



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন (Vission):

তুলা ও তুলা ফসলের উপজাত এর উৎপাদন বৃদ্ধি।

মিশন (Mission):

গবেষণার মাধ্যমে জলবায়ু উপযোগী ও কৃষকের চাহিদা অনুযায়ী প্রযুক্তি উদ্ভাবন, মানসম্পন্ন উচ্চফলনশীল জাতের বীজ সরবরাহ, বিদ্যমান চাষ এলাকার পাশাপাশি দেশের স্বল্প উৎপাদনশীল জমিতে তুলা চাষ সম্প্রসারণ ও বাজারজাতকরণে সহায়তার মাধ্যমে তুলার উৎপাদন বৃদ্ধি।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	তুলা উৎপাদন সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান	মৌখিক/টেলিফোনিক/লিখিত	--	বিনামূল্যে	৫ কার্য দিবস	মোঃ কুতুব উদ্দিন উপ-পরিচালক(সঃদঃ) রুম নং: ৩০৭ ফোন : ০২- ৪১০২৫৭৭১ মোবাইল : ০১৭১২-৬৫১৯১১ ই-মেইল: kutubuddin1968@gmail.com
২	তুলা গবেষণা সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান	মৌখিক/টেলিফোনিক/লিখিত	--	বিনামূল্যে	৫ কার্য দিবস	এইচ.এম সাইফুল্লাহ আজাদ প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা রুম নং: ৩১৬ ফোন : ০২- ৪১০২৫৭৭৩ মোবাইল : ০১৭১১-১৮৬৮৩৩ ই-মেইল: syfullahazad@gmail.com
৩	জিনিং সহায়তা প্রদানে অনুমোদন প্রদান	পত্রজারী	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	১০-১৫ কার্য দিবস	মুহাম্মদ মোফাজ্জল হোসেন সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা, (স: দ:) রুম নং-২১০ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৭২ মোবাইল : ০১৭১১-৩১৪৩৪৮ ই-মেইল: mdmofazzal1977@gmail.com
৪	আর্শের গুণগত মান পরীক্ষা	পত্রজারী	আবেদনপত্র	প্রতি স্যাম্পল ৫০০ টাকা এবং ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে চালান কোড-১-৪৩৩৯-০০০০-২০৩১	৫-১০ কার্য দিবস	মোঃ আবু তালেব চৌধুরী ঔশ প্রযুক্তিবিদ রুম নং: ৩০৯ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৭৫ মোবাইল : ০৮১৫৫৮৩৮৬৮ ই-মেইল: biplob.chy75@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)															
১	তুলার বালাইনাশক, ট্রায়ালের অনুমোদন	পত্রজারী	সাব-পিটাকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে (তবে সংশ্লিষ্ট গবেষণা কেন্দ্রে ট্রায়াল স্থাপনের জন্য সেবা গ্রহণকারীকে খরচ বহন করতে হবে)	১০ কার্য দিবস	এইচ,এম সাইফুল্লাহ আজাদ প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা রুম নং: ৩১৬ ফোন : ০২- ৪১০২৫৭৭৩ মোবাইল : ০১৭১১-১৮৬৮৩৩ ই-মেইল: syfullahazad@gmail.com															
২	তুলা গবেষণায় কারিগরি সহায়তা প্রদান	প্রাতিষ্ঠানিক প্রস্তাব/সমঝোতা	সমঝোতা স্মারক	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	ড. খালেকুজ্জামান উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা রুম নং: ৩১৬ ফোন : ০২- ৪১০২৫৭৮৪ মোবাইল : ০১৭১২-১৪৬৪৪৭ ই-মেইল: khalequzzamancdb@gmail.com															
৩	তুলাচাষে কারিগরি সহায়তা প্রদান	প্রাতিষ্ঠানিক প্রস্তাব/সমঝোতা	সমঝোতা স্মারক	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	ড. মোঃ গাজী গোলাম মর্তুজা মুক্তিকা উর্বরতা ও পানি ব্যবস্থাপনা বিশেষজ্ঞ রুম নং: ৩২১ ফোন : ০২- ৪১০২৫৭৭৪ মোবাইল : ০১৯২১-৩৮৩২৯১ ই-মেইল: mortuzacdb@gmail.com															
