বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের কার্যালয়

মহেশপুর, ঝিনাইদহ।

বিআরডিবি'র মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

বিআরডিবি'র মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

ভিশনঃ মানব সংগঠন ভিত্তিক উন্নত পল্লী।

মিশনঃ স্থানীয় জনগোষ্ঠীকে সংগঠিত করে প্রশিক্ষণ, মূলধন সৃজন, আধুনিক প্রযুক্তি, বিদ্যমান সুযোগ ও সম্পদের সমন্বিত ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে আত্মনির্ভরশীল পল্লী।

১ ক্রঃ নং	২ সেবার নাম	৩ সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	৪ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	৫ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	৬ সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	৭ শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	৮ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	পল্লী অঞ্চলে কৃষক, বিত্তহীন ও মহিলা জনগোষ্ঠী নিয়ে প্রাথমিক সমবায় সমিতি গঠন।	৪০ কর্মদিবস	সভার রেজুলিউশনের কপি; পূরণকৃত আবেদনপত্র; সভা রেজিস্টার ও অন্যান্য বহি;	সভার রেজুলিউশনের কপি; পূরণকৃত আবেদনপত্র; সভা রেজিস্টার ও অন্যান্য বহি; প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়।	সদস্য ভর্তি ফি ১০/- টাকা (নির্ধারিত ব্যাংকে জমাদান ও রশিদ আবেদনের সঙ্গে সংযুক্তকরণ)	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য। ফোন : ০২৪৭৭৭৪১৯৪১ ই-মেইল : urdomaheshpur@brdb.gov.bd
২	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন।	১০ কর্মদিবস	আবেদনপত্র (ফরম-৩), পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; সমিতির উপআইন, প্রয়োজনীয় রেজিস্টার; শেয়ার-সঞ্চয়ের ব্যাংক বিবরণী এবং সমিতির অফিসের ঠিকানার প্রত্যয়নপত্র;	আবেদনপত্র (ফরম-৩), পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; সমিতির উপআইন, প্রয়োজনীয় রেজিস্টার; শেয়ার-সঞ্চয়ের ব্যাংক বিবরণী এবং সমিতির অফিসের ঠিকানার প্রত্যয়নপত্র; প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়।	প্রত্যেক সদস্যের ভর্তি ফি বাবদ ২০/- টাকা ব্যাংকে জমার রশিদ	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
৩	পল্লী উন্নয়ন দল গঠন।	৪০ কর্মদিবস	আবেদনপত্র, প্রত্যেক সদস্যের পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; পাশবহি ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক রেজিস্টার।	আবেদনপত্র, প্রত্যেক সদস্যের পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; পাশবহি ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক রেজিস্টার। প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়।	প্রত্যেক সদস্যের ভর্তি ফি বাবদ ১০/- টাকা ব্যাংকে জমার রশিদ।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
৪(ক)	সুফলভোগী সদস্যদের জন্য মানবিক উন্নয়ন/সমবায়-	বাছাইয়ের জন্য ৫ কর্মদিবস;	সদস্য মনোনয়নে প্রাথমিক সমিতি/পল্লী উন্নয়ন দলের	সদস্য মনোনয়নে প্রাথমিক সমিতি/পল্লী উন্নয়ন দলের সাপ্তাহিক	-	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	সাংগঠনিক/আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ।	প্রশিক্ষণের মেয়াদ ৫ কর্মদিবস।	সাপ্তাহিক সভার সিদ্ধান্ত সম্বলিত রেজুলিউশনের কপি।	সভার সিদ্ধান্ত সম্বলিত রেজুলিউশনের কপি।		অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ঘ' দ্রষ্টব্য।	সংযুক্তি-'ঘ' দ্রষ্টব্য।
৪(খ)	সুফলভোগী সদস্যদের কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে দক্ষতা বৃদ্ধি/প্রযুক্তিভিত্তিক স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ।	বাছাইয়ের জন্য ৫ কর্মদিবস; প্রশিক্ষণের মেয়াদ ৩-৬০ কর্মদিবস	সদস্য মনোনয়নে প্রাথমিক সমিতি/পল্লী উন্নয়ন দলের সাপ্তাহিক সভার সিদ্ধান্ত সম্বলিত রেজুলিউশনের কপি।	সদস্য মনোনয়নে প্রাথমিক সমিতি/পল্লী উন্নয়ন দলের সাপ্তাহিক সভার সিদ্ধান্ত সম্বলিত রেজুলিউশনের কপি।	-	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
৪(গ)	প্রধান শস্য চাষের কলাকৌশল বিষয়ে নিবিড় প্রশিক্ষণ। (প্রকল্পভুক্ত কৃষকদের ক্ষেত্রে)	বাছাইয়ের জন্য ৫ কর্মদিবস; প্রশিক্ষণের মেয়াদ ৫ কর্মদিবস;	-	-	-	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
৪(ঘ)	গভীর নলকূপ মেইনটেন্যান্স বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও সরঞ্জাম হস্তান্তর (প্রকল্পভুক্ত কৃষক সমবায়ীদের ক্ষেত্রে)	বাছাইয়ের জন্য ৫ কর্মদিবস; প্রশিক্ষণের মেয়াদ ৫ কর্মদিবস; (সরঞ্জাম হস্তান্তর তাৎক্ষণিকভাবে)	-	-	-	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
৫	উপকারভোগীদের প্রশিক্ষণোত্তর সম্পদ সহায়তা।	তাৎক্ষণিক	-	-	-	-	-
৬	উপকারভোগীদের নিজস্ব মূলধন সৃষ্টি।	১ কর্মদিবস	পাশবহি, রশিদ বহি ও ডাব্লিউসিএস; ব্যাংক-জমার তিন পার্ট রশিদ;	পাশবহি, রশিদ বহি ও ডাব্লিউসিএস; ব্যাংক-জমার তিন পার্ট রশিদ; প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়।	-	সংশ্লিষ্ট ব্লকের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাঠকর্মী পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।
৭(ক)	কৃষি ও অকৃষি খাতে উৎপাদন বৃদ্ধি এবং আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে মূলধন ঋণ	৫-১০ কর্মদিবস	প্রাথমিক সমিতি/পল্লী উন্নয়ন দলের সাপ্তাহিক সভার রেজুলিউশনের কপি; প্রত্যেক সদস্যের পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি;	প্রাথমিক সমিতি/পল্লী উন্নয়ন দলের সাপ্তাহিক সভারেজুলিউশনের কপি; প্রত্যেক সদস্যের পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি;	সদস্য পাশবহি বাবদ ১৫/- টাকা (ব্যাংকে জমা)	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
	তহবিল) যোগান ও তদারকি।		ঋণের আবেদনপত্র, তমসুক, ডিপিনোট, আমোক্তারনামা, মর্টগেজ (কৃষক/মহিলা সমিতির ক্ষেত্রে) এবং উৎপাদন পরিকল্পনা (কৃষক সমিতির ক্ষেত্রে)।	ঋণের আবেদনপত্র, তমসুক, ডিপিনোট আমোক্তার নামা, মর্টগেজ (কৃষক/মহিলা সমিতির ক্ষেত্রে) এবং উৎপাদন পরিকল্পনা (কৃষক সমিতির ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয় ও বিআরডিবি'র ওয়েবসাইটঃ (www.brdb.gov.bd)			
৭(খ)	পার্বত্য অঞ্চলের ক্ষুদ্র জাতি সত্তার জনগোষ্ঠী এবং আশ্রয়ন-আদর্শ গ্রাম-পুঞ্জগ্রামে বসবাসরত নারী-পুরুষের কর্মসংস্থানের জন্য ঋণ সহায়তা।	৫-১০ কর্মদিবস	সদস্যের পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; ঋণের আবেদনপত্র, তমসুক, ডিপিনোট, দলের সাপ্তাহিক সভার রেজুলিউশনের কপি।	সদস্যের পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; ঋণের আবেদনপত্র, তমসুক, ডিপিনোট দলের সাপ্তাহিক সভার রেজুলিউশনের কপি প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয় ও বিআরডিবি'র ওয়েবসাইটঃ(www.brdb.gov.bd)	সদস্য পাশবহি বাবদ ১৫/- টাকা (ব্যাংকে জমা)	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
৭(গ)	বীজ মুক্তিযোদ্ধা ও তাঁদের পোষ্যদের কর্মসংস্থানের জন্য নামমাত্র সেবা মূল্যে ঋণ সহায়তা।	৫-১০ কর্মদিবস	মুক্তিযোদ্ধা সনদের কপি, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত প্রশিক্ষণ সনদের কপি, ইউনিয়ন পরিষদের প্রত্যয়ন, তিনশ' টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিনামা; ঋণের আবেদনপত্র, এক কপি ছবি, দায় বন্ধকরণপত্র ও অঙ্গীকারনামা।	মুক্তিযোদ্ধা সনদের কপি, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত প্রশিক্ষণ সনদের কপি, ইউনিয়ন পরিষদের প্রত্যয়ন, তিনশ' টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিনামা; ঋণের আবেদনপত্র, এক কপি ছবি, দায় বন্ধকরণপত্র ও অঙ্গীকারনামা। প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয় ও বিআরডিবি'র ওয়েবসাইটঃ (www.brdb.gov.bd)	সদস্য পাশবহি বাবদ ১৫/- টাকা (ব্যাংকে জমা)	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
৭(ঘ)	অপ্রধান শস্য উৎপাদন উৎসাহিতকরণে দলের সদস্যদের কৃষি ব্যাংকের মাধ্যমে ৪% সুদে ঋণের যোগান (প্রকল্প এলাকার জন্য)।	৫-১০ কর্মদিবস	কৃষি ব্যাংকের প্রচলিত ব্যবস্থা মোতাবেক আবেদনপত্র ও অন্যান্য কাগজপত্র।	কৃষি ব্যাংকের প্রচলিত ব্যবস্থা মোতাবেক আবেদনপত্র ও অন্যান্য কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়।	-	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
৮	কারুপল্লী, কারুগৃহ, পল্লী রং ও পল্লীবাজারের মাধ্যমে সুফলভোগীদের উৎপাদিত পণ্যের মার্কেটিং লিংকেজ।	১-১০ কর্মদিবস	-	-	-	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
৯	সুফলভোগীদের জন্য কৃষি ও অকৃষি পণ্য গুদামজাতকরণ সেবা।	১-২ কর্মদিবস	প্রাথমিক সমিতির সিদ্ধান্তের রেজুলিউশনের কপি; আবেদনপত্র (প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়); মালামালের কোয়ালিটি সনদপত্র (সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক)।	প্রাথমিক সমিতির সিদ্ধান্তের রেজুলিউশনের কপি; আবেদনপত্র (প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়); মালামালের কোয়ালিটি সনদপত্র (সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক)।	ইউসিসিএ কর্তৃক নির্ধারিত।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
১০	সুফলভোগী সদস্যদের কৃষি ও অকৃষি পণ্যের উৎপাদন কৌশল, উপযুক্ত প্রযুক্তি ও বিপণন বিষয়ে তথ্য ও পরামর্শ প্রদান।	তাৎক্ষণিক অথবা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ১-২ কর্মদিবস	-	-	-	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
১১	অপ্রধান শস্য উৎপাদন উৎসাহিতকরণ সংক্রান্ত প্রদর্শনী প্লট/খামার স্থাপন।	১০ কর্মদিবস	-	-	-	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
১২ (ক)	অচল গভীর নলকূপ মেরামতের মাধ্যমে সচলকরণ (প্রকল্পভুক্ত সমিতির ক্ষিমের ক্ষেত্রে)	২০ কর্মদিবস	সমিতির রেজুলিউশনের কপি; মেরামত ব্যয়ের ১০%, অর্থের চেক/জমার রশিদ (ব্যাংকে জমা)।	সমিতির রেজুলিউশনের কপি; মেরামত ব্যয়ের ১০%, অর্থের চেক/ব্যাংকে জমার রশিদ।	-	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য।
১২ (খ)	সেচ সম্প্রসারণের আওতায় বিআরডিবি কর্তৃক স্থাপিত গভীর নলকূপের ব্যবস্থাপনা সহায়তা।	তাৎক্ষণিক অথবা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ১-২ কর্মদিবস	-	-	-	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।	উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'খ' দ্রষ্টব্য। ফোন : ০২৪৭৭৭৪৭৯৪৭ ই-মেইল : ddjhenaidah@brdb.gov.bd
১৩	কৃষি ও অকৃষি খাতে সুফলভোগীদের মাঝে বিতরণকৃত ঋণ কিস্তি ভিত্তিতে আদায়।	তাৎক্ষণিক/ ১ কর্মদিবস	-	-	-	সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মী পল্লীভবন, উপজেলা পরিষদ।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।
১৪	বনায়ন ও বৃক্ষরোপণ	তাৎক্ষণিক	-	-	প্রতিটি চারা গাছ বিনামূল্যে/নামমাত্র মূল্যে (স্থানীয় ভাবে নির্ধারিত)	-	-
১৫	বিবিধ সামাজিক সমস্যা, স্যানিটেশন প্রভৃতি বিষয়ে এ্যাডভোকেসি সেবা।	তাৎক্ষণিক	-	-	-	-	-
১৬(ক)	অংশীদারিত্বমূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প (পিআরডিপি-৩) এর আওতায় গ্রাম কমিটির সভা (জিসিএম) আয়োজন।	৩ কর্মদিবস	-	-	-	ইউনিয়ন ডেভেলপমেন্ট অফিসার সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য।
১৬(খ)	পল্লী অঞ্চলে উন্নয়নমূলক বিভিন্ন ধরনের ক্ষুদ্র স্কিম বাস্তবায়ন (পিআরডিপি-৩ প্রকল্পভুক্ত এলাকায়)।	১০ কর্মদিবস	ব্যয়ের প্রাক্কলন প্রস্তুত; প্রাক্কলিত ব্যয়ের গ্রামবাসীর অংশবাবদ ১০% অর্থের চেক এবং ইউনিয়ন পরিষদের অংশের ২০% অর্থের চেক/ব্যাংক জমার রশিদ।	ব্যয়ের প্রাক্কলন প্রস্তুত; প্রাক্কলিত ব্যয়ের গ্রামবাসীর অংশবাবদ ১০% অর্থের চেক এবং ইউনিয়ন পরিষদের অংশের ২০% অর্থের চেক/ব্যাংক জমার রশিদ।	-	ইউনিয়ন ডেভেলপমেন্ট অফিসার সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, পল্লী ভবন, সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ। অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল সংযুক্তি-'ক' দ্রষ্টব্য। ফোন : ০২৪৭৭৭৪১৯৪১ ই-মেইল : urdomaheshpur@brdb.gov.bd
১৭	নাগরিক সেবা সম্পর্কিত তথ্য অনলাইনে উন্মুক্তকরণ।	সার্বক্ষণিক	-	-	-	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং) বিআরডিবি, ঢাকা। টেলিফোনঃ ৮১৮০০২৫ ই-মেইলঃddprog@brdb.gov.bd	মূল পরিচালক (আরইএম) বিআরডিবি, ঢাকা। টেলিফোনঃ ৮১৮০০১৪ ইমেইলঃ- jdrem@brdb.gov.bd
১৮	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় বিআরডিবি	২০ কার্য দিবস/তথ্য অধিকার আইন	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (প্রাপ্তিস্থান: অনলাইন)।	পৃষ্ঠা সংখ্যা অনুপাতে ফটো কপির মূল্য	উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়)	মহাপরিচালক বিআরডিবি, ঢাকা।
		সংক্ষিপ্ত চাহিত/যাচিত তথ্য প্রদান।	মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে।		ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা (প্রতি পৃষ্ঠা ২/- টাকা হারে)।	বিআরডিবি, ঢাকা। টেলিফোনঃ ৮১৮০০৯৮ ই-মেইলঃ ddprc@brdb.gov.bd	টেলিফোনঃ ৮১৮০০০২ ই-মেইলঃ dg@brdb.gov.bd