



বিএডিসি

‘সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২৬’ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক
(এপ্রিল-জুন/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



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. ১৫৬

তারিখ: ১৮ আষাঢ় ১৪৩২
০২ জুলাই ২০২৬

বিষয়: বিএডিসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২৬ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/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 ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০২৬) অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

০২/৭/২০২৬

(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 ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০২৬) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৫-২৬					বাস্তবায়ন অগ্রগতি
						অসাধারণ ২০০%	অতিউত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতিমা ৭০%	চলতিমানের নিম্নে ৬০%	
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	২৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১		সিটিজেনস্ চ্যাটারে কোন পরিবর্তন না থাকায় হালনাগাদের পর পূর্বেরটি বহাল আছে (পারিশিষ্ট-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	৪	৩	২	১			৪র্থ প্রাহিককে সওয়া বিভাগ ২৪ জুন ২০২৬ তারিখের ১৪৬ নং স্মারকে আওতাধীন প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ নিশ্চিতকরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে (পারিশিষ্ট-২) এবং তৎপ্রেক্ষিতে বিভিন্ন দপ্তর কর্তৃক সিটিজেনস্ চ্যাটার 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	-	-			

১৪/০৬/২০২৬

কি

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৫-২৬					বাস্তবায়ন অগ্রগতি
						অসাধারণ ২০০%	অতিউত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতিমা 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 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 কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.৩.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত								৩য় প্রান্তিকে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।
		[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	সংখ্যা	৬	১	-	-	-		

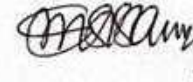

 ০৬/০৭/২০২৫
 শাওন বিশ্বাস
 (পরিচিতি নং-০১০০৭৯)
 সহকারী পরিচালক (সভা)
 বিএজিসি, ঢাকা।


 ০৬/০৭/২৫
 পঞ্চ মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম
 (পরিচিতি নং-০১০০২১)
 যুগ্মপরিচালক (সভা)
 বিএজিসি, ঢাকা।

টপ সিট- ১.১.১

সূচকের নামঃ 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদকৃত
৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন/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 চার্টারে কোন পরিবর্তন না থাকায় হালনাগাদের পর পূর্বেরটি বহাল আছে।

 ৩০/০৬
২০২৬

বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

শেখ মোহাম্মদ সাহিদুল ইসলাম
(পরিচিতি নং-০১০০২১)
মুখ্য পরিচালক (সংগঠন)
কিএভিসি, ঢাকা।

কৃষিই সমৃদ্ধি

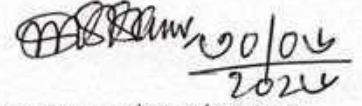


বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)
কৃষি ভবন
৪৯-৫১ দিলকুশা, ঢাকা
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
www.badc.gov.bd



বিষয়: ৪র্থ ত্রৈমাসিকে (এপ্রিল-জুন/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 ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন/২০২৬) বিএডিসি'র বিদ্যমান সিটিজেনস চার্টারে কোন পরিবর্তন না থাকায় হালনাগাদের পর পূর্বেরটি বহাল আছে।


৩০/০৬
২০২৬

(শেখ মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম)

যুগ্মপরিচালক (সওব্যা)

বিএডিসি, ঢাকা।

ফোন: ০২-২২৩৩৮২৬৫৯

js_om@badc.gov.bd

ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন

অধিদপ্তর / বিভাগ

বাংলাদেশ কৃষি

দেখুন

এখানে খুঁজুন...

English



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আমাদের বিষয়ে ▾

উইং সমূহ ▾

বিভিন্ন আদেশ ▾

বিজ্ঞপ্তি/প্রকাশনা ▾

≡ আরও

ফটোগ্যালারী ▾

ডাউনলোড ▾

এই কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



আপনার মতামত প্রদান করুন ③





সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

কনটেন্ট: 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-পরিম্ব 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 সেবা প্রদানের পরিশোধ পদ্ধতি	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) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৭০১৭ মোবাইল: ০১৭১২৩৮১৫২১ ইমেইল: hafazmofazzol@gmail.com
২.	নির্মাণ কাজের নতুন ঠিকাদার তালিকাভুক্তিকরণ (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 ৭। নাগরিকত্ব সার্টিফিকেটের সত্যায়িত অনুলিপি ৮। চারিত্রিক সনদপত্রের	১। আবেদন ফরম বাবদ নগদ ৫০০/- টাকা সংশ্লিষ্ট অফিসে জমা দিতে হবে। ২। লাইসেন্স ফি বাবদ ৫০০০/- টাকা যে কোন তফশিলি ব্যাংক হতে বিএডিসি'র অনুকূলে পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	ফরম জমা প্রদানের নির্ধারিত শেষ দিন হতে সর্বোচ্চ ২০ কার্যদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ ফয়েজ মাহমুদ সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৭১২২ মোবাইল: ০১৭১৭২৪৬৯৫৬ ইমেইল: aceconbadc@gmail.com

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

৪.	অক্ষম/চলৎশক্তিহীন হওয়ার ক্ষেত্রে কেবলমাত্র স্ত্রী, সন্তান ও যোগ্য উত্তরসূরীকে মালিকানা হস্তান্তর যোগ্য)।	মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা) বরাবরে সরাসরি অথবা অনলাইনে প্রেরণ।	সত্যায়িত কপি, আদালত হতে জারীকৃত ডিলারের ওয়ারিশন সনদ এবং আবেদনকারীর পক্ষে নিবন্ধন হস্তান্তরের ক্ষেত্রে অন্যান্য ওয়ারিশগণের অনাপত্তিপত্র/আমোক্তারনামা (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।	১০০/- টাকা (নগদে ক্রয়)	প্রাপ্তির পর ৫-১০ কার্য দিবস।	বিএডিসি, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮২১৯৩ মোবাইলঃ ০১৭৪৭৩৪৭২৪৬ ই-মেইলঃ badcmukut68@yahoo.com
৫.	সার ডিলার নিবন্ধন প্রত্যাহার ও জামানত ফেরৎ।	সংশ্লিষ্ট যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি এর মাধ্যমে মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা), বিএডিসি, ঢাকা বরাবরে নির্ধারিত ফরমে দাখিলকৃত আবেদন।	১. ডিলার নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত কপি। ২. পাশ বহি। ৩. জামানত হিসেবে দেয় ডিডি/পে-অর্ডারের ফটোকপি।	বিনামূল্যে	আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ৫-১০ কার্য দিবস।	জনাব মো: মুকসুদ আলম খান (মুকুট) উপব্যবস্থাপক (বিক্রয়), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮২১৯৩ মোবাইলঃ ০১৭৪৭৩৪৭২৪৬ ই-মেইলঃ badcmukut68@yahoo.com
৬.	গুদাম/স্থাপনা ভাড়া প্রদান	১. সংশ্লিষ্ট যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রাপ্ত আবেদন ভাড়া ও মূল্য নির্ধারণী কমিটিতে যাচাই বাছাই। ৩. ভাড়া প্রদান।	১. সত্যায়িত হালনাগাদ ব্যবসায়িক ট্রেড লাইসেন্স। ২. সত্যায়িত নাগরিকত্বের সনদপত্র। ৩. সত্যায়িত জাতীয় পরিচয়পত্র। ৪. কোন কাজে ভাড়া নেয়া হবে তার অঙ্গীকারনামা।	বিনামূল্যে	আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ১৫-২০ কার্য দিবস।	জনাব কানিজ ফারজানা ব্যবস্থাপক (সংরক্ষণ), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ (৮ম তলা), বিএডিসি, ঢাকা ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৩৮২৩ মোবাইলঃ ০১৯১৯০০৯৫৯৩ ইমেইল- manager_storage@badc.gov.bd
			নিবন্ধনের জন্য: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। আবেদন পত্রের ফরম ক্রয়ের রশিদ ৩। পাসপোর্ট সাইজের ০৩ কপি সত্যায়িত ছবি ৪। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি ৫। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট			

৭.	বীজ ডিলার নিবন্ধন ও নবায়ন	বিএডিসি'র সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক (বীবি) এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীবি) বরাবরে সরাসরি অথবা অনলাইনে প্রেরণ।	৬। দোকান/বিক্রয় কেন্দ্রের মালিকানার প্রমাণপত্র/দোকান ভাড়া চুক্তির সত্যায়িত কপি। ৭। যৌথ ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে যৌথ ব্যবসার চুক্তিপত্র এবং Power of Attorney সনদ ৮। নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৯। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ১০। বীজ ডিলার এসোসিয়েশনের সদস্যভুক্তির সত্যায়িত কপি। নবায়নের জন্য: ১। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি ২। বীজ ডিলার লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি।	১। নতুন নিবন্ধন ফি-১০,০০০/- টাকা ২। ক) নবায়ন ফি-২০০০/- টাকা খ) বিলম্ব ফি-৫০০/- টাকা	প্রতি বছর ০১ জুলাই হতে ৩১ আগস্ট	মোঃ সেলিম হায়দার অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীবি) ফোন: ০২-২২৩০৫৫৮৪২, মোবাইল-০১৭১১১৪৬০৮৯ ইমেইল-agmsdbadc@gmail.com
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	জনাব দেবদাস সাহা মহাব্যবস্থাপক (পাটবীজ) ফোন: ০২-২২৩০৮৪৭০৪ মোবাইল-০১৭১২০৬৮০৬৩ ইমেইল-gmjuteseed@gmail.com
৯.	বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষি হিসাবে রেজিস্ট্রেশন প্রদান	সরাসরি সেবা গ্রহীতার চাহিদার ভিত্তিতে সেবা প্রদান করা হয়।	১. সংশ্লিষ্ট জোনের ইউনিট অফিস হতে চাষি সনাক্ত করণ ফরম ও চুক্তিনামা ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩. পাসপোর্ট সাইজের ০১ কপি সত্যায়িত ছবি	বিনামূল্যে	১-১৫ দিন (ভিত্তি বীজ বিতরণের পূর্বে)	১। জনাব দেবদাস সাহা মহাব্যবস্থাপক (পাটবীজ) ফোন: ০২-২২৩০৮৪৭০৪ মোবাইল-০১৭১২০৬৮০৬৩ ইমেইল-gmjuteseed@gmail.com ২। মোঃ আব্দুস সামাদ খান অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (ক:গ্রো:) ফোন: ০২-২২৩০৮৪০৬৪, মোবাইল-০১৭৪৮৬৩৯১৪৩ ইমেইল-agmcgbadc@gmail.com
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	১। জনাব দেবদাস সাহা মহাব্যবস্থাপক (পাটবীজ) ফোন: ০২-২২৩০৮৪৭০৪ মোবাইল-০১৭১২০৬৮০৬৩ ইমেইল-gmjuteseed@gmail.com ২। মোঃ আব্দুস সামাদ খান অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (ক:গ্রো:) ফোন: ০২-২২৩০৮৪০৬৪, মোবাইল-০১৭৪৮৬৩৯১৪৩ ইমেইল-agmcgbadc@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

১.	অর্থবছর ভিত্তিক সেচ যন্ত্রের ডিজেল ও লুব্রিকেটিং 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
২.	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:গ্রো:)। ফোন: ০২-২২৩৩৮৪০৬৪, মোবাইল-০১৭৪৮৬৩৯১৪৩ ইমেইল-agmcgbadc@gmail.com ৩। জনাব মো: মোশাব্বের হোসেন অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীপ্রস) ফোন: ০২-২২৩৩৮৬৭১৯ মোবাইল-০১৭১২২৩৫৬৮৫ ইমেইল-seedagm@gmail.com ৪। জনাব মেছবাহ উদ্দিন আহমেদ যুগ্মপরিচালক (সবজি বীজ), ফোন-০২-২২৩৩৮৫১০৯ মোবাইল-০১৭২০০৮৭৪০০ ইমেইল-jdvegbadc@gmail.c 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
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	চাহিদা পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবস	জনাব মো: কবিরুল হাসান ব্যবস্থাপক (বিক্রয়), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা। ফোন: ০২-২২৩৩৮৮৬৫৬ মোবাইল: ০১৭১২৬৩৮৯২১ ইমেইল- masbahmukul1970@gmail.com

৩.৩) 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
০৬.	চেয়ারম্যান মহোদয়ের স্বেচ্ছাধীন তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্য প্রদান।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ প্রতি ০৪ (চার) মাস অন্তর অন্তর সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে উপযুক্ত ব্যক্তিকে সাহায্য প্রদান করা হয়।	ক) নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদনপত্র। খ) চিকিৎসা সংক্রান্ত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে। আবেদন পত্র বিএডিসি'র ওয়েবসাইট www.badc.gov.bd পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	কমিটির অনুমোদনের পর সর্বোচ্চ ০৩ কর্মদিবস	জনাব মোঃ ইয়াছিন আলী যুগ্মপরিচালক (নিওক) ফোন:০২-২২৩৩৮০১৯৯ মোবাইল-০১৭১১২০৩৪০৮ ইমেইলঃ jsrwbadc@gmail.com

০৭.	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 ঊষধ স্টক থাকাসাপেক্ষে বিনামূল্যে প্রদান করা হয়।	কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন হয়না। তবে পরিচয়পত্র প্রদর্শন করতে হয়।	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	১। ডা: আফরোজা খানম প্রধান চিকিৎসক, বিএডিসি ফোন: ৯৫৫২৬০৩ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০৩৪ ইমেইল: chiefmedicalofficer@badc.gov.bd
০৮.	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সন্তানদের জন্য ডে-কেয়ার সার্ভিস।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৬ মাস থেকে ৬ বছর বয়সী সন্তানদের জন্য কর্ম দিবসে ডে-কেয়ার সার্ভিস প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদনপত্র। আবেদনপত্রের ফরম বিএডিসি ডে-কেয়ার সেন্টারে পাওয়া যায়।	ভর্তি ফি- ৫০০/- টাকা। মাসিক সার্ভিস চার্জ- ৭০০/- টাকা। ভর্তি ফি এবং মাসিক সার্ভিস চার্জ ক্যাশ ম্যামোর মাধ্যমে নগদে প্রদান করতে হয়।	সর্বোচ্চ ০৩ কর্মদিবস ১। ডা: আফরোজা খানম প্রধান চিকিৎসক, বিএডিসি ফোন: ৯৫৫২৬০৩ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০৩৪ ইমেইল: chiefmedicalofficer@badc.gov.bd
০৯.	বিএডিসি'র ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীদের শিক্ষা প্রশ্রয় মঞ্জুরের প্রস্তাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত শিক্ষা প্রশ্রয় সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস। জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮০৯ মোবাইল- ০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইল: establishment@badc.gov.bd
১০.	বিএডিসি'র ২০-১০ম গ্রেডের কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি মঞ্জুর।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত শিক্ষা ছুটি সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস। জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮০৯ মোবাইল- ০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইল: establishment@badc.gov.bd
	বিএডিসি'র ২০-১০ম	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র		জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা।

