অধ্যায়
৪

# কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের সম্প্রসারণ কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য

# কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের সম্প্রসারণ কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য

## মহাপরিচালক, গ্রেড- ১, পদ সংখ্যা- ১

১. কৃষি বৈচিত্র্য বৈচিত্র্য সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের প্রশাসনিক প্রধান হিসেবে ডিএই'র সকল প্রশাসনিক ও আর্থিক কার্য সম্পাদন

২. কৃষিজ পণ্য উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে ই-কৃষি, আধুনিক এবং লাগসই কৃষি প্রযুক্তি প্রবর্তনে ডিএই এর কৌশলগত পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ

৩. কৃষি গবেষণা প্রতিষ্ঠান, কৃষি ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ও বহির্বিশ্ব থেকে প্রাপ্ত তথ্য সম্প্রসারণে নীতিমালা গ্রহণ

৪. বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে কৃষি ক্ষেত্রে বাস্তবভিত্তিক জাতীয় পলিসি প্রণয়ন এবং মাঠ পর্যায়ের চাহিদা ভিত্তিক নতুন প্রকল্প প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের উদ্যোগ গ্রহণ

৫. কৃষি শিক্ষা, গবেষণা এবং সম্প্রসারণ কাজের সঙ্গে জড়িত সরকারি ও বেসরকারি সংস্থাসমূহের সঙ্গে কাজ করার জন্য অংশীদারিত্বমূলক ব্যবস্থা গড়ে তোলা

৬. পরিবেশের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ কৃষিপ্রযুক্তি প্রবর্তন ও পরিবেশ সম্মতভাবে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি, সংগ্রহোত্তর ব্যবস্থাপনা এবং মূল্য সংযোজনে পরিকল্পনা প্রণয়ন

৭. অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ

৮. চাহিদাভিত্তিক সম্প্রসারণ কার্যক্রমের বিকাশ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কৃষকদের সঙ্গে অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি ব্যবহার

৯. জাতীয় কৃষি সম্প্রসারণ নীতি (NAEP) প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে মুখ্য ভূমিকা পালন এবং অন্যান্য সম্প্রসারণ-সহযোগী সংস্থার চাহিদা অনুযায়ী সহায়ক সেবা প্রদান

১০. অধিদপ্তরের বিভিন্ন উইং-এর মধ্যে সমন্বয়, অধিদপ্তরের ব্যবস্থাপনায় সম্মিলিত কর্মধারা অনুশীলন এবং কৌশলগত ব্যবস্থাপনার জন্য গঠিত কমিটির প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালন

১১. অধিদপ্তরের ভিশন, মিশন স্টেটমেন্ট এবং এনএইপি (NAEP) এর সাফল্য নিশ্চিতকরণের জন্য আঞ্চলিক কার্যাবলির পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যলোচনা

১২. অঞ্চলভিত্তিক বার্ষিক সম্প্রসারণ পরিকল্পনা এবং বাজেটসমূহ পর্যালোচনা ও অনুমোদন

১৩. অধিদপ্তরের সকল প্রকার সম্পদ রক্ষণাবেক্ষণে মুখ্য ভূমিকা পালন

১৪. অধিদপ্তরের কার্যাবলি, পরিচালনা নীতি সম্পর্কে দিক নির্দেশনা প্রদান এবং প্রয়োজনে কৃষি মন্ত্রণালয়ের সহযোগিতা গ্রহণ

১৫. কৃষি মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর ও বিভাগের সঙ্গে সমন্বয় সাধন।

# প্রশাসন ও অর্থ উইং

## পরিচালক, গ্রেড- ২, পদ সংখ্যা- ১

১. প্রশাসনিক ও অর্থ উইং-এর প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালন
২. অধিদপ্তরের সকল উইং-এর বার্ষিক বাজেট তৈরির কাজ সমন্বয় সাধন
৩. অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল প্রকার রাজস্ব বাজেট ও খরচের হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ
৪. বার্ষিক উন্নয়ন বাজেটের পরিমাণ প্রকল্প ছকে গ্রহণ এবং বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিসমূহ পুনর্বিন্যাসকরণে পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন উইং-কে সহায়তা প্রদান
৫. মাঠ পর্যায়সহ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সকল প্রকার রাজস্ব বরাদ্দের অনুমোদন প্রদান
৬. প্রচলিত সরকারি বিধি মোতাবেক বিভাগীয় সকল রাজস্ব, প্রকল্প, কর্মসূচি ইত্যাদির হিসাবের নিরীক্ষণ (অডিট) নিশ্চিতকরণ
৭. অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগ ও বদলির প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ
৮. অধিদপ্তরের সকল জনবলের ব্যবস্থাপনার প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন
৯. অধিদপ্তরের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণ ও জটিলতা নিরসনের উদ্যোগ গ্রহণ
১০. দ্রব্যসামগ্রী সময়মত সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণ
১১. অধিদপ্তরের জনবল (কর্মকর্তা/কর্মচারী) এর সরকারি বিধি মোতাবেক আর্থিক ও প্রশাসনিক জটিলতা নিরসন ও সমস্যা সমাধানের নিমিত্ত ব্যবস্থা গ্রহণ
১২. বিভিন্ন উৎস হতে প্রাপ্ত যানবাহন, অধিদপ্তরের পরিবহনপুলে গ্রহণ ও বরাদ্দ প্রদান এবং রক্ষণাবেক্ষণ
১৩. অধিদপ্তরের ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল কাজের সমন্বয়সাধন
১৪. অধিদপ্তরের কর্ম পরিবেশ, ভৌত অবকাঠামো ব্যবস্থাপনা, নিরাপত্তা এবং গতিশীলতা আনয়ন নিশ্চিতকরণ
১৫. অধিদপ্তরের চাহিদামাফিক প্রকল্প ধারণা পত্র (Project Concept Paper) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং-এ ভূমিকা পালন
১৬. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত সকল প্রকার দায়িত্ব পালন।

## অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও সাপোর্ট সার্ভিসেস), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. অধিদপ্তরের সকল উইং-এর বার্ষিক বাজেট তৈরির কাজ সমন্বয়সাধনে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) কে সহায়তা প্রদান
২. অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল প্রকার রাজস্বের হিসাব ও এর প্রতিবেদন রক্ষণাবেক্ষণ সহায়তা প্রদান
৩. প্রচলিত সরকারি বিধি মোতাবেক বিভাগীয় সকল রাজস্ব, প্রকল্প ও কর্মসূচি ইত্যাদির হিসাবের অডিটে সহায়তা প্রদান
৪. বার্ষিক উন্নয়ন বাজেটের পরিমাণ প্রকল্প ছকে গ্রহণ এবং বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিসমূহ পুনর্বিন্যাসকরণে পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন উইং-কে সহায়তা প্রদান

৫. অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল প্রকার রাজস্ব বরাদ্দ প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর নিকট উপস্থাপন
৬. অধিদপ্তরের রাজস্ব কাজের ব্যয় সরকারি আর্থিক বিধির সহিত সংগতি রেখে সমন্বয়সাধন
৭. দ্রব্যসামগ্রী যথাসময়ে সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণ কাজে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) কে সহায়তা প্রদান
৮. অধিদপ্তরের জনবলের (কর্মকর্তা/কর্মচারী) আর্থিক ও প্রশাসনিক জটিলতা নিরসন ও সমস্যা সমাধানে সরকারি বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) -কে সহায়তা প্রদান
৯. অধিদপ্তরের জনবলের (কর্মকর্তা/কর্মচারী) সকল ধরনের কাজের মূল্যায়নে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) -কে সহায়তা প্রদান
১০. সকল প্রশাসনিক কাজে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) -কে সহায়তা প্রদান।

## উপপরিচালক (প্রশাসন), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. অধিদপ্তরের দক্ষতা ও গতিশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শূন্য পদের তালিকা প্রণয়ন, বদলি ও পদায়নের প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা প্রদান
২. অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সরকারি বিধি মোতাবেক প্রাপ্য সুযোগ-সুবিধা নিশ্চিতকরণ এবং প্রশাসনিক জটিলতা নিরসন ও সমস্যা সমাধানে সহায়তা প্রদান
৩. অধিদপ্তরের নিয়ম ও শৃংখলা সমুন্নত রাখার নিমিত্ত ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৪. অধিদপ্তরের সকল স্তরের কর্মচারী এবং ক্যাডার ও নন-ক্যাডার অফিসারদের পদোন্নতি এবং বদলিযোগে পদায়নের প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা প্রদান
৫. অধিদপ্তরের সকল স্তরের জনবলের যাবতীয় ছুটি, টাইমস্কেল, সিলেকশন গ্রেড, লাম্প গ্রান্ট ও পেনশন অনুমোদনের যাবতীয় নথি ব্যবস্থাপনা
৬. অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও সাপোর্ট সার্ভিস)-কে প্রশাসনিক কাজে সার্বিক সহায়তা প্রদান।

