. সত্যায়িত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স।</p> <p>১০. সত্যায়িত হালনাগাদ আয়কর প্রত্যয়নপত্র।</p> <p>১১. সত্যায়িত হালনাগাদ ভ্যাট নিবন্ধনপত্র।</p> <p>১২. সত্যায়িত হালনাগাদ ব্যাংক সলভেন্সী।</p> <p>১. বিএডিসি/বিসিআইসি কর্তৃক ডিলারশিপ হস্তান্তর পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।</p> <p>২. আবেদন ফরম ক্রয়ের রশিদ।</p> <p>৩. সার ডিলারের পাশ বহি।</p> <p>৪. ডিলারশিপ প্রত্যাশি নতুন মালিকের পিপি সাইজের ০৩ কপি সত্যায়িত ছবি।</p> <p>৫. গুরুতর অসুস্থ/ শারীরিকভাবে অক্ষম/ চলৎশক্তিহীন হওয়ার</p>	<p>১. আবেদন ফরম: ১০০/- টাকা (নগদে ক্রয়)</p> <p>২. জামানত: ২৫০০০/- টাকা ("বিএডিসি টাকা" শিরোনামে ডিডি/পে-অর্ডার প্রদান)</p> <p>আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ৫-১০ কার্য দিবস।</p>	<p>জনাব মো: মুকসুদ আলম খান (মুকুট) উপব্যবস্থাপক (বিক্রয়) সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা।</p> <p>ফোন: ০২-২২৩৩৮২১৯৩</p> <p>মোবাইল: ০১৭৪৭৩৪৭২৪৬</p> <p>ই-মেইল: badcmukut68@yahoo.com</p>
<p>সার ডিলারের মালিকানা পরিবর্তন/হস্তান্তর</p>	<p>জেলা সার ও বীজ</p>	<p>কন্টেইনারে সার</p>	<p>এক্সেসিবিটি</p>

<p>৪. (মৃত্যু/গুরুতর অসুস্থ/শারীরিকভাবে অক্ষম/চলৎশক্তিহীন হওয়ার ক্ষেত্রে কেবলমাত্র স্ত্রী, সন্তান ও যোগ্য উত্তরসূরীকে মালিকানা হস্তান্তর যোগ্য)।</p>	<p>বনামাচার সুশাসন-সংক্রান্ত যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা) বরাবরে সরাসরি অথবা অনলাইনে প্রেরণ।</p>	<p>বোডার সনদের মূল কপি। ৬. মৃত্যুজনিত কারণে ডেথ সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি, আদালত হতে জারীকৃত ডিলারের ওয়ারিশন সনদ এবং আবেদনকারীর পক্ষে নিবন্ধন হস্তান্তরের ক্ষেত্রে অন্যান্য ওয়ারিশগণের অনাপত্তিপত্র/ আমমোক্তারনামা (নোটারী পাবলিককৃত)। ৭. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৮. সত্যায়িত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স। ৯. সত্যায়িত হালনাগাদ আয়কর প্রত্যয়নপত্র। ১০. সত্যায়িত হালনাগাদ ভ্যাট নিবন্ধনপত্র। ১১. সত্যায়িত হালনাগাদ ব্যাংক সলভেন্সী।</p>	<p>আবেদন ফরম: ১০০/-টাকা (নগদে ক্রয়)</p>	<p>আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ৫-১০ কার্য দিবস।</p>	<p>জনাব মো: মুকসুদ আলম খান (মুকুট) উপব্যবস্থাপক (বিক্রয়), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা। ফোন: ০২-২২৩৩৮২১৯৩ মোবাইল: ০১৭৪৭৩৪৭২৪৬ ই-মেইল: badcmukut68@yahoo.com</p>
<p>৫. সার ডিলার নিবন্ধন প্রত্যাহার ও জামানত ফেরৎ।</p>	<p>সংক্রান্ত যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি এর মাধ্যমে মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা), বিএডিসি, ঢাকা বরাবরে নির্ধারিত ফরমে দাখিলকৃত আবেদন।</p>	<p>১. ডিলার নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত কপি। ২. পাশ বহি। ৩. জামানত হিসেবে দেয় ডিডি/পে-অর্ডারের ফটোকপি।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ৫-১০ কার্য দিবস।</p>	<p>জনাব মো: মুকসুদ আলম খান (মুকুট) উপব্যবস্থাপক (বিক্রয়), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা। ফোন: ০২-২২৩৩৮২১৯৩ মোবাইল: ০১৭৪৭৩৪৭২৪৬ ই-মেইল: badcmukut68@yahoo.com</p>
<p>৬. গুদাম/স্থাপনা ভাড়া প্রদান</p>	<p>১. সংক্রান্ত যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রাপ্ত আবেদন ভাড়া ও মূল্য নির্ধারণী কমিটিতে যাচাই বাছাই।</p>	<p>১. সত্যায়িত হালনাগাদ ব্যবসায়িক ট্রেড লাইসেন্স। ২. সত্যায়িত নাগরিকত্বের সনদপত্র। ৩. সত্যায়িত জাতীয় পরিচয়পত্র। ৪. কোন কাজে ভাড়া নেয়া হবে তার অঙ্গীকারনামা।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ১৫-২০ কার্য দিবস।</p>	<p>জনাব কানিজ ফারজানা ব্যবস্থাপক (সংরক্ষণ), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ (৮ম তলা), বিএডিসি, ঢাকা ফোন: ০২-২২৩৩৮০৮২৩ মোবাইল: ০১৯১৯০০৯৫৯৩ ইমেইল- manager_storage@badc.gov.bd</p>
<p>৩. ভাড়া প্রদান।</p>	<p>৩. ভাড়া প্রদান।</p>	<p>নিবন্ধনের জন্য: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। আবেদন পত্রের</p>	<p>৩৩ খাগা সত্যায়িত ছবি</p>	<p>৩৩ খাগা সত্যায়িত ছবি</p>	<p>৩৩ খাগা সত্যায়িত ছবি</p>

৭. বীজ ডিলার নিবন্ধন ও নবায়ন	বিএডিসি'র সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক (বীবি) এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীবি) বরাবরে সরাসরি অথবা অনলাইনে প্রেরণ।	<p>৪। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি</p> <p>৫। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট</p> <p>৬। দোকান/বিক্রয় কেন্দ্রের মালিকানার প্রমাণপত্র/দোকান ভাড়া চুক্তির সত্যায়িত কপি।</p> <p>৭। যৌথ ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে যৌথ ব্যবসার চুক্তিপত্র এবং Power of Attorney সনদ</p> <p>৮। নাগরিকস্ব সনদের সত্যায়িত অনুলিপি</p> <p>৯। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি</p> <p>১০। বীজ ডিলার এসোসিয়েশনের সদস্যভুক্তির সত্যায়িত কপি।</p> <p><u>নবায়নের জন্য:</u></p> <p>১। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি</p> <p>২। বীজ ডিলার লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি।</p>	<p>১। নতুন নিবন্ধন ফি-১০,০০০/- টাকা</p> <p>২। ক) নবায়ন ফি-২০০০/- টাকা</p> <p>খ) বিলম্ব ফি-৫০০/- টাকা</p>	প্রতি বছর ০১ জুলাই হতে ৩১ আগস্ট	<p>মোঃ সেলিম হায়দার</p> <p>অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীবি)</p> <p>ফোন:০২-২২৩৩৫৫৮৪২,</p> <p>মোবাইল-০১৭১১১৪৩০৮৯</p> <p>ইমেইল-agmsdbadc@gmail.com</p>
৮. চাষি প্রশিক্ষণ (পাটবীজ)	সরাসরি/ট্রেনিং রুম ও প্রদর্শনী প্লট	বিএডিসি'র সংশ্লিষ্ট জোনের (পাটবীজ) ইউনিট অফিস হতে চুক্তিবদ্ধ চাষি রেজিস্ট্রেশন নম্বর	সেবা প্রদান বিনামূল্যে, তবে বিএডিসি কর্তৃক নির্ধারিত সম্মানি প্রদান করা হয়।	১-২ দিন	<p>জনাব দেবদাস সাহা</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (পাটবীজ)</p> <p>ফোন:০২-২২৩৩৮৪৭০৪</p> <p>মোবাইল-০১৭১২৩৬৮০৬৩</p> <p>ইমেইল-gmjuteseed@gmail.com</p>
৯. বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষি হিসাবে রেজিস্ট্রেশন প্রদান	সরাসরি সেবা গ্রহীতার চাহিদার ভিত্তিতে সেবা প্রদান করা হয়।	<p>১. সংশ্লিষ্ট জোনের ইউনিট অফিস হতে চাষি সনাক্ত করণ ফরম ও চুক্তিনামা</p> <p>২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৩. পাসপোর্ট সাইজের ০১ কপি সত্যায়িত ছবি</p>	বিনামূল্যে	১-১৫ দিন (ভিত্তি বীজ বিতরণের পূর্বে)	<p>১। জনাব দেবদাস সাহা</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (পাটবীজ)</p> <p>ফোন:০২-২২৩৩৮৪৭০৪</p> <p>মোবাইল-০১৭১২৩৬৮০৬৩</p> <p>ইমেইল-gmjuteseed@gmail.com</p> <p>২। মোঃ আব্দুস সামাদ খান</p> <p>অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (ক:গ্রো:)</p> <p>ফোন:০২-২২৩৩৮৪০৬৪,</p> <p>মোবাইল-০১৭৪৮৬৩৯১৪৩</p> <p>ইমেইল-agmcgbadc@gmail.com</p>
১০. বীজ সংগ্রহ এবং সংগৃহীত বীজের মূল্য প্রদান।	সরাসরি হিসাবে দেয় চেকের মাধ্যমে	চাষি রেজিস্ট্রেশন নম্বর ও ভিত্তি বীজ গ্রহণের ক্যাশম্যামো	নিবন্ধনকৃত চাষিকে হিসাবে দেয় চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	সংগ্রহমূল্য নির্ধারিত হওয়ার পর সদর দপ্তর কর্তৃক টাকা প্রেরণের ১-৭ দিনের মধ্যে	<p>১। জনাব দেবদাস সাহা</p> <p>মহাব্যবস্থাপক (পাটবীজ)</p> <p>ফোন:০২-২২৩৩৮৪৭০৪</p> <p>মোবাইল-০১৭১২৩৬৮০৬৩</p> <p>ইমেইল-gmjuteseed@gmail.com</p> <p>২। মোঃ আব্দুস সামাদ খান</p> <p>অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (ক:গ্রো:)</p> <p>ফোন:০২-২২৩৩৮৪০৬৪,</p> <p>মোবাইল-০১৭৪৮৬৩৯১৪৩</p> <p>ইমেইল-agmcgbadc@gmail.com</p>