৪	প্রশিক্ষণ কক্ষ (১ম তলা) ভাড়া	আবেদনপত্র মঞ্জুরী	আবেদনপত্র	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক ক্র.</th> <th>সুবিধা প্ৰদান</th> <th>মূল্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১. সার্বিক ভাড়া</td> <td>১,০০০/-</td> <td>১,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>২. সার্বিক সুবিধা</td> <td>১,০০০/-</td> <td>১,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>৩. সার্বিক পরিষ্কার</td> <td>১,০০০/-</td> <td>১,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>৪. সার্বিক মাসিক</td> <td>১,০০০/-</td> <td>১,০০০/-</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রমিক ক্র.	সুবিধা প্ৰদান	মূল্য	১. সার্বিক ভাড়া	১,০০০/-	১,০০০/-	২. সার্বিক সুবিধা	১,০০০/-	১,০০০/-	৩. সার্বিক পরিষ্কার	১,০০০/-	১,০০০/-	৪. সার্বিক মাসিক	১,০০০/-	১,০০০/-	৫ কার্যদিবস	মুহাম্মদ মোফাজ্জল হোসেন সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা, (স: দ:) রুম নং-২১০ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৭২ মোবাইল : ০১৭১১-৩১৪৩৪৮ ই-মেইল: mdmofazzal1977@gmail.com
ক্রমিক ক্র.	সুবিধা প্ৰদান	মূল্য																			
১. সার্বিক ভাড়া	১,০০০/-	১,০০০/-																			
২. সার্বিক সুবিধা	১,০০০/-	১,০০০/-																			
৩. সার্বিক পরিষ্কার	১,০০০/-	১,০০০/-																			
৪. সার্বিক মাসিক	১,০০০/-	১,০০০/-																			
৫	সম্মেলন কক্ষ (২য় তলা) ভাড়া	আবেদনপত্র মঞ্জুরী	আবেদনপত্র	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক ক্র.</th> <th>সুবিধা প্ৰদান</th> <th>মূল্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১. সার্বিক ভাড়া</td> <td>১,০০০/-</td> <td>১,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>২. সার্বিক সুবিধা</td> <td>১,০০০/-</td> <td>১,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>৩. সার্বিক পরিষ্কার</td> <td>১,০০০/-</td> <td>১,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>৪. সার্বিক মাসিক</td> <td>১,০০০/-</td> <td>১,০০০/-</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রমিক ক্র.	সুবিধা প্ৰদান	মূল্য	১. সার্বিক ভাড়া	১,০০০/-	১,০০০/-	২. সার্বিক সুবিধা	১,০০০/-	১,০০০/-	৩. সার্বিক পরিষ্কার	১,০০০/-	১,০০০/-	৪. সার্বিক মাসিক	১,০০০/-	১,০০০/-	৫ কার্যদিবস	মুহাম্মদ মোফাজ্জল হোসেন সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা, (স: দ:) রুম নং-২১০ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৭২ মোবাইল : ০১৭১১-৩১৪৩৪৮ ই-মেইল: mdmofazzal1977@gmail.com
ক্রমিক ক্র.	সুবিধা প্ৰদান	মূল্য																			
১. সার্বিক ভাড়া	১,০০০/-	১,০০০/-																			
২. সার্বিক সুবিধা	১,০০০/-	১,০০০/-																			
৩. সার্বিক পরিষ্কার	১,০০০/-	১,০০০/-																			
৪. সার্বিক মাসিক	১,০০০/-	১,০০০/-																			