১১.	গ্রেডের কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর।	প্রাক্ষেপে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারি।	খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত বহিঃবাংলাদেশ গমন সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস।	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 জারি।	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 ঠিকানায় 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
১৬.	পুরাতন ভবন অপসারণ ও বিক্রয়ের নিমিত্ত প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন প্রদান	জেলা মূল্য নির্ধারণ কমিটিকর্তৃক ধার্যকৃত মূল্য তালিকা প্রাপ্তি ও যাচাই বাছাইকরণসাপেক্ষে সংস্থার ভাড়া ও মূল্য নির্ধারণ কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটির সুপারিশসাপেক্ষে অনুমোদন দেয়া হয়।	ক) পূর্বানুমতির প্রশাসনিক অনুমোদনের পত্র। খ) জেলা কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ। গ) জেলা মূল্য নির্ধারণ কমিটির প্রাক্কলন। ঘ) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (স্ক্রুড্রসেচ) কর্তৃক প্রাক্কলিত মূল্য প্রাথমিক অনুমোদনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবসের মধ্যে	জনাব আহসান উদ্দিন আহমেদ উপপ্রধান প্রকৌশলী (সওকা) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭৪০১ মোবাইল-০১৭১১-০৭৬৭৫৯ ইমেইল- dceworkshop.badc@gmail.com
			১. পি.আর.এল গমকারীর সাদা কাগজে আবেদন।		প্রশাসনিক	

১৭.	আনুতোষিক প্রদানের অর্থ মঞ্জুরী জারি	সমাপ্তির পর প্রাপ্য আনুতোষিকের জন্য অর্থ মঞ্জুরী জারি করা হয়	২. দায়দেনা প্রতিবেদন। (প্রাপ্তিস্থান: কর্মস্থল) ৩. প্রশাসনিক অনুমোদন (প্রাপ্তিস্থান: পি.আর.এল গমনকালীন বিভাগ অথবা সংস্থাপন বিভাগ)	বিনামূল্যে	প্রয়োজ্যক্ষেত্রে সার্ভিসবুকসহ মূল নথি প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস।	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), বিএডিসি। ফোন: ০২-৯৫৫২০৭৪ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০২১ ইমেইল: gmfinance@badc.gov.bd
১৮.	ছুটি নগদীকরণের অর্থ মঞ্জুরী জারি	পি.আর.এল. শুরুর 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
২১.	গোষ্ঠী বীমার দাবী পরিশোধ	সংস্থায় কর্মরত এবং পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত/দুর্ঘটনার শিকার ব্যক্তির নমিনির নিকট থেকে আবেদন প্রাপ্তি এবং জীবন বীমা কর্পোরেশন হতে দাবীকৃত চেক প্রাপ্তির পর মঞ্জুরীপত্র জারি করা হয়।	১। নমিনি কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। আবেদনের সাথে নিম্নোক্ত কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করতে হবেঃ ক) স্বাভাবিক মৃত্যুজনিত বিবরণী সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কর্তৃক পূরণ। খ) মরহুম ও তাহার ওয়ারিশগণের জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্মসনদের 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 অঙ্গিকার পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ছ) ওয়ারিশ সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।	বিনামূল্যে	জীবন বীমা কর্পোরেশন হতে চেক প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ মুক্তাদির হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (বীমা) 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 ও 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 ও 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/সংযুক্ত/আযুক্ত এর অফিস আদেশ, ছাড়পত্র, প্রঃভঃতঃ ও কঃকঃতঃ স্থাপন সংক্রান্ত তথ্য, অস্থায়ী অসম্বিত 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 ব্যঃ দাঃ শাখা	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামান পাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যঃদাঃ)। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৬৮০ মোবাইল-০১৭২৮৪৪২২৬৭ ইমেইল- badc.pc@gmail.com
২৬.	ভ্যাট আয়করের প্রত্যয়নপত্র প্রদান।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে নগদান শাখা থেকে প্রাপ্ত ভ্যাট ও আয়করের চেক চালানের মাধ্যমে ব্যাংকে জমাদানপূর্বক প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব আসফাক আহমাদ সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (বিল) 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 ০০,০০০/- (ত্রিশ	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	জনাব মোঃ মনির হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) ফোন: ০২-৫৭১৬১০৪৩ মোবাইল: ০১৭৩০৯৪২২৩৩

	হাজার) টাকা ঋণ প্রদান করা হয়।		(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে।	
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: cptbadc2018@gmail.com

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

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত 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; ০১৯৯৮৭৭০০১০ ই-মেইলঃ gminquiry@badc.gov.bd ওয়েবঃ www.badc.gov.bd	৬০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবী: জনাব মোহাম্মদ এনামুল হক যুগ্মসচিব (প্রশাসন) কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন: ৫৫১০০০৬৭ মোবাইল: ০১৭১২৭৬৯৮৭৫ ইমেইল: jsadmn@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



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 সেবা ব্যবস্থাপনা।

মিশন:

উচ্চ ফলশীল বিভিন্ন ফসলের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও সরবরাহ কৃষি কর, সেচ প্রযুক্তি উন্নয়ন, কৃ-পরিষ্কৃ পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবদ্ধতা দূরীকরণের মাধ্যমে সেচ দক্ষতা ও সেচকৃত এলাকা কৃষি এবং কৃষক পর্যায়ে মানসম্পন্ন সার সরবরাহ করা।

২. প্রতিনিয়ত সেবাসমূহ ২.১) মাসিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিক্রিয়া	সেবার স্থান এবং পরিবেশ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সারিসারি কার্যসমূহ বৈধ, পদ্ধতি, সেন্সর এবং ই-সেবা
১.	বর্ষাব্যাপী/সময়োপযোগীভাবে কৃষি করের প্রয়োজনে সেচ পানি প্রদান	পরিচিতি কার্ড প্রদান/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদান ও যে কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট থেকে জানা যায় অনুযায়ী প্রয়োজনসমূহ সেচ পানি প্রদান করা হয়।	Help Desk-এ যোগাযোগের নাম, মোবাইল নম্বর ও পরিচয়পত্র প্রদান।	বিদ্যমান	কৃষি করের আকারের কক্ষে উপস্থিত কৃষিকার পর সর্বোচ্চ ১০ (দশ) মিনিট।	জানাব মোঃ মোহাম্মদ হাসেন সহকারী পরিচালক (নিরাপত্তা) মোবাইল: ১২১৩৩৮/১০১৭ মোবাইল: ০১৭১২৩৮১০১৭ ইমেইল: badarofazol@gmail.com
২.	নতুন কৃষকের নতুন ঠিকানার পরিচয়পত্র/স্বত্বস্বাক্ষর প্রদান ও লাইসেন্স প্রদান ও লাইসেন্স নবায়ন	বিএডিসির নির্ধারিত ফরমে পূর্ণকৃত এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের আবেদনপত্র প্রদানের পর আবেদনপত্র মতাই-বাহাইকর কন্সল্টার সচিব উপস্থাপন ও অনুমোদন প্রদান করা হয়। অত্রাপার ঠিকানা জমা প্রদানের বেসিস প্রদান করা হয় এবং টাক জমা প্রদান মাসেই লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (আবেদন ফরম প্রদান প্রকৌশলী (নিম্নোক্ত) নতুন ও বিদ্যমান প্রকৌশলী (সকল) নতুন করে পূরণ করা হয়) ২) ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি ৩) ছাউন বৈধিগতপন সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৪) আবেদন সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৫) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৬) পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত ছবি	১) আবেদন ফরম গ্রহণ নতুন ও বিদ্যমান টাক সাফাই মাসে করা সিলে হবে। ২) লাইসেন্স ডি গ্রাফ ৫০০০/- টাকা ৩) কোন ক্ষতিগ্রস্ত হলে বিএডিসির অনুমোদন পে অত্রারের মাসেই করা সিলে হবে।	করম করা প্রদানের নির্ধারিত শেষ দিন হতে সর্বোচ্চ ২০ কার্যদিবসের মধ্যে।	জানাব মোঃ ফজল মাহমুদ সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (নিম্নোক্ত) মোবাইল: ১২১৩৩৮/১০১২ মোবাইল: ০১৭১২৩৮১০১৬ ইমেইল: aceconbadc@gmail.com

c:\users\adil\downloads\citizen charter.docx

১

এই কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



আপনার মতামত প্রদান করুন

অভিযোগ/পরামর্শ যোগাযোগ সাইট ম্যাপ মানচিত্র

পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, ডিওআইসিটি ও বেসিস।

কারিগরি সহায়তা



সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: মঙ্গলবার, ৩০ জুন, ২০২৬ এ
১০:০৯:৫৪

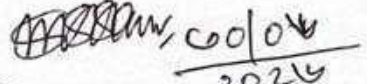
টপ সিট- ১.২.১

সূচকের নামঃ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদকৃত

৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন/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	৪র্থ প্রান্তিকে সওবা বিভাগ ২৪ জুন ২০২৬ তারিখের ১৪৬ 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)।


 ০০/০৬/২০২৬
 বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল
 শেখ মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম
 (পরিচিতি নং-০১০০২১)
 যুগ্মপরিচালক (সওবা)
 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. ৩৪৮

তারিখ: ৩৩ আষাঢ় ১৪৩৩
২৪ জুন ২০২৬

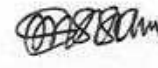
বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.২ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।

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 ২৯ জুন ২০২৬ তারিখের মধ্যে সংযুক্ত "ছক" মোতাবেক নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে আবশ্যিকভাবে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

 28/06/2026

(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।



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



কৃষিই সমৃদ্ধি

স্মারক নং-

তারিখ: ১৪৩৩
..... 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
উপপরিচালক (বীজ উৎপাদন) এর দপ্তর
ধান, গম ও ভূট্টার উন্নততর বীজ উৎপাদন এবং উন্নয়ন কেন্দ্র
পুরান বগুড়া, বগুড়া।
টেলিফোন-০৫১-৬৩১৫০।
ই-মেইলঃ- ddsfbog_badc@yahoo.com

স্মারক নং: ৪৭৬

তারিখ: ২৮/০৬/২৬

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

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

সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং-১৪৬ তারিখ-২৪ জুন ২০২৬খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ২০২৫-২৬ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ তথ্য প্রেরিত হক মোতাবেক প্রস্তুত পূর্বক এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে আপনার বরাবরে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ তথ্য-০১ (এক) প্রস্থ।

[Signature]
২৮/০৬/২৬

(শামীনা পারভীন)

উপপরিচালক (বীজ)

পরিচিতি নং: ০২০২৩০

ধান, গম ও ভূট্টার উন্নততর বীজ
উৎপাদন এবং উন্নয়ন কেন্দ্র,
বিএডিসি, বগুড়া।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
উপপরিচালক (বীজ উৎপাদন) এর দপ্তর
ধান, গম ও ভুট্টার উন্নততর বীজ উৎপাদন এবং উন্নয়ন কেন্দ্র,
বিএডিসি, বগুড়া

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-পরিষ্কার পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবদ্ধতা দূরীকরণের মাধ্যমে সেচ দক্ষতা ও সেচকৃত এলাকা বৃদ্ধি এবং কৃষক পর্যায়ে মানসম্পন্ন সার ব্যবহার করা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উদ্ধৃতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	১ বীজ ক্রিসিস-রেজি বীজ ড্রাইং, বীজ ফিজিমিসেশন (পোকামুক্ত করণ)	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২	বীজ সংরক্ষণ (সাপারল সংরক্ষণাগার) বীজ সংরক্ষণ (ডিহিউমিডিফাইড সংরক্ষণাগার)	১৫ (পনের) কার্য নিবস	সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরম	আবেদন পরে	সরকার নির্ধারিত	মোঃ মাসুদ পারভেজ সহকারী পরিচালক (বীজ) বীজ উৎপাদন কেন্দ্র, পুরান বগুড়া, বগুড়া সদর, বগুড়া-৫৮০০ ই-মেইল : ddsbong_bade@yahoo.com মোবাইল নং-০১৭১২-৭৫৬৩৭০	শামীনা পারভীন উপপরিচালক (বীজ) বীজ উৎপাদন কেন্দ্র, পুরান বগুড়া, বগুড়া সদর, বগুড়া-৫৮০০ ই-মেইল : ddsbong_bade@yahoo.com মোবাইল নং-০১৭১২-৭৫৬৩৭০
৩	বীজ অর্দ্রতা, বীজের বিতরিততা ও বীজের অক্সিজেনগম পরীক্ষা	তাৎক্ষণিক	সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরম	আবেদন পরে	সরকার নির্ধারিত	মোঃ মাসুদ পারভেজ সহকারী পরিচালক (বীজ) বীজ উৎপাদন কেন্দ্র, পুরান বগুড়া, বগুড়া সদর, বগুড়া-৫৮০০ ই-মেইল : ddsbong_bade@yahoo.com মোবাইল নং-০১৭১৮-৮২৫৯৩৭	
৪	বীজ প্যাকিং সেবা (বীজ ভর্তি, ওজন ও সেন্সাইটিভিটি)	তাৎক্ষণিক	সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফরম	আবেদন পরে	সরকার নির্ধারিত		

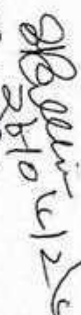
অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য :

৪৮

(২য় পাতা)

