

বিআরডিবি'পলশ এর সেবার তালিকা

১. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, কোল ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ (নাম, পদবি, কোল ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১	দল/সমিতি গঠন	মার্ট হতে সুবিধাজোগীদের লিকট হতে সমিতি/দল গঠনের চাহিদার প্রেক্ষিতে দল গঠনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	দল গঠনের নীতিমালা প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	মাফে এক কর্মদিবস	জন্মাব আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ	জন্মাব এম.এম. জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ
২	সদস্য ভর্তি।	মার্ট হতে সুবিধাজোগীদের লিকট হতে সদস্য পদ লাভের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে সদস্য পদ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	সদস্য পদ প্রাপ্তির যোগ্যতার নীতিমালা প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৭ দিনের মধ্যে	জন্মাব আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ	জন্মাব এম.এম. জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ
৩	প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণার্থী মালানয়ল/নির্ধারণ।	১) প্রশিক্ষণার্থী চাহিদা পত্র প্রাপ্তি ২) শাসিক/দাপ্তরিক সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ ৩) প্রশিক্ষণার্থী মালানয়ল	প্রশিক্ষণার্থী সংক্রান্ত চাহিত তথ্যাদি। প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে চাহিদা অনুযায়ী	বিবেচিত প্রশিক্ষণের নির্ধারিত সময়	জন্মাব আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ	জন্মাব এম.এম. জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ
৪	কর্মশালা, সেমিনার আয়োজন।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মালানয়ল প্রদানপূর্বক আংশগ্রহণের অনুমোদনপত্র জারী।	আংশগ্রহণের পত্র প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জন্মাব আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ	জন্মাব এম.এম. জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ
৫	বিআরডিবি কর্তৃক বাস্তবায়নধীন বিভিন্ন প্রকল্পসমূহের আওতায় ঋন বিতরণ।	বিআরডিবি কর্তৃক বাস্তবায়নধীন প্রকল্পসমূহের অনুকূলে অনুদান প্রাপ্তির পর অথবা উপপরিচালকে মাহোদয়ের অনুমোদনক্রমে ঋণ বিতরণ।	অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দ ও বিতরণ পত্র প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	জন্মাব আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ	জন্মাব এম.এম. জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ

৫	বিআরডিবি কর্তৃক বাস্তবায়নধীন বিভিন্ন প্রকল্পসমূহের আওতায় ঋণ বিতরণ।	বিআরডিবি কর্তৃক বাস্তবায়নধীন প্রকল্পসমূহের অন্তর্গত অনুদান প্রাপ্তির পর অথবা উপপরিচালকে মনোনয়নের অনুমোদনক্রমে ঋণ বিতরণ।	অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দ ও বিতরণ পত্র প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	জালাব আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ	জালাব এম.এম. জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ
৬	প্রশিক্ষণ বাজেট অনুমোদনের প্রস্তাব প্রেরণ।	উপজেলা দপ্তর থেকে দাখিলকৃত প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাই-বাহাইপূর্বক অনুমোদন।	নিতিমালা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, প্রশিক্ষণ মডিউল। প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	৩ কর্মদিবস	জালাব পদবীঃ টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ	জালাব এম.এম. জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ
৭	ভিত্তিসি স্কিম অনুমোদনের প্রস্তাব প্রেরণ।	ইউসিসিএম কর্তৃক প্রস্তাব দাখিলের পর যাচাই-বাহাই পূর্বক অনুমোদনের জন্য জেলায় প্রস্তাব প্রেরণ।	নিতিমালা অনুযায়ীঃ ১। গ্রাম উন্নয়ন কমিটিতে ফিল্ডের গ্রাঞ্চিক আবেদনপত্র। ২। গ্রাম উন্নয়ন কমিটির ফিল্ডের বৃদ্ধত আবেদন পত্র। ৩। ফিল্ডের প্রকল্পন। ৪। এমআইটি কমিটির সদস্যদের নামের স্বাক্ষরসহ তালিকা। ৫। সুবিধাজোগী কর্তৃক ১৫% টাকা/সম দানের অঙ্গীকার নামা। ৬। ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক ৫% টাকা প্রদানের অঙ্গীকার নামা। ৭। ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক ট্রাঙ্ক আদায়ের প্রত্যয়ন পত্র। ৮। ফিল্ডের অবস্থান/স্থল নির্ধারনী লকশা/ম্যাপ। ৯। গ্রাম উন্নয়ন কমিটির রেজুলেশন। ১০। ইউনিয়ন সমন্বয় কমিটির রেজুলেশন। প্রাপ্তিস্থানঃ সদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তর	বিলাপুলে	৭ কর্মদিবস	জালাব আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ	জালাব এম.এম. জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ

৫	ইউসিসিএ লি: জনবল নিয়োগ প্রস্তাব প্রেরণ 	উপজেলা হতে গ্রাণ্ড প্রস্তাব মাচাই-বাছাই করে কটুপুস্তর অনুমোদনের জন্য সুপারিশসহ জেলা দপ্তরে প্রেরণ।	ইউসিসিএ'র সাংগঠনিক, পুঁজি গঠন, আয়-ব্যয়ের তথ্য, সর্বশেষ সমাপ্ত ৩ বছরের ঋণ সংক্রান্ত তথ্য, সর্বশেষ অর্ধবছরের বিদ্যমান জনবলের বেতন-ভাতার তথ্য, প্রস্তাবিত জনবলের জন্য সম্ভাব্য ব্যয়, সর্বশেষ অর্ধবছরে কর্মচারীদের বেতন-ভাতা পাতে আয় ও ব্যয়ের হিসাব। প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা দপ্তর	বিদ্যমান	৭ কর্মদিবস	জালাব আজিজুল ইসলাম পদবী: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার তৈলিকাল: ই-মেইল:	জালাব এস.এম. জুয়েল আহমেদ পদবী: উপপরিচালক তৈলিকাল: ই-মেইল:
৬	ইউসিসিএ লি: এর বাজেট অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	উপজেলা দপ্তর কর্তৃক প্রস্তাব দাখিলের পর মাচাই-বাছাইপূর্বক সুপারিশ প্রদান।	বাজেট প্রস্তাব ও বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর সমন্বিত কপি। প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা দপ্তর	বিদ্যমান	৭ কর্মদিবস	জালাব আজিজুল ইসলাম পদবী: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার তৈলিকাল: ই-মেইল:	জালাব এস.এম. জুয়েল আহমেদ পদবী: উপপরিচালক তৈলিকাল: ই-মেইল:
৭	ইউসিসিএ'র অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের গ্র্যান্ট প্রস্তাব প্রেরণ।	উপজেলা দপ্তর কর্তৃক প্রস্তাব দাখিলের পর মাচাই-বাছাই পূর্বক ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত জেলা দপ্তরে অনুমোদন এবং ৩.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বের প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	১) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ২) বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ৩) গ্র্যান্ট টি ভবিষ্যৎ ব্যয় ক সংক্রান্ত বিবরণী। ৪) ইউসিসিএ'র সর্বশেষ অর্ধবছরের আডিটকৃত স্মিটপত্র (ব্যালাঞ্চসিট) প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা দপ্তর ৬) চাকুরি হতে অবসরে যাওয়ার ছাড়পত্র।	বিদ্যমান	১৫ কর্মদিবস	জালাব আজিজুল ইসলাম পদবী: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার তৈলিকাল: ই-মেইল:	জালাব এস.এম. জুয়েল আহমেদ পদবী: উপপরিচালক তৈলিকাল: ই-মেইল:
১১	সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ লিপ্যন্তর।	সুবিধাজোগীদের নিকট হতে আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রশ্ননকসহ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাগজসত্র প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা দপ্তর	বিদ্যমান	১৫ কর্মদিবস	জালাব আজিজুল ইসলাম পদবী: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার তৈলিকাল: ই-মেইল:	জালাব এস.এম. জুয়েল আহমেদ পদবী: উপপরিচালক তৈলিকাল: ই-মেইল:
১২	এসএমই ঋণ প্রস্তাব প্রেরণ।	উপজেলা দপ্তর কর্তৃক প্রস্তাব দাখিলের পর মাচাই-বাছাই পূর্বক প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে জেলা দপ্তর কর্তৃক অনুমোদন অথবা অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	নির্ধারিত ফর্মের আবেদন। প্রাপ্তিস্থান: উপজেলা দপ্তর	প্রয়োজ্য নয়	৩ কর্মদিবস	জালাব আজিজুল ইসলাম পদবী: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার তৈলিকাল: ই-মেইল:	জালাব এস.এম. জুয়েল আহমেদ পদবী: উপপরিচালক তৈলিকাল: ই-মেইল:

১৩	আবর্তক (কৃষি) ঋণ/ইউসিসিএর নিজস্ব তহবিল হতে ঋণ বিতরণের জন্য ঋণ প্রস্তাব প্রেরণ।	প্রাথমিক সমন্বয় সমিতির চাহিদা অনুযায়ী ইউসিসিএলিঃ এর ব্যবস্থাপনা কমিটি ও উপজেলা ঋণ কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে জেলা দপ্তরের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	নীতিমালা মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র। প্রাপ্তিস্থলঃ মদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তর	বিনামূল্যে	৪ কর্মদিবস	জানার আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ	জানার এস.এম জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ
১৪	মোনালী ব্যাংক (কমলী/মউটিংডি) ঋণ বরাদ্দ ও বিতরণের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	ব্যংকিং শ্রাব ১৯৮৩ অনুযায়ী ইউসিসিএ ও মোনালী ব্যাংক সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখার ঋণ মুক্তি সম্পাদনের প্রেক্ষিতে প্রাথমিক সমন্বয় সমিতির মাধ্যমে মনস্বয়দের ঋণ বিতরণ	ব্যংকিং শ্রাব ১৯৮৩ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রাপ্তিস্থলঃ উপজেলা দপ্তর	বিনামূল্যে	প্রয়োজ্যতা অনুযায়ী	জানার আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ	জানার এস.এম জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ
১৫	উপজেলা উন্নয়ন ও জেলা সমন্বয় সভার কর্মপত্র প্রেরণ।	বিভিন্ন প্রকল্পের অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহের পর একীভূত তথ্যের আলোকে প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থলঃ জেলা দপ্তর	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	জানার আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ	জানার এস.এম জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ
১৬	উপজেলা কৃষি ঋণ কমিটির সভার কর্মপত্র প্রেরণ।	প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহের পর উপজেলা কৃষি ঋণ কমিটির সভার কর্মপত্রের প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থলঃ উপজেলা দপ্তর	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	জানার আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ	জানার এস.এম জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ

২. অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. লং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থল	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সমন্বয়ীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	অফিসিয়াল লেনদেনিক ভ্রমণ বিবরণী ও বিল অনুমোদন।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক অফিস ভ্রমণ বিবরণী ও বিল দাখিল করার পর যাচাই-বাছাই পূর্বক অনুমোদনের পর উপজেলায় প্রেরণ	১) সংশ্লিষ্ট ভ্রমণ বিবরণী ২) ভ্রমণ বিল ৩) অফিস/সংশোধিত ভ্রমণপত্র ৪) সমিতি/দল পরিচালন প্রতিবেদন	প্রয়োজ্য নয়	১ কর্মদিবস	জানার আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার টেলিফোনঃ	জানার এস.এম জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক টেলিফোনঃ ই-মেইলঃ

১৩	আবর্তক (কৃষি) ঋণ/ইউসিসিএর লিজস্থ তহবিল হতে ঋণ বিতরণের জন্য ঋণ প্রস্তাব প্রেরণ।	প্রাথমিক সমন্বয় সমিতির চাষিদা অনুযায়ী ইউসিসিএলিঃ এর ব্যবস্থাপনা কமிটি ও উপজেলা ঋণ কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে জেলা দপ্তরের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	নীতিমালা মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র। প্রাক্তিস্থলঃ সদর দপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তর	বিলামুল্যে	৪ কর্মদিবস	জানার আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন আফিসার তৈলিকোলঃ ই-মেইলঃ	জানার এস.এম জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক তৈলিকোলঃ ই-মেইলঃ
১৪	মোনালী ব্যাংক (কমলী/মডি.টি.ডি) ঋণ বরাদ্দ ও বিতরণের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	ব্যাকিং শ্রাব ১৯৮৩ অনুযায়ী ইউসিসিএ ও মোনালী ব্যাংক সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখার ঋণ মুক্তি সম্পাদনের প্রেক্ষিতে প্রাথমিক সমন্বয় সমিতির মাধ্যমে সদস্যদের ঋণ বিতরণ	ব্যাকিং শ্রাব ১৯৮৩ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রাক্তিস্থলঃ উপজেলা দপ্তর	বিলামুল্যে	প্রয়োজ্যতা অনুযায়ী	জানার আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন আফিসার তৈলিকোলঃ ই-মেইলঃ	জানার এস.এম জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক তৈলিকোলঃ ই-মেইলঃ
১৫	উপজেলা উন্নয়ন ও জেলা সমন্বয় সভার কার্যপত্র প্রেরণ।	বিভিন্ন প্রকল্পের অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহের পর একীভূত তথ্যের আলোকে প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রতিবেদন। প্রাক্তিস্থলঃ জেলা দপ্তর	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসে লিখারিত তারিখের মধ্যে	জানার আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন আফিসার তৈলিকোলঃ ই-মেইলঃ	জানার এস.এম জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক তৈলিকোলঃ ই-মেইলঃ
১৬	উপজেলা কৃষি ঋণ কমিটির সভার কার্যপত্র প্রেরণ।	প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহের পর উপজেলা কৃষি ঋণ কমিটির সভার কার্যপত্রের প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রতিবেদন। প্রাক্তিস্থলঃ উপজেলা দপ্তর	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসে লিখারিত তারিখের মধ্যে	জানার আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন আফিসার তৈলিকোলঃ ই-মেইলঃ	জানার এস.এম জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক তৈলিকোলঃ ই-মেইলঃ

২. অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. লং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাক্তিস্থল	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সমন্বয়ীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	অধীলস্থদের লেনাভিত্তিক ভ্রমণ বিবরণী ও বিল অনুমোদন।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক অগ্রীম ভ্রমণ সুচি, ভ্রমণ বিবরণী ও বিল দাখিল করার পর যাচাই-বাহাই পূর্বক অনুমোদনের পর উপজেলায় প্রেরণ	১) সংশ্লিষ্ট ভ্রমণ বিবরণী ২) ভ্রমণ বিল ৩) অগ্রীম/সংশোধিত ভ্রমণসুচি ৪) সমীচি/দল পরিদর্শন প্রতিবেদন	প্রয়োজ্য নয়	১ কর্মদিবস	জানার আজিজুল ইসলাম পদবীঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন আফিসার তৈলিকোলঃ	জানার এস.এম জুয়েল আহমেদ পদবীঃ উপপরিচালক তৈলিকোলঃ ই-মেইলঃ