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	জিপিএফ অগ্রিমের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	মঞ্জুরীপত্র জারী	জিপিএফের ব্যালান্স স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত) সহ আবেদনপত্র প্রাপ্তি স্থানঃ সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	মোঃ শাহপারান গাজী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃদাঃ) রুম নং: ৩০৫ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮২ মোবাইল : ০১৭৬৮-৩৪৯০০৯ ই-মেইল: gazicdb@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
২	পিআরএল মঞ্জুর	মঞ্জুরীপত্র জারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	২ মাস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
৩	গৃহ নির্মাণ, কার, মোটর সাইকেল, কম্পিউটার ক্রয়ের অগ্রিম ঋণ মঞ্জুরীর আবেদনপত্র অগ্রায়ন	আবেদনপত্র অগ্রায়ন	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মোঃ শাহপরান গাজী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃদাঃ) রুম নং: ৩০৫ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮২ মোবাইল : ০১৭৬৮-৩৪৯০০৯ ই-মেইল: gazicdb@gmail.com
৪	পদোন্নতি ও চাকরি স্থায়ীকরণের আবেদনপত্র অগ্রায়ন	আবেদনপত্র অগ্রায়ন	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	১০-১৫ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
৫	১১ থেকে ২০ গ্রেডের কর্মচারীদের পদোন্নতি ও চাকরি স্থায়ীকরণ	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
৬	উচ্চ শিক্ষার (মাস্টার্স, পিএইচডি ও পোস্ট ডক্টরাল) জন্য প্রেষণের আবেদনপত্র অগ্রায়ন	আবেদনপত্র অগ্রায়ন	<ul style="list-style-type: none"> ○ নিজ উদ্যোগে যোগাযোগের ক্ষেত্রে পূর্বানুমতি ও অফার লেটার ও অফার লেটারের শর্তানুযায়ী কাগজপত্র ○ ২নং বাছাই কমিটির পূরণকৃত ফরম ○ বিগত ০১ বছরের বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী 	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মুহাম্মদ মোফাজ্জল হোসেন সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা, (স: দ:) রুম নং-২১০ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৭২ মোবাইল : ০১৭১১-৩১৪৩৪৮ ই-মেইল: mdmofazzal1977@gmail.com
৭	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	পত্রজারী	ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৬ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
৮	অর্জিত ছুটি	পত্রজারী	ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৬ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
৯	চিকিৎসা সাহায্য মঞ্জুরীর আবেদন	আবেদনপত্র অগ্রায়ন	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
	অগ্রায়ন					রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
১০	সরকারী বাসা বরাদ্দের আবেদন অগ্রায়ন	আবেদনপত্র অগ্রায়ন	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত কাগজপত্র। আবেদনপত্র গৃহায়ন ও গণপূত মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট www.mohpw.gov.bd এ পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
১১	বিশেষ অসুস্থতাজনিত ছুটি	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৬ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
১২	সংগনিরোধ ছুটি	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
১৩	অসাধারণ ছুটি	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
১৪	গাড়ী রিকুইজিশন	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মোঃ মাহফুজুর রহমান কীট পতঙ্গ বিশেষজ্ঞ রুম নং: ৪১২ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮০ মোবাইল : ০১৭২২-৯৭৪৬৭৪ ই-মেইল: mahfujoo4@gmail.com
১৫	পাসপোর্টের অনাপত্তির আবেদন অগ্রায়ণ	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
১৬	চিকিৎসা ছুটি মঞ্জুর (বহিঃ বাংলাদেশ)	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১৭	প্রসূতি ছুটি	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
১৮	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের অর্থ চূড়ান্তভাবে পরিশোধ	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মোঃ শাহপরান গাজী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃদাঃ) রুম নং: ৩০৫ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮২ মোবাইল : ০১৭৬৮-৩৪৯০০৯ ই-মেইল: gazicdb@gmail.com
১৯	কর্মচারী কল্যাণ তহবিল	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
২০	পূর্ণ-বেতনে/অর্ধ-বেতনে ছুটি মনজুর	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
২১	নৈমিত্তিক ছুটি	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
২২	মানব সম্পদ উন্নয়ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য আবেদন	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৬ কার্যদিবস	মুহাম্মদ মোফাজ্জল হোসেন সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা, (স: দ:) রুম নং-২১০ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৭২ মোবাইল : ০১৭১১-৩১৪৩৪৮ ই-মেইল: mdmfazzal1977@gmail.com
২৩	অবসরোত্তর (পিআরএল) শুরুর সময় অথবা বদলিজনিত কারণে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের না-দাবি প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫ ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com
২৪	সাধারণ আবেদন	পত্রজারী	সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	শাপুর বখতিয়ার মোহাম্মদ সুমন প্রশাসনিক কর্মকর্তা রুম নং: ২০৬ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৮১ মোবাইল : ০১৯২২৪০৫৬৬৫

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
						ই-মেইল: shapursumon84@gmail.com

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	দাপ্তরিক সেবার ক্ষেত্রে দাপ্তরের অগ্রায়ণ পত্র / প্রস্তাব
৫	আবেদনপত্রে ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর উল্লেখ 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।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: জনাব মোঃ রেজাউল আমিন নির্বাহী পরিচালক(রুটিন দায়িত্ব)। রুম নং-২০২ ফোন : ০২-৪১০২৫৭৬৮ মোবাইল : ০১৭১৮-৩৪০৯৮০ ই-মেইল: ed@cdb.gov.bd ওয়েব: www.cdb.gov.bd	৩০ দিন
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম: ও পদবি: ড. মোঃ মোকতার হোসেন যুগ্মসচিব (প্রশাসন), কৃষি মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন: +৮৮০২-৫৫১০০৬৭ মোবাইল: ০১৭১২-৫৮০২০১ ইমেইল: jsadmn@moa.gov.bd ওয়েব: www.moa.gov.bd	২০ দিন
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ দিন