## উপপরিচালক (লিগ্যাল ও সাপোর্ট সার্ভিসেস), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. অধিদপ্তরের প্রয়োজনীয় দ্রব্যসামগ্রী যথাসময়ে সংগ্রহ, সরবরাহ, সংরক্ষণ ও হস্তান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং অফিসের জন্য সকল প্রকার সরবরাহ ও গুদামজাতকৃত দ্রব্য, যন্ত্রপাতি কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ
২. মাঠ পর্যায়সহ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের অফিস কক্ষসমূহের মেরামত সম্পর্কীয় তথ্য সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশ মোতাবেক বিন্যাসকরণ ও সংস্কার কাজে তদারকি
৩. অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বিরুদ্ধে উত্থাপিত অভিযোগ ও আইনি বিষয়ে সহায়তা প্রদান অধিদপ্তরের জমিজমা/সম্পত্তির হাল-নাগাদ তথ্য সংরক্ষণ ও এতদসংক্রান্ত মামলার তদারকি
৪. অধিদপ্তরের প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদর জন্য যানবাহনের হাল-নাগাদ তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা
৫. অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্প সমাপ্তির পর যানবাহন টিওএন্ডই (TO&E)-ভুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ

৬. অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও সাপোর্ট সার্ভিস)-কে লিগ্যাল ও সাপোর্ট সার্ভিস সহায়ক কাজে সার্বিক সহায়তা প্রদান।

### উপপরিচালক (পার্সোনেল), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. অধিদপ্তরের সকল স্তরের শূন্য পদে জনবল নিয়োগ ও পদোন্নতিতে সহায়তা প্রদান
২. অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকরিসংক্রান্ত হাল-নাগাদ রেকর্ড সংগ্রহ ও সংরক্ষণ
৩. অধিদপ্তরের জনবলের দক্ষতা ও কার্যক্রম বৃদ্ধির লক্ষ্যে পরিকল্পনা প্রণয়নে প্রশিক্ষণ উইং-কে সহায়তা প্রদান
৪. অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও সাপোর্ট সার্ভিসেস)-কে সার্বিক সহায়তা প্রদান।

### অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-১), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. অধিদপ্তরের সকল স্তরের ক্যাডার অফিসারদের শূন্য পদের তালিকা প্রণয়ন ও সংরক্ষণ
২. অধিদপ্তরের ক্যাডার অফিসারদের শূন্যপদে পদায়ন, বদলি পদোন্নতি প্রেষণসহ অন্যান্য প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা প্রদান
৩. অধিদপ্তরের ক্যাডার অফিসারদের সরকারি বিধি মোতাবেক প্রাপ্য সুযোগ-সুবিধা (যথা-ছুটি, টাইমস্কেল, সিলেকশন গ্রেড, লাম্প গ্র্যান্ট ও পেনশন ইত্যাদি) নিশ্চিতকরণ এবং প্রশাসনিক জটিলতা নিরসনসহ উদ্ভুত নানাবিধ সমস্যা সমাধানে সহায়তা প্রদান
৪. উপপরিচালক (প্রশাসন)-কে সার্বিক সহায়তা প্রদান।

### অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-২), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. অধিদপ্তরের সকল স্তরের কর্মচারী এবং নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের শূন্য পদের তালিকা প্রণয়ন ও সংরক্ষণ
২. অধিদপ্তরের সকল স্তরের কর্মচারী এবং নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের শূন্য পদে পদায়ন, বদলি, পদোন্নতি ও অন্যান্য প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা প্রদান
৩. অধিদপ্তরের নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সরকারি বিধি মোতাবেক প্রাপ্য সুযোগ-সুবিধা (যথা-ছুটি, টাইমস্কেল, সিলেকশন গ্রেড, লাম্প গ্র্যান্ট ও পেনশন ইত্যাদি) নিশ্চিতকরণ এবং প্রশাসনিক জটিলতা নিরসনসহ উদ্ভুত নানাবিধ সমস্যা সমাধানে সহায়তা প্রদান
৪. অধিদপ্তরের সকল প্রকল্প/কর্মসূচির সমন্বয় কাজে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করা ও নথি ব্যবস্থাপনা
৫. অধিদপ্তরের উন্নয়ন প্রকল্প থেকে রাজস্ব খাতে জনবল স্থানান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণ
৬. উপপরিচালক (প্রশাসন)-কে সার্বিক সহায়তা প্রদান।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (লিগ্যাল ও সাপোর্ট সার্ভিসেস), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. অধিদপ্তরের জমিজমাসহ স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হাল-নাগাদ তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও আইনি বিষয়ে সহায়তা প্রদান
২. অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বিরুদ্ধে উত্থাপিত অভিযোগও আইনি বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণে সহায়তা প্রদান
৩. অধিদপ্তরের সকল প্রকার যানবাহনের ব্যবস্থাপনা ও হাল-নাগাদ তথ্য সংরক্ষণ এবং রাজস্ব বাজেটে ক্রয় প্রক্রিয়ায় উপপরিচালক (লিগ্যাল ও সাপোর্ট সার্ভিস)-কে সহায়তা প্রদান
৪. উপপরিচালক (লিগ্যাল ও সাপোর্ট সার্ভিস)-কে সার্বিক সহায়তা প্রদান।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (পার্সোনাল), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. অধিদপ্তরের সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাল-নাগাদ রেকর্ড সংরক্ষণে উপপরিচালক (পার্সোনাল)-কে সহায়তা প্রদান
২. অধিদপ্তরের জনবলের দক্ষতা ও কার্যক্রম বৃদ্ধির লক্ষ্যে পরিকল্পনা প্রণয়নে উপপরিচালক (পার্সোনাল)-কে সহায়তা প্রদান
৩. অধিদপ্তরের জনবলের চাকরি সংক্রান্ত নথিপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণে সহায়তা প্রদান
৪. অধিদপ্তরের সকল শ্রেণির কর্মচারীদের পদোন্নতির লক্ষ্যে যাচাই-বাছাই ও তালিকা তৈরিতে উপপরিচালক (পার্সোনাল)-কে সহায়তা প্রদান
৫. উপপরিচালক (পার্সোনাল)-কে সার্বিক সহায়তা প্রদান।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (পিএস টু ডিজি), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. মহাপরিচালকের দৈনন্দিন কাজে সার্বিক সহায়তা প্রদান এবং তাঁর নির্দেশনা মোতাবেক দায়িত্ব পালন
২. অধিদপ্তরের সকল উইং এবং আওতাধীন সকল প্রকল্প ও কর্মসূচির সঙ্গে মহাপরিচালকের কাজের সমন্বয় সাধন এবং মাঠ পর্যায়ে যোগযোগের মাধ্যমে গৃহীত সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নে সার্বক্ষণিক সহায়তা প্রদান
৩. কৃষি গবেষণা, কৃষি শিক্ষাসহ কৃষি বিষয়ক সকল প্রতিষ্ঠান এবং অন্যান্য সরকারি, আধাসরকারি, বেসরকারি, স্বায়ত্বশাসিত, বিদেশী সাহায্যপুষ্ট সংস্থা, এনজিও ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে মহাপরিচালকের সমন্বয় সাধনে সহায়তা প্রদান
৪. মহাপরিচালক এর দৈনন্দিন সফরসূচি প্রণয়ন এবং সাক্ষাৎ প্রার্থী বিভিন্ন ব্যক্তি, সংস্থা, সংগঠনের সাক্ষাৎ/সভার সময় নির্ধারণ
৫. মহাপরিচালকের দপ্তর থেকে প্রেরিত/দপ্তরে গৃহীত সকল পত্রাদি, তথ্য সম্পর্কে মহাপরিচালককে যথাসময়ে অবহিতকরণ।

## সরেজমিন উইং

### পরিচালক, গ্রেড- ২, পদ সংখ্যা- ১

১. মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সহযোগিতায় কৃষকদের চাহিদা অনুযায়ী ফসলের বাৎসরিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং পরবর্তী করণীয় সম্পর্কে নির্দেশনা প্রদান
২. ফসলের আবাদ ও উৎপাদনের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ
৩. সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের জন্য রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট প্রণয়ন ও অর্থ ছাড়করণে ভূমিকা পালন
৪. গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও বিভিন্ন সংস্থা হতে প্রাপ্ত তথ্য, প্রযুক্তি সম্প্রসারণ বার্তায় রূপান্তর করে বিস্তার ঘটানোর জন্য মাঠ পর্যায়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ
৫. বীজ, সার ও অন্যান্য উপকরণের চাহিদা প্রস্তুত করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
৬. কৃষি বিষয়ক সমস্যাবলি চিহ্নিতকরণপূর্বক সমাধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৭. কৃষি যান্ত্রিকীকরণের জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণা ও ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন
৮. জলবায়ু পরিবর্তনের ফলে সৃষ্ট দুর্যোগ মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কৃষি পুনর্বাসন/প্রণোদনা কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন
৯. মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম তদারকি ও মনিটরিং
১০. ডিএই'র মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা ও সক্ষমতা উন্নয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ
১১. মাঠ পর্যায়ে বাস্তাবয়নাধীন সংশ্লিষ্ট সকল প্রকল্প/কর্মসূচির কার্যক্রম তদারকি, মনিটরিং ও সমন্বয় সাধন
১২. জাতীয় কৃষি নীতিমালা ও ডিএই'র মিশন, ভিশনের আলোকে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে ভূমিকা পালন
১৩. বিবিএস এর সঙ্গে সমন্বয়ের মাধ্যমে দেশব্যাপী শস্য কর্তন কর্মসূচি পরিচালনার মাধ্যমে মোট খাদ্যশস্য উৎপাদনের পরিমাণ নির্ণয়
১৪. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