২.২) প্রতিষ্ঠানিক 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)
(1)	(2)	(3)	(8)	(৫)	(৬)	(৭)
1.	অর্থবছর ভিত্তিক সেচ যন্ত্রের ভিজেন ও নুরিকেটিং ওয়েলের সম্ভাব্য চাহিদা কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	কৃষি মন্ত্রণালয়ের চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে সম্ভাব্য চাহিদার পরিমাণ নির্ধারণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	কৃষি মন্ত্রণালয়ের চাহিদা পত্র	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৫ কার্য দিবস	জনাব আহসান উদ্দিন আহমেদ উপপ্রধান প্রকৌশলী (সওকা) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭৪০১ মোবাইল-০১৭১১-০৭৬৭৫৯ ইমেইল- dceworkshop.badc@gmail.com
2.	বেসরকারি সংস্থার বীজ ক্লিনিং-গ্রেডিং, ড্রাইং এবং বীজ সংরক্ষণ (সংরক্ষণাগার/ হিমাগার-এ স্থান সংকুলান সাপেক্ষে) কাজের অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট বেসরকারী সংস্থার লিখিত চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাই করে অনুমোদন প্রদান করা হয়।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে আবেদন; (খ) ব্যক্তির ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত অনুলিপি; (গ) প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি।	সেবা মূল্যের লিংক সংযুক্ত	সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	১। জনাব দেবদাস সাহা মহাব্যবস্থাপক (পাটবীজ) ফোন: ০২-২২৩৩৮৪৭০৪ মোবাইল-০১৭১২৩৬৮০৬৩ ইমেইল-gmjuteseed@gmail.com ২। মোঃ আব্দুস সামাদ খান অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (ক:প্রো:) ফোন: ০২-২২৩৩৮৪০৬৪, মোবাইল-০১৭৪৮৬৩৯১৪৩ ইমেইল-agmcbadc@gmail.com ৩। জনাব মো: মোশাফের হোসেন অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীপ্রস) ফোন: ০২-২২৩৩৮৬৭১৯ মোবাইল-০১৭১২২৩৫৬৮৫ ইমেইল-seedagm@gmail.coi. ৪। জনাব মেছবাহ উদ্দিন আহমেদ যুগ্মপরিচালক (সবজি বীজ), ফোন-০২-২২৩৩৮৫১০৯ মোবাইল-০১৭২০০৮৭৪০০ ইমেইল-jdvegbadc@gmail.com ৫। জনাব মো: হুমায়ুন কবির প্রকল্প পরিচালক (বীউ) ফোন-০২-২২৩৩৮৭৮৩৯ মোবাইল-০১৭১৫৩৩৪৫৫১ ইমেইল-pdsp_badc@yahoo.com ৬। ড. মো: শফিকুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক (ডাল ও তৈলবীজ) ফোন-০২-২২৩৩৫৫৭১৮ মোবাইল-০১৫৩৪৩০২৯৬৭ ইমেইল-pdpo.badc@gmail.com জনাব মো: কবিরুল হাসান ব্যবস্থাপক (বিক্রয়), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা। ফোন: ০২-২২৩৩৮৬৬৫৬ মোবাইল: ০১৭১২৬৩৮৯২১ ইমেইল- masbahmukul1970@gmail
৩.	প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে সার বরাদ্দ	কৃষি মন্ত্রণালয়ের বরাদ্দপত্রের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে সার বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	ক) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে কৃষি মন্ত্রণালয় এর বরাদ্দপত্র। খ) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সার উত্তোলনের বিক্রয়কেন্দ্র/ গুদাম ভিত্তিক চাহিদাপত্র।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবস	

১.৩) 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)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	পি.আর.এল মঞ্জুর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) এসএসসি পাশ সার্টিফিকেটের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
০২.	ছুটি নগদীকরণ মঞ্জুর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) এসএসসি পাশ সার্টিফিকেটের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
০৩.	প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রদানের প্রস্তাব হিসাব বিভাগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রদানের প্রস্তাব হিসাব বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) শেষ মাসের বেতনের সনদ/পে-স্লিপের কপি।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
০৪.	আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র খ) ৩০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল স্টাম্প গ) পিআরএল মঞ্জুরির অফিস আদেশ। ঘ) নমিনির কাগজপত্র, ও) ছুটির হিসাব চ) বিভিন্ন কর্মকালীন সময়ের না দাবি পত্র। আবেদন পত্র বিএডিসি'র ওয়েবসাইট www.badc.gov.bd পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
০৫.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের আদেশের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd

কর্মকর্তা/

কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে

এক্সেসিবিটসি মেরুতে যান

<p>চেয়ারম্যান মহোদয়ের স্বেচ্ছাধীন তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্য প্রদান।</p>	<p>কর্মচারীদের হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ প্রতি ০৪ (চার) মাস অন্তর অন্তর সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে উপযুক্ত ব্যক্তিকে সাহায্য প্রদান করা হয়।</p>	<p>ক) নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদনপত্র। খ) চিকিৎসা সংক্রান্ত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে। আবেদন পত্র বিএডিসি'র ওয়েবসাইট www.badc.gov.bd পাওয়া যাবে।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>কমিটির অনুমোদনের পর সর্বোচ্চ ০৩ কর্মদিবস</p>	<p>জনাব মোঃ ইয়াছিন আলী যুগ্ম পরিচালক (নিওক) ফোন: ০২-২২৩৩৮০১৯৯ মোবাইল-০১৭১১২০৩৪০৮ ইমেইল: jsrwbadc@gmail.com</p>
<p>বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারী ও তাঁদের পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসা সেবা দেয়া হয় এবং প্রয়োজনে মোবাইলে চিকিৎসা পরামর্শ প্রদান করা হয়। তাছাড়া, জরুরী প্রয়োজনে কর্মকর্তা/কর্মচারীর বাসায় গিয়ে সেবা প্রদান করা হয়। ব্যবস্থাপত্রের সকল ঔষধ স্টক থাকাসাপেক্ষে বিনামূল্যে প্রদান করা হয়।</p>	<p>চিকিৎসা কেন্দ্র সরাসরি উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারী বা তাঁদের পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসা সেবা দেয়া হয় এবং প্রয়োজনে মোবাইলে চিকিৎসা পরামর্শ প্রদান করা হয়। তাছাড়া, জরুরী প্রয়োজনে কর্মকর্তা/কর্মচারীর বাসায় গিয়ে সেবা প্রদান করা হয়। ব্যবস্থাপত্রের সকল ঔষধ স্টক থাকাসাপেক্ষে বিনামূল্যে প্রদান করা হয়।</p>	<p>কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন হয়না। তবে পরিচয়পত্র প্রদর্শন করতে হয়।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>তাৎক্ষণিক</p>	<p>১। ডা: আফরোজা খানম প্রধান চিকিৎসক, বিএডিসি ফোন: ৯৫৫২৬০৩ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০৩৪ ইমেইল: chiefmedicalofficer@badc.gov.bd</p>
<p>বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সন্তানদের জন্য ডে-কেয়ার সার্ভিস।</p>	<p>নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৬ মাস থেকে ৬ বছর বয়সী সন্তানদের জন্য কর্মদিবসে ডে-কেয়ার সার্ভিস প্রদান করা হয়।</p>	<p>নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদনপত্র। আবেদনপত্রের ফরম বিএডিসি ডে-কেয়ার সেন্টারে পাওয়া যায়।</p>	<p>ভর্তি ফি- ৫০০/- টাকা। মাসিক সার্ভিস চার্জ-৭০০/- টাকা। ভর্তি ফি এবং মাসিক সার্ভিস চার্জ ক্যাশ ম্যামোর মাধ্যমে নগদে প্রদান করতে হয়।</p>	<p>সর্বোচ্চ ০৩ কর্মদিবস</p>	<p>১। ডা: আফরোজা খানম প্রধান চিকিৎসক, বিএডিসি ফোন: ৯৫৫২৬০৩ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০৩৪ ইমেইল: chiefmedicalofficer@badc.gov.bd</p>
<p>বিএডিসি'র ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীদের শিক্ষা প্রেষণ মঞ্জুরের প্রস্তাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।</p>	<p>যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।</p>	<p>ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত শিক্ষা প্রেষণ সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>০৭ কর্মদিবস।</p>	<p>জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্ম পরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল- ০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইল: establishment@badc.gov.bd</p>
<p>বিএডিসি'র</p>	<p>যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত</p>	<p>ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>০৭ কর্মদিবস।</p>	<p>জনাব মোঃ জুলফিকার আলী</p>

১০.	২০-১০ম গ্রেডের কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি মঞ্জুর।	আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত শিক্ষা ছুটি সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ।	বিনামূল্যে ০৭ কর্মদিবস।	যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
১১.	বিএডিসি'র ২০-১০ম গ্রেডের কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত বহিঃবাংলাদেশ গমন সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে ০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
১২.	বিএডিসি'র ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরের প্রস্তাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত বহিঃবাংলাদেশ ছুটি সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ।	বিনামূল্যে ০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
১৩.	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পাসপোর্ট সংক্রান্ত NOC প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই- বাছাইপূর্বক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম পাসপোর্ট সংক্রান্ত NOC প্রদান।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত পাসপোর্ট করার কারণ সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে ০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
১৪.	বিএডিসি'র সদর দপ্তরস্থ কর্মচারীদের বাসা বরাদ্দ প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন প্রাপ্তির পর আবাসন বরাদ্দ কমিটির সুপারিশক্রমে বাসা বরাদ্দের অফিস আদেশ জারী।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র আবেদন ফরম বিএডিসি ওয়েবসাইটে www.badc.gov.bd এবং সাধারণ পরিচর্যা বিভাগে পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে ৩০ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ যুগ্মপরিচালক (সাধারণ পরিচর্যা) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৮১৭১১ মোবাইল-০১৭১৬৬১২১৯৮ ইমেইলঃ jscsbadc@gmail.com
১৫.	বিএডিসি'র সদর দপ্তরস্থ কর্মকর্তাদের আবাসিক ঠিকানা/দাপ্তরিক ঠিকানা টেলিফোন সেবা প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম টেলিফোন সংযোগ প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদনপত্র আবেদন ফরমের নমুনা সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা-২০১৮ তে দেয়া আছে।	বিনামূল্যে ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ যুগ্মপরিচালক (সাধারণ পরিচর্যা) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৮১৭১১ মোবাইল-০১৭১৬৬১২১৯৮ ইমেইলঃ jscsbadc@gmail.com
	পুরাতন ভবন	জেলা মূল্য নির্ধারণ কমিটিকর্তৃক ধার্যকৃত মূল্য তালিকা প্রাপ্তি ও	ক) পূর্বানুমতির প্রশাসনিক		

১৬. অপসারণ ও বিক্রয়ের নিমিত্ত প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন প্রদান	খাতাঃ বাছাইকরণসাপেক্ষে সংস্থার ভাড়া ও মূল্য নির্ধারণ কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটির সুপারিশসাপেক্ষে অনুমোদন দেয়া হয়।	কমান্ডার সভার সুশাসনা। গ) জেলা মূল্য নির্ধারণ কমিটির প্রাক্কলন। ঘ) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (মুদ্রসেচ) কর্তৃক প্রাক্কলিত মূল্য প্রাথমিক অনুমোদনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব আহসান ভাদন আহমেদ উপপ্রধান প্রকৌশলী (সওকা) ফোন: ০২-২২৩০৫৭৪০১ মোবাইল-০১৭১১-০৭৬৭৫৯ ইমেইল- dceworkshop.badc@gmail.com
১৭. আনুতোষিক প্রদানের অর্থ মঞ্জুরী জারি	পি,আর,এল, সমাপ্তির পর প্রাপ্য আনুতোষিকের জন্য অর্থ মঞ্জুরী জারি করা হয়	১. পি.আর.এল গমকারীর সাদা কাগজে আবেদন। ২. দায়দেনা প্রতিবেদন। (প্রাপ্তিস্থান: কর্মস্থল) ৩. প্রশাসনিক অনুমোদন (প্রাপ্তিস্থান: পি.আর.এল গমনকালীন বিভাগ অথবা সংস্থাপন বিভাগ)	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রযোজ্যক্ষেত্রে সার্ভিসবুকসহ মূল নথি প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস।	জনাব রুনা লায়লা মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), বিএডিসি। ফোন: ০২-৯৫৫২০৭৪ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০২১ ইমেইল: gmfinance@badc.gov.bd
১৮. ছুটি নগদীকরণের অর্থ মঞ্জুরী জারি	পি.আর.এল. গুরুর পর প্রাপ্য ছুটি নগদীকরণের জন্য অর্থ মঞ্জুরী জারি করা হয়	১. পি.আর.এল, মঞ্জুরীর প্রশাসনিক আদেশ। (প্রাপ্তিস্থান: পি,আর,এল, গমনকালীন বিভাগ অথবা সংস্থাপন বিভাগ) ২. ছুটির হিসাব (প্রাপ্তিস্থান: অডিট বিভাগে)	বিনামূল্যে	পি,আর,এল, মঞ্জুরীর আদেশসহ মূল নথি প্রাপ্তির পরবর্তী সর্বোচ্চ ৭ কার্যদিবস।	জনাব রুনা লায়লা মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), বিএডিসি। ফোন: ০২-৯৫৫২০৭৪ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০২১ ইমেইল: gmfinance@badc.gov.bd
১৯. কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে ঋণ (কঃকঃতঃ)	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর কর্মচারী কল্যাণ তহবিল পরিচালনা কমিটির অনুমোদনসাপেক্ষে সর্বোচ্চ ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা ঋণ প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। নির্ধারিত ফরম সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) এর নিকট পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	ঈদুল ফিতর এবং ঈদুল আযহার মাসে কর্মচারী কল্যাণ তহবিল কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার পর সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ মনির হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) ফোন: ০২-৫৭১৬১০৪৩ মোবাইল: ০১৭৩০৯৪২২৩৩ ইমেইল: cpfbadc2018@gmail.com
২০. প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল আগাম (প্রভতঃ)	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন যাচাই বাছাই শেষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আবেদনকারীর মোট প্র.ভ:ত জমার ৮০% ঋণ মঞ্জুর করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। আবেদনের নির্ধারিত ফরম সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রভতঃ) এর নিকট এবং বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস।	জনাব মোঃ মনির হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) ফোন: ০২-৫৭১৬১০৪৩ মোবাইল: ০১৭৩০৯৪২২৩৩ ইমেইল: cpfbadc2018@gmail.com
	সংস্থায় কর্মরত এবং পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত/দুর্ঘটনার শিকার ব্যক্তির নমিনির নিকট	১। নমিনি কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। আবেদনের সাথে নিম্নোক্ত কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করতে হবেঃ ক) স্বাভাবিক মৃত্যুজনিত বিবরণী সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কর্তৃক পূরণ। খ) মরণম ও তাহার			জনাব মোঃ মুক্তাদির হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (বীমা)

২১. গোষ্ঠী বীমার দাবী পরিশোধ	থেকে আবেদন প্রাপ্তি এবং জীবন বীমা কর্পোরেশন হতে দাবীকৃত চেক প্রাপ্তির পর মঞ্জুরীপত্র জারী করা হয়।	সত্যায়িত ফটোকপি। গ) ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ঘ) মনোনয়ন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ঙ) ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প ক্ষতিপূরণ স্বীকৃতি পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। চ) ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্প অগিকার পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ছ) ওয়ারিশ সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।	বিনামূল্যে	কর্পোরেশন হতে চেক প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	হিসাব বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা। মোবাইল: ০১৬৭৬৫৬৫৬৮৮ ইমেইল: acainsurancebadc@gmail.com
২২. আনুতোষিক বিল প্রদান	যথাযথ পদ্ধতিতে প্রস্তুতকৃত বিলসহ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ বিভাগ হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাই-বাছাইপূর্বক পাশ করে নগদান শাখায় প্রেরণ করা।	ব্যক্তিগত মূল নথি, অর্থ মঞ্জুরী, যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ৩ কপি বিল, মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ওয়ারিশ সনদ ও ইনডেমনিটি সনদের কপি। প্রাপ্তিস্থান: নথি সংরক্ষণকারী বিভাগ, অর্থ বিভাগ, সংশ্লিষ্ট বিভাগ।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামান পাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যঃদাঃ)। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৬৮০ মোবাইল-০১৭২৮৪৪২২৬৭ ইমেইল- badc.pc@gmail.com
২৩. ছুটি নগদীকরণ বিল প্রদান	যথাযথ পদ্ধতিতে প্রস্তুতকৃত বিলসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে যাচাই-বাছাইপূর্বক পাশ করে নগদান শাখায় প্রেরণ করা হয়।	ব্যক্তিগত মূল নথি, অর্থ মঞ্জুরী, যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ৩ কপি বিল, মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ওয়ারিশ সনদ ও ইনডেমনিটি সনদ। প্রাপ্তিস্থান: নথি সংরক্ষণকারী বিভাগ, অর্থ বিভাগ, সংশ্লিষ্ট বিভাগ।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামান পাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যঃদাঃ)। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৬৮০ মোবাইল-০১৭২৮৪৪২২৬৭ ইমেইল- badc.pc@gmail.com
২৪. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাদা কাগজে লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রঃভঃতঃ শাখা ও বিল শাখা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা হয়।	বদলি/সংশুক্ত/আয়ুক্ত এর অফিস আদেশ, ছাড়পত্র, প্রঃভঃতঃ ও কঃকঃতঃ ঋণ সংক্রান্ত তথ্য, অস্থায়ী অসমর্থিত আগামের তথ্য ও সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ, সংশ্লিষ্ট বিভাগ, প্রঃভঃতঃ শাখা ও বিল শাখা।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামান পাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যঃদাঃ)। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৬৮০ মোবাইল-০১৭২৮৪৪২২৬৭ ইমেইল- badc.pc@gmail.com
২৫. বেতন হতে উৎসে আয়কর কর্তনের প্রত্যয়নপত্র/ বেতন খাতে আয়ের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নির্ধারিত ছকে লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রত্যয়ন প্রদান করা হয়।	সুনির্দিষ্ট ছকে প্রয়োজনীয় তথ্য উল্লেখপূর্বক প্রস্তুতকৃত বিবরণীসহ আবেদন। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ ব্যক্তি ও ব্যাঃ দাঃ শাখা	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামান পাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যঃদাঃ)। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৬৮০ মোবাইল-০১৭২৮৪৪২২৬৭ ইমেইল- badc.pc@gmail.com
ভ্যাট	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে নগদান	কর্পোরেশন চলে যান নগদান কাগজে নিশিচিনে	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব আসফাক আহমাদ সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (বিল)

২৬. আয়করের প্রত্যয়নপত্র প্রদান।	শাখা থেকে প্রাপ্ত ভ্যাট ও আয়করের চেক চালানোর মাধ্যমে ব্যাংকে জমাদানপূর্বক প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	মোবাইল-০১৭২৯৬১২৫১৫ ই-মেইল- asfaqueahmedas@gmail.com
২৭. কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে ঋণ (কঃকঃতঃ)।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর কর্মচারী কল্যাণ তহবিল পরিচালনা কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা ঋণ প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। নির্ধারিত ফরম সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) এর নিকট পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	ঈদুল ফিতর এবং ঈদুল আযহার মাসে কর্মচারী কল্যাণ তহবিল কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার পর সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ মনির হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) ফোন: ০২-৫৭১৬১০৪৩ মোবাইল: ০১৭৩০৯৪২২৩৩ ইমেইল: cpfbadc2018@gmail.com
২৮. প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল আগাম (প্রভতঃ)।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন যাচাই বাছাই শেষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আবেদনকারীর মোট প্র.ভ:ত জমার ৮০% ঋণ মঞ্জুর করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। আবেদনের নির্ধারিত ফরম সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রভতঃ) এর নিকট এবং বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস।	জনাব মোঃ মনির হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) ফোন: ০২-৫৭১৬১০৪৩ মোবাইল: ০১৭৩০৯৪২২৩৩ ইমেইল: cpfbadc2018@gmail.com

৩) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিংক আকারে যুক্ত করতে হবে:প্রযোজ্য নয়।

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সেচস্ট থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (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।

ক্র:নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবী: মেরিনা সারমীন মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত), বিএডিসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮২৭৭৪ মোবাইলঃ ০১৮১৯৯৭৯৮৬২; ০১৯৯৮৭৯০০১০ ই-মেইলঃ gminquiry@badc.gov.bd ওয়েবঃ www.badc.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

২	আওযোগ নম্পাও কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন: ৫৫১০০০৬৭ মোবাইল: ০১৭১২৭৬৯৮৭৫ ইমেইল: jsadmin@moa.gov.bd ওয়েব: www.moa.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	তিন মাস

সিটিজেনস চার্টার

Microsoft Word

1 / 13

৫৭%



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

www.badc.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন:

- মানসম্পন্ন কৃষি উপকরণ যোগান ও দক্ষ সেচ ব্যবস্থাপনা।

মিশন:

- উচ্চ তরলনশীল বিভিন্ন ফসলের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও সরবরাহ বৃদ্ধি করা, সেচ প্রযুক্তি উন্নয়ন, ভূ-পরিষ্কৃ পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবহুতা দূরীকরণের মাধ্যমে এবং কৃষক পর্যায়ে মানসম্পন্ন সার সরবরাহ করা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) দাপনিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় স্বাক্ষর এবং প্রমাণ	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মোট
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	দর্শনার্থী/সাক্ষরপ্রার্থীদের কৃষি ভবনে প্রবেশের গেট খোলার সেবা	শ্রীতিষ্ঠি কার্ড প্রদর্শন/প্রমাণিত তথ্য প্রদান ও যে কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট গেট খোলার আনুমতি প্রদানসম্পর্কে সেট পান প্রদান করা হয়	Help Desk-এ সাক্ষরপ্রার্থীদের নাম, মোবাইল নম্বর ও পরিচয়পত্র প্রদর্শন।	বিনামূল্যে	কৃষি ভবনের অভ্যন্তরীণ থেকে উপস্থিত হওয়ার পর সর্বোচ্চ ১০ (দশ) মিনিটে	১
২	নির্মাণ কাজের নতুন ডিকালার চালিকাশক্তি করণ লেটসেপ প্রদান ও লাইসেন্স নবায়ন	বিএডিসির নির্ধারিত ফরমে পুরনকৃত এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনপত্র প্রস্তুতির পর আবেদনসহ ফটো-বাহ্যিককরণ কমিটির সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ করে হয়। জরুরির টাকা জমা প্রদানের নোটিশ প্রদান করা হয় এবং টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (আবেদন ফরম প্রদান প্রকৌশলী (নির্মাণ) দপ্তর ও নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল) দপ্তরে পাওয়া যায়) ২। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি ৩। জাট রেলিফেট্রন সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৪। আয়কর সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৬। পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত ছবি	১) আবেদন ফরম কার্যকর নম্বর ৫০০/- টাকা সংশ্লিষ্ট অফিসে জমা দিতে হবে ২) লাইসেন্স ডি কার্যকর ৫০০০/- টাকা যে কোন প্রমাণিত ব্যাংক হতে বিএডিসির অনুকূলে পেমেন্টের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ফরম জমা প্রদানের নির্ধারিত শেষ দিন হতে সর্বোচ্চ ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে	২ ১

এই কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



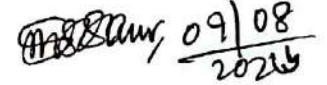
কনটেন্টটি চলে যাবে

এই কনটেন্টটি শেয়ার করুন

টপ সিট- ১.২.১

সূচকের নামঃ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদকৃত
৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৬)
বিভাগের নামঃ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
১	২	৩	৪	৫
[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	০৪	৩য় প্রান্তিকে সওব্য বিভাগ ১২ মার্চ ২০২৬ তারিখের ৫৯ নং স্মারকে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ নিশ্চিতকরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-২) এবং তৎপ্রেক্ষিতে বিভিন্ন দপ্তর কর্তৃক সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করা হয়েছে (প্রমাণক সংযুক্ত)।

 ০৭/০৪
২০২৬

বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল
শেখ মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম
(পরিচিতি নং-০১০০২১)
যুগ্মশরিচালক (সওব্য)
বিএডিসি, ঢাকা।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)
কৃষি ভবন
৪৯-৫১ দিলকুশা, ঢাকা
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
www.badc.gov.bd

কৃষিই সমৃদ্ধি



স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.৫৭

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪৩২
১২ মার্চ ২০২৬

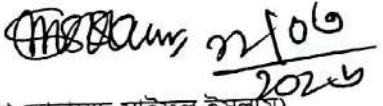
বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.২ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।

সূত্র: 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)' কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) এর 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ২০২৫-২৬ কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদ নিশ্চিত করতে হবে।

০২. এমতাবস্থায়, আপনার দপ্তরের সিটিজেনস চার্টার ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদপূর্বক প্রমাণক আগামী ৩১ মার্চ ২০২৬ তারিখের মধ্যে সংযুক্ত "ছক" মোতাবেক নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে আবশ্যিকভাবে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।



(শেখ মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম)

যুগ্মপরিচালক

ফোন নং-০২-২২৩৩৮২৬৫৯

js_om@badc.gov.bd

বিতরণ (কার্যার্থে/অবগতি): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ১। যুগ্মপরিচালক (মাঠ পর্যায়)/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, বিএডিসি,..... (সকল)।
- ২। উপপরিচালক (মাঠ পর্যায়)/নির্বাহী প্রকৌশলী/আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি,..... (সকল)।

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ১। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। সদস্য পরিচালক (ক্ষুদ্রসেচ/বীজ ও উদ্যান/অর্থ/সার-ব্যবস্থাপনা) বিএডিসি, ঢাকা।
- ৪। সচিব মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
- ৫। অফিস কপি।

কৃষিই সমৃদ্ধি



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)
কৃষি ভবন
৪৯-৫১ দিলকুশা, ঢাকা
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
www.badc.gov.bd



স্মারক নং-

তারিখ: ১৪৩২
..... ২০২৬

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং-..... তারিখ-.....।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ২০২৫-২৬ কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিকভিত্তিতে অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ এর পূর্বের ও পরের স্থিরচিত্র সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

(.....)

.....

.....

ফোন নং-

ইমেইল:

যুগ্মপরিচালক
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বিএডিসি, ঢাকা।

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১।

২।

৩।

৪। অফিস কপি।

কৃষিই সমৃদ্ধি



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) এর কার্যালয়

গোপালগঞ্জ রিজিয়ন, গোপালগঞ্জ।

ই-মেইল: xenbadcgopalganj@gmail.com ☎ : ০২-৪৭৯৯৬১৬০৪

স্মারক নং-১২.০৬.৩৫০০.২৫১.০৮.২৬- ৩৯১

তারিখ: ০১ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.২ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

সূত্র : সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা, স্মারক নং-১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.৫৯;
তারিখ: ১২ মার্চ ২০২৬ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গোপালগঞ্জ রিজিয়নের হালনাগাদকৃত সিটিজেন'স চার্টার আপনার দপ্তরে ই-মেইল (jd.ombadc@gmail.com) এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ হালনাগাদকৃত সিটিজেন'স চার্টারের হার্ড কপি ও সফট কপি।

০১/০৪/২০২৬

(আজিজুল ইসলাম)

নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ)

বিএডিসি, গোপালগঞ্জ রিজিয়ন, গোপালগঞ্জ

যুগ্মপরিচালক (সওব্য)

বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি দেয়া হলোঃ

১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ), বিএডিসি, ফরিদপুর সার্কেল, ফরিদপুর।

২। সহকারী প্রকৌশলী (সেচ), বিএডিসি, গোপালগঞ্জ/কাশিয়ানী/মুকসুদপুর/টুঙ্গিপাড়া জোন, গোপালগঞ্জ।

৩। অফিস কপি।



কৃষিই সমৃদ্ধি

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

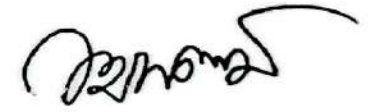
গোপালগঞ্জ (সেচ) রিজিয়ন, গোপালগঞ্জ

ই-মেইল: xenbadcgopalganj@gmail.com

সিটিজেন'স চার্টার

ক্রমিক 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	ভাড়া ভিত্তিক এলএলপি/গভীর নলকূপ পরিচালনার মাধ্যমে সেচ প্রদান	আবেদনপত্র	স্বব্যখ্যাত আবেদনপত্র	ক) সেচযন্ত্র মেরামত বিনামূল্যে ও খ) ট্রান্সফরমার মেরামতের ক্ষেত্রে পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি কর্তৃক প্রয়োজনীয় মেরামত খরচের ৪০% সংশ্লিষ্ট কৃষকগুণ কর্তৃক প্রদেয়।	ক) সেচযন্ত্রের কারিগরী সমস্যা নিরসনে ১-৭ দিন খ) ট্রান্সফরমার মেরামতে ৫-১৫ দিন	১। জনাব মো: দিদার- ই-খুদা সহকারী প্রকৌশলী (সেচ) (চঃদাঃ), বিএডিসি, গোপালগঞ্জ জোন ফোন নম্বরঃ ০১৭১৭৭৪৩৬৩৫ ই-মেইলঃ ae.gopalganj.badc@gmail.com
২	সেচযন্ত্রের লাইসেন্স প্রদান	উপজেলা সেচ কমিটির নিকট নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও উপজেলা সেচ কমিটির অনুমোদন	ক) লাইসেন্স এর আবেদন ফরম (সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ হতে ফরম পাওয়া যাবে) খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি গ) আবেদনকারীর ছবি-২ কপি ঘ) জমির মৌজা ম্যাপের ফটোকপি ঙ) জমির পর্চার ফটোকপি চ) জমির পরিমাণ উল্লেখপূর্বক কৃষকদের স্বাক্ষরিত তালিকা	<u>আবেদন ফি</u> গভীর নলকূপ (২ কিউসেক)=৫০০/- গভীর নলকূপ (১.৫ কিউসেক)=৪০০/- গভীর নলকূপ (১ কিউসেক)=৩০০/- গভীর নলকূপ (০.৫ কিউসেক)=২০০/- অগভীর নলকূপ =২০০/- <u>লাইসেন্স ফি</u> গভীর নলকূপ =৩,০০০/- অগভীর নলকূপ =১,০০০/- (উক্ত ফিসমূহ উপজেলা সেচ কমিটির ব্যাংক হিসাবে প্রদেয়)	৩০-৩৫ কর্মদিবস	২। জনাব: ইমরান সহকারী প্রকৌশলী (সেচ), বিএডিসি, কাশিয়ানী জোন ফোন নম্বরঃ ০১৭২৭৪৭৫২৭১ ই-মেইলঃ aebadckasiani@gmail.com
৩	সেচযন্ত্রের লাইসেন্স নবায়ন	ঐ	ক) লাইসেন্স নবায়নের আবেদন (সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ হতে ফরম পাওয়া যাবে) খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি গ) আবেদনকারীর ছবি-২ কপি	<u>লাইসেন্স নবায়ন ফি</u> গভীর নলকূপ (২ কিউসেক)=৫০০/- গভীর নলকূপ (১.৫ কিউসেক)=৪০০/- গভীর নলকূপ (১ কিউসেক)=৩০০/- গভীর নলকূপ (০.৫ কিউসেক)=২০০/- অগভীর নলকূপ =২০০/-	৩-৭ কর্মদিবস	৩। জনাব মোহদী হোসাইন, সহকারী প্রকৌশলী (সেচ) (অঃদাঃ), বিএডিসি, মুকসুদপুর জোন ফোন নম্বরঃ ০১৭১৭০৩৬৪৬৬ ই-মেইলঃ
৪	বিদ্যুৎচালিত	নির্ধারিত ফরমে	ক) আবেদন (সংশ্লিষ্ট উপজেলার সহকারী	সেচনালার পাটিসিপেশন ফি=৪,০০০/-	প্রকল্পের বরাদ্দ	

	এলএলপি/জগড়ীর নলকূশের ভূগর্ভস্থ সেচনালা নির্মাণ	আবেদন ও উপজেলা সেচ কমিটির অনুমোদন	প্রকৌশলী, বিএডিসি দপ্তরে আবেদন ফরম পাওয়া যাবে) খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি গ) আবেদনকারীর ছবি-২ কপি ঘ) জমির মৌজা ম্যাপ ঙ) জমির পর্চা চ) জমির পরিমান উল্লেখপূর্বক কৃষকদের স্বাক্ষরিত তালিকা ছ) সেচযন্ত্রের লাইসেন্স এর ফটোকপি		প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩-৬ মাস	aebadcmuksudpur @gmail.com ৪। জনাব মো: দিদার- ই-খুদা সহকারী প্রকৌশলী (সেচ) (চঃদাঃ) (অঃদাঃ), বিএডিসি, টুঙ্গিপাড়া জোন (টুঙ্গিপাড়া ও কোটালীপাড়া উপজেলা) ফোন নম্বরঃ ০১৭১৭৭৪৩৬৩৫ ই-মেইলঃ
৫	২-কিউসেক এলএলপি স্থাপন	ঐ	ঐ	সেচনালা পাটিসিপেশন ফি=১২,০০০/- বিদ্যুতায়নের পাটিসিপেশন ফি=১৫,০০০/- সেচযন্ত্রের জামানত =৩,০০০/- (ফেরতযোগ্য) বাৎসরিক ভাড়া=১০,০০০/-	প্রকল্পের বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩-৬ মাস	aetungiparabadc @gmail.com
৬	দক্ষ সেচের জন্য পানি ব্যবহারকারী গুপ গঠন ও উন্নয়ন	আবেদনপত্র	স্বব্যখ্যাত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	প্রকল্পের বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১-৩ সপ্তাহ	
৭	দক্ষ সেচ ব্যবস্থাপনার উপর পানি ব্যবহারকারী গুপের প্রশিক্ষণ	আবেদনপত্র	স্বব্যখ্যাত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	প্রকল্পের বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১-২ সপ্তাহ	



০১/০৪/২০২৬

(আজিজুল ইসলাম)

নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ)

বিএডিসি, গোপালগঞ্জ রিজিয়ন, গোপালগঞ্জ



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

উপপরিচালক (উদ্যান) এর কার্যালয়

জালফৈ, টাঙ্গাইল।

ফোন নং-০২৯৯৭৭-৫৩৩৩২, মোবাইল নং : ০১৯৯৮-৭৭০৯৩১

ই মেইল : ddhortbadctang@gmail.com

স্মারক নং-১২.৬৮৩.০১৪.০১.০১.০৬৮.২০১৮/৩৪৮

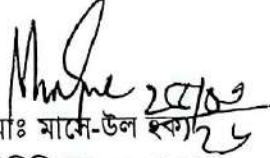
তারিখঃ ১১ ই চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৫/০৩/২০২৬ ইং

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং-১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.৫৯; তারিখ-১২/০৩/২০২৬ ইং মোতাবেক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ২০২৫-২৬ কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিকভিত্তিতে উদ্যান উন্নয়ন কেন্দ্র, বিএডিসি, টাঙ্গাইল দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদকৃত স্থিরচিত্র সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।


(মোঃ মামু-উল হক)
পরিচিতি নং-০২০২৬৯
উপপরিচালক (উদ্যান)
বিএডিসি, টাঙ্গাইল

যুগ্মপরিচালক
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বিএডিসি, ঢাকা।

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১। মহাব্যবস্থাপক (উদ্যান), বিএডিসি, ঢাকা।

২। অফিস কপি।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

উপপরিচালক (উদ্যান) এর কার্যালয়

জালফৈ, টাঙ্গাইল।

ফোন নং-০২৯৯৭৭-৫৩৩৩২, মোবাইল নং : ০১৯৯৮৭৭০৯৩১

ই মেইল আইডি : ddhortbadctang@gmail.com



নাগরিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার):

ভিশন :
মানসম্পন্ন কৃষি উপকরণ যোগান ও দক্ষ সেচ ব্যবস্থাপনা।

মিশন :
উচ্চ ফলনশীল বিভিন্ন ফসলের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও সরবরাহ বৃদ্ধি করা, সেচ প্রযুক্তি উন্নয়ন, ভূ-পরিষ্কৃতি পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবদ্ধতা দূরীকরণের মাধ্যমে সেচ দক্ষতা ও সেচকৃত এলাকা বৃদ্ধি এবং কৃষক পর্যায়ে মানসম্পন্ন সার সরবরাহ করা।

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মোবাইল ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বিভিন্ন প্রকার সবজী, ফুল, ফলের চারা ও কলম বিক্রয়	ক্যাশ মেমোর মাধ্যমে	-	নগদ	তাৎক্ষণিক	বিক্রয়কারী, উপ সহকারী পরিচালক	উপপরিচালক (উদ্যান) বিএডিসি, টাঙ্গাইল মোবাইলঃ ০১৯৯৮৭৭০৯৩১ ddhortbadctang@gmail.com
২	প্রকল্প এলাকায় চাষীদের প্রদর্শনী পুট স্থাপন	চাষীর জমিতে	জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি	চারা, সার ও অন্যান্য উপকরণ সামগ্রী প্রদান	মৌসুম ভিত্তিক	উপ সহকারী পরিচালক	উপপরিচালক (উদ্যান) বিএডিসি, টাঙ্গাইল মোবাইলঃ ০১৯৯৮৭৭০৯৩১ ddhortbadctang@gmail.com
৩	প্রকল্প এলাকার চাষী প্রশিক্ষণ	চাষীর মাঠে ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি	-	দিনব্যাপী	উপ সহকারী পরিচালক	উপপরিচালক (উদ্যান) বিএডিসি, টাঙ্গাইল মোবাইলঃ ০১৯৯৮৭৭০৯৩১ ddhortbadctang@gmail.com
৪	গবেষণা মূলক কার্যক্রম	খামারে ও চাষীদের মাঠে	জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি	শুধুমাত্র চারা বিনামূল্যে প্রদান	মৌসুম ভিত্তিক	উপ সহকারী পরিচালক	উপপরিচালক (উদ্যান) বিএডিসি, টাঙ্গাইল মোবাইলঃ ০১৯৯৮৭৭০৯৩১ ddhortbadctang@gmail.com
৫	বিভিন্ন প্রকার কৃষি উপকরণ বিক্রয়	ক্যাশ মেমোর মাধ্যমে	-	নগদ	তাৎক্ষণিক	বিক্রয়কারী, উপ সহকারী পরিচালক	উপপরিচালক (উদ্যান) বিএডিসি, টাঙ্গাইল মোবাইলঃ ০১৯৯৮৭৭০৯৩১ ddhortbadctang@gmail.com

উপপরিচালক (উদ্যান) ১৫
বিএডিসি টাঙ্গাইল।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

“কৃষিই সমৃদ্ধি”

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর
রংপুর (সেচ) সার্কেল, সাগরপাড়া, ধাপ, রংপুর।
web.misebadc.rangpur.gov.bd

স্মারক নং-১২.০৬.৮৫০০.৫৫১.১৪.০৩৮.২২- ৮৬৪

তারিখ: ২৯/০৩/২০২৬ খ্রি.

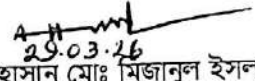
বিষয় : ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২

বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং-১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.৫৯ তারিখ: ১২ মার্চ ২০২৬

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ২০২৫-২৬ কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিকভিত্তিতে অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ এর স্থিরচিত্র সংযুক্ত করে মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : বর্ণনামতে - ১(এক) পাতা।


29.03.26
(আবুল হাসান মোঃ মিজানুল ইসলাম)
পরিচিতি নং-০৩০১১১
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব)
বিএডিসি, রংপুর (সেচ) সার্কেল।
se_badcrang@yahoo.com
☎ : ০২-৫৮৮৮১০৮১৭

যুগ্মপরিচালক

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সেচ) পশ্চিমাঞ্চল, বিএডিসি, সেচ ভবন, ঢাকা।

২। অফিস কপি।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

তথ্যাবলম্বক প্রকৌশলীর দপ্তর

সোমতরন, বাপা, রংপুর।



E-mail: icb@baderang@yahoo.com
www.baderang.gov.bd & www.milababaderang.gov.bd

নিউজপত্রের মাধ্যমে

১. বিজ্ঞান ও বিজ্ঞান:

বিজ্ঞান - বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন ও দক্ষ স্বেচ্ছা বাবদ প্রদান।

বিজ্ঞান - উচ্চ স্তরের বিজ্ঞান বিষয়ে উচ্চ উৎসাহ, স্বতন্ত্র ও সহযোগিতা প্রদান করা, যেসব প্রকল্প উন্নয়ন, ছুটিপত্রি পত্রিকার সফলতম বাবদ, জালাবততা সূচীকরণের মাধ্যমে স্বেচ্ছা ও স্বেচ্ছকৃত প্রদান।

২. বিজ্ঞান প্রকৌশলী

ক্র.সং.	বিজ্ঞান বিষয়	স্বল্পতম সময়	সংগঠনকারী	সংগঠনকারীর নাম/স্বাক্ষর	যোগাযোগের ঠিকানা (বিস্তারিত)	পার্যায়ন নামসহ বিজ্ঞান বিষয়	ইউনিটের নাম/ঠিকানা	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
১.১	বিজ্ঞান বিষয় ও বিজ্ঞান বিষয়	১ থেকে ৩ মাস	১) স্বতন্ত্রভাবে ২) স্বতন্ত্রভাবে	সংশ্লিষ্ট এফসিআর জোন অফিস	সেবার ফোন ক) ১১১১১১১১ খ) ১১১১১১ গ) ১১১১১১১১ ঘ) ১১১১১১১১ ঙ) ১১১১১১১১	১) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	ইউনিটের নাম/ঠিকানা	
১.২	বিজ্ঞান বিষয় ও বিজ্ঞান বিষয়	১ থেকে ৩ মাস	১) স্বতন্ত্রভাবে ২) স্বতন্ত্রভাবে			২) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	২) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	ইউনিটের নাম/ঠিকানা
১.৩	বিজ্ঞান বিষয় ও বিজ্ঞান বিষয়	১ থেকে ৩ মাস	১) স্বতন্ত্রভাবে ২) স্বতন্ত্রভাবে			৩) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	৩) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	ইউনিটের নাম/ঠিকানা
১.৪	বিজ্ঞান বিষয় ও বিজ্ঞান বিষয়	১ থেকে ৩ মাস	১) স্বতন্ত্রভাবে ২) স্বতন্ত্রভাবে			৪) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	৪) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	ইউনিটের নাম/ঠিকানা
১.৫	বিজ্ঞান বিষয় ও বিজ্ঞান বিষয়	১ থেকে ৩ মাস	১) স্বতন্ত্রভাবে ২) স্বতন্ত্রভাবে			৫) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	৫) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	ইউনিটের নাম/ঠিকানা
১.৬	বিজ্ঞান বিষয় ও বিজ্ঞান বিষয়	১ থেকে ৩ মাস	১) স্বতন্ত্রভাবে ২) স্বতন্ত্রভাবে			৬) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	৬) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	ইউনিটের নাম/ঠিকানা
১.৭	বিজ্ঞান বিষয় ও বিজ্ঞান বিষয়	১ থেকে ৩ মাস	১) স্বতন্ত্রভাবে ২) স্বতন্ত্রভাবে			৭) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	৭) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	ইউনিটের নাম/ঠিকানা
১.৮	বিজ্ঞান বিষয় ও বিজ্ঞান বিষয়	১ থেকে ৩ মাস	১) স্বতন্ত্রভাবে ২) স্বতন্ত্রভাবে	৮) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	৮) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	ইউনিটের নাম/ঠিকানা		
১.৯	বিজ্ঞান বিষয় ও বিজ্ঞান বিষয়	১ থেকে ৩ মাস	১) স্বতন্ত্রভাবে ২) স্বতন্ত্রভাবে	৯) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	৯) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	ইউনিটের নাম/ঠিকানা		
১.১০	বিজ্ঞান বিষয় ও বিজ্ঞান বিষয়	১ থেকে ৩ মাস	১) স্বতন্ত্রভাবে ২) স্বতন্ত্রভাবে	১০) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	১০) স্বতন্ত্রভাবে উন্নয়ন স্বতন্ত্রভাবে	ইউনিটের নাম/ঠিকানা		

অফিস ও বাবদ প্রদান: রংপুর (ফুডসেচ) সার্কেল বিএডিসি, রংপুর।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

যুগ্মপরিচালক (উদ্যান) এর কার্যালয়

বিএডিসি, ঝুমঝুমপুর, যশোর।

ই-মেইল: hdcjessorebadc@gmail.com

টেলিফোন নম্বর: ০২৪৭৭৭৬২৭৭৮, মোবা: ০১৯৯৮-৭৭০৯৩০



স্মারক নং:-য:উ:উ:কে:/১২.০৬.৪১৪৭.২৮৩.০৫.০০২.২৪-৪২৮

তারিখ: ২৯/০৩/২০২৬ খ্রি:

বরাবর,

যুগ্মপরিচালক (সওব্যা),
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ,
বিএডিসি, ঢাকা।

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২
বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং-১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫-৫৯; তারিখ: ১২/০৩/২০২৬ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ২০২৫-২৬ কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, অত্র দপ্তরের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলী/পদায়ন না হওয়ায় সিটিজেনস্ চার্টারের কোন পরিবর্তন নেই। সিটিজেনস্ চার্টার এর স্থিরচিত্র সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

(কৃষিবিদ আশ্বিয়াতুন নেসা)

পরিচিতি নং ০২০১৫৭

যুগ্মপরিচালক (উদ্যান)

উদ্যান উন্নয়ন কেন্দ্র

বিএডিসি, ঝুমঝুমপুর, যশোর।

ফোন নং-০২৪৭৭৭৬২৭৭৮

ইমেইল: hdcjessorebadc@gmail.com

তারিখ: ২৯/০৩/২০২৬ খ্রি:।

স্মারক নং:-য:উ:উ:কে:/১২.০৬.৪১৪৭.২৮৩.০৫.০০১.২৪-

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাব্যবস্থাপক (উদ্যান), উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
২. অফিস কপি।

যুগ্মপরিচালক (উদ্যান)
উদ্যান উন্নয়ন কেন্দ্র
বিএডিসি, ঝুমঝুমপুর, যশোর।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
উপপরিচালক (সবজি বীজ) এর কার্যালয়
সবজি বীজ উৎপাদন খামার
আলমনগর, রংপুর।
Email: ddvsbadcrangpur@gmail.com

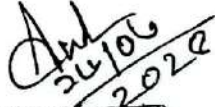
তারিখ: ২৫/০৩/২০২৫

স্মারক নং- ১২.০৬.৮৫০০.৬৮১.০৬.০১১.২১.০৬৩১

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.২ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।
সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.৫৯; তারিখ: ১২ মার্চ ২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ২০২৫-২৬ কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিকভিত্তিতে এ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা আছে এবং এই প্রক্রিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পূর্বের মতই রয়েছে। সিটিজেন চার্টার এর বর্তমান স্থিরচিত্র সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনা মোতাবেক।


(মোসাম্মৎ আকতারুন্ নাহার)
পরিচিতি নং-০২০৩৩০
উপপরিচালক (সবজি বীজ)
বিএডিসি, রংপুর।
মোবাইল: ০১৭১২১৭৫৫১৩

যুগ্মপরিচালক (সওব্য)
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বিএডিসি, ঢাকা।

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে):

- ১। যুগ্মপরিচালক (সবজি বীজ), বিএডিসি, ঢাকা।
- ২। অফিস কপি।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

সিটিজেন চার্টার

নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন কবজ প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি মোবাইল নং ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সবজি উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে প্রচলিত কর্তৃক উৎপাদিত DP variety এবং Hybrid জাতের সবজি বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ, সরবরাহ বিষয়ে অর্থহীন ব্যক্তি/কৃষক/শ্রমিক/বেসরকারী বীজ উৎপাদনকারীকে পরামর্শ/সেবা দান।	১দিন	১. ফর্ম ২. বীজের পরিমাণ সংক্রমে	—	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	সহকারী পরিচালক (সবজি বীজ) সবজি বীজ উৎপাদন খামার আলমনগর, রংপুর মোবাইল : ০১৯৯৮-৭৭১১৭৪ joo74431@gmail.com	উপপরিচালক (সবজি বীজ) সবজি বীজ উৎপাদন খামার আলমনগর, রংপুর ফোন : ০৫২১-৬২৫১৩ মোবাইল : ০১৯৯৮-৭৭১১৭৪ ddvsbadcrangpu@gmail.com
২	সবজি কসনের ক্ষয়িত্তে বীজনাশকের পরিবর্তে মেকেনিক্যাল হার্ট্রোল (আলোর ফাঁদ, পাচিং, টিল্ডিকি গ্রেডার) এবং বায়োলজিক্যাল হার্ট্রোল (উৎকর্ষি গোত্র) ব্যবহারে কৃষকদের পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে সেবা দান।		১. মাস্টার বীজ পত্র কর্তৃক ২. জোরপূর্বক/বেসরকারী কর্তৃক				
৩	সবজি বীজ/চারা উৎপাদনের পাশাপাশি ব্যক্তি বাতে বাণিজ্যিক উৎপাদনের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ ও কারিগরি সেবা প্রদান।	আনুমানিক সাপ্তাহিক			অর্থ অনুপালারের পরিপত্র অনুমোদিত		

উপপরিচালক (সবজি বীজ)

সবজি বীজ উৎপাদন খামার

আলমনগর, রংপুর।

ফোন : ০৫২১-৬২৫১৩

মোবাইল : ০১৯৯৮-৭৭১১৭৪

ই-মেইল : ddvsbadcrangpur@gmail.com



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)
যুগ্মপরিচালক (সার) এর কার্যালয়
বিএডিসি ভবন
১/বি, আগ্রাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম-৪১০০

তারিখঃ ১ চৈত্র ১৪৩২
১৫ মার্চ ২০২৬

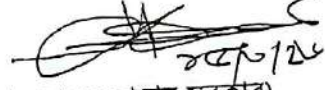
স্মারক নং-১২.০৬.১৫০০.৫৪১.৯৯.০১৬.২৪-১০৫৬

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং-৫৯, তারিখ-১২/০৩/২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ২০২৫-২৬ কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ এর পূর্বের ও পরের স্থিরচিত্র সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।


(মোঃ কামরুজ্জামান সরকার)
যুগ্মপরিচালক (সার) চ.দা.
বিএডিসি, চট্টগ্রাম।
ফোন নং- ০২৩৩৩৩১২২৪৬
ইমেইল: jd.fert.ctg@gmail.com

যুগ্মপরিচালক
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বিএডিসি, ঢাকা।

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ১। মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা), বিএডিসি, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।
- ৩। অফিস কপি।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

যুগ্মপরিচালক (সার) এর কার্যালয়
১৬ নং গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫
www.badc.gov.bd

তারিখ: ১৬ মার্চ, ২০২৬ খ্রি।

স্মারক নং ১২.০৬.২৬৩৩.৫৪১.৪২.১৪৪.২৩- ৫৭৯

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.২ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।
সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.৫৯ তারিখ: ১২ মার্চ, ২০২৬ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ২০২৫-২৬ কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.২ এর লক্ষ্যমাত্র অনুযায়ী হালনাগাদ করা হয়েছে। হালনাগাদকরণের প্রমাণক হিসাবে পূর্বের ১ (এক) প্রস্থ সিটিজেনস্ চার্টার এবং হালনাগাদকৃত ১ (এক) প্রস্থ সিটিজেনস্ চার্টার পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য আপনার নিকট প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি:

২. হালনাগাদকৃত ও পূর্বের সিটিজেনস্ চার্টার সংযুক্ত।


মোঃ কামাল উদ্দীন
যুগ্মপরিচালক (সার)
বিএডিসি, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
টেলিফোন: ০২৪১০৬১৫৪২
ই-মেইল: jidhakafertilizer@gmail.com

যুগ্মপরিচালক (সওব্যা)
বিএডিসি, ঢাকা।

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

১. মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা), বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা।
২. অফিস কপি।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
দৌলতদিয়াড়, বিএডিসি, চুয়াডাঙ্গা
ফোনঃ ০২৪৭৭৭৮৮৬৪১,
ই-মেইলঃ rcachudangabadc@gmail.com

স্মারক নং- ১২.০৬.১৮২৩.৬৩২.১৬.০১১.২৩-১০৫

তারিখঃ ১৫/০৩/২০২৬

বিষয়ঃ ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং-১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.৫৯, তাং-১২/০৩/২০২৬ ইং।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বিএডিসির সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ২০২৫-২৬ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ এর লক্ষমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিকভিত্তিতে অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ এর পূর্বের ও পরের স্থিরচিত্রে কোন পরিবর্তন না থাকায় পূর্বের সিটিজেন চার্টার বহাল আছে।

সংযুক্তিঃ ১. বর্ণনামতে।

খায়রুল আলম

আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক(অঃ দাঃ)
বিএডিসি, চুয়াডাঙ্গা।

বরাবর
যুগ্মপরিচালক
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১. হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা।
২. সহঃ হিসাব নিয়ন্ত্রক (সমন্বয়), বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা।
৩. অফিস কপি।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
১৮ পুরাতন যশোর রোড, পূর্ব বয়রা, খুলনা।
www.badc.gov.bd



স্মারক নং- আহিনি/খুলনা/২০৭

তারিখঃ- ১৫/০৩/২০২৫

বরাবর
যুগ্ম পরিচালক
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
ঢাকা।

বিষয়ঃ ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।
সূত্রঃ সওবা বিভাগের স্মারক ১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০১.২৫.৫৯, তারিখ ১২মার্চ, ২০২৬খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে এবং অত্র দপ্তরের কোন কর্মকর্তা পরিবর্তন না হওয়ায় পূর্বেরটাই বহাল আছে। সিটিজেন চার্টারের ছবি সংযুক্তকরে প্রেরণ করা হলো।


15.03.26

(মোঃ নূরুল আমিন মিঞা)
আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক
ফোন: ০২৪৭৮৮২৫৩০৬

[Email: rcabadckhulna@gmail.com](mailto:rcabadckhulna@gmail.com)



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, খুলনা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার)

কৃষি সন্থি



১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মানসম্মত কৃষি উপকরণ যোগান ও দক্ষ ব্যবস্থাপনা।

মিশন: উচ্চ ফসলশীল বিভিন্ন ফসলের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও সরবরাহ বৃদ্ধি করা, সেচ প্রযুক্তি উন্নয়ন, কৃ-পরিষ্ক পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবদ্ধতা দূরীকরণের মাধ্যমে সেচ দক্ষতা ও সেচকৃত এলাকা বৃদ্ধি এবং কৃষক পর্যায়ে মানসম্মত সর সরবরাহ করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

ক্রম	সেবার	সেবার	সেবার	সেবার	সেবার	সেবার
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	ফলক বাজেটের আওতায় প্রাপ্ত বিল নিষ্পত্তি	বিল ও প্রিন্ট এ বরাদ্দ যথেষ্ট ০৫ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত/নির্দেশিত ফর্ম/প্যাতে বিল দাখিল ও বিল স্মৃষ্টি কাগজপত্র ২। সরকার কর্তৃক সময় সময়ে স্বাক্ষরিত অফিস আদেশ।	অফিসি দায়/ BLS+ প্রকল্পসমূহে পাওয়া যাবে।	বিল মূল্য এক বাহকি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে/স্মৃষ্টি বাস্তব নামে গুণমান হিসাবে দেয় চেক ইস্যুর মাধ্যমে।	
২	উন্নয়ন বাজেটের আওতায় প্রাপ্ত বিল নিষ্পত্তি।	বিল ও চক্ৰবিলা প্রাপ্তি যথেষ্ট ০৭ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত/নির্দেশিত ফর্ম/প্যাতে বিল দাখিল ও বিল স্মৃষ্টি কাগজপত্র ২। সরকার কর্তৃক সময় সময়ে স্বাক্ষরিত অফিস আদেশ।	স্মৃষ্টি দপ্তর	বিল মূল্য এক হিসাবে দেয় চেক ইস্যুর মাধ্যমে	
৩	প্রত্যয়ন প্রদান	৩০ দিনের অন্তর্গত /০২ কর্মদিবস	আবেদনপত্র ব স্মৃষ্টি দপ্তরের আবেদনপত্র	স্মৃষ্টি দপ্তর	বিল মূল্য	সেচ মন্ত্রণালয় মন্ত্রণালয় আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক বিভাগ, খুলনা। ফোন নং ০২৪৭-৭৯০০০০৬ ফোন নং ০১৩৩-০৫২৭২৭ mail:chulna@agral.com
৪	ছটিন্দানীকরণ, আনুভৌমিক বিল নিষ্পত্তি	বিল ও প্রিন্ট এ বরাদ্দ যথেষ্ট ০৩ কর্মদিবস	১। অর্থ স্মৃষ্টি আদেশ। ২। প্রশাসনিক আদেশ ৩। এন পি সি ৪। বেতন বৃদ্ধি আদেশ ৫। না দাবী প্রত্যয়ন ৬। অসীকার নামের কপি প্রদান	নির্ধারিত ফর্ম স্মৃষ্টির সাপেক্ষে বিভাগ অথবা স্মৃষ্টির প্রকল্পসমূহে পাওয়া যাবে	বিল মূল্য এক বাহকি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে/স্মৃষ্টি বাস্তব নামে গুণমান হিসাবে দেয় চেক ইস্যুর মাধ্যমে।	
৫	বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল যথেষ্ট)	অফিস প্রাপ্তি যথেষ্ট স্মৃষ্টি মাসের শেষ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত/নির্দেশিত ফর্মে বিল দাখিল ২। সরকার কর্তৃক সময় সময়ে স্বাক্ষরিত অফিস আদেশ	নির্ধারিত ফর্ম স্মৃষ্টির সাপেক্ষে বিভাগ অথবা প্রকল্পসমূহে পাওয়া যাবে।	বিল মূল্য এক বাহকি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে	
৬	সর্বশেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	০৩ কর্মদিবস	১। বদলি/অবসর ছনিত অফিস আদেশ/ আবেদনের প্রেক্ষিতে	স্মৃষ্টি দপ্তর	বিল মূল্য	
৭	বকেয়া বিল	০৪ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত/নির্দেশিত ফর্মে বিল দাখিল। ২। স্মৃষ্টি আদেশ। ৩। বিল স্মৃষ্টি কাগজপত্র।	স্মৃষ্টি দপ্তর	বিল মূল্য	



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) এর কার্যালয়

ময়মনসিংহ সার্কেল, ঢোলাদিয়া, ময়মনসিংহ।

ওয়েবসাইট: www.irribadc.mymensinghdiv.gov.bd

ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com



সেচ উইং, বিএডিসি, ময়মনসিংহ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মানসম্পন্ন কৃষি উপকরণ যোগান ও দক্ষ সেচ ব্যবস্থাপনা।

মিশন: সেচ প্রযুক্তি উন্নয়ন, ভূ-পরিষ্ক পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবহুতা দূরীকরণের মাধ্যমে সেচ দক্ষতা ও সেচকৃত এলাকা বৃদ্ধি।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	সেচ স্কিম সেবা (সেচ অবকাঠামো নির্মাণসহ গভীর নলকূপ, অগভীর নলকূপ, শক্তিশালিত পাম্প, সোলার পাম্প স্থাপন, সরবরাহ ও কমিশনিং)	সেচ কমিটি কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে ১৫ (পনের) কার্য দিবস	ক) আবেদনপত্র খ) স্কিম সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (কৃষক গ্রুপ কর্তৃক জমির পর্চা, রেজুলেশন, স্কিম ম্যাপ ইত্যাদি) গ) আবেদনের নির্ধারিত ফরম স্থানীয় সেচ ইউনিট অফিসে পাওয়া যাবে।	* কৃষক গ্রুপ হতে আবেদন প্রাপ্তি। * আবেদন যাচাই বাছাই ও বরাদ্দ প্রদান * সরবরাহ ও কমিশনিং	ক) পার্টিসিপেশন ফি ২০,০০০/- টাকা পে-অর্ডার/ডিডির মাধ্যমে (ডিসচার্জ অনুযায়ী পার্টিসিপেশন ফি কম বেশি হতে পারে)	জনাব ওয়াশিম আকরাম সহকারী প্রকৌশলী (সওকা) বিএডিসি, ময়মনসিংহ জোন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪৫ মোবাইল- ০১৮৪২৪৮৩৯২৯ ইমেইল: aeswbadc.mym@gmail.com	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com

Eman

৫

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
২.	সেচযন্ত্রের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	৩০-৩৫ কর্মদিবস (সেচ কমিটি কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে)	ক) লাইসেন্স এর আবেদন ফরম খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি গ) আবেদনকারীর ছবি- ২ কপি ঘ) জমির মৌজা ম্যাপের ফটোকপি ঙ) জমির পচার ফটোকপি চ) জমির পরিমাণ উল্লেখপূর্বক কৃষকদের স্বাক্ষরিত ভালিকা	সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ হতে ফরম পাওয়া যাবে	আবেদন ফি: * গভীর নলকূপ (২ কিউসেক)=৫০০/- * গভীর নলকূপ (১.৫ কিউসেক)=৪০০/- * গভীর নলকূপ (১ কিউসেক)=৩০০/- * গভীর নলকূপ (০.৫ কিউসেক)=২০০/- * অগভীর নলকূপ =২০০/- লাইসেন্স ফি: * গভীর নলকূপ =৩,০০০/- * অগভীর নলকূপ =১,০০০/- (উক্ত ফিসমূহ উপজেলা সেচ কমিটির ব্যাংক হিসাবে প্রদেয়)	জনাব ওয়াশিম আকরাম সহকারী প্রকৌশলী (সওকা) বিএডিসি, ময়মনসিংহ জোন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪৫ মোবাইল- ০১৮৪২৪৮৩৯২৯ ইমেইল: acswbadc.mym@gmail.com	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com

Signature

Signature

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
৩.	নির্মাণ কাজের নতুন ঠিকাদার তালিকাতুলী (লাইসেন্স প্রদান ও লাইসেন্স নবায়ন)	ফরম জমা প্রদানের নির্ধারিত শেষ দিন হতে সর্বোচ্চ ২০ কার্যদিবসের মধ্যে।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র খ) ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি গ) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ঘ) আয়কর সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি চ) পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত ছবি ছ) নাগরিকত্ব সার্টিফিকেটের সত্যায়িত অনুলিপি জ) চারিত্রিক সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি	আবেদন ফরম প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ), বিএডিসি দপ্তর ও নির্বাহী প্রকৌশলী, বিএডিসি দপ্তরে পাওয়া যায়।	ক) আবেদন ফরম বাবদ নগদ ৫০০/- টাকা (সংশ্লিষ্ট অফিসে জমা দিতে হবে।) খ) লাইসেন্স ফি বাবদ ৫০০০/- টাকা (যে কোন তফশিলি ব্যাংক হতে বিএডিসি'র অনুকূলে পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।)	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
৪.	সফ সার্ভিসের জন্য পানি ব্যবহারকারী গ্রুপ গঠন, প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন	প্রকল্পের বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১-৩ সপ্তাহ	স্বব্যাহ্ব্যায়িত আবেদনপত্র	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব ওয়াশিম আকরাম সহকারী প্রকৌশলী (সওকা) বিএডিসি, ময়মনসিংহ জোন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪৫ মোবাইল- ০১৮৪২৪৮৩৯২৯ ইমেইল: aceswbdc.mym@gmail.com	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com

Signature

Signature

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	বিভিন্ন সংস্থা কর্তৃক চাহিত সেচ সম্পর্কিত তথ্যাদি সরবরাহ (ভূ-গর্ভস্থ পানির স্তর এর তথ্য, সার্ভে রিপোর্ট ইত্যাদি)	০১ থেকে ০২ কার্য দিবস	স্বব্যখ্যায়িত আবেদনপত্র	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত মূল্য/ বিনামূল্যে ক) সেচ যন্ত্রের জরিপ রিপোর্ট- ১৫০০ টাকা খ) পানির স্তরের তথ্য - Softcopy ৫০০০ টাকা গ) Water Quality report - ৫০০০ টাকা	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: seabdcmymn@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	পিআরএল মঞ্জুর/ছুটি নগদীকরণ মঞ্জুরের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) এসএসসি পাশ সার্টিফিকেটের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: seabdcmymn@gmail.com
২.	প্রদেয় ভবিষ্য তহিবল (প্রভত) চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) পিআরএল মঞ্জুর সংক্রান্ত আদেশের কপি	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: seabdcmymn@gmail.com

Signature

Signature

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
৩.	আনুতোষিক প্রদানের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। এতৎসংক্রান্ত পরিপত্র মোতাবেক কাগজপত্র আবেদন ফরমের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	আবেদন ফরম বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে www.badc.gov.bd পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
৪.	গোষ্ঠী বীমার দাবী পরিশোধের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	নমিনি কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। এতৎসংক্রান্ত পরিপত্র মোতাবেক কাগজপত্র আবেদন ফরমের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
৫.	প্রদেয় ভবিষ্য তহিবল (প্রভত) আগাম মঞ্জুরের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। এতৎসংক্রান্ত পরিপত্র মোতাবেক কাগজপত্র আবেদন ফরমের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	আবেদন ফরম বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে www.badc.gov.bd পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
৬.	প্রদেয় ভবিষ্য তহিবল (প্রভত) হিসাব খোলার জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। এতৎসংক্রান্ত পরিপত্র মোতাবেক কাগজপত্র আবেদন ফরমের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	আবেদন ফরম বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে www.badc.gov.bd পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
৭.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের আদেশের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com

Signature

৩

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
৮.	৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীদের শিক্ষা প্রেষণ মঞ্জুরের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত শিক্ষা প্রেষণ সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xcn.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
৯.	২০-১০ম গ্রেডের কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি মঞ্জুরের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত শিক্ষা ছুটি সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xcn.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
১০.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত বহিঃবাংলাদেশ গমন সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xcn.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
১১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাসপোর্ট সংক্রান্ত NOC প্রদানের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xcn.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
১২.	কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে ঋণ গ্রহণের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	আবেদন ফরম বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে www.badc.gov.bd পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xcn.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com


[Signature]

[Signature]

৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (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।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mi.mymensingh@gmail.com	৩০ কার্য দিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৬৩০৯ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১০ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com	২০ কার্য দিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্য দিবস


 (পংকজ কর্মকার)
 পরিচিতি নং-০৩০০৯৭
 তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (অতি. দায়িত্ব)
 ফোন: ০২৯৯৬৬৬৬৩০৯

কৃষিই সমৃদ্ধি



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন(বিএডিসি)
উপপরিচালক (বীজ বিপণন) এর কার্যালয়
কদমতলী, সিলেট।
www.badc.gov.bd

স্মারক নং-১২.০৬.৯১০০.৬৭৫.৯৯.০২০.২৩.১৯৮


তারিখ: ১১ চৈত্র ১৪৩২
২৫ মার্চ ২০২৬

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং-১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.৫৯, তারিখ: ১২ মার্চ ২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ২০২৫-২৬ কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিকভিত্তিতে অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিদ্যমান রয়েছে।

সংযুক্তি: বিদ্যমান সিটিজেনস্ চার্টার স্থিরচিত্র-১(এক)কপি


২৫/০৩/২০২৬

(মো: হুমায়ুন কবীর)

(পরিচিতি নম্বর: ০২০২১৩)

উপপরিচালক (বীজ বিপণন)

বিএডিসি, সিলেট।

মোবা: +৮৮০ ১৭১২-৬৩৩১৭৪

ddsmbadcsylhet@gmail.com

স্মারক-৫৫
২২/০৬/২০২৬

যুগ্মপরিচালক
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ,
বিএডিসি, ঢাকা

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে:

১. অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীজ বিতরণ), বিএডিসি, ঢাকা।
২. যুগ্মপরিচালক (বীজ বিপণন), বিএডিসি, সিলেট বিভাগ, সিলেট।
৩. অফিস কপি

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

উপপরিচালক-১/২


উপপরিচালক-১/২

প্রঃ কর্মকর্তা-১/২

যুগ্মপরিচালক

বি. মর্শিদ
২২/০৬/২০২৬


২০/০৬/২০২৬


২২/০৬/২০২৬

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
 যুগ্মপরিচালক (সার) এর দপ্তর
 বলাশপুর, ময়মনসিংহ
 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১। ভিশন ও মিশন

ভিশন: মানসম্পন্ন সারের যোগান

মিশন: কৃষক পর্যায়ে মানসম্পন্ন সার সরবরাহ করা

২। প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১। ন্যূনতম সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন করণ প্রক্রিয়া	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সার: অধিকার আইন, ১৯৯৯ এর আওতায় চুক্তির তথ্য সরবরাহ	২০/৩০ কার্যদিবস	তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন করতে হবে।	তথ্য কমিশন এর ওয়েবসাইট।	-		
২	সার জিলাত নিবন্ধন প্রদান।	-	১। বিএডিসির বীজ জিলাত হিসাবে নিবন্ধনের সত্যায়িত কপি। ২। আবেদন ফরম ও ক্রয়ের রসিদ। ৩। পিপি সাইজের ৩ কপি সত্যায়িত ছবি। ৪। কমপক্ষে ৫০ মে.টন ধারণক্ষমতা সম্পন্ন শুদামের মালিকানাধীন সত্যায়িত মকিল/ভাড়া ক্রেতার ক্ষেত্রে ভাড়া চুক্তিপত্রের সত্যায়িত কপি। ৫। বিএডিসির বীজ জিলাত হতে বিএডিসির সার জিলাত নিয়োগ ও সার বিতরণ পদ্ধতি এবং লার্ভাবলী ১০১০ এর স্বাক্ষর। ৬। সপ্তদশ জেলার সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির সুপারিশ সর্ধিত কার্যবিবরণী। ৭। বিএফএ/বীজ জিলাত এসোসিয়েশনের সদস্যত্বের সত্যায়িত কপি। ৮। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৯। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি। ১০। হালনাগাদ আয়কর ও ভ্যাট সনদের সত্যায়িত কপি। ১১। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট।	যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি, ময়মনসিংহ এর দপ্তর।	আবেদন ফরম ১০০/- টাকা (নগদে ক্রয়) ও জামানত বাবদ: ২৫,০০০/- (টাকা পঁচিশ হাজার মাত্র) টাকার ডিডি/ পেঅর্ডার।	দিলরুবা আক্তার সহকারী বাজিগত কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৬২১৬৪১০৩৮, ই-মেইল: jdfert.badc.myn@gmail.com	মো. রিয়াজুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক (সার) বিএডিসি, ময়মনসিংহ। মোবাইল : ০১৭১১৯৪৩৮১৫ ই-মেইল : jdfert.badc.myn@gmail.com

(Handwritten signature)

৩	সার ডিলারের মালিকানা পরিবর্তন/হস্তান্তর এর আবেদনপত্র গ্রহণ ও সুপারিশসহ সদর দপ্তরে প্রেরণ (মৃত্যু/চরুতর অনুস্থ/শারীরিকভাবে অক্ষম/চলৎশক্তিহীন হওয়ার ক্ষেত্রে কেবলমাত্র স্ত্রী, সন্তান ও যোগ্য উত্তরসূরীকে মালিকানা হস্তান্তরযোগ্য)	১। আবেদন ফরম ত্রয়ের রশিদ। ২। সার ডিলারের পাশ বহি। ৩। ডিলারশিপ প্রত্যাশিত নতুন মালিকের পিপি সাইজের ৩ কপি সত্যায়িত ছবি। ৪। গুরুতর অনুস্থ/শারীরিকভাবে অক্ষম/চলৎশক্তিহীন হওয়ার ক্ষেত্রে জেলা সিভিল সার্জন বা মেডিকেল বোর্ডের সনদের মূল কপি। ৫। মৃত্যু জনিত কারণে ডেথ সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি, আদালত হতে জারিকৃত ডিলারের ওয়ারিশ সনদ এবং আবেদনকারীর পক্ষে নিবন্ধন হস্তান্তরের ক্ষেত্রে অন্যান্য ওয়ারিশগনের অনাপত্তিপত্র/আমমোজারনামা। ৬। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৭। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি। ৮। হালনাগাদ আয়কর ও ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদের সত্যায়িত কপি। ৯। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট।	যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি, ময়মনসিংহ এর দপ্তর।	আবেদন ফরম ১০০/- টাকা (নগদে জম)	দিলরুবা আক্তার সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৬২১৬৪১৩৩৮, ই-মেইল : jdfert.badc.myn@gmail.com	মো. রিয়াজুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক (সার) বিএডিসি, ময়মনসিংহ মোবাইল : ০১৭১১৯৪৩৮১৫ ই-মেইল : jdfert.badc.myn@gmail.com
৪	সার ডিলার নবায়ন	১। বীজ ডিলারের হালনাগাদ প্রত্যয়নপত্র। ২। সার ডিলারের পাশ বহি। ৩। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স কপি। ৪। হালনাগাদ আয়কর/ভ্যাট সনদের কপি। ৫। প্রতি বছর ১লা সেপ্টেম্বর থেকে ৩১ অক্টোবরের মধ্যে নবায়ন করতে হবে। ৬। (http://service.moa.gov.bd/license/fertilizer-dealer) সার ডিলারগণ প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে নিবন্ধন করতে পারবেন	যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি, ময়মনসিংহ এর দপ্তর।	নবায়ন ফি: ২০০০/- ভ্যাট: ৩০০/- বিলম্ব ফি ৫০০/-	দিলরুবা আক্তার সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৬২১৬৪১৩৩৮, ই-মেইল : jdfert.badc.myn@gmail.com এস.এম. সাজিদ আকবর হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৭১৯৯৫৫৯৪৪, ই-মেইল : jdfert.badc.myn@gmail.com	মো. রিয়াজুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক (সার) বিএডিসি, ময়মনসিংহ। মোবাইল : ০১৭১১৯৪৩৮১৫ ই-মেইল : jdfert.badc.myn@gmail.com
৫	সার ডিলার নিবন্ধন প্রত্যাহার ও জামানত ফেরৎ এর আবেদনপত্র সদরদপ্তরে প্রেরণ।	১। ডিলার নিবন্ধনপত্রের সত্যায়িত কপি। ২। পাশ বহি ৩। জামানত হিসেবে দেয় ডিডি/পে অর্ডারের ফটোকপি।	যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি, ময়মনসিংহ এর দপ্তর।	বিনামূল্যে	দিলরুবা আক্তার সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৬২১৬৪১৩৩৮, ই-মেইল : jdfert.badc.myn@gmail.com	মো. রিয়াজুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক (সার) বিএডিসি, ময়মনসিংহ। মোবাইল : ০১৭১১৯৪৩৮১৫ ই-মেইল : jdfert.badc.myn@gmail.com

২.২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

১	সার সরবরাহ	১ (এক) কর্মদিবস	১। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিএডিসির সদর দপ্তরের বরাদ্দপত্র। ২। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে সার উত্তোলনের অথরাইজেশন পত্র।	যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি, ময়মনসিংহ এর দপ্তর।	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক (টিএসপি ও ডিএপি সারের জন্য সোনালী ব্যাংক এবং এমওপি সারের জন্য জনতা ব্যাংক) থেকে বরাদ্দকৃত সারের বিপরীতে সারের মূল্যের ডিডি/পে অর্ডার	নাজনীন হক টুম্পা সহকারী পরিচালক (সার) মোবাইল : ০১৫২১৫৭৩৬৯৩, ই-মেইল : adfertbadcmyn@gmail.com	মো. রিয়াজুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক (সার) বিএডিসি, ময়মনসিংহ। মোবাইল : ০১৭১১৯৪৩৮১৫ ই-মেইল : jdfert.badc.myn@gmail.com
---	------------	--------------------	---	--	---	--	--



২৩। জরাজরীক সেবা

১	পি.আর.এল. মঞ্জুর	১ (এক) কর্মদিবস	১। প্রাপ্ত আবেদনপত্র সদর দপ্তরে প্রেরণ ২। পিআরএল এর জন্য এসএসসি/সমমানের পরীক্ষার সনদপত্র। ৩। পি. আর. এল. ছুটি শুরু হওয়ার ৩ মাস আগে ছুটির আবেদন করতে হবে।	যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি, ময়মনসিংহ এর দপ্তর।	বিনামূল্যে	দিলক্রবা আক্তার সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৬২১৬৪১৩৩৮, ই-মেইল : jdfert.badc.myn@gmail.com	মো. রিয়াজুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক (সার) বিএডিসি, ময়মনসিংহ। মোবাইল : ০১৭১১৯৪৩৮১৫ ই-মেইল : jdfert.badc.myn@gmail.com
২	ছুটি নগদীকরণ	১। ছুটি নগদীকরণের জন্য পিআরএল এর অফিস আদেশ।					
৩	প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রদান	১। প্রাপ্ত আবেদনপত্র ও অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুরের অফিস আদেশসহ সদর দপ্তরে প্রেরণ					
৪	আনুভৌমিক প্রদান	১। আনুভৌমিক পাতনা পরিশোধের আবেদনপত্র পি.আর.এল মঞ্জুর ও ছুটি নগদীকরণের অর্থ মঞ্জুরির আদেশ ৩। শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও অধিকার নামা - ৩ (তিন) প্রক্সহ সদর দপ্তরে প্রেরণ।					

৩। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

১	ক্রটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ার প্রয়োজনায় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা।
৫	প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।

৪। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (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।

ক্র: নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	মোঃ রিয়াজুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক (সার) বিএডিসি, ময়মনসিংহ এর দপ্তর। মোবাইল : ০১৭১১৯৪৩৮১৫ ই-মেইল : jdfert.badc.myn@gmail.com	পদবি: ৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপীল কর্মকর্তা	নাম ও পদবী: জনাব পরিতোষ হাজারা যুগ্মসচিব (প্রশাসন) কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন: ৫৫১০০০৬৭ মোবাইল: ০১৭১১৯০৬১১১ মেইল : jsadmn@moa.gov.bd ওয়েব : www.moa.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	৬০ কার্যদিবস

মোঃ রিয়াজুল ইসলাম
যুগ্মপরিচালক (সার)
বিএডিসি, ময়মনসিংহ
2024

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

যুগ্মপ্রিচালক (সার) এর দপ্তর

কমান্ডার, ময়মনসিংহ

নেবা বন্দা, বড়িবাড়ি (সিগিজেনেস চাউন)

১. **কর্মসূচী**
২. **কর্মসূচীর**

ক্র.সং.	কর্মসূচীর নাম	কর্মসূচীর বিবরণ	কর্মসূচীর স্থান	কর্মসূচীর তারিখ	কর্মসূচীর ফলাফল
১	সার প্রয়োগ	সার প্রয়োগের মাধ্যমে ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধি করা হবে।	নেবা বন্দা	১০/০৫/১৯	ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধি করা হয়েছে।
২	সার প্রয়োগ	সার প্রয়োগের মাধ্যমে ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধি করা হবে।	নেবা বন্দা	১০/০৫/১৯	ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধি করা হয়েছে।
৩	সার প্রয়োগ	সার প্রয়োগের মাধ্যমে ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধি করা হবে।	নেবা বন্দা	১০/০৫/১৯	ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধি করা হয়েছে।

৩. **আমদানি**

ক্র.সং.	আমদানির বিবরণ	আমদানির পরিমাণ	আমদানির মূল্য
১	সার	১০০ টন	১০০০০০ টাকা
২	সার	১০০ টন	১০০০০০ টাকা
৩	সার	১০০ টন	১০০০০০ টাকা

৪. **আমদানির কার্যে আমদানির ব্যয়**

ক্র.সং.	আমদানির কার্যে আমদানির ব্যয়	আমদানির পরিমাণ	আমদানির মূল্য
১	সার	১০০ টন	১০০০০০ টাকা
২	সার	১০০ টন	১০০০০০ টাকা
৩	সার	১০০ টন	১০০০০০ টাকা

৫. **আমদানির প্রতিফলন (GRS)**

ক্র.সং.	আমদানির প্রতিফলন	আমদানির পরিমাণ	আমদানির মূল্য
১	সার	১০০ টন	১০০০০০ টাকা
২	সার	১০০ টন	১০০০০০ টাকা
৩	সার	১০০ টন	১০০০০০ টাকা

(স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর)
কমান্ডার (সার)
নেবা বন্দা