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বভার কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	চুক্তিবদ্ধ চাকরির মাধ্যমে গুলপত মান সম্পন্ন বীজ উৎপাদন ও সংগ্রহ	ফসলের বীজ উৎপাদন মৌসুম	ক) জমির নকশা খ) মাঠ পর্চা গ) জমির দলিল ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্র	আবেদন পত্র	সরকার নির্ধারিত	উৎপাদন শাখা মোঃ মাসুদ পারভেজ সহকারী পরিচালক (বীজ) মোবাইল নং-০১৭১৮-৮২৫৯৩৭ মোঃ সায়েম বাবু উপসহকারী পরিচালক (বীজ) মোবাইল নং-০১৭২৭-৩২৬১৯৬ সুমন উপসহকারী পরিচালক (বীজ) মোবাইল নং-০১৭২৫-২৫০৮৫৮ বেলাল হোসাইন উপসহকারী পরিচালক (বীজ) মোবাইল নং-০১৭২৫-৫১৭৮২১ ই-মেইল : ddsphog_bade@yahoo.com	শাখানা পারভীন উপপরিচালক (বীজ) বীজ উৎপাদন কেন্দ্র, পুন্ডান বগড়া, বগড়া সদর, বগড়া-৫৮০০ ই-মেইল : ddsphog_bade@yahoo.com মোবাইল নং-০১৭১২-৭৫৬৩৭০


 (শাখানা পারভীন)
 পরিচিতি নং-০২০২৩০
 উপপরিচালক (বীজ)
 বিএডিসি, বগড়া।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
উপ পরিচালক(বীজ উৎপাদন) এর কার্যালয়
বিএডিসি, তাজহাট, রংপুর।
ই-মেইল : ddsprangpurbadc@gmail.com



স্মারক নং-৫৩৭/১

তারিখঃ-২৮/০৬/২০২৬ খ্রিঃ

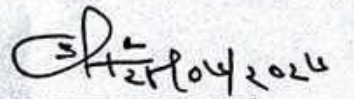
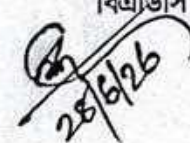
বরাবর,
যুগ্মপরিচালক(সওব্য)
বিএডিসি, ঢাকা।

বিষয়ঃ ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনা কার্যক্রম ১.২ বাস্তবায়ন প্রেরণ প্রসঙ্গে।
সূত্রঃ যুগ্মপরিচালক(সওব্য) এর দপ্তর স্মারক নং-১৪৬, তাং-২৪/০৬/২০২৬ খ্রিঃ

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 ছিন্নচিত্র সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ

১। সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ তথ্য- ০২(দুই) প্রহ।


(কৃষিবিদ মোহাম্মদ মোহেল রানা)
পরিচিতি নং-০২০৩১৪
উপ পরিচালক(বীজ উৎপাদন)
বিএডিসি, রংপুর।

২৪/৬/২৬

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
উপপরিচালক (বীজ উৎপাদন) এর দপ্তর
ধান, গম ও ডুয়ার উন্নততর বীজ উৎপাদন এবং উন্নয়ন কেন্দ্র,
বিএভিসি, তাজহাট, রংপুর।

সিটিজেন চার্টার

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উন্নততর কর্মকর্তা পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	চুক্তিবদ্ধ চাষিদের মাধ্যমে ওশাত মান সম্পন্ন বীজ উৎপাদন ও সংগ্রহ	ফসলের বীজ উৎপাদন মৌসুম	ক) ছমির নকশা খ) মাঠ পর্চা গ) জমির দলিল ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্র	সংশ্লিষ্ট দপ্তর			
২.	বীজ ট্রিনিং-অভিঃ, বীজ ড্রাইং, বীজ ফিউমিগেশন(পোকা মৃত করণ)	তাত্ক্ষনিক	আবেদন পত্র	সংশ্লিষ্ট দপ্তর			
৩.	বীজ সংরক্ষণ (সাধারণ সংরক্ষণাগার), বীজ সংরক্ষণ(ডি- হিউমিডিফাইড সংরক্ষণাগার)	১৫ (পনেরো) কার্য দিবস	আবেদন পত্র	সংশ্লিষ্ট দপ্তর			
৪.	বীজের আর্দ্রতা, বীজের বিতৃষ্ণতা ও বীজের অংকুরোদগম পরীক্ষা	তাত্ক্ষনিক	আবেদন পত্র	সংশ্লিষ্ট দপ্তর			
৫.	বীজ প্যাকিং সেবা (বীজ ভর্তি, ওজনকরণ ও সেলাইকরণ)	তাত্ক্ষনিক	আবেদন পত্র	সংশ্লিষ্ট দপ্তর			

উপসহকারী পরিচালক(বীজ)
সহকারী পরিচালক (বীজ)
উপপরিচালক (বীজ)
রংপুর-৫৪০০,
০২৫৮৯৯৬১৫৮২
ddsprangpurbadc@gmail.com

উপপরিচালক (বীজ) রংপুর
(জি.এ.সি. বিএভিসি, তাজহাট)
০২৫৮৯৯৬১৫৮২
ddsprangpurbadc@gmail.com


(কৃষিবিদ মোহাম্মদ মোহেল রানা)
পরিচিতি নং-০২০৩১৪
উপপরিচালক(বীজ উৎপাদন)
বিএভিসি, রংপুর।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এর কার্যালয়
ঢাকা (সওকা) সার্কেল
সেচ ভবন
২২ মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা-১২০৭।
www.badc.gov.bd

কৃষিই সমৃদ্ধি

স্মারক নং: ১২.০৬.৩০২০.৫৫২.০৮.০০১.২৫- ৩৬৬৬

১৬ আষাঢ়, ১৪৩৩

২৯ জুন, ২০২৬

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

সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ এর স্মারক নং-১৪৬, তারিখ- ২৪ জুন, ২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ২০২৫-২৬ কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.২ এর লক্ষ্যমাত্র অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার এর বর্তমান এবং পূর্বের স্থিতিচিত্র সংযুক্ত করে এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০২ (দুই) পাতা।

স্মারক- ১২৭
০২/০৭/২০২৬

মোঃ মাহাবুব আলম
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সওকা)
ফোন: ০২-৪৮১১০৯৩১
ই-মেইল: sedhaka.sw@gmail.com

যুগ্ম পরিচালক
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বিএডিসি, কৃষি ভবন
ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। প্রধান প্রকৌশলী (সওকা/সেচ), বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা।

২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সেচ) পূর্বাঞ্চল, বিএডিসি, সেচ ভবন, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।

মি. কামাল
০২/০৭/২০২৬

১। ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
২। পরিচালক-১/২
৩। পরিচালক-১/২
৪। প্রঃ কর্মকর্তা-১/২
৫।
৬।
৭।
৮।
৯।
১০।
১১।
১২।
১৩।
১৪।
১৫।
১৬।
১৭।
১৮।
১৯।
২০।
২১।
২২।
২৩।
২৪।
২৫।
২৬।
২৭।
২৮।
২৯।
৩০।
৩১।
৩২।
৩৩।
৩৪।
৩৫।
৩৬।
৩৭।
৩৮।
৩৯।
৪০।
৪১।
৪২।
৪৩।
৪৪।
৪৫।
৪৬।
৪৭।
৪৮।
৪৯।
৫০।
৫১।
৫২।
৫৩।
৫৪।
৫৫।
৫৬।
৫৭।
৫৮।
৫৯।
৬০।
৬১।
৬২।
৬৩।
৬৪।
৬৫।
৬৬।
৬৭।
৬৮।
৬৯।
৭০।
৭১।
৭২।
৭৩।
৭৪।
৭৫।
৭৬।
৭৭।
৭৮।
৭৯।
৮০।
৮১।
৮২।
৮৩।
৮৪।
৮৫।
৮৬।
৮৭।
৮৮।
৮৯।
৯০।
৯১।
৯২।
৯৩।
৯৪।
৯৫।
৯৬।
৯৭।
৯৮।
৯৯।
১০০।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এর কার্যালয়
ঢাকা (সওকা) সার্কেল
সেচভরন
২২ মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা-১২০৭।
www.badc.gov.bd



সিটিজেন চার্টার

ডিশনঃ মানসম্পন্ন কৃষি উপকরণ যোগান ও দক্ষ সেচ ব্যবস্থাপনা।

মিশনঃ উচ্চ ফলনশীল বিভিন্ন ফসলের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও সরবরাহ বৃদ্ধি করা, সেচ প্রযুক্তি উন্নয়ন, ভূ-পরিষ্কার পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবজতা দূরীকরণের মাধ্যমে সেচ দক্ষতা ও সেচকৃত এলাকা বৃদ্ধি এবং কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন সার সরবরাহ করা।

দাপেরিক সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদনের ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ শর্ত	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	উন্নয়ন কর্মকর্তা
১	সেচ জীম সেবা (গভীর নলকূপ, অগভীর নলকূপ, লম্বা চ্যাপিও পাম্প, সেলার পাম্প স্থাপন, সরবরাহ ও কমিশনিং)	ক. সেচ কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের সাপেক্ষে ১৫ (পনের) কার্যদিবস খ. বাজেট থাকা সাপেক্ষে	ক. আবেদনপত্র খ. জীম সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (কৃষক যুগলকর্তৃক জমির পত্রা ভেতুপেশন জীম মাপ ইত্যাদি)	আবেদনের নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট রিজিয়ন ও জোন অফিসে পাওয়া যাবে।	ক. প্রতিটি সেচপ্লান হি ক.১. গভীর নলকূপ ৭০০০/- হতে ১৫০০০/- টাকা। ক.২. সেলার ৭৫০০/- হতে ২০০০০/- টাকা। খ. স্থানমত খ.১. এসএলপি ২০০০/- হতে ৪০০০/- টাকা। খ.২. জাসমান পাম্প ৬০০০/- হতে ১০০০০/- টাকা। খ.৩. অগভীর নলকূপ ১০০০/- টাকা। গ. সে-অর্ডার/ভিজির মাধ্যমে টাকা জমা	১. নির্বাহী প্রকৌশলী, বিএডিসি, ঢাকা (সওকা) রিজিয়ন, সেচভরন, ২২, মানিক মিয়া এভিনিউ শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা। e-mail: manam.badc@agm.gov.bd ২. নির্বাহী প্রকৌশলী, বিএডিসি, মরসিংদী (কুতুবেত) রিজিয়ন, মরসিংদী। e-mail: agm.morshid@agm.gov.bd ৩. সহকারী প্রকৌশলী, বিএডিসি, মরসিংদী (কুতুবেত) জোন, মরসিংদী। e-mail: agm.morshid@agm.gov.bd ৪. সহকারী প্রকৌশলী, বিএডিসি, পলাশ (কুতুবেত) জোন, মরসিংদী। e-mail: agm.palash@agm.gov.bd	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পূর্ণাঙ্গ), সেচভরন (৩য় তলা) ২২, মানিক মিয়া এভিনিউ শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা। ফোন: ০২-৪৮১২২৪১৫
২	ভূপরিষ্কার সেবামূল্য নির্ধারণের মাধ্যমে পানির অপচয়যোগ্য ও সেচ দক্ষতা বৃদ্ধি করণ	ক. সেচ কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের সাপেক্ষে ১ থেকে ৫ মাস খ. বাজেট থাকা সাপেক্ষে	ক. আবেদনপত্র খ. জীম সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (কৃষক যুগলকর্তৃক জমির পত্রা ভেতুপেশন জীম মাপ ইত্যাদি)	আবেদনের নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট রিজিয়ন ও জোন অফিসে পাওয়া যাবে।	ক. প্রতিটি সেচপ্লান হি ০.৪ কিলোসেক হতে ২৫ কিলোসেক ৬০০০/- হতে ২০০০০/- খ. সে-অর্ডার/ভিজির মাধ্যমে টাকা জমা	e-mail: agm.morshid@agm.gov.bd	
৩	সেচ নিয়ন্ত্রক পাইপ (সেচিং) এর মাধ্যমে পান জোরে অভিযুক্ত সেচ নিয়ন্ত্রক করে পানির অপচয়যোগ্য করণ	ক. সেচ কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের সাপেক্ষে ১৫ (পনের) কার্যদিবস খ. বাজেট থাকা সাপেক্ষে	আবেদনপত্র (জীমের মাফতীয় তহবিল)	আবেদনের নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট রিজিয়ন ও জোন অফিসে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে		
৪	প্রচেষ্টা উপজেলায় অটোম্যাটিক সেলার সেলারের মাধ্যমে ভূপরিষ্কার পানির সর সরিতিরিং সংক্রান্ত তথ্য সেবা	ক. ০১-০৭ কার্যদিবস খ. প্রতিবেদন থাকা সাপেক্ষে	আবেদনপত্র (জীমের মাফতীয় তহবিল)	আবেদনের নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট রিজিয়ন ও জোন অফিসে পাওয়া যাবে।	ক. সেলারের জরিপ রিপোর্ট ২০০০ টাকা খ. পানির গুণের তথ্য (Softcopy) ৫০/- হতে ২০০/- টাকা গ. Water Quality Report- ৫০/- হতে ৪০০/- টাকা		
৫	সেচের পানির শ্রুতগুণ পরীক্ষা (পানির pH) ভাঙ্গনমাত্রা, লবনাক্ততা ইত্যাদি)	ক. ০১-০৭ কার্যদিবস খ. বাজেট থাকা সাপেক্ষে	ক. আবেদনপত্র খ. পানির নমুনা	আবেদনের নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট রিজিয়ন ও জোন অফিসে পাওয়া যাবে।	ক. অর্ধনমিক/ঘরেদ ১০০/- টাকা। খ. pH/লবনাক্ততা-৫০/- টাকা।	সহকারী প্রকৌশলী (কুতুবেত/পলাশ) এর পক্ষ রিএডিসি, ঢাকা জোন, সেচভরন (২য় তলা) ২২, মানিক মিয়া এভিনিউ শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা। e-mail: badc@agm.gov.bd	

প্রচার ও ব্যাপ্তিমাধ্যমঃ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, বিএডিসি, ঢাকা (সওকা) সার্কেল



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এর কার্যালয়
ঢাকা (সওকা) সার্কেল
সেচভবন
২২ মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা-১২০৭।
www.badc.gov.bd



সিটিজেন চার্টার

মিশনঃ মানসম্পন্ন কৃষি উপকরণ যোগান ও দক্ষ সেচ ব্যবস্থাপনা।

মিশনঃ 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 পর্যায় মান সম্পন্ন সার সরবরাহ করা।

দাপ্তরিক সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদনের ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য ও পরিষেবা শর্ত	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	উৎসাহ কর্মকর্তা
১	সেচ বীজ সেবা (সেচ বীজ নকশা, অগভীর নকশা, সড়িক ডালিত পান্স, সোপার পান্স স্থাপন, সরবরাহ ও কমিশনিং)	ক. সেচ কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের সাপেক্ষে ১৫ (পনের) কার্যদিবস খ. বাজেট থাকা সাপেক্ষে	ক. আবেদনপত্র খ. বীজ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (কৃষক গুলকর্তৃক ভূমির পট্টা জেবুপেশন বীজ মাপ ইত্যাদি)	আবেদনের নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট রিজিয়ন ও জোন অফিসে পাওয়া যাবে।	ক. প্রাতিপালেশন ফি ক.১. গভীর নকশা- ৭০০০/- হতে ১৫০০০/- টাকা। ক.২. সেপার ৭৫০০/- হতে ২০০০০/- টাকা। খ. জামানত খ.১. এসএলপি ১০০০/- হতে ৪০০০/- টাকা। খ.২. ওসমান পান্স ৮০০০/- হতে ১০০০০/- টাকা। খ.৩. অগভীর নকশা ১০০০/- টাকা। গ. সে-অর্ডার/ভিজিট মাধ্যমে টাকা জমা	১. নির্বাহী প্রকৌশলী, বিএডিসি, ঢাকা (সওকা) রিজিয়ন, সেচভবন, ২২, মানিক মিয়া এভিনিউ পের-ই বাংলা নগর, ঢাকা। e-mail: manura.badc@gmail.com ২. নির্বাহী প্রকৌশলী, বিএডিসি, নরসিংদী (কুতুবসেত) রিজিয়ন, নরসিংদী। e-mail: scgm02narsingdier@gmail.com ৩. সহকারী প্রকৌশলী, বিএডিসি, নরসিংদী (কুতুবসেত) জোন, নরসিংদী। e-mail: agbadnarsingdierzone@gmail.com ৪. সহকারী প্রকৌশলী, বিএডিসি, পলশ (কুতুবসেত) জোন, নরসিংদী। e-mail: agbadpalsingdierzone@gmail.com	সিটিজেন প্রধান প্রকৌশলী (পুলিশ), সেচভবন (ওয় অফ) ২২, মানিক মিয়া এভিনিউ পের-ই বাংলা নগর, ঢাকা। ফোন: ০২-৪৮১১৮৪১৫
২	কৃষক বেকনাল নির্মাণের মাধ্যমে পানির অপচয়রোধ ও সেচ দক্ষতা বৃদ্ধি করা	ক. সেচ কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের সাপেক্ষে ১ থেকে ৩ মাস খ. বাজেট থাকা সাপেক্ষে	ক. আবেদনপত্র খ. বীজ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (কৃষক গুলকর্তৃক ভূমির পট্টা জেবুপেশন বীজ মাপ ইত্যাদি)	আবেদনের নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট রিজিয়ন ও জোন অফিসে পাওয়া যাবে।	ক. প্রাতিপালেশন ফি ০.৫ কিলোসেট হতে ২৫ কিলোসেট ১০০০/- হতে ২০০০০/- খ. সে-অর্ডার/ভিজিট মাধ্যমে টাকা জমা		
৩	সেচ নিয়ন্ত্রক শাইপ (সেমিফ) এর মাধ্যমে জল কেতে জটিলিত সেচ নিয়ন্ত্রণ করে পানির অপচয়রোধ করা	ক. সেচ কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের সাপেক্ষে ১৫ (পনের) কার্যদিবস খ. বাজেট থাকা সাপেক্ষে	আবেদনপত্র (বীমের ব্যবহার তথ্যসহ)	আবেদনের নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট রিজিয়ন ও জোন অফিসে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে		
৪	প্রাকটি উপকরণ পট্টাওয়ারটার সফটক বেকটার স্থাপনের মাধ্যমে কৃষক পানির স্বত্ব নিশ্চিত করা	ক. ০১-০৭ কার্য দিবস খ. প্রকৌশলী থাকা সাপেক্ষে	আবেদনপত্র (বীমের ব্যবহার তথ্যসহ)	আবেদনের নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট রিজিয়ন ও জোন অফিসে পাওয়া যাবে।	ক. সেচযন্ত্রের ভলিউম রিপোর্ট ২০০০ টাকা খ. পানির তথ্য তথ্য (Softcopy) ৫০/- হতে ২০০/- টাকা গ. Water Quality Report- ৫০/- হতে ৪০০/- টাকা		
৫	সেচের পানির পুনঃপুন পরিচালনা (পেমিং PII) জাপনায় (সংরক্ষণ ইত্যাদি)	ক. ০১-০৭ কার্যদিবস খ. বাজেট থাকা সাপেক্ষে	ক. আবেদনপত্র খ. পানির নমুনা	আবেদনের নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট রিজিয়ন ও জোন অফিসে পাওয়া যাবে।	ক. অফিসিয়াল/অফিসিয়াল ১০০০/- টাকা। খ. PII/লব্ধকৃত-৫০/- টাকা।	সহকারী প্রকৌশলী (কুতুবসেত/পলশ) এর দপ্তর বিএডিসি, ঢাকা জোন, সেচভবন (ওয় অফ) ২২, মানিক মিয়া এভিনিউ পের-ই বাংলা নগর, ঢাকা। e-mail: badcdhahazone@gmail.com	

প্রচার ও ব্যবস্থাপনাঃ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, বিএডিসি, ঢাকা (সওকা) সার্কেল



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) এর কার্যালয়

ময়মনসিংহ সার্কেল, ঢোলাদিয়া, ময়মনসিংহ।

ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com | ওয়েবসাইট: www.irribadc.mymensinghdiv.gov.bd



স্মারক নং- ১২.০৬.৬১০০.৫৫১.১৮.০০৪.২৩.১৩২

তারিখ: ১৪ আষাঢ় ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
২৮ জুন ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

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

সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.১৪৬, তারিখ: ২৪ জুন ২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএডিসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ২০২৫-২৬ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অত্র সার্কেলের আওতাধীন বিএডিসি সেচ উইং এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদ করা হয়েছে। হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) এতৎসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

২৪.০৬.২০২৬
(পংকজ কর্মকার)

পরিচিতি নং- ০৩০০৯৭

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (অতি. দায়িত্ব)

যুগ্মপরিচালক

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

বিএডিসি, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. প্রধান প্রকৌশলী (সেচ), বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সেচ) পূর্বাঞ্চল, বিএডিসি, সেচ ভবন, ঢাকা।
৩. অফিস কপি।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) এর কার্যালয়

ময়মনসিংহ সার্কেল, সেলাদিয়া, ময়মনসিংহ।

ওয়েবসাইট: www.irribadc.mymensingh.gov.bdইমেইল: 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-পরিষ্কার পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবহতা 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, দুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, দুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	সেচ স্কিম সেবা (সেচ অবকাঠামো নির্মাণসহ গভীর নলকূপ, অগভীর নলকূপ, পঞ্জিকানিত পাম্প, সোলার পাম্প স্থাপন, সরবরাহ ও কমিশনিং)	সেচ কমিটি কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে ১৫ (পনের) কার্যদিবস	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/ভিত্তির মাধ্যমে (ভিসিচার্জ অনুযায়ী পার্টিসিপেশন ফি কম বেশি হতে পারে)	জনাব ওয়াশিম আকরাম সহকারী প্রকৌশলী (সওকা) বিএডিসি, ময়মনসিংহ জোন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪৫ মোবাইল- ০১৮৪২৪৮৩২২৯ ইমেইল: acswbdc.mym@gmail.com	জনাব খানিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mt.mymensingh@gmail.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ধরম প্রাতিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ মাঠিভিত্তিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, বৃত্ত নাম, জেলা/উপজেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্গতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, বৃত্ত নাম, জেলা/উপজেলা/কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
২.	সেতুসেতুর কাঠিবেদন প্রদান ও নবায়ন	৩০-৩৫ কর্মদিবস (সেতু কাঠিবেদন কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে)	ক) কাঠিবেদন এর আবেদন ফরম খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি গ) আবেদনকারীর স্ব-২ কপি ঘ) জমির মৌজা ন্যাপের ফটোকপি ঙ) জমির পঠার ফটোকপি চ) জমির পরিমাপ উল্লেখপূর্বক কৃষকদের স্বাক্ষরিত তালিকা	সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ হতে যথসং পাওয়া যাবে	আবেদন ফি: * গভীর নলকূপ (২ কিলোসেক)=৫০০/- * গভীর নলকূপ (২.৫ কিলোসেক)=৪০০/- * গভীর নলকূপ (২ কিলোসেক)=৩০০/- * গভীর নলকূপ (০.৫ কিলোসেক)=২০০/- * অগভীর নলকূপ =২০০/- কাঠিবেদন ফি: * গভীর নলকূপ =৫,০০০/- * অগভীর নলকূপ =২,০০০/- (উক্ত ফিসমূহ উপজেলা সেতু কমিটির ব্যাংক হিসাবে প্রদেয়)	জনাব ওমানিম আকবাম সহকারী প্রকৌশলী (সেতু) বিএডিসি, ময়মনসিংহ জোন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪৫ মোবাইল- ০১৮৪২৪৮০২২৯ ইমেইল: aqswbade.oman@gmail.com	জনাব মাদিনা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেতু) বিএডিসি, ময়মনসিংহ যুক্তিফন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬১০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭২১১১ ইমেইল: xen.mn.mymensingh@gmail.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম শীটস্থান	সেবামূল্য এবং পরিণোদ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর, জেলা/উপজেলা/কোড, অফিসিয়াল ঠিকায়োন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর, জেলা/উপজেলা/কোডসহ অফিসিয়াল ঠিকায়োন ও ইমেইল
৩.	নির্মাণ কাজের নতুন ঠিকানার জালিকাভুক্তী (সাইটসেপ প্রদান ও সাইটসেপ নবায়ন)	ফরম জমা প্রদানের নির্ধারিত পের দিন হতে সর্বোচ্চ ২০ কার্যদিবসের মধ্যে।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র খ) ক্রেত সাইটসেপের সত্যায়িত অনুমতি গ) ডাট রেজিস্ট্রেশন সনদের সত্যায়িত অনুমতি ঘ) আয়কর সনদের সত্যায়িত অনুমতি ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুমতি চ) পানপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত ছবি ছ) নাপারিকর নাট্যবিবরণীর সত্যায়িত অনুমতি জ) চারিত্রিক সনদপত্রের সত্যায়িত অনুমতি	আবেদন ফরম প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ), বিএডিসি দপ্তর ও নির্বাহী প্রকৌশলী, বিএডিসি দপ্তরে পাওয়া যায়।	ক) আবেদন ফরম ফারম নম্বর ৫০০/- টাকা (নংক্রেত অফিসে জমা নিতে হবে।) খ) সাইটসেপ ফি ফারম ৫০০০/- টাকা (যে কোন তফসিলি ব্যাংক হতে বিএডিসির অনুকূলে পেমেন্ট অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।)	জানার মাসিতা আয়করজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেড) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ফোন- ০২২৯৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২৯৬৭২২১১ ইমেইল: ven.mn.mymensingh@gmail.com	জানার পঞ্চম ক কর্মকার উত্তরদায়ক প্রকৌশলী (সেড) বিএডিসি, ময়মনসিংহ নার্সেল ফোন- ০২২৯৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২৯৬৭২২১০ ইমেইল: subademy.mn@gmail.com
৪.	সর সেটের জন্য পানি ব্যবহারকারী যুগ ধরন, প্রসিকরণ ও উন্নয়ন	প্রকল্পের বরাদ্দ প্রাপ্তি নাগেবে ১-৩ সপ্তাহ	ধরাদায়িত্ব আবেদনপত্র	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	জানার ওয়াশিংম অফিসার সারকারী প্রকৌশলী (সেড) বিএডিসি, ময়মনসিংহ জেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২২৯৬৬৬৬০৪৫ মোবাইল- ০২৬৪২৪৬০২২৯ ইমেইল: acsw.bade.mymn@gmail.com	জানার মাসিতা আয়করজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেড) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ফোন- ০২২৯৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২৯৬৭২২১১ ইমেইল: ven.mn.mymensingh@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন যরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিণোদ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, বৃত্ত নম্বর, ফোন/ইমেইল/কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, বৃত্ত নম্বর, ফোন/ইমেইল/কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	বিভিন্ন সংস্থা কর্তৃক চাহিত স্পর্শকর্ষিত তথ্যাদি সরবরাহ (ভূ-পর্জ্ব পানির স্বর এর তথ্য, সার্ভে রিপোর্ট ইত্যাদি)	০১ থেকে ০২ কার্য দিবস	স্বত্বাধারিত আবেদনপত্র	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত মূল্য/ বিনামূল্যে ক) সেট যন্ত্রের তরিক পিপি-১৫০০ টাকা খ) পানির স্বর এর তথ্য - Solitecopy ৫০০০ টাকা গ) Water Quality report - ৫০০০ টাকা	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সে৩) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিওনাল ময়মনসিংহ। ফোন- ০১৯৯৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৬৬৬৬০১১১ ইমেইল- ven.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সে৩) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০১৯৯৬৬৬৬০০৯ মোবাইল- ০১৯৯৬৬৬৬০১০ ইমেইল- sebademyam@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন যরম প্রাপ্তিস্থান (যদি থাকে)	সেবামূল্য এবং পরিণোদ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, বৃত্ত নম্বর, ফোন/ইমেইল/কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, বৃত্ত নম্বর, ফোন/ইমেইল/কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	পিআরএল মঞ্জুর/স্থিতি নথীকরণ মঞ্জুরের জন্য আবেদনপত্র স্বাক্ষর কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) এসএসসি পাশ সার্টিফিকেটের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সে৩) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিওনাল ময়মনসিংহ। ফোন- ০১৯৯৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৬৬৬৬০১১১ ইমেইল- ven.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সে৩) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০১৯৯৬৬৬৬০০৯ মোবাইল- ০১৯৯৬৬৬৬০১০ ইমেইল- sebademyam@gmail.com
২.	প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিল (প্রভত) হুজুর পাওনা পরিশোধের জন্য আবেদনপত্র স্বাক্ষর কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) পিআরএল মঞ্জুর সংক্রান্ত আবেদনের কপি	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব খাদিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সে৩) বিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিওনাল ময়মনসিংহ। ফোন- ০১৯৯৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০১৯৯৬৬৬৬০১১১ ইমেইল- ven.mi.mymensingh@gmail.com	জনাব পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সে৩) বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০১৯৯৬৬৬৬০০৯ মোবাইল- ০১৯৯৬৬৬৬০১০ ইমেইল- sebademyam@gmail.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রদানকারী কর্মকর্তার/অফিসের নাম	সেবার স্থান (যদি থাকে)	সেবার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, বর্তমান ঠিকানা ও ইমেইল	সেবার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, বর্তমান ঠিকানা ও ইমেইল
৩.	অনুষ্ঠানিক প্রদানের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। এতৎসংক্রান্ত পরিপত্র মোতাবেক কাগজপত্র আবেদন ফরমের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	আবেদন ফরম বিভাগিকার ওয়েবসাইট www.badc.gov.bd পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	জানার খবরিত্তা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিভাগিকার, ময়মনসিংহ রিজিওন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২২২৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২২৬৬৬৬০৪২ ইমেইল: ven.mi.mymensingh@gmail.com	জানার পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিভাগিকার, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২২২৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২২৬৬৬৬০৪২ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
৪.	গোষ্ঠী বিনামূলী পরিশোধের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	নামনি কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। এতৎসংক্রান্ত পরিপত্র মোতাবেক কাগজপত্র আবেদন ফরমের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	জানার খবরিত্তা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিভাগিকার, ময়মনসিংহ রিজিওন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২২২৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২২৬৬৬৬০৪২ ইমেইল: ven.mi.mymensingh@gmail.com	জানার পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিভাগিকার, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২২২৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২২৬৬৬৬০৪২ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
৫.	প্রদায় ভবিষ্য ভবিষ্য (প্রজ্ঞা) অগ্রাম মঞ্জুরের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। এতৎসংক্রান্ত পরিপত্র মোতাবেক কাগজপত্র আবেদন ফরমের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	আবেদন ফরম বিভাগিকার ওয়েবসাইট www.badc.gov.bd পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	জানার খবরিত্তা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিভাগিকার, ময়মনসিংহ রিজিওন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২২২৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২২৬৬৬৬০৪২ ইমেইল: ven.mi.mymensingh@gmail.com	জানার পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিভাগিকার, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২২২৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২২৬৬৬৬০৪২ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
৬.	প্রদায় ভবিষ্য ভবিষ্য (প্রজ্ঞা) হিসাব প্রকারের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। এতৎসংক্রান্ত পরিপত্র মোতাবেক কাগজপত্র আবেদন ফরমের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	আবেদন ফরম বিভাগিকার ওয়েবসাইট www.badc.gov.bd পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	জানার খবরিত্তা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিভাগিকার, ময়মনসিংহ রিজিওন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২২২৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২২৬৬৬৬০৪২ ইমেইল: ven.mi.mymensingh@gmail.com	জানার পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিভাগিকার, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২২২৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২২৬৬৬৬০৪২ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com
৭.	গ্রাফি প্রিন্টের জন্য আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস	ক) স্বতন্ত্র নির্ধারিত আবেদনপত্র খ) সর্বোচ্চ গ্রাফি প্রিন্টের জন্য আবেদন ফরমের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	জানার খবরিত্তা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিভাগিকার, ময়মনসিংহ রিজিওন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২২২৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২২৬৬৬৬০৪২ ইমেইল: ven.mi.mymensingh@gmail.com	জানার পংকজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) বিভাগিকার, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২২২৬৬৬৬০৪২ মোবাইল- ০২২২৬৬৬৬০৪২ ইমেইল: sebadcmymn@gmail.com

[illegible]

৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দাখিলপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। আর কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সন্তোষ অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দাখিলপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব খানিজা আফরোজা নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) রিএডিসি, ময়মনসিংহ রিজিয়ন ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬০৪২ প্রোবাইল- ০১৯৯৮৭২১১১ ইমেইল- nca.m.mymensingh@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অপিল কর্মকর্তা	জনাব পঙ্কজ কর্মকার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ) রিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল ময়মনসিংহ। ফোন- ০২৯৯৬৬৬৬০৯ প্রোবাইল- ০১৯৯৮৭২১১০ ইমেইল- acbd@mymn.gov@gmail.com	২০ কার্যদিবস
৩.	অপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

১৯/১২/২৪.০৬.২০২৬

(পংকজ কর্মকার)

পরিচিতি নং-০০০০৯৭

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (অতি. দাখিল)

ফোন: ০২৯৯৬৬৬৬০৯



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

কৃষিই সমৃদ্ধি

নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) এর কার্যালয়

নেত্রকোণা রিজিয়ন, নেত্রকোণা।

ফোন: ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮

ই-মেইল: xenbadc.nt@gmail.com

স্মারকনং-১২.০৬.২৪০০.৬৫১.৯৯.০১.২৫- ৮২২

তারিখ: ২৯/০৬/২০২৬ খ্রি:

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

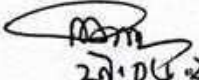
সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, কৃষি ভবন, ঢাকা মহোদয়ের দপ্তর স্মারক নং-১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫-১৪৬, তারিখ: ২৪/০৬/২০২৬ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ২০২৫-২৬ কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম সূচক ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদ এর পূর্বের ও পরের স্থিরচিত্র এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ১। সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদ-০৩ (তিন) পাতা।

২। পূর্বের সিটিজেনস চার্টার-০১ (এক) পাতা।

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


২৯.০৬.২৬
(সরোয়ার জাহান)
নির্বাহী প্রকৌশলী

অনুলিপিঃ (জ্ঞাতার্থে) জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়:-

১। প্রধান প্রকৌশলী (সেচ/সওকা), বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা।

২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেচ), বিএডিসি, কিশোরগঞ্জ সার্কেল, কিশোরগঞ্জ।

৩। অফিস কপি।

নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ), বিএডিসি, নেত্রকোণা দপ্তর এর সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

॥ नमो ॥

-মানসম্পন্ন কৃষি উপকরণ যোগান ও দক্ষ সেচ ব্যবস্থাপনা।

शिवानः

সেচ প্রযুক্তি ও ব্যবস্থার উন্নয়ন, ভূ-পরিষ্কৃ পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবদ্ধতা দূরীকরণের মাধ্যমে সেচ দক্ষতা ও সেচকৃত এলাকা বৃদ্ধি।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা:

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	৬	৭	৮	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	সেচ লাইসেন্সের আবেদন তদন্তকরণ	২২ কার্যদিবস	সেচ লাইসেন্সের আবেদন ফরম, সংশ্লিষ্ট জমির পর্চা, দলিল এর ফটোকপি, আইডি'র ফটোকপি, ছবি	১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ	আবেদন ফি ২০০/- লাইসেন্স ফি ১০০০/- নির্দিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান		ক্ষীম শাখা সহকারী প্রকৌশলী বিএডিসি, নেত্রকোণা। জেলা কোড- ৭২, ২য় তলা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- aeabdc.ntr@gmail.com	নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, নেত্রকোণা জেলা কোড- ৭২, ১ম তলা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	
২	সেচ কমিটির সভা আহ্বান ও কার্যবিবরণী প্রস্তুতকরণ	৭ দিন	-	-	নাই		ক্ষীম শাখা সহকারী প্রকৌশলী বিএডিসি, নেত্রকোণা। জেলা কোড- ৭২, ২য় তলা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- aeabdc.ntr@gmail.com	নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, নেত্রকোণা জেলা কোড- ৭২, ১ম তলা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	
৩	সেচযন্ত্র সরবরাহকরণ ও স্থাপন	অনুমোদন ও বরাদ্দ সাপেক্ষে ১ বছর	আবেদন ফরম, সংশ্লিষ্ট জমির পর্চা, দলিল এর ফটোকপি, আইডি'র ফটোকপি, ছবি	সহকারী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিএডিসি, নেত্রকোণা	সংস্থা/প্রকল্পের নির্ধারিত পাটিসিপেশন ফি		ক্ষীম শাখা সহকারী প্রকৌশলী বিএডিসি, নেত্রকোণা। জেলা কোড- ৭২, ২য় তলা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- aeabdc.ntr@gmail.com	নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, নেত্রকোণা জেলা কোড- ৭২, ১ম তলা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	
৪	খাল পুনরুদ্ধার	অনুমোদন ও বরাদ্দ সাপেক্ষে ১ বছর	১। সংশ্লিষ্ট জনপ্রতিনিধিদের ডিও লেটার ২। সংশ্লিষ্ট উপকার ভোগীদের আবেদন	-	নাই		ক্ষীম শাখা সহকারী প্রকৌশলী বিএডিসি, নেত্রকোণা। জেলা কোড- ৭২, ২য় তলা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- aeabdc.ntr@gmail.com	নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, নেত্রকোণা জেলা কোড- ৭২, ১ম তলা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	
৫	গোপাট পাকাকরণ	অনুমোদন ও বরাদ্দ সাপেক্ষে ১ বছর	১। সংশ্লিষ্ট জনপ্রতিনিধিদের ডিও লেটার ২। সংশ্লিষ্ট উপকার ভোগীদের আবেদন	-	নাই		ক্ষীম শাখা সহকারী প্রকৌশলী বিএডিসি, নেত্রকোণা। জেলা কোড- ৭২, ২য় তলা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- aeabdc.ntr@gmail.com	নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, নেত্রকোণা জেলা কোড- ৭২, ১ম তলা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	

৬	বিভিন্ন সেট অরকর্ডমো নির্মাণ	অনুযোজন ও বরাদ্দ সাপেক্ষে ১ বছর	১। সংশ্লিষ্ট জনআইনিসিদেশ টিও সেটের ২। সংশ্লিষ্ট উপকার ভোগীদের আবেদন		নাই	সহকারী প্রকৌশলী বিএডিসি, নেত্রকোণা। ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- geabadc.ntr@gmail.com	নিবাহী প্রকৌশলী (সেট) বিএডিসি, নেত্রকোণা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com
৭	ঠিকানাধীন লাইসেন্সের আবেদন গ্রহণ ও প্রেরণ।	সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	১। আবেদন ফরম ২। ট্রিড লাইসেন্স ৩। জাতি সনদ ৪। চীন সনদ ৫। যারক সেটচেমেন্ট	নিবাহী প্রকৌশলী (সুস্ট্রসেট) এর কার্যালয় বিএডিসি, নেত্রকোণা	সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত কি	সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা নিবাহী প্রকৌশলীর (সেট) কার্যালয়, বিএডিসি, নেত্রকোণা	নিবাহী প্রকৌশলী (সেট) বিএডিসি, নেত্রকোণা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com
৮	টোচমাত্র সেরামত করণ	১ মাস	১। মাগেজাকরণের আবেদন ২। উপ-সহকারী প্রকৌশলীর পরিশর্দন প্রতিবেদন	সহকারী প্রকৌশলীর কার্যালয় বিএডিসি, নেত্রকোণা।	টোচমাত্র পরিচালনা, সেরামত ও রক্ষণ বেক্সন নিতিমালা ২০২১ অনুযায়ী	সহকারী প্রকৌশলী বিএডিসি, নেত্রকোণা। ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- geabadc.ntr@gmail.com	নিবাহী প্রকৌশলী (সেট) বিএডিসি, নেত্রকোণা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com
৯	দক্ষ সেট ব্যবস্থাপনা এর উপর পানি ব্যবহারকারী গ্রুপের প্রশিক্ষণ ও AWD বিতরণ	০১ দিন	১। প্রশিক্ষণার্থীর তেটোর আইডি কর্ডের ফটোকপি। ২। উপকার ভোগী কৃষকের আইডি (যদি থাকে)।			সহকারী প্রকৌশলী বিএডিসি, নেত্রকোণা। ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- geabadc.ntr@gmail.com	নিবাহী প্রকৌশলী (সেট) বিএডিসি, নেত্রকোণা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবাদায়ী এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বভার কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, ফোন/ উপজেলায় কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, ফোন/ উপজেলায় কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	পি.আর.এল এর আবেদন গ্রহণ	৭ কার্য দিনস	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন, শেষ বেতনের প্রত্যয়ন, এসএসসির সনদ, এনআইডি কার্ড	প্রশাসন শাখা নিবাহী প্রকৌশলী এর কার্যালয় বিএডিসি, নেত্রকোণা।	নাই	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিএডিসি, নেত্রকোণা। ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	নিবাহী প্রকৌশলী (সেট) বিএডিসি, নেত্রকোণা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com
২	ছুটি নগদীকরণ এর আবেদন গ্রহণ	৭ কার্য দিনস	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন, শেষ বেতনের প্রত্যয়ন, এসএসসির সনদ, এনআইডি কার্ড	প্রশাসন শাখা নিবাহী প্রকৌশলী এর কার্যালয় বিএডিসি, নেত্রকোণা।	নাই	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিএডিসি, নেত্রকোণা। ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	নিবাহী প্রকৌশলী (সেট) বিএডিসি, নেত্রকোণা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com
৩	প্রদেয় ভবিষ্য তবিবরণের প্রস্তাব হিসাব বিভাগে প্রেরণ	৭ কার্যদিনস	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন, এসএসসির সনদ	প্রশাসন শাখা নিবাহী প্রকৌশলী এর কার্যালয় বিএডিসি, নেত্রকোণা।	নাই	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিএডিসি, নেত্রকোণা। ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	নিবাহী প্রকৌশলী (সেট) বিএডিসি, নেত্রকোণা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com

৪	আনুষ্ঠানিক প্রদানের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ	৭ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন, শেষ বেতনের প্রত্যান, এসএসসির সনদ, এনআইডি কার্ড	প্রশাসন শাখা নিবাহী প্রকৌশলী এর কার্যালয় বিএডিসি, নেত্রকোণা।	নাই	প্রশাসন শাখা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিএডিসি, নেত্রকোণা। ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	নিবাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, নেত্রকোণা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com
৫	শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদন গ্রহণ ও প্রেরণ	৭ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন, পূর্বের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী আদেশ।	প্রশাসন শাখা নিবাহী প্রকৌশলী এর কার্যালয় বিএডিসি, নেত্রকোণা।	নাই	প্রশাসন শাখা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিএডিসি, নেত্রকোণা। ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	নিবাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, নেত্রকোণা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com
৬	প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল আশ্রম গ্রহণের আবেদন প্রেরণ (প্রঃভঃঃ)	৭ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন	প্রশাসন শাখা নিবাহী প্রকৌশলী এর কার্যালয় বিএডিসি, নেত্রকোণা।	নাই	প্রশাসন শাখা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিএডিসি, নেত্রকোণা। ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	নিবাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, নেত্রকোণা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com
৭	অনুভবিকের বিশ প্রেরণ	৭ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন, শেষ বেতনের প্রত্যান, এসএসসির সনদ, এনআইডি কার্ড, মঞ্জুরী আদেশ	প্রশাসন শাখা নিবাহী প্রকৌশলী এর কার্যালয় বিএডিসি, নেত্রকোণা।	নাই	প্রশাসন শাখা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিএডিসি, নেত্রকোণা। ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	নিবাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, নেত্রকোণা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com
৮	ছুটি নগণীকরণের বিল প্রেরণ	৭ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন, শেষ বেতনের প্রত্যান, এসএসসির সনদ, এনআইডি কার্ড, মঞ্জুরী আদেশ	প্রশাসন শাখা নিবাহী প্রকৌশলী এর কার্যালয় বিএডিসি, নেত্রকোণা।	নাই	প্রশাসন শাখা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিএডিসি, নেত্রকোণা। ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com	নিবাহী প্রকৌশলী (সেচ) বিএডিসি, নেত্রকোণা ফোন- ০২৯৯৮৮-২৭১৯৮ e-mail- xenbadc.ntr@gmail.com

স্বাক্ষরিত
(সারোয়ার জাহান)
নিবাহী প্রকৌশলী (সেচ)
বিএডিসি, নেত্রকোণা বিজয়ন, নেত্রকোণা।



পরিমিত সোচ দিন,
অধিক ফসল যবে ভুলুন

॥ श्री गुरुभ्यो नमः ॥

৬. সীমাবদ্ধিত প্রকল্পসমূহ
৬.১) সীমাবদ্ধিত প্রকল্প

২.২) আর্থিক/সামাজিক সেবা
২.৩) স্বাস্থ্য/সেবা

[illegible]



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন উপপরিচালক (বীথ) এর কার্যালয়

বীজ প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ কেন্দ্র
বিএডিসি, ঝুমঝুমপুর, যশোর-৭৪০০
www.badc.gov.bd



“কৃষিই সমৃদ্ধি”

স্মারক নং- ৯৪৭

তারিখ : ২৯/০৬/২০২৬

যুগ্মপরিচালক
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বিএডিসি, ঢাকা।

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 ১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.১৪৬ তারিখ ২৪ জুন ২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএডিসি'র 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।

কৃষিবিদ কে, এম, শামীম রানা
(পরিচিতি নং ০২০৩৬৪)
উপপরিচালক (বীথ)(ভারপ্রাপ্ত)
বিএডিসি, যশোর
০১৯৯৮-৭৭১৪৪৬
ddspcbadcjsr@gmail.com



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

ভূগোলবিদ্যাশলক (বীথ্র) এর কার্যালয়

दीर्घ अक्षिमाजाडकद्वय ७ आरद्वय एकत्र

निवादिभिः सुखमयुक्तं यत्, यत्नानि

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

[illegible][illegible]

10/10/2020



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

স্মারক নং- ১২.০৬.৮৫০০.৬৮১.০৬.০১১.২১.০২২

তারিখ: ২৮/০৬/২০২৬

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.২ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।
সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.১৪৬; তারিখ: ২৪ জুন ২০২৬।

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

সংযুক্ত: বর্ণনা মোতাবেক।


(মোসাম্মৎ আকতারুন 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 ফরম 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 লক্ষ্যে গবেষণা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উদ্ভাবিত OP variety এবং Hybrid জাতের সবজি বীজ উৎপাদন, সংগ্রহ, সংরক্ষণ বিষয়ে অগ্রহী বাড়ি/কৃষক/এনজিও/বেসরকারী বীজ উৎপাদনকারীকে পরামর্শ/সেবা দান।	১দিন	১. ফরম/ বিস্তারিত খাত আবেদন পত্র ২. স্বাক্ষরিত পত্র কটাকপি ৩. চ্যাম্বার/মহা ফর্ক এবং নাগরিক মন	—	বিনামূল্যে সেবা প্রদান।	সহকারী পরিচালক (সবজি বীজ) সবজি বীজ উৎপাদন খামার আলমনগর, রংপুর ফোন : ০৫২১-৬২৫১৩ মোবাইল : ০১৭৯৮-৬৬৬৬৬২ juei74090@gmail.com	উপপরিচালক (সবজি বীজ) সবজি বীজ উৎপাদন খামার আলমনগর, রংপুর ফোন : ০৫২১-৬২৫১৩ মোবাইল : ০১৯৯৮-৭৭১১৭৮ ddvsbadcrangpu @gmail.com
২	সবজি ফসলের জমিতে কীটনাশকের পরিবর্তে মেকামিক্যাল কন্ট্রোল (আলার ছাঁদ, পার্চিং, সিটিকি পেপার) এবং বায়োলজিক্যাল কন্ট্রোল (উপকারি পোক) ব্যবহারে কৃষকদের পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে সেবা দান।						
৩	সবজি বীজ/চারা উৎপাদনের পাশাপাশি ব্যক্তি খাতে বাণিজ্যিক উৎপাদনের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ ও কারিগরি সেবা প্রদান	আলোচনা সাপেক্ষে			অর্থ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র অনুমোদিত		

উপপরিচালক (সবজি বীজ)

সবজি বীজ উৎপাদন খামার

আলমনগর, রংপুর।

ফোন : ০৫২১-৬২৫১৩

মোবাইল : ০১৯৯৮-৭৭১১৭৮

ই-মেইল : ddvsbadcrangpur@gmail.com



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

যুগ্মপরিচালক (উদ্যান) এর কার্যালয়

বিএডিসি, ঝুমঝুমপুর, যশোর।

ই-মেইল : hdcjessorebadc@gmail.com

টেলিফোন নম্বর: ০২৪৭৭৭৬২৭৭৮, মোবা: ০১৯৯৮-৭৭০৯৩০



“কৃষিই সমৃদ্ধি”

স্মারক নং:-য:উ:উ:কে:/১২.০৬.৪১৪৭.২৮৩.০৫.০০২.২৪-৭১৫

তারিখ: ২৯/০৬/২০২৬ খ্রি:

বরাবর,

যুগ্মপরিচালক (সওব্য),
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-১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫-১৪৬; তারিখ: ২৪/০৬/২০২৬ 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।

২৯/০৬/২০২৬
(কৃষিবিদ আশ্বিনা তুন নেসা)
পরিচিতি নং ০২০১৫৭
যুগ্মপরিচালক (উদ্যান)
উদ্যান উন্নয়ন কেন্দ্র
বিএডিসি, ঝুমঝুমপুর, যশোর।
ফোন নং-০২৪৭৭৭৬২৭৭৮
ইমেইল: hdcjessorebadc@gmail.com

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

তারিখ: ২৯/০৬/২০২৬ খ্রি:।

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 (পাটবীজ) এর কার্যালয়

পাটবীজ বিভাগ, ঢাকা জোন, ঢাকা

মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা-১২০৭

ই-মেইল : ফফল@বনধফপ.ফফধশধ@মসধরষ.পড়স

কৃষিই সমৃদ্ধি

স্মারক নং-১২.২৮৫.০৯৯.০০০০.২০২৬- ৩৫০

তারিখ : ২৮ জুন ২০২৬ খ্রি.

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.২ বাস্তবায়নের নিমিত্ত তথ্য প্রেরণ।

সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.১৪৬; তারিখ: ২৪/০৬/২০২৬ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন 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 স্থির চিত্র সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ স্থির চিত্র।

যুগ্মপরিচালক

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

বিএডিসি, কৃষিভবন, ঢাকা।

(মো: তাজুল ইসলাম ভূঞা)
পরিচিতি নং- ০২০২২২
উপপরিচালক (পাটবীজ)
বিএডিসি, ঢাকা জোন, ঢাকা।

২৮/৬/২৬

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১। মহাব্যবস্থাপক (পাটবীজ), বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা।
- ০২। যুগ্মপরিচালক (পাটবীজ), পূর্বাঞ্চল, বিএডিসি, কৃষিভবন, ঢাকা।
- ০৩। অফিস কপি।



(বিএডিসি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
পাটবীজ উৎপাদন জোন, ঢাকা
নাগরিক মেঝা (Citizen Charter)

সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা
চুক্তিবদ্ধ চাষী সনাক্তকরণ	চাষী সনাক্তকরণ ফরম পূরণ এবং চুক্তিবদ্ধকরণ	চুক্তিবদ্ধ চাষী সনাক্তকরণ ফরম, উপসহকারী পরিচালকের দপ্তর	বিনামূল্যে	উৎপাদন কর্মসূচী জারী হতে বীজ বপনের ৭ দিন পূর্ব পর্যন্ত	সংশ্লিষ্ট উপসহকারী পরিচালক	উপপরিচালক ০১৯৯৮ ৭৭০৯৮৬
চুক্তিবদ্ধ চাষী প্রশিক্ষণ	আনুষ্ঠানিক, মাঠ পরিদর্শন	লেকচার শীট	সরকার নির্ধারিত সম্মানী প্রদানপূর্বক, বিনামূল্যে	দিন ব্যাপী এবং পাটবীজ বপন হতে সংগ্রহ পর্যন্ত	সহকারী পরিচালক ০১৭১৮ ৯৫৮৮০৭	উপ পরিচালক ০১৯৯৮ ৭৭০৯৮৬
উচ্চ ফলনশীল পাটের ভিত্তি বীজ প্রদান	বিক্রয় রশিদের মাধ্যমে	বিক্রয় রশিদ, উপসহকারী পরিচালকের দপ্তর	সরকার নির্ধারিত মূল্যে	বীজ বপনের পূর্বের ৭ দিন	সংশ্লিষ্ট উপসহকারী পরিচালক	উপ পরিচালক ০১৯৯৮ ৭৭০৯৮৬
উৎপাদিত মান সম্পন্ন পাটবীজ সংগ্রহ	ক্রয় রশিদের মাধ্যমে	ক্রয় রশিদ, উপসহকারী পরিচালকের দপ্তর	সরকার নির্ধারিত মূল্যে	বীজ কর্তনের পরের ৩০ দিন	উপসহকারী পরিচালক ও সহকারী পরিচালক	উপ পরিচালক ০১৯৯৮ ৭৭০৯৮৬


 মোঃ আরুণ কুমার
 পরিচিতি নং-০৭০২২৯
 উপপরিচালক (পারীক্ষা)
 বিএডমি, ঢাকা জোন, ঢাকা।

22/5/22



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

উপপরিচালক(খামার)এর কার্যালয়
আমলা ভিত্তি বীজআলু উৎপাদন খামার
মিরপুর, কুষ্টিয়া

ই-মেইল- ddfarmbadcamla@gmail.com

“কৃষিই সমৃদ্ধি”



স্মারক নং- ৫৫৫

তারিখ: ২৮/৮/২০২৪ খ্রি.

বরাবর

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (সিডিপি গ্রুপস)
আলুবীজ বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।

বিষয়ঃ সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত সিটিজেন চাটার হালনাগাদকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : আপনার দপ্তর স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২৭৬.০৬.০০৩.২০২১-২৪০৩, তারিখ- ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে আপনার সদয় অবগতির জন্য যাচ্ছে যে, আমলা ভিত্তি বীজআলু উৎপাদন খামার, বিএডিসি, মিরপুর, কুষ্টিয়া দপ্তরের সেবাসমূহের হালনাগাদ তথ্য প্রেরিত ‘ছক’ মোতাবেক প্রস্তুত করতঃ পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আপনার বরাবরে প্রেরণ করা হলো।

“ছক”

ক্রঃ 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.	ভিত্তি বীজআলু উৎপাদন খামারে বিদ্যমান কারিগরি বিষয়াদি সম্পর্কে যেকোন এনজিও/বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে উৎপাদন মৌসুমে পরিদর্শনের সুযোগ দেওয়া হয়।	সরেজমিনে পরিদর্শন	স্বহস্তে/প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন পত্র	--	সর্বোচ্চ ৭ দিন	(মোঃ সালেহ আহমেদ) উপপরিচালক (খামার) আমলা ভিত্তি বীজআলু উৎপাদন খামার বিএডিসি, মিরপুর, কুষ্টিয়া। মোবাইল নম্বরঃ- ০১৭৮৮-৬৪৬৩৭২ Email: ddfarmbadcamla@gmail.com
২.	চাষী/চুক্তিবদ্ধ চাষী/এনজিও/বেসরকারী বীজআলু উৎপাদনগনকে বীজআলু উৎপাদন বিষয়ক পরামর্শ দেওয়া হয়।	সাক্ষাতে/ টেলিফোনিকভাবে	মৌখিক/আবেদন	--	৩ দিন	(সজীব কুমার মন্ডল) পরিদর্শক আমলা ভিত্তি বীজআলু উৎপাদন খামার বিএডিসি, মিরপুর, কুষ্টিয়া। মোবাইল নম্বরঃ- ০১৭৪৫-৮৩৫২৯৩ Email: ddfarmbadcamla@gmail.com

(মোঃ সালেহ আহমেদ)

উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

আমলা ভিত্তি বীজআলু উৎপাদন খামার
বিএডিসি, মিরপুর, কুষ্টিয়া।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন



উপপরিচালক (খামার) এর কার্যালয়
আমলা ভিত্তি বীজআলু উৎপাদন খামার
বিএডিসি, মিরপুর, কুষ্টিয়া
(Email: ddfarmbadcamla@gmail.com)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি “সিটিজেন চার্টার”

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ অন্যান্য যন্ত্রণা প্রতিরূপ	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামের সচিব/সচিবের কর্মকর্তার পদবী, কর্ম সময়, ফোন/মোবাইল নং, ই-মেইল	শাখার নামের সচিব/সচিবের কর্মকর্তার পদবী, কর্ম সময়, ফোন/মোবাইল নং, ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	কিচি বীজআলু উৎপাদন খামারে বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে বিবরণি প্রদান একটি/একজনকেই পরিষেবা প্রদানের প্রক্রিয়া উৎপাদন প্রক্রিয়া পরিদর্শন সেবা করা হয়।	১ দিন	(১) প্রয়োজনীয় পত্র প্রদান করা হয়।			সজীব কুমার মন্ডল উপপরিচালক (খামার) হামলা কিচি বীজআলু উৎপাদন খামার বিএডিসি, মিরপুর, কুষ্টিয়া মোবাইল নং- ০১৭৪০-৬২২২১৩ Email: ddfarmbadcamla@gmail.com	মোঃ সালাহুদ্দীন আহমেদ উপপরিচালক (খামার) হামলা কিচি বীজআলু উৎপাদন খামার বিএডিসি, মিরপুর, কুষ্টিয়া মোবাইল নং- ০১৭৪০-৬২২২১৩ Email: ddfarmbadcamla@gmail.com
২	কৌশলগত ও বীজ/বীজআলু উৎপাদন কৌশল উন্নয়ন প্রক্রিয়া বীজআলু উৎপাদন কৌশল পরামর্শ সেবা করা হয়।	১ দিন	প্রয়োজনীয়				

কৃষিই সমৃদ্ধি



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

স্মারক নং-১২.০৬.৯১০০.৬৭৫.৯৯.০২০.২৩.৪১৭

তারিখ: ১৪ আষাঢ় ১৪৩২
২৬ জুন 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-১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.১৪৬, তারিখ: ২৪ জুন 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

(মো: হুমায়ুন কবীর)
(পরিচিতি নম্বর: ০২০২১৩)
উপপরিচালক (বীজ বিপণন)
বিএডিসি, সিলেট।
মোবা: +৮৮০১৯৯৮৭৭১৩৬০
ddsmbadcsylhet@gmail.com

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

୧ । ଡିଜିଟାଲ ଓ ଆନାଲଗ

ਡਿਜਨ: ਸ਼ਾਨਮਯਾਨੁ ਸ਼ੈਲਕਰ ਯੋਧਾਨ

निम्न कृषक वर्गों पर मानवसमूह वीज मंडल

२। जेस समय धरिअकडि

২.১। সাময়িক সেবা

Sl. No.	ପ୍ରକାର କାର୍ଯ୍ୟ	ପ୍ରାରଣ କରାଯାଇଥିବା ତାରିଖ	ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ନାମ	ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଠିକଣା	ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଫୋନ୍ ନମ୍ବର	ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଇମେଲ୍ ଆଇଡି	ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଡାକ୍ତରୀ ନମ୍ବର	ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଡାକ୍ତରୀ ନମ୍ବର
1	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
1	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
2	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
3	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
4	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
5	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
6	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
7	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
8	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
9	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
10	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
11	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
12	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
13	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
14	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
15	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
16	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
17	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
18	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
19	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
20	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
21	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
22	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
23	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
24	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
25	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
26	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
27	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
28	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
29	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
30	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
31	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
32	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
33	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
34	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
35	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
36	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
37	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
38	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
39	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
40	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
41	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
42	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
43	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
44	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
45	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
46	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
47	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
48	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
49	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
50	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
51	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
52	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
53	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
54	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
55	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
56	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
57	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
58	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
59	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
60	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
61	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ
62	କ	ଖ	ଗ	ଘ	ଙ	ଚ	ଛ	ଜ

2.2 : वास्तविक संख्या

क्र.सं.	उपस्थिति का प्रकार	उपस्थिति का कारण	उपस्थिति का कारण	उपस्थिति का कारण	उपस्थिति का कारण	उपस्थिति का कारण
1	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति
2	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति
3	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति
4	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति
5	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति	अपस्थिति

২.৩. অতীতকালীন সেবা

[illegible]

© 1999 Blackwell Science Ltd

[illegible]



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- ৫৫৬

তারিখ: ২৮ জুন 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-১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.১৪৬;
তারিখ: ২৪ জুন 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।

২৮/০৬/২০২৬

(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।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএভিসি)

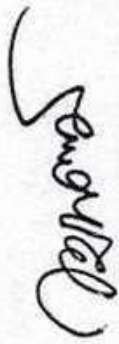
গোপালগঞ্জ (সেচ) রিজিয়ন, গোপালগঞ্জ

ই-মেইল: xenbad@gopalganj@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	স্বত্বাধারিত আবেদনপত্র	ক) সেচযন্ত্র মোরামত বিনামূল্যে ও খ) ট্রাকসফরমার মোরামতের ক্ষেত্রে পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি কর্তৃক প্রয়োজনীয় মোরামত খরচের ৪০% সংশ্লিষ্ট কৃষকগুণ কর্তৃক প্রদেয়।	ক) সেচযন্ত্রের কারিগরী সমস্যা নিরসনে ১-৭ দিন খ) ট্রাকসফরমার মোরামতে ৫-১৫ দিন	১। জনাব মো: দিদার-ই-খুদা সহকারী প্রকৌশলী (সেচ) (৩৪৮৪), বিএভিসি, গোপালগঞ্জ জোন ফোন নম্বরঃ ০১৭১৭৪৩৬৩৫ 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 মাপের ফটোকপি ঙ) জমির পর্চার ফটোকপি চ) জমির পরিমাপ উল্লেখপূর্বক কৃষকদের স্বাক্ষরিত তালিকা	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 ফিসসহ উপজেলা সেচ কমিটির ব্যাংক হিসাবে প্রদেয়)	৩০-৩৫ কর্মদিবস	২। জনাব ইমরান সহকারী প্রকৌশলী (সেচ), বিএভিসি, কানিয়াদী জোন ফোন নম্বরঃ ০১৭২৭৪৭৫২৭১ ই-মেইলঃ aebadc@kasiani @gmail.com
৩	সেচযন্ত্রের লাইসেন্স নবায়ন	ই	ক) লাইসেন্স নবায়নের আবেদন (সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ হতে ফরম পাওয়া যাবে) খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি গ) আবেদনকারীর ছবি-২ কপি	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 মোহাদী হোসাইন, সহকারী প্রকৌশলী (সেচ) (৩৪৮৪), বিএভিসি, মুকসুদপুর জোন ফোন নম্বরঃ ০১৭১৭০৩৬৪৬৬ ই-মেইলঃ
৪	বিদ্যুৎচালিত	নির্ধারিত ফরমে	ক) আবেদন (সংশ্লিষ্ট উপজেলার সহকারী	সেচালবার পাতিসিপেশন ফি=৪,০০০/-	প্রকল্পের বরাদ্দ	

	এলএলপি/অগভীর নলকূপের 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	aebadmksudpur@gmail.com ৪। জনাব মো: দিদার- ই-শুদা সহকারী প্রকৌশলী (সেচ) (চঃদাঃ) (অঃদাঃ), বিএডিসি, টুঙ্গিপাড়া জোন (টুঙ্গিপাড়া ও কোটালীপাড়া উপজেলা) ফোন নম্বরঃ ০১৭১৭৪৩৬৩৫ ই-মেইলঃ aetungiparabdc@gmail.com
৫	২-কিউসেক এলএলপি স্থাপন	ঐ	ঐ	সেচনালায় পাটসিপেশন ফি=১২,০০০/- বিদ্যুতায়নের পাটসিপেশন ফি=১৫,০০০/- সেচযন্ত্রের জামানত =৩,০০০/- (ফেরতযোগ্য) বাৎসরিক ভাড়া=৫,০০০/- বিনামূল্যে	প্রকল্পের বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩-৬ মাস	
৬	দক্ষ সেচের জন্য পানি ব্যবহারকারী গ্রুপ গঠন ও উন্নয়ন	আবেদনপত্র	স্বব্যাখ্যাত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	প্রকল্পের বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১-৩ সপ্তাহ	
৭	দক্ষ সেচ ব্যবস্থাপনার উপর পানি ব্যবহারকারী গ্রুপের প্রশিক্ষণ	আবেদনপত্র	স্বব্যাখ্যাত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	প্রকল্পের বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১-২ সপ্তাহ	



২৮/০৬/২০২৬

(আজিজুল ইসলাম)

নির্বাহী প্রকৌশলী (সেচ)

বিএডিসি, গোপালগঞ্জ রিজিয়ন, গোপালগঞ্জ



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)
উপপরিচালক (টিসি) এর কার্যালয়
বিএডিসি হিমাগার, রাজশাহী
E-mail: ddtcrajshahi@gmail.com



স্মারক নম্বর-৮৩৪

তারিখ- ২৮/০৬/২০২৬ খ্রি.

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

সূত্র: সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, দপ্তর স্মারক নম্বর ১৪৬ তারিখ: ২৪/০৬/২০২৬ 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। সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ এর পূর্বের ও পরের স্থিরচিত্র সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।

যুগ্ম পরিচালক
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বিএডিসি, ঢাকা।


মোঃ মিজানুর রহমান
পরিচিতি নম্বর ০২০২৩৪
উপপরিচালক (আলুবীজ)
বিএডিসি হিমাগার, রাজশাহী।
২৮/০৬/২৬

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে): জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়।

- ১। অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (সিডিপি রূপস), বিএডিসি, ঢাকা।
- ২। অফিস কপি।



সিটিজেন চার্টার

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)



চিহ্নিত উচ্চ ক্ষমতাসীল নির্ভর কলসের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও সরবরাহ কৃষি করা, সেসব সুপ্তি উদ্ধার, উৎপাদন ক্ষমতা বর্ধিত করা, কলসের বীজ উৎপাদন মধ্যমে চাষ নতুন ও বারংবার এলাকা বৃদ্ধি এবং কৃষক পরিচয় মাপসপের বীজ সরবরাহ করা।

২. দ্বৈত প্রদান প্রতিশ্রুতি ২.১ ন্যায়িক দোষ

ক্র. স. নং	সেবার মান	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	স্বাক্ষর নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কর্ম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্মকর্তার পদবী, কর্ম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	হিমায়িত জোনে চুক্তিবদ্ধ চাষীদের মাধ্যমে বীজআলু উৎপাদনের জন্য ১৫ এপ্রিল হতে ৩০ মে মাসের মধ্যে কমান্ড এরিয়া নির্বাচনের বিজ্ঞপ্তি দিয়ে বংশ প্রচার করা হয়। ৩০ জুনের মধ্যে কমান্ড এরিয়া নির্বাচন এবং উক্ত নির্বাচন এরিয়া হতে চলতি উৎপাদন বর্ষে শস্য পর্যায়ে ও কার্টিগারী দিক বিবেচনা করে নির্ধারিত ভূমিটি কর্তৃক ১৫ সেপ্টেম্বরের মধ্যে ব্রক নির্বাচন করা হয়।	৪ মাস	আবেদন-পত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র, চুক্তিপত্র ফরম	সংশ্লিষ্ট দপ্তর আবেদন	-	মোঃ মনজের আলী সহকারী পরিচালক (আলুবীজ) বিএডিসি হিমায়িত, সপুড়া, রাজশাহী। মোবাইল-০১৭১৫৭৯৯৭৩ মোঃ নজর মাহবুব পাশা উপ সহকারী পরিচালক (আলুবীজ) বিএডিসি হিমায়িত, সপুড়া, রাজশাহী। মোবাইল-০১৩২২-৪৮০০৬২	মোঃ মিজানুর রহমান উপপরিচালক (আলুবীজ) বিএডিসি হিমায়িত, সপুড়া, রাজশাহী। মোবাইল-০১৭১২৭৭৫৭৫৩ E-mail: ddtcrajshahi@gmail.com
২	প্রতি উৎপাদন বর্ষে আলুবীজ জোনে ব্রকের নির্ধারিত চাষি/এন-জিও/কেনসরকারি আলুবীজ উৎপাদনকণ্যকে যৌসুয়ের পূর্বে বীজআলু উৎপাদন সংক্রান্ত কল্যাণ-কৌশল হাতে কলমে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রস্তুতি বজায় করা হয়।	৭ দিন	আবেদন	-	-	E-mail: ddtcrajshahi@gmail.com	-
৩	চাষি/চুক্তিবদ্ধ চাষি/এনজিও/কেনসরকারি বীজআলু উৎপাদনকণ্যকে বীজআলু উৎপাদন বিষয়ে পরামর্শ দেওয়া হয়।	৩ দিন	-	-	-	E-mail: ddtcrajshahi@gmail.com	-

উপপরিচালক (টিসি), বিএডিসি হিমায়িত, সপুড়া, বিসিক, রাজশাহী।
ই-মেইল: ddtcrajshahi@gmail.com



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

উপপরিচালক (টিসি), বিএডিসি হিমাগার, কুমিল্লা, যশোর।

www.badc.gov.bd



সিটিজেন চার্টার

ভিশন: মানসম্মত কৃষি উপকরণ যোগান ও দক্ষ সেবা ব্যবস্থাপনা।

মিশন: উচ্চ ফলনশীল বিভিন্ন ফসলের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও সরবরাহ সুবিধা করা, সেচ প্রযুক্তি উন্নয়ন, কৃ-উপরিষ্কার পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলবায়ু পরিবর্তনের ঝুঁকি-করনের সমাধানে সেচ ব্যবস্থা ও সেচকৃত এলাকা সুস্থি এবং কৃষক পর্যায়ে মানসম্মত সার সরবরাহ করা।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়কাল	প্রয়োজনীয় কর্মসম্পন্ন	প্রয়োজনীয় কর্মসম্পন্ন/অপেক্ষিত কর্মসম্পন্ন	সেবাসূচী এবং প্রতিবেদন পদ্ধতি (যদি থাকে)	সিটিজেন চার্টারের নাম পদ্ধতি, পরিচালক টেলিফোন ও ই-মেইল	সিটিজেন চার্টারের নাম, পদ্ধতি, পরিচালক, টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	- কৃষিকর্ম চাষির মাধ্যমে বীজবাস্তু উৎপাদনে দ্রুত কমান্ড এরিয়ার বিস্তারিত প্রকাশ (১৫ এপ্রিল হতে ৩০ মে) - কমান্ড এরিয়ার নির্বাচন ০১ জুন হতে ০৩ জুন পর্যন্ত। ১০০ নির্বাচন ০১ জুলাই হতে ১৫ সেপ্টেম্বর পর্যন্ত।	৪ মাস	আবেদনপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র, মুক্তিপত্র ফরম	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কিনামুলে	মোঃ সফিউদ্দিন সাদুল ইলেকট্রনিক পোস্টম্যান (টিসি), হিমাগার, যশোর ফোন: ০৬৬১-৩৩৩৩৬ ই-মেইল: dtd@badc.gov.bd	কৃষিকর্ম ও বীজবাস্তু ইলেকট্রনিক পোস্টম্যান (টিসি), হিমাগার, যশোর ফোন: ০৬৬১-৩৩৩৩৬ ই-মেইল: dtd@badc.gov.bd
২	নির্বাচিত কৃষিকর্ম চাষি/একজিভ/সেবাকারি বীজবাস্তু উৎপাদনকে প্রদর্শন ও পরামর্শ প্রদান করা।	৫ মাস	আবেদনপত্র	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কিনামুলে	সেই গ্রাম দপ্তর ইলেকট্রনিক পোস্টম্যান (টিসি), হিমাগার, যশোর ফোন: ০৬৬১-৩৩৩৩৬ ই-মেইল: dtd@badc.gov.bd	
৩	সরকারি নির্ধারিত মূল্যে উৎপাদনকে নিকট হতে বীজবাস্তু সরবরাহ করা।	সর্বদা যৌগত	-	-	সরকারি নির্ধারিত মূল্য		
৪	যৌগতের তহবলেই কৃষকের নিকট বীজবাস্তু সরবরাহ করা।	কখন যৌগত	-	-	সরকারি নির্ধারিত মূল্য		

স্বাক্ষরিত

উপপরিচালক (টিসি)

বিএডিসি হিমাগার, যশোর।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

উপপরিচালক (টিসি) এর কার্যালয়,
বিএডিসি হিমাগার, বিসিক, বগুড়া।
Email-ddtcbadcbogra@gmail.com



স্মারক নং-১২.০৬.১০০০.৬৭৬.৯৯.০০১.২২- ৪২৫

তারিখঃ ২৫ জুন ২০২৬ খ্রিঃ

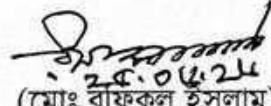
বরাবর,
যুগ্মপরিচালক
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বিএডিসি, ঢাকা।

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 ১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৫.১৪৬ তারিখ: ২৪ জুন ২০২৬ খ্রিঃ মোতাবেক।

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

সংযুক্তঃ ১) সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ এর পূর্বের ও পরের স্থিরচিত্র।


(মোঃ রাফিকুল ইসলাম)
পরিচিতি নং- ০২০৩৫৮
উপপরিচালক (টিসি)
বিএডিসি হিমাগার, বগুড়া।

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
উপপরিচালক (টিসি) এর কার্যালয়
বিএডিসি হিমাগার, বগুড়া।
ই-মেইল: ddchadebogra@gmail.com

সিটিজেন চার্টার

ক্যাম্পাসের সাধারণ তথ্যাদি	ক্রমিক সংখ্যা	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কম্পিউটার/ফোন/ই-মেইল সংযোগ	স্বল্পতম সময়	স্বল্পতম সময়	স্বল্পতম সময়	স্বল্পতম সময়
হিমাগার চত্বরে জমির পরিমাণ: ০.৫১ হেক্টর বা ১.২৫ একর হিমাগার নির্মাণকাল: ১৯৬৯-১৯৭০	১	কৃষিকার চাষের মাধ্যমে নিম্নমূল্যে উৎপাদিত কৃষি পণ্যের সরবরাহ সিটিজেন চার্টার (১৯৭০-৭১) এর অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১) কালের অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১) কালের অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১)	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	হিমাগার চত্বরে কৃষিকার চাষের মাধ্যমে	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২
	২	কৃষিকার চাষের মাধ্যমে নিম্নমূল্যে উৎপাদিত কৃষি পণ্যের সরবরাহ সিটিজেন চার্টার (১৯৭০-৭১) এর অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১) কালের অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১) কালের অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১)	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	হিমাগার চত্বরে কৃষিকার চাষের মাধ্যমে	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২
	৩	কৃষিকার চাষের মাধ্যমে নিম্নমূল্যে উৎপাদিত কৃষি পণ্যের সরবরাহ সিটিজেন চার্টার (১৯৭০-৭১) এর অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১) কালের অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১) কালের অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১)	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	হিমাগার চত্বরে কৃষিকার চাষের মাধ্যমে	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২
	৪	কৃষিকার চাষের মাধ্যমে নিম্নমূল্যে উৎপাদিত কৃষি পণ্যের সরবরাহ সিটিজেন চার্টার (১৯৭০-৭১) এর অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১) কালের অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১) কালের অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১)	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	হিমাগার চত্বরে কৃষিকার চাষের মাধ্যমে	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২
	৫	কৃষিকার চাষের মাধ্যমে নিম্নমূল্যে উৎপাদিত কৃষি পণ্যের সরবরাহ সিটিজেন চার্টার (১৯৭০-৭১) এর অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১) কালের অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১) কালের অধীনে প্রচলিত (১৯৭০-৭১)	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	হিমাগার চত্বরে কৃষিকার চাষের মাধ্যমে	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২	১৯৭০-৭১ ১৯৭১-৭২

SORTING

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
উপপরিচালক (টিসি) এর কার্যালয়
 বিএডিসি হিমাগার, বগুড়া।
 ই-মেইল : ddtcbadebogra@gmail.com

ক্যাডামাসের সাধারণ তথ্য		সিটিজেন চার্টার					
বিমাগার ১ তম তলার পরিমাপ ১ ০.৫১ ফুট বা ১.২৫ একর	কত নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়কাল	প্রদানের স্থান	কার্যক্রম অনুষ্ঠানের সময় কাল	সেবা প্রদানের স্থান	সিটিজেন চার্টার এর উদ্দেশ্য
বিমাগার ১ ১৯৬৬-১৯৭০	১	কৃষি কল্যাণ কর্মসূচি কল্যাণের জন্য নগর কৃষি কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং	১৯৬৬-১৯৭০	নগর কল্যাণ কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের	১৯৬৬-১৯৭০	নগর কল্যাণ কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের	কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন
	২	কৃষি কল্যাণ কর্মসূচি কল্যাণের জন্য নগর কৃষি কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং	১৯৬৬-১৯৭০	নগর কল্যাণ কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের	১৯৬৬-১৯৭০	নগর কল্যাণ কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের	কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন
	৩	কৃষি কল্যাণ কর্মসূচি কল্যাণের জন্য নগর কৃষি কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং	১৯৬৬-১৯৭০	নগর কল্যাণ কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের	১৯৬৬-১৯৭০	নগর কল্যাণ কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের	কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন
	৪	কৃষি কল্যাণ কর্মসূচি কল্যাণের জন্য নগর কৃষি কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং	১৯৬৬-১৯৭০	নগর কল্যাণ কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের	১৯৬৬-১৯৭০	নগর কল্যাণ কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের	কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন
	৫	কৃষি কল্যাণ কর্মসূচি কল্যাণের জন্য নগর কৃষি কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং কল্যাণের উন্নয়ন করা এবং	১৯৬৬-১৯৭০	নগর কল্যাণ কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের	১৯৬৬-১৯৭০	নগর কল্যাণ কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের	কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন কল্যাণের উন্নয়ন

2026.05.05-14-49



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
ঢোলাদিয়া, ময়মনসিংহ।
www.badc.gov.bd

স্মারক নং: ১২.০৬.৬১০০.৬৩২.১৫.০৪৪.২৫.৫৭১

তারিখ: ২৫ জুন, ২০২৬ খ্রিঃ।

বরাবর

যুগ্মপরিচালক(সওব্য)

বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা।

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিক এর-হালনাগাদ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রেরণ।

সূত্র: আপনার দপ্তরের স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৪.২০৮, তারিখ: ১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৫ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, অত্র অফিসের ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদপূর্বক এ সঙ্গে প্রেরণ করা হল।

(মোঃ নাজমুল হক)

পরিচিতি নং ০৪০০৫৪

আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক

বিএডিসি, ময়মনসিংহ।

rca.mymensingh@gmail.com



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়

বিএডিসি, ময়মনসিংহ।

www.badc.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)



কৃষি সমৃদ্ধি

১. ভিশন ও মিশন
ভিশন: মানসম্পন্ন কৃষি উপকরণ যোগান ও দ্রুত সেবা প্রদান।

মিশন: উচ্চ কল্যাণের কৃষি উপকরণ বিক্রয়, সংরক্ষণ ও সরবরাহ বৃদ্ধি করা, সেবা প্রস্তুতি উন্নয়ন, কৃষি পরিদর্শন পরিদর্শন সার্বিক ব্যবহার, জনস্বাস্থ্য, দুর্য্যাকরণের মাধ্যমে সেবা দক্ষতা ও সেবা উন্নয়ন এলাকা বৃদ্ধি এবং কৃষক পরিবেশে মানসম্পন্ন দ্রুত সরবরাহ করা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন যন্ত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবাসমূহ এবং পরিদর্শন পদ্ধতি (যদি থাকে)	মোঃ নাজমুল হক, আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক, আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বিএডিসি, ময়মনসিংহ।	মোঃ নাজমুল হক আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক দপ্তর: আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকের দপ্তর: বিএডিসি, ময়মনসিংহ। পদবী: আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক জেলা কোড: ২২০০ ই-মেইল: rcv.mymensingh@gmail.com ই-মেইল: controller_accounts@badc.gov.bd
১	আনুষ্ঠানিক	৩	১। বিন কাপি। ২। অর্থ মন্ত্রণালয় কাপি। ৩। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৪। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৫। মনোনয়ন পত্র/সাক্ষরিত সাক্ষরিত। ৬। ৩০০ টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এর সত্যায়িত কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	৪	৬	৭	৮
২	দ্রুত নথীকরণ	৫	১। বিন কাপি। ২। অর্থ মন্ত্রণালয় কাপি। ৩। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৪। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৫। মনোনয়ন পত্র/সাক্ষরিত সাক্ষরিত। ৬। ৩০০ টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এর সত্যায়িত কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	৪	৬	৭	৮
৩	অন্যান্য সেবা	৫	১। বিন কাপি। ২। অর্থ মন্ত্রণালয় কাপি। ৩। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৪। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৫। মনোনয়ন পত্র/সাক্ষরিত সাক্ষরিত। ৬। ৩০০ টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এর সত্যায়িত কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	৪	৬	৭	৮
৪	অন্যান্য সেবা	৫	১। বিন কাপি। ২। অর্থ মন্ত্রণালয় কাপি। ৩। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৪। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৫। মনোনয়ন পত্র/সাক্ষরিত সাক্ষরিত। ৬। ৩০০ টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এর সত্যায়িত কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	৪	৬	৭	৮
৫	অন্যান্য সেবা	৫	১। বিন কাপি। ২। অর্থ মন্ত্রণালয় কাপি। ৩। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৪। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৫। মনোনয়ন পত্র/সাক্ষরিত সাক্ষরিত। ৬। ৩০০ টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এর সত্যায়িত কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	৪	৬	৭	৮
৬	অন্যান্য সেবা	৫	১। বিন কাপি। ২। অর্থ মন্ত্রণালয় কাপি। ৩। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৪। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৫। মনোনয়ন পত্র/সাক্ষরিত সাক্ষরিত। ৬। ৩০০ টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এর সত্যায়িত কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	৪	৬	৭	৮
৭	অন্যান্য সেবা	৫	১। বিন কাপি। ২। অর্থ মন্ত্রণালয় কাপি। ৩। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৪। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৫। মনোনয়ন পত্র/সাক্ষরিত সাক্ষরিত। ৬। ৩০০ টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এর সত্যায়িত কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	৪	৬	৭	৮
৮	অন্যান্য সেবা	৫	১। বিন কাপি। ২। অর্থ মন্ত্রণালয় কাপি। ৩। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৪। সর্বোচ্চ মন্ত্রণালয় না নথী পত্র। ৫। মনোনয়ন পত্র/সাক্ষরিত সাক্ষরিত। ৬। ৩০০ টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এর সত্যায়িত কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	৪	৬	৭	৮

২০১০/১১

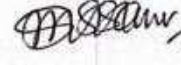
টপ সিট- ২.১.১

সূচকের নামঃ সভা আয়োজিত

৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন/২০২৬)

বিভাগের নামঃ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
১	২	৩	৪	৫
[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	০৪	২য় প্রান্তিকে সভা আয়োজন সম্পন্ন হয়েছে।

 ৩০/০৬/২০২৬

বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

শেখ মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম
(পরিচিতি নং-০১০০২১)
যুগ্মপরিচালক (সংব্য)
বিএডিসি, ঢাকা।

টপ সিট- ২.৩.১

সূচকের নামঃ প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত

৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন/২০২৬)

বিভাগের নামঃ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
১	২	৩	৪	৫
[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	০১	৩য় প্রান্তিকে প্রশিক্ষণ আয়োজন সম্পন্ন করা হয়েছে।

 ৬০/০৬
২০২৬

বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

শেখ মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম
(পরিচিতি নং-০১০০২১)
মুদ্রাপরিচালক (সংগঠন)
বিএডিসি, ঢাকা।