### অতিরিক্ত পরিচালক (মনিটরিং ও বাস্তাবায়ন), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. মৌসুম ভিত্তিক ফসলের উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়নের দায়িত্ব পালন
২. শস্য উৎপাদন প্রতিবেদন সম্পর্কিত (সি পি আর) কার্যক্রম সম্পাদন
৩. মৌসুমভিত্তিক কার্যাবলী সরেজমিনে মনিটরিং, সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও মূল্যায়ন
৪. চলমান কৃষি কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ ও মনিটরিং
৫. ডিএই'র বার্ষিক প্রতিবেদন, কারিগরী পেপার তৈরিতে দায়িত্ব পালন
৬. কৃষি মন্ত্রণালয় ও ডিএই এর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত কাজে যাবতীয় তথ্য সরবরাহ ও সহায়তা প্রদান
৭. প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে ক্ষয়-ক্ষতির বিষয়ে তথ্যাদি সংগ্রহ, কৃষি পূনর্বাসন কর্মসূচি, বিশেষ ফসল উৎপাদনে কৃষি প্রাণোদনা কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে ভূমিকা পালন

৮. মৌসুমভিত্তিক ফসল উৎপাদন পরিকল্পনা বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন
৯. ডিএই'র কন্ট্রোল রুমের কাজের সার্বিক নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন
১০. আবহাওয়া পূর্বাভাস মাঠ পর্যায়ে দ্রুত প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ
১১. জাতীয় সংসদে উত্থাপিত কৃষি বিষয়ক সম্ভাব্য প্রশ্নের জবাব প্রস্তুতকরণ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।

## উপপরিচালক (মনিটরিং), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. অঞ্চলভিত্তিক ফসল উৎপাদনের তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ, যাচাই ও প্রতিবেদন তৈরি
২. মৌসুমভিত্তিক মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম বাস্তবায়নে অগ্রগতি মনিটিরিং
৩. ফসলের আবাদ ও উৎপাদনের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ
৪. শস্য উৎপাদন প্রতিবেদন সম্পর্কিত (সি পি আর) কার্যক্রম সম্পাদন
৫. ডিএই'র বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরিতে ভূমিকা পালন
৬. কৃষি মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত কাজে যাবতীয় তথ্য সরবরাহ ও সহায়তা প্রদান
৭. জাতীয় সংসদ ও জাতীয় পর্যায়ে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন কৃষি বিষয়ক সম্মেলনের বিভিন্ন কার্য সম্পাদন
৮. প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে ক্ষয়-ক্ষতির বিষয়ে তথ্যাদি সংগ্রহ, কৃষি পুনর্বাসন/প্রণোদনা কর্মসূচি প্রণয়নে ভূমিকা পালন
৯. সমগ্র দেশের দৈনন্দিন ফসল উৎপাদন কার্যক্রম, প্রধান প্রধান ফসলের মাসিক রিপোর্ট, সার বিতরণ পরিস্থিতি, বৃষ্টিপাতের তথ্য ইত্যাদি সংগ্রহ ও সংকলিত করে যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ
১০. মৌসুমভিত্তিক ফসল উৎপাদন কর্মশালার ওয়ার্কিং পেপার প্রস্তুতকরণ
১১. ফসল উৎপাদন কর্মসূচি পঞ্জিকা প্রণয়নে ভূমিকা পালন
১২. কন্ট্রোল রুমের মাধ্যমে সমগ্র দেশের কৃষি কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ ও মনিটরিং
১৩. কন্ট্রোল রুমের কাজের সার্বিক তদারকি কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন।

## উপপরিচালক (বাস্তবায়ন), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. কৃষি মন্ত্রণালয় ও ডিএই'র বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত কাজে যাবতীয় তথ্য সরবরাহ ও সহায়তা প্রদান
২. খামার যান্ত্রিকীকরণের জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণা ও ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানে সাহিত সমন্বয় সাধন
৩. ভূমি ব্যবহার ও মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা, ফসল উৎপাদন সংক্রান্ত জরিপ কাজ ও প্রতিবেদন তৈরিতে ভূমিকা পালন
৪. ফসলের বালাই ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্য সম্পাদনে সহায়তা করা
৫. প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে ক্ষয়-ক্ষতির বিষয়ে তথ্যাদি সংগ্রহ, কৃষি পুনর্বাসন ও কৃষি প্রণোদনা কর্মসূচি বাস্তবায়নে ভূমিকা পালন
৬. মাঠ পর্যায়ে সকল প্রকল্প/কর্মসূচি কার্যক্রম বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ও প্রতিবেদন সংগ্রহ করে পরিচালক ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক, নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. ফসল উৎপাদনে জাতীয় লক্ষ্যমাত্রা অঞ্চল ও জেলা পর্যায়ে অবহিতকরণ
২. কৃষি উপকরণের তথ্যাদি মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ
৩. উপকরণের চাহিদা, মজুদ, বাজার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্যাদি মাঠ পর্যায় থেকে সংগ্রহ করা
৪. প্রাকৃতিক দুর্যোগের পূর্বাভাস মাঠ পর্যায়ে অবহিতকরণ
৫. দুর্যোগের ক্ষয়ক্ষতির সর্বশেষ প্রতিবেদন সংগ্রহ ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ
৬. অন্যান্য জরুরি তথ্যাবলি সদর দপ্তর থেকে মাঠ পর্যায়ে দ্রুত প্রেরণ এবং মাঠ থেকে দ্রুত সংগ্রহকরণ
৭. কন্ট্রোল রুমের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তদারক
৮. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী রিপোর্ট প্রস্তুতকরণ।

## কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ২

১. যাবতীয় তথ্যাদি/প্রতিবেদন আদান-প্রদান সংক্রান্ত কার্য সম্পাদনে সহায়তা প্রদান
২. সদর দপ্তর হতে তথ্য বার্তা মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ
৩. দৈনিক ফসল আবাদের অগ্রগতি, ফসলের স্তর, সার মজুদ পরিস্থিতি, দৈনন্দিন বৃষ্টিপাত, তাপমাত্রা ছাড়াও অন্যান্য প্রতিবেদন সংগ্রহ
৪. জরুরী নির্দেশনা দ্রুত মাঠ পর্যায়ে অবহিতকরণ এবং মাঠ পর্যায় থেকে সমস্যাবলী সংগ্রহ
৫. দুর্যোগপূর্ণ পরিস্থিতিতে তথ্য আদান-প্রদানে বিশেষ দায়িত্ব পালন।

## অতিরিক্ত পরিচালক (সম্প্রসারণ ও কো-অর্ডিনেশন), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. কৃষি বিভাগের মাঠ পর্যায়ের ফসল উৎপাদন সংক্রান্ত প্রযুক্তি সম্প্রসারণ বিষয়ক কাজে ভূমিকা পালন
২. মাঠ পর্যায়ের চিহ্নিত সমস্যাবলী সংগ্রহ পূর্বক কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করা এবং বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণে সহায়তা
৩. কৃষি পরিবেশ অঞ্চল, ক্রপ জোনিং ও জলবায়ু পরিবর্তন জনিত প্রভাব মোকাবেলায় অভিযোজন ইত্যাদির ভিত্তিতে মৌসুমী ও বাৎসরিক সম্প্রসারণ পরিকল্পনা প্রণয়ন, অনুমোদন ও মাঠ পর্যায়ে বাস্তাবয়নে ভূমিকা
৪. সম্প্রসারণ ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন
৫. প্রশাসনিক কাজে পরিচালককে সহায়তা প্রদান
৬. কারিগরী নিরীক্ষার মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ে প্রদত্ত সম্প্রসারণ সেবা বা কার্যক্রমের গুণগতমান ও পরিমাণ তদারকিকরণ।

## উপপরিচালক (সম্প্রসারণ), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. ফসল উৎপাদন সংক্রান্ত প্রযুক্তি সম্প্রসারণে গতিশীলতা আনয়ন ও বাস্তবায়নে ভূমিকা পালন

২. কৃষি পরিবেশ অঞ্চল, ক্রপ জোনিং ও জলবায়ু পরিবর্তনজনিত প্রভাব মোকাবেলায় অভিযোজন ইত্যাদির ভিত্তিতে জেলা পর্যায়ের সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে বাৎসরিক সম্প্রসারণ পরিকল্পনা গ্রহণ ও সেই আলোকে কর্ম পরিকল্পনা নির্ধারণে সহায়তা

৩. মাঠ পর্যায়ের চিহ্নিত সমস্যাবলী সংগ্রহ পূর্বক কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করা এবং সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহণ

৪. মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের প্রতিবেদন ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন, প্রস্তুতকরণ, চূড়ান্ত প্রতিবেদন সংগ্রহ করে মূল্যায়নে ভূমিকা পালন

৫. উইংয়ের অভ্যন্তরীণ প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনাগত কাজে পরিচালককে সহায়তা করা

৬. কৃষি বিষয়ক সরকারের পলিসি, নীতি, বিধি-বিধান, আইন, নির্দেশিকা ইত্যাদি প্রণয়নে ডিএই এর পক্ষ হতে মতামত প্রদানে ভূমিকা পালন

৭. কৃষি ডায়েরি, এসএএও ডায়েরির বিভিন্ন তথ্য সন্নিবেশ, সংযোজন, সংশোধনে ভূমিকা পালন।

## উপপরিচালক (কো-অর্ডিনেশন), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ, কর্মশালা, সেমিনার ইত্যাদি কার্যক্রমে অংশ গ্রহণের ব্যবস্থপনা

২. জাতীয় পর্যায়ে সম্প্রসারণ ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন ও সর্বশেষ প্রযুক্তি মাঠ পর্যায়ে বিস্তারের ব্যবস্থা গ্রহণ

৩. মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের প্রতিবেদন ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপনের জন্য প্রস্তুতকরণ

৪. কৃষি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন

৫. অন্যান্য উইং-এর সঙ্গে সমন্বয় সাধন কল্পে পরিচালক ও অতিরিক্ত পরিচালককে সহায়তা প্রদান

৬. বিভিন্ন মিডিয়ায় প্রকাশিত কৃষি বিষয়ক সংবাদের আলোকে পদক্ষেপ গ্রহণ।

## অতিরিক্ত পরিচালক (উপকরণ), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. বীজ, সার, জ্বালানী/বিদ্যুৎ ও সেচসহ সকল কৃষি উপকরণ ব্যবস্থাপনায় ভূমিকা পালন ও মনিটরিং

২. কৃষি উপকরণ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ এবং প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমে তা পরবর্তী কার্যাবলীর জন্য সংরক্ষণ ও ব্যবহার বিষয়ক দায়িত্ব পালন

৩. সমন্বিত মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা, জৈব সার ব্যবহার উৎসাহিতকরণ ও মাটির স্বাস্থ্য সুরক্ষার্থে প্রয়োজনীয় কার্যবলী সম্পাদনে ভূমিকা পালন

৪. সার, বীজ ও সেচ ব্যবস্থাপনার জন্য সহযোগী সকল প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধনে পরিচালক বা উইং প্রধানকে সহযোগিতা প্রদান

৫. মাঠ পর্যায়ের উপকরণ সংক্রান্ত যে কোন সমস্যার সমাধানে ভূমিকা পালন

৬. শাখার সকল রেকর্ড সংরক্ষণ, হাল-নাগাদকরণ ও প্রতিবেদন তৈরি করতে পরিচালক বা উইং প্রধানকে সহযোগিতা প্রদান

৭. মানসম্পন্ন বীজ, সার বাজারজাতকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম মনিটরিং

৮. সার ও সার জাতীয় পণ্য উৎপাদন, আমদানি, সংরক্ষণ, বিতরণ, বিপণন সংক্রান্ত নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকিকরণ।

## উপপরিচালক (সার ব্যবস্থাপনা), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. সার বিষয়ক কার্যক্রম ব্যবস্থাপনায় ভূমিকা পালন
২. সার ও সার জাতীয় পণ্যের সকল প্রকার তথ্য সংগ্রহ এবং প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমে তা পরবর্তী কার্যাবলীর জন্য সংরক্ষণ ও ব্যবহার বিষয়ক দায়িত্ব পালন
৩. সার ও সার জাতীয় পণ্যের আমদানি, উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ নিবন্ধন প্রদান, নবায়ন এবং এ সংক্রান্ত বিষয়াদি নিষ্পত্তিকরণে পরিচালকের সহায়তায় বিধিগত ব্যবস্থা গ্রহণ
৪. সার বিষয়ক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত সকল সংস্থার (বিএডিসি, বিসিআইসি, এসআরডিআই, বিএআরসি ইত্যাদি) সঙ্গে সমন্বয় সাধনে পরিচালককে সহায়তা প্রদান
৫. জাতীয় সার প্রমিতকরণ কমিটি/ সার বিষয়ক কারিগরী সাব-কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান
৬. সার ও সার জাতীয় পণ্যের সকল প্রকার তথ্য হাল-নাগাদকরণ ও প্রতিবেদন প্রস্তুতে উইং প্রধানকে সহায়তা প্রদান
৭. পরিচালকের পরামর্শ অনুযায়ী সারের গুণগতমান রক্ষায় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ
৮. সার ও সার জাতীয় পণ্যের বার্ষিক চাহিদা নিরূপণ, বরাদ্দ প্রণয়ন ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে মনিটরিং
৯. মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা, জৈব সার ব্যবহার উৎসাহিতকরণ ও মাটির স্বাস্থ্য সুরক্ষার্থে প্রয়োজনীয় কার্যাবলী সম্পাদন
১০. অনুশাখার সকল রেকর্ড সংরক্ষণ, হাল-নাগাদকরণ ও প্রতিবেদন তৈরি করতে অতিরিক্ত পরিচালক বা শাখা প্রধানকে সহযোগিতা প্রদান।

## উপপরিচালক (বীজ ও অন্যান্য উপকরণ), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. গুণগতমান সম্পন্ন বীজ, সেচের জন্য বিদ্যুৎ/জ্বালানী ইত্যাদি উপকরণ সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ব্যবস্থাপনা ও মনিটরিং
২. জেলার চাহিদা অনুযায়ী বীজ সরবরাহ নিশ্চিত করতে ব্যবস্থা গ্রহণ
৩. মানসম্পন্ন বীজ উৎপাদন তদারকি করা
৪. দেশে উৎপাদিত ও আমদানিকৃত বীজসহ অন্যান্য উপকরণের পরিবেশগত উপযুক্ততা যাচাই ও মূল্যায়ন
৫. বীজ উৎপাদন, মান নিয়ন্ত্রণ ও বাজারজাতকারীদের সঙ্গে সমন্বয় সাধন
৬. সরকারের বীজ নীতি ও বীজ আইন অনুসরণ ও মাঠ পর্যায়ে বাস্তাবয়নে ভূমিকা পালন
৭. সেচ যন্ত্রের ব্যবহার ও সেচকৃত জমির তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ
৮. সেচ ব্যবস্থাপনার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সহিত যোগাযোগ রক্ষা ও সমন্বয় সাধন।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (উপকরণ), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. উপকরণ বিষয়ক কাজে উপপরিচালক (বীজ ও অন্যান্য উপকরণ) কে সহায়তা প্রদান
২. বীজ, সার ও সার জাতীয় পণ্য (জৈব সারসহ), সেচ, মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মাঠ পর্যায়ে তথ্য আদান-প্রদান

৩. প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ এবং প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমে তা পরবর্তী কার্যাবলীর জন্য সংরক্ষণ, ব্যবহার ও অতিরিক্ত পরিচালক এর নিকট ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ
৪. মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা, জৈব সার ব্যবহার উৎসাহিতকরণ ও মাটির স্বাস্থ্য সুরক্ষার্থে প্রয়োজনীয় কার্যাবলী সম্পাদন
৫. অনুশাখার সকল রেকর্ড সংরক্ষণ, হাল-নাগাদকরণ ও প্রতিবেদন তৈরি করতে সহযোগিতা প্রদান।

## অতিরিক্ত পরিচালক (অঞ্চল), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১৪

১. কৃষি অঞ্চলের প্রধান কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন
২. অঞ্চল পর্যায়ে বিভাগীয় সকল কাজের পরিকল্পনা, মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ করা
৩. অঞ্চল পর্যায়ে কৃষি গবেষণা প্রতিষ্ঠান, সকল সরকারি/আধা সরকারি ও বেসরকারি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সংগে সমন্বয় সাধন
৪. জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা কর্তৃক চিহ্নিত কৃষি সমস্যাবলী সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ, জেলা কর্মকর্তাদের কারিগরী পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদানের ব্যবস্থা করা
৫. কারিগরী নিরীক্ষার মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ের সম্প্রসারণ সেবা বা কার্যক্রমের গুণগতমান ও পরিমাণ তদারকি
৬. অঞ্চলের অভ্যন্তরে বদলী, পদায়ন এবং প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয়ে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ
৭. অঞ্চলের আওতাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কাজ তদারকিকরণ।

## উপপরিচালক (সংস্থাপন ও উন্নয়ন), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১৪

১. অঞ্চলের উন্নয়নমূলক, আর্থিক ও প্রশাসনিক কাজে অতিরিক্ত পরিচালককে সহায়তা প্রদান
২. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের অঞ্চলের জনবলের হাল-নাগাদ রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণ
৩. অঞ্চলের অস্থাবর ও স্থাবর সম্পত্তির হাল-নাগাদ তথ্য সংরক্ষণসহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান
৪. অঞ্চলের জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি ও কার্যক্রম উন্নয়নের লক্ষ্যে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান
৫. ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পদোন্নতি, সমন্বয় ও যাচাই-বাছাই কমিটির সদস্য-সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন
৬. ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন সম্পর্কিত রেকর্ডপত্র যাচাই-বাছাইক্রমে অতিরিক্ত পরিচালকের নিকট উপস্থাপন
৭. অতিরিক্ত পরিচালকের কার্যালয়ে কর্মরত কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) সম্পাদন।

## সিনিয়র কৃষি প্রকৌশলী, গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১৪

১. কৃষি যান্ত্রিকীকরণ, সেচ ও পানি নিষ্কাশন সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের কাজে অতিরিক্ত পরিচালককে সহায়তা প্রদান
২. আঞ্চলিক পরিচালকের নিয়ন্ত্রণে থেকে জেলাস্থ সিনিয়র কৃষি প্রকৌশলীর/কৃষি প্রকৌশলীর কাজের তদারকিকরণ

৩. খামার যান্ত্রিকীকরণে উৎসাহিতকরণ ও সকল প্রকার কৃষি যন্ত্রপাতি সহজলভ্যকরণে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান

৪. মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও সমস্যা সমাধানে অতিরিক্ত পরিচালককে সহায়তা প্রদান।

## উপপরিচালক (জেলা), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ৬৪

১. জেলার কৃষি কর্মকাণ্ডের প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালন

২. জেলার মুখ্য মাঠ তদারকি কর্মকর্তা হিসেবে উপজেলা ও ব্লকের কৃষি বিষয়ক কার্যক্রমের পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের দায়িত্ব পালন

৩. জেলা কৃষি অফিসের অধিনস্থদের কাজের তত্ত্বাবধান ও তাদের কাজের জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ

৪. সরকার প্রদত্ত ক্ষমতার ভিত্তিতে জেলার অভ্যন্তরে বদলী, পদায়ন এবং প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ

৫. জেলা পর্যায়ে মৌসুমভিত্তিক ফসল উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালন

৬. স্বীয় জেলার ফসল উৎপাদন কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতের দায়িত্ব পালন

৭. জেলা পর্যায়ে মানসম্পন্ন কৃষি উপকরণ তথা বীজ, সার, বিদ্যুৎ, ডিজেল, কীটনাশকসহ সকল প্রকার কৃষি উপকরণের বার্ষিক চাহিদা নিরূপণ, পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সরকার নির্ধারিত মূল্যে কৃষকের দোরগোড়ায় সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ

৮. কৃষি যান্ত্রিকীকরণে উৎসাহিতকরণ ও সকল প্রকার কৃষি যন্ত্রপাতি সহজলভ্যকরণে ভূমিকা পালন

৯. প্রাকৃতিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনার অংশ হিসেবে ফসল পুনর্বাসনের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে স্বীয় জেলার মুখ্য দায়িত্ব পালন

১০. জেলা পর্যায়ে কৃষি গবেষণা, সম্প্রসারণ ও উপকরণ সরবরাহ ব্যবস্থা সুচারুরূপে পালনের সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন

১১. জেলা পর্যায়ে ইনপুট ও ক্রেডিট ম্যানেজমেন্ট এজেন্সীসমূহের সঙ্গে লিয়াজোঁ রক্ষার দায়িত্ব পালন

১২. জাতীয় পর্যায় থেকে স্থানীয় পর্যায় পর্যন্ত প্রযুক্তি প্রবাহে প্রধান সংযোগকারীর দায়িত্ব পালন

১৩. মাঠ পর্যায়ে সমস্যা নিরূপণ ও তা সমাধানার্থে জাতীয় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে প্রেরণের জন্য দায়িত্ব পালন

১৪. বিদ্যমান হিসাব বিধি অনুসারে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন ও এ সংক্রান্ত রেকর্ডাদি সংরক্ষণ

১৫. প্রকল্প/কর্মসূচির কার্যক্রম বাস্তবায়নে তদারকি

১৬. বিভাগীয় কর্মকর্তা/ কর্মচারী ও কৃষকদের দক্ষতা উন্নয়নের কর্ম পরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ

১৭. কারিগরী নিরীক্ষার মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ে প্রদত্ত সম্প্রসারণ সেবা বা কার্যক্রমের গুণগতমান তদারকিকরণ।

## জেলা প্রশিক্ষণ অফিসার, গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ৬৪

১. জেলার বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ, জেলায় প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রশিক্ষণ কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন, সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান

২. উপজেলা প্রশিক্ষণ মডিউল, প্রশিক্ষণ সামগ্রী ইত্যাদি কাজ যাচাই পূর্বক অনুমোদন

৩. বিভাগীয় বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ

৪. জেলার এসএএওদের পাক্ষিক প্রশিক্ষণের মুদ্দা কথা প্রণয়নসহ ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন

৫. জেলার কৃষকদের সময়োপযোগী ও এলাকা উপযোগী ফসল উৎপাদন কার্যক্রমের উপর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণে উপজেলাকে নির্দেশনা প্রদান ও তত্ত্বধান
৬. প্রশিক্ষণ সরঞ্জামাদির সংগ্রহ ও বিতরণের দায়িত্ব পালন
৭. জেলার বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কর্মসূচির সমন্বয় সাধন, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ মনোনয়ন প্রদানে উপপরিচালককে সহায়তা করা।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (শস্য), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ৬৪

১. শস্য উৎপাদনের মৌসুমভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়নে উপপরিচালককে সহায়তা প্রদান
২. ফসল উৎপাদন বিষয়ক আধুনিক প্রযুক্তি বিস্তারে কারিগরী ভূমিকা পালন
৩. ফসল আবাদের যাবতীয় তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ ক্রপিং সিস্টেম উন্নয়ন ও জেলার কৃষি পঞ্জিকা প্রণয়নে ভূমিকা পালন
৪. জেলার বীজ, সারসহ বিভিন্ন উপকরণের চাহিদা প্রস্তুত করে জেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির অনুমোদন প্রাপ্তির ব্যাপারে ভূমিকা পালন
৫. সকল ধরনের প্রদর্শনীর পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়নে উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান, রেকর্ড সংরক্ষণ, মাঠ দিবস বাস্তবায়নে কর্ম-কৌশল নির্ধারণ ও রিপোর্ট প্রেরণে ব্যবস্থা গ্রহণ
৬. কৃষক পর্যায়ের উন্নতমানের বীজ উৎপাদন ও সংরক্ষণে সার্বিক সহায়তা প্রদান
৭. কৃষি যান্ত্রিকীকরণ ও উপকরণ ব্যবস্থাপনায় উপপরিচালককে সহযোগিতা প্রদান
৮. মাঠ পর্যায়ে ফসল উৎপাদনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে তা সমাধানে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ
৯. জাতীয় পর্যায় থেকে গৃহীত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন, মূল্যায়নিও তদারকিতে সহায়তা করা
১০. সময়ে সময়ে কৃষি বিষয়ক বিভিন্ন ইস্যূর ওপর জরিপ কার্যক্রম পরিচলনা করে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সে বিষয়ের উপরে হাল-নাগাদ তথ্যের যোগান দেয়া।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (পিপি), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ৬৪

১. শস্য উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে উদ্ভিদ সংরক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে সহায়তা প্রদান
২. সরকারি নীতিমালা ও বিধিবিধান অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে উদ্ভিদ সংরক্ষণ বিষয়ক বিভিন্ন কর্মকাণ্ড সঠিক বাস্তবায়ন এবং বালাইনাশকের লাইসেন্সিং অথোরিটি হিসেবে দায়িত্ব পালন এবং বাজারজাতকৃত বালাইনাশকের মান যাচাইয়ে ভিজিলেন্স টিম পরিচালনা
৩. মাঠ ফসলের পোকা মাকড় সংক্রান্ত অতন্ত্রজরিপ পরিচালনা এবং ব্যবস্থাপনার জন্য কার্যক্রম গ্রহণ
৪. মাঠ ফসল ও উদ্যান ফসলের সমন্বিত বালাই ব্যবস্থাপনা চালুকরণে ফলপ্রসূ ও কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ
৫. নিরাপদ খাদ্য উৎপাদনে নিরাপদ খাদ্য আইনের আওতায় গুড এগ্রিকালচারাল প্রাক্টিস (GAP) বাস্তবায়নে ভূমিকা পালন
৬. উপপরিচালককে বিভাগীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্যান), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ৬৪

১. জেলার উদ্যান ফসল উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান
২. উদ্যান ফসল উৎপাদন বিষয়ক নতুন উদ্ভাবিত জাত সম্প্রসারণে বাস্তবভিত্তিক কার্যক্রম গ্রহণ
৩. উদ্যান ফসল উৎপাদনের প্রতিবন্ধকতাসমূহ চিহ্নিত করে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের মাধ্যমে সম্প্রসারণের ভূমিকা পালন
৪. জাতীয় পর্যায় থেকে গৃহীত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন, মূল্যায়ন ও তদারকিতে সহায়তা করা
৫. নার্সারী রেজিস্ট্রেশন, নার্সারি মালিক / মালিদের প্রশিক্ষণ প্রদান ও নার্সারি পরিদর্শন
৬. জলবায়ু পরিবর্তনজনিত পরিস্থিতির আলোকে উপযোগী উদ্যান বৃক্ষ রোপণে সকল শ্রেণির কৃষককে উদ্বুদ্ধকরণে ভূমিকা পালন।

## কৃষি প্রকৌশলী, গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ৬৪

১. জেলা পর্যায়ে উপপরিচালক এর নিয়ন্ত্রণে থেকে উপজেলাসমূহের কৃষকদের মাঝে আধুনিক ও লগসই কৃষি যন্ত্রপাতি প্রদর্শন, মাঠ পর্যায়ে দক্ষ চালক ও মেকানিক প্রশিক্ষণ প্রদান, সেচ যন্ত্রের ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কে মাঠ পর্যায়ে সম্প্রসারণ সেবা প্রদান
২. কৃষকদের সেচের পানি পরিবহন ও খামার পর্যায়ে সেচ পানির বিতরণ পদ্ধতির কাঠামো উন্নয়নে সহায়তা প্রদান ও ব্যবহার সম্পর্কিত প্রযুক্তি সম্পর্কে উপজেলায় প্রশিক্ষণ ও প্রদর্শনী বাস্তবায়নে ভূমিকা পালন
৩. জাতীয় ক্ষুদ্র সেচ ও কৃষি যন্ত্রপাতি জরিপ, ভূগর্ভস্থ পানি ও বৃষ্টিপাতের তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ এবং ভূ-উপরিস্থ পানি সংরক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে ভূমিকা পালন
৪. কৃষি যান্ত্রিকীকরণে উৎসাহিতকরণ ও সকল প্রকার কৃষি যন্ত্রপাতি সহজলভ্যকরণে ভূমিকা পালন
৫. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কৃষি বিভাগীয় যন্ত্রপাতির হাল-নাগাদ তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবহারযোগ্য যন্ত্রপাতি মেরামতে কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ, অমেরামতযোগ্য যন্ত্রপাতির তালিকা প্রস্তুত করে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ
৬. বিভাগীয় যন্ত্রপাতি মেরামতের জন্য বাজেট প্রণয়নে সহযোগিতাকরণ
৭. সহকারি কৃষি প্রকৌশলীর মাধ্যমে উপজেলার কার্যক্রম তদারকিকরণ।

## উপজেলা কৃষি অফিসার, গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ৪৮৭

১. উপজেলা পরিষদের সঙ্গে সমন্বয় করে স্থানীয় কৃষি উন্নয়ন কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ
২. অগ্রাধিকার ভিত্তিতে উচ্চমূল্যের শস্য উৎপাদন ও বহুমুখীকরণসহ বাণিজ্যিক কৃষি উন্নয়নে স্থানীয় কার্যক্রম পরিচালনা
৩. সার, বীজ ও অন্যান্য কৃষি উপকরণ, সেচসহ আধুনিক কৃষি যন্ত্রপাতি সরবরাহ, প্রাপ্তি ও বিতরণের কাজে সমন্বয় সাধন
৪. ভূ-উপরিস্থিত পানির সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণে সেচ ও পানি নিস্কাশনের জন্য খাল খনন, পুনঃখনন, আন্তঃইউনিয়ন ও উপজেলা ক্ষুদ্র সেচ প্রকল্প কাজের উদ্যোগ গ্রহণ ও সমন্বয় সাধন
৫. সকল প্রকার ফসলের উৎপাদন সম্পর্কিত প্রযুক্তি প্রসারের ব্যবস্থা গ্রহণ

৬. লাগসই কৃষি প্রযুক্তি গ্রহণে কৃষকদের উৎসাহ বৃদ্ধি ও উদ্বুদ্ধকরণে স্থানীয়ভাবে কৃষি মেলার আয়োজন নতুন ফসল, নতুন জাত, নতুন যে কোন ধরনের প্রযুক্তি সম্প্রসারণে বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ
৭. কৃষিতে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (ডিজিটাইজেশন) ব্যবহার ও সম্প্রসারণে সময়োপযোগী ব্যবস্থা গ্রহণ
৮. বৈশ্বিক জলবায়ু পরিবর্তনজনিত কারণে কৃষিতে বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় স্থানীয় পর্যায়ে উদ্যোগ গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগ/সংস্থার সঙ্গে সমন্বয় সাধন
৯. কৃষক সেবা কেন্দ্রসমূহের গতিশীলতা আনয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
১০. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের প্রকল্প ও কর্মসূচির কার্যক্রম বাস্তবায়নে অর্পিত দায়িত্ব পালন
১১. ই-কৃষি প্রবর্তনে এএও, এইও, এসএএও ও অন্যান্যদের ওরিয়েন্টেশন প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণসহ বিভিন্নমূখী কার্যকর পদক্ষেপ নেয়া
১২. উপজেলা পর্যায়ে আধুনিক ও টেকসই কৃষি প্রযুক্তি সম্প্রসারণে গবেষণা, সম্প্রসারণ, জিও, এনজিও, প্রাইভেট অর্গানাইজেশন এবং কৃষকদের মধ্যে সমন্বয় সাধনে দায়িত্ব পালন
১৩. অধীনস্থ সম্প্রসারণ কর্মীদের কাজের তদারক, কৃষকদের সমস্যা সমাধানে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ জেলা কর্তৃপক্ষকে সমস্যা সম্পর্কে তাৎক্ষণিকভাবে অবহিতকরণ
১৪. সরকার, উপজেলা পরিষদ বা অন্য কোন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন
১৫. উপজেলা সার পরিদর্শক হিসেবে দায়িত্ব পালন।

## অতিরিক্ত কৃষি অফিসার, গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ৪৮৭

১. স্থানীয় পর্যায়ে কৃষক প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ, সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও প্রশিক্ষণ মডিউল তৈরিকরণে প্রয়োজনীয় সকল ব্যবস্থা গ্রহণ
২. মাঠ পর্যায়ের সকল কৃষি কর্মকাণ্ড পরিদর্শনের মাধ্যমে প্রতিবেদন গ্রহণ, তৈরি, একত্রীভূতকরণ ইত্যাদি বিষয়ে কার্যকর ও ফলপ্রসূ ব্যবস্থা গ্রহণে উপজেলা কৃষি অফিসারকে সহায়তা প্রদান
৩. উপজেলা সার, বীজ, কীটনাশক ইত্যাদি কাজ মনিটরিং ও তদারকিসহ সরকার কর্তৃক প্রকাশিত গেজেটে অর্পিত নির্ধারিত দায়িত্ব পালন
৪. স্থানীয় পর্যায়ে কৃষি বিষয়ক তথ্য আহরণ, সংরক্ষণ ও বিতরণসহ একটি ডাটা ব্যাংক তৈরিতে উপজেলা কৃষি অফিসারকে সার্বিক সহায়তা প্রদান
৫. উপজেলার আন্তঃবিভাগীয় বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের সমন্বয় সাধনে উপজেলা কৃষি অফিসারকে সহায়তা প্রদান
৬. সরকার, উপজেলা পরিষদ বা অন্য কোন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন
৭. উপজেলা পরিষদ, ইউনিয়ন পরিষদ ও ব্লক ভিত্তিক কৃষি ক্লিনিক ব্যবস্থাপনাসহ লিখিত "কৃষি প্রেসক্রিপশন" এর মাধ্যমে পরামর্শ সেবা প্রদান কার্যক্রমের নিবিড় মনিটরিং এর দায়িত্ব পালন
৮. উপজেলা সার পরিদর্শক হিসাবে দায়িত্ব পালন
৯. উপজেলা কৃষি অফিসারের নির্দেশনায় অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

## কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার, গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ৪৯৫

১. মৌসুমভিত্তিক ফসল উৎপাদন সংক্রান্ত পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে ভূমিকা পালন
২. কৃষকের তথ্যচাহিদার আলোকে মানসম্মত সম্প্রসারণ কর্মসূচির পরিকল্পনা তৈরি
৩. ই-কৃষি ব্যবহার করে কৃষককে সহায়তার বিষয়ে এসএএওদের কারিগরী দক্ষতা বৃদ্ধিতে কার্যকর ভূমিকা গ্রহণ
৪. এসএএওদের দিয়ে কৃষক জরিপের মাধ্যমে উপজেলার বিভিন্ন উপকরণ চাহিদা প্রস্তুতকরণ
৫. এসএএওদের প্রশিক্ষক কার্যক্রম পরিচালনা
৬. প্রকল্প ও প্রকল্প বর্হিভূত বিভিন্ন প্রকার প্রদর্শনীর মাঠ দিবস, কৃষক প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, তদারকি, মূল্যায়ন, রেকর্ড সংরক্ষণে মুখ্য ভূমিকা পালন
৭. ফসল উৎপাদন, উদ্ভিদ সংরক্ষণ, সেচ ব্যবস্থাপনা, মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা, উপকরণ প্রাপ্যতা সহজলভ্যকরণ ইত্যাদি বিষয়ে উপজেলা কৃষি অফিসারকে সহায়তা প্রদান
৮. এএইও, এসএপিপিও, এসএএওদের বিভিন্ন কাজের নির্দেশনা প্রদান ও বাস্তবায়ন কাজ তদারক
৯. এসএএওদের পাক্ষিক পরিদর্শন কর্মসূচি (ওয়ার্ক প্রোগ্রাম) তত্ত্বধানকারী কর্মকর্তা হিসেবে অনুমোদন ও তার বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ
১০. ব্লক পর্যায়ের উদ্ভূত সমস্যার সমাধান করা, সম্ভব না হলে তা অন্যান্য সহযোগী সংস্থাকে অথবা জেলার বিশেষজ্ঞদের জানানো এবং সবশেষে সমস্যা সমাধানের সুপারিশ প্রদান
১১. শস্য বহুমুখীকরণ, উপকরণ ও ঋণ সরবরাহ, কৃষকদের মধ্যে প্রযুক্তি হস্তান্তর ইত্যাদি যাবতীয় বিষয়ে এসএএওদের পরামর্শ দেয়া, প্রশিক্ষণ দেয়া
১২. উপজেলা পর্যায়ে সম্প্রসারণ কর্মকাণ্ড যেমন কৃষি মেলা, প্রযুক্তি মেলা, উদ্বুদ্ধকরণ সফর, কৃষক প্রশিক্ষণ ইত্যাদির পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন ভূমিকা পালন
১৩. কৃষি বিভাগের মাঠ পর্যায়ের ফসল উৎপাদন সংক্রান্ত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান
১৪. উপজেলা সার পরিদর্শক, বালাইনাশক পরিদর্শক হিসাবে দায়িত্ব পালন
১৫. সরকার, উপজেলা পরিষদ বা অন্য কোন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

## মেট্রোপলিটন কৃষি অফিসার, গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ২৪

১. অগ্রাধিকারভিত্তিতে উচ্চমূল্য শস্য উৎপাদন ও বহুমুখীকরণসহ বাণিজ্যিক কৃষি উন্নয়নে স্থানীয় কার্যক্রম পরিচালনা
২. স্থানীয় পর্যায়ে কৃষি বিষয়ক তথ্য আহরণ, সংরক্ষণ ও বিতরণসহ একটি ডাটা ব্যাংক তৈরিতে পদক্ষেপ গ্রহণ
৩. সার, বীজ ও অন্যান্য কৃষি উপকরণ, সেচসহ আধুনিক কৃষি যন্ত্রপাতি সরবরাহ, প্রাপ্তি ও বিতরণের কাজে সমন্বয় সাধন
৪. স্থানীয়ভাবে ল্যান্ড স্কেপিং, ফ্লাওয়ার, কিচেন গার্ডেন, ইনটেরিয়র গার্ডেন ও রুফ-টপ গার্ডেনিং এর পরিকল্পনা বাস্তাবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ

৫. শহরাঞ্চলে আরবান হর্টিকালচার সম্প্রসারণে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণ উদ্যোগ গ্রহণ
৬. ইঁদুর নিধন কর্মসূচি, ফলদ ও বৃক্ষরোপন বর্জ্য ব্যবস্থাপনা করে জৈব সার উৎপাদন কাজে সহায়তা প্রদান
৭. অধীনস্থ সম্প্রসারণ কর্মীদের কাজের তদারকিকরণ।

## সহকারী কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, গ্রেড- ১০, পদ সংখ্যা- ৪৮৭:

১. মাঠের প্রাত্যহিক কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও পরবর্তী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন
২. উপজেলা পর্যায়ে কৃষককে সার্বিক সহায়তা প্রদান
৩. মাঠ পরিদর্শন ও তদারকিকরণ
৪. ফসল উৎপাদন সংক্রান্ত উপকরণ চাহিদা প্রস্তুত কাজে এএও/এইও কে সহায়তা প্রদান
৫. উদ্ভিদ সংরক্ষণ বিষয়ক কাজে এএও/এইও কে সহায়তা প্রদান
৬. কৃষি সম্প্রসারণ কর্মসূচির পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নে উপজেলা কৃষি কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান
৭. এসএএও এবং কৃষক প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য সম্প্রসারণমূলক কার্যক্রমে দায়িত্ব পালন
৮. বিভাগীয় সম্পদের তথ্য সংগ্রহ, সম্পদ সুরক্ষায় দয়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান।

## উপসহকারী উদ্ভিদ সংরক্ষণ কর্মকর্তা, গ্রেড- ১১, পদ সংখ্যা- ৫০৯

১. মাঠ পর্যায়ে ফসলের পোকা-মাকড় নিয়ন্ত্রণে সহায়তা করা
২. বালাই নাশকের যাবতীয় তথ্য সংগ্রহ করা
৩. আইপিএম ও আইসিএম এর আলোকে মাঠ ফসল ও উদ্যানতাত্ত্বিক ফসলের বালাই ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম গ্রহণ করা
৪. অতন্দ্র জরিপ আগাম সতর্কীকরণের সাপ্তাহিক প্রতিবেদন, আপদকালীন বালাই ব্যবস্থাপনায় স্কোয়াড পরিচালনা করা
৫. সন্দেহযুক্ত বালাইনাশকের নমুনা সংগ্রহ, বালাই নাশক ডিলার দোকান পরিদর্শন করে তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে কৃষি সম্প্রসারণ অফিসারকে সার্বিক সহায়তা প্রদান
৬. বালাই ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট সকল রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ করা
৭. উপজেলার উদ্ভিদ সংরক্ষণে বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণে কৃষি সম্প্রসারণ অফিসারকে সার্বিক সহায়তা প্রদান
৮. উপজেলা পর্যায়ে কীট পতঙ্গ ও রোগবালাই সংক্রান্ত মিউজিয়াম স্থাপন ও সংরক্ষণে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ
৯. সকল ফসলে পোকা-মাকড়, রোগবালাই সংক্রান্ত ক্ষয়ক্ষতির ব্লকওয়ারী প্রতিবেদন সংগ্রহ, একত্রিকরণ করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করতঃ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ
১০. আইপিএম, আইসিএম, ক্লাইমেট চেঞ্জ প্রকল্পসহ বিভিন্ন প্রকল্পের কৃষক মাঠ স্কুল পরিচালনায় সহায়তা প্রদান
১১. ব্লক পর্যায়ে ফসলের বালাই ব্যবস্থাপনা, ইঁদুর নিধন অভিযান পরিচালনাসহ বিভিন্ন প্রকার উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা

১২. স্প্রে মেকানিক, পিপিএমদের উদ্ভিদ সংরক্ষণ কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা, বালাই নিয়ন্ত্রণে সিঞ্চন যন্ত্র প্রস্তুত রাখা এবং মাঠে কৃষকদের বালাই ব্যবস্থাপনার কাজে সহায়তা প্রদান

১৩. বালাইনাশক ডিলার দোকান পরিদর্শন করে এলাকার চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় বালাইনাশক ও মজুদের জন্য ডিলারকে পরামর্শ প্রদান এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা

১৪. বালাইনাশক ডিলারের তালিকা, নতুন লাইসেন্স প্রদানে কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক দোকান পরিদর্শন, লাইসেন্স নবায়ন, লাইসেন্স বাবদ রাজস্ব আদায় হিসাবের তথ্য সংরক্ষণ করা

১৫. উদ্ভিদ সংরক্ষণের সংগে সম্পর্কিত কমিটিসমূহের অর্পিত দায়িত্ব পালন করা।

## উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা, গ্রেড- ১১, পদ সংখ্যা- ১৪০৯২

১. কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগের মাঠের পরিকল্পনা সরাসরি কৃষক পর্যায়ে বাস্তবায়নের প্রত্যক্ষ সহযোগিতা করা

২. মাঠে সার্বক্ষণিকভাবে উপস্থিত থেকে কৃষককে সার্বিক সহায়তা করা

৩. কৃষকদের সমস্যা সমূহ চিহ্নিত করে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করা

৪. কৃষকের মাঠ ফসল ও উদ্যানতাত্ত্বিক ফসলের সমস্যা সমাধানের বাস্তব পদক্ষেপ গ্রহণ করা

৫. সকল শ্রেণির কৃষককে কৃষি সম্প্রসারণ সেবা প্রদান

৬. কৃষকদের সঙ্গে থেকে তাদের সমস্যা চিহ্নিত করতে ও সম্ভাব্য সমাধানে সাহায্য করা

৭. কৃষকদের তথ্যচাহিদার ভিত্তিতে মৌসুমভিত্তিক উৎপাদন কর্ম পরিকল্পনার প্রস্তাব উপজেলায় প্রেরণ এবং উপযুক্ত সম্প্রসারণ কর্মকাণ্ড স্থির করার লক্ষ্যে উপজেলা পরিকল্পনা কর্মশালাকে সহায়তা প্রদান করা

৮. মৌসুমভিত্তিক কর্ম পরিকল্পনার সঙ্গে সংগতি রেখে পাক্ষিক পরিদর্শন কর্মসূচি প্রণয়ন ও তত্ত্বাবধায়ক অফিসারের অনুমোদন নিয়ে বাস্তবায়ন, মাঠে অসমাধানযোগ্য সমস্যা, উপজেলা প্রশিক্ষণ/রিপোর্টিং দিবসে আলোচনার মাধ্যমে সমাধানের উপায় জেনে নিয়ে কৃষককে পরমর্শ প্রদান

৯. উৎপাদন কর্ম পরিকল্পনায় ও স্থানীয় চাহিদার ভিত্তিতে পরিকল্পিত সম্প্রসারণ কার্যক্রম যেমনঃ প্রদর্শনী, উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ, উদ্বুদ্ধকরণ সভা, দলীয় আলোচনা, অংশীদারিত্বমূলক ছোট আকৃতির পরীক্ষামূলক প্লট স্থাপন, মাঠ দিবস পরিচালনা করা

১০. প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা অন্যান্য তথ্য প্রাপ্তির নিমিত্ত জরিপ পরিচালনা করা

১১. ব্লকের সকল কৃষিভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ ও এসএএও ডায়েরিতে সংরক্ষণ করা যেমনঃ প্রাকৃতিক সম্পদ, জনসংখ্যা, আবাদি জমির পরিমাণ, প্রচলিত শস্যবিন্যাস, বিভিন্ন উপকরণ চাহিদা, আধুনিক কৃষি প্রযুক্তি ব্যবহারকারী কৃষকের সংখ্যা ও তাদের সফলতার চিত্র, সমস্যা/প্রতিবন্ধকতা, উৎপাদিত পণ্যের বাজারজাতকরণ পদ্ধতি, ঋণ প্রাপ্তির সুবিধা-অসুবিধা, কৃষি পণ্যের সংরক্ষণাগার ইত্যাদি

১২. ডিএই এর আওতাভুক্ত সকল প্রকল্প এবং প্রকল্প বহির্ভূত এলাকার চাহিদাভিত্তিক উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ প্রদান

১৩. অন্যান্য সংস্থার সহযোগিতা ও তথ্যাদি পেতে কৃষকদের সহযোগিতা করার মাধ্যমে সমন্বিত খামার ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠায় কাজ করা

১৪. খাদ্য শস্যসহ বিভিন্ন উৎপাদিত ফসলের নমুনা শস্য কর্তন করে মোট উৎপাদন নির্ণয় করে উপজেলায় প্রেরণ

১৫. ব্লকের বীজ, সার ডিজেল বিদ্যুৎসহ অন্যান্য উপকরণের দৈনন্দিন পরিস্থিতি উপজেলা কৃষি অফিসার/সার পরিদর্শক, কীটনাশক পরিদর্শককে অবহিত রাখা

১৬. সদস্য-সচিব হিসেবে ইউনিয়ন কৃষি কমিটির সভা আয়োজন করা এবং কার্য বিবরণী উপজেলা কৃষি কমিটির সভাপতির নিকট প্রেরণ করা
১৭. মাশরুমসহ অন্যান্য নতুন ফসল/ফসলের জাত উদ্ভাবন ও ব্যবহার বৃদ্ধিতে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ পূর্বক কৃষকের পরামর্শ/উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা
১৮. ই-কৃষি ব্যবস্থার মাধ্যমে কৃষকদের যাবতীয় তথ্যের চাহিদা পুরণে ভূমিকা পালন করা।

## উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং

### পরিচালক, গ্রেড- ২, পদ সংখ্যা- ১

১. অঞ্চল, জেলা, উপজেলা ও মেট্রোপলিটান পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সম্পৃক্ত করে বালাইনাশকের মান নিয়ন্ত্রণ
২. The Pesticide Ordinance, ১৯৭১ (২০০৯ এর সংশোধনী), The Pesticide Rules 1985 (২০১০ এর সংশোধনী)সহ অন্যান্য বিধিমালার আলোকে বালাইনাশকের রেজিস্ট্রেশন ও লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ হিসাবে দায়িত্ব পালন
৩. বালাইনাশক কারিগরী উপদেষ্টা কমিটির সদস্য-সচিব হিসেবে কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়ন
৪. বালাইনাশক কারিগরী উপদেষ্টা উপ-কমিটির সভাপতি হিসেবে নতুন বালাইনাশকের রেজিস্ট্রেশনসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বালাইনাশক কারিগরী উপদেষ্টা কমিটির কার্য প্রণালী ও সুপারিশ প্রস্তুত করা
৫. অতন্দ্র জরিপ ও আগাম সতর্কীকরণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন
৬. পরিবেশ বান্ধব আইপিএম পদ্ধতি মাঠ পর্যায়ে সম্প্রসারণ
৭. ইঁদুর নিধনের জাতীয় কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন
৮. পরিবেশ বান্ধব ও গুণগত মানসম্মত বালাইনাশক উৎপাদন ও বিপণন ব্যবস্থা তদারকি ও মনিটরিং
৯. প্রকল্পের ধারণা পত্র প্রণয়ন ও প্রকল্প বাস্তবায়ন মনিটরিং ও মূল্যায়ন
১০. উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং-এর সকল কার্যক্রম গতিশীল রাখা।

### অতিরিক্ত পরিচালক (বালাইনাশক প্রশাসন ও মান নিয়ন্ত্রণ), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. বালাইনাশক প্রশাসন ও মান নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রমকে গতিশীল করে ফসল সংরক্ষণে সহায়তা প্রদান
২. বালাইনাশক কারিগরী উপদেষ্টা উপ-কমিটির সদস্য-সচিবের দায়িত্ব পালন
৩. বালাইনাশক কারিগরী উপদেষ্টা কমিটির জন্য কার্যপ্রণালী প্রস্তুতিতে সহায়তা প্রদান
৪. বালাইনাশক রেজিস্ট্রেশন ও লাইসেন্স প্রদানে সহায়তা প্রদান
৫. বালাইনাশক কারখানা পরিদর্শন ও উৎপাদন পদ্ধতি মনিটরিং
৬. বালাইনাশক রেজিস্ট্রেশন ও বিভিন্ন লাইসেন্স হতে রাজস্ব আদায় পরিদর্শন ও মূল্যায়ন
৭. নিরাপদ বালাইনাশক ব্যবহারের ওপর সংশ্লিষ্টদের সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ, সেমিনার এবং কর্মশালার আয়োজন
৮. উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং পরিচালনায় পরিচালককে সর্বাত্মক সহযোগীতা প্রদান।

## অতিরিক্ত পরিচালক (বালাই ব্যবস্থাপনা, অতন্দ্র জরিপ ও আগাম সতর্কীকরণ), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. ফসলের বালাই সংক্রান্ত অতন্দ্র জরিপ, পূর্বাভাস ও সতর্কীকরণ
২. মাঠ পর্যায়ে অতন্দ্র জরিপের মাধ্যমে ফসলে পোকার উপস্থিতি নিরূপন করা এবং সে অনুযায়ী প্রযুক্তি হস্তান্তর ও সম্প্রসারণ
৩. জাতীয় ইঁদুর নিধন কর্মসূচি বাস্তবায়ন
৪. গবেষণা প্রতিষ্ঠানসমূহের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করা এবং উদ্ভাবিত ফসল সংরক্ষণের প্রযুক্তিসমূহ সংগ্রহ ও সম্প্রসারণ
৫. অতন্দ্র জরিপ ও আইপিএম পদ্ধতির উপর প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন
৬. আইপিএম কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মনিটরিং
৭. ফসল সংরক্ষণ বিষয়ে মিডিয়ায় প্রচারিত বার্তা ও খবরসমূহের ওপর যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ।

## উপপরিচালক (বালাইনাশক প্রশাসন), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. বালাইনাশকের উৎপাদন, বিপণন ও ব্যবহারের বিষয়টি পেস্টিসাইড রুলস্ অনুযায়ী নিয়ন্ত্রণ
২. সাব-পিটাক ও পিটাকের এজেন্ডা ও কার্য বিবরণী প্রস্তুত করতে সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান
৩. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক মাঠ পর্যায়ের বালাইনাশক কারখানা ও বিপণন কেন্দ্র পরিদর্শন
৪. বালাইনাশক রেজিস্ট্রেশন, লাইসেন্স ও নবায়ন সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট তথ্যের বই সংরক্ষণ
৫. বালাইনাশকের নিবন্ধন ও বালাইনাশক লাইসেন্স সংক্রান্ত সকল কাজে সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান
৬. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করে সুষ্ঠু বালাইনাশক প্রশাসন গড়ে তোলা।

## উপপরিচালক (বালাইনাশক মান নিয়ন্ত্রণ) গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১:

১. বালাইনাশকের মান / মাত্রার সঠিকতা নিরূপণের জন্য প্রাপ্ত নমুনার বিশ্লেষণ ও বিশ্লেষণের প্রতিবেদন প্রদান
২. বালাইনাশকের রেসিডুয়াল (MRL) মাত্রা পরীক্ষা
৩. বালাইনাশক রেজিস্ট্রেশন ও নবায়নের জন্য প্রাপ্ত নমুনা বিশ্লেষণ ও প্রতিবেদন তৈরি এবং ল্যাবরেটরি পরীক্ষার প্রতিবেদন অনুযায়ী Sub-PTAC I PTAC সভার এজেন্ডা তৈরিতে অতিরিক্ত উপপরিচালক (বালাইনাশক মান নিয়ন্ত্রণ) ও কেমিস্টগণকে নির্দেশনা প্রদান
৪. প্রাতিষ্ঠানিক ও মাঠ থেকে প্রাপ্ত বালাইনাশকের নমুনা গ্রহণ, বিশ্লেষণ ও প্রতিবেদন তৈরিতে অতিরিক্ত উপপরিচালক (বালাইনাশক মান নিয়ন্ত্রণ) ও কেমিস্টগণকে নির্দেশনা প্রদান
৫. বালাইনাশকের নিরাপদ ব্যবহার ও সুনির্দিষ্ট প্রয়োগমাত্রা নির্ধারণের ব্যবস্থা গ্রহণ
৬. অতিরিক্ত উপপরিচালক (বালাইনাশক মান নিয়ন্ত্রণ) গণকে পর্যায়ক্রমে ল্যাবরেটরির ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (Laboratory in Charge) হিসাবে দায়িত্ব বণ্টন
৭. পরিচালকের নির্দেশনা মোতাবেক বালাইনাশক কারখানা পরিদর্শন এবং নমুনা সংগ্রহ এবং মান নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রদান
৮. নতুন বালাইনাশক কারখানা স্থাপনের সময় সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক কারিগরী সহযোগিতা প্রদান।

### উপপরিচালক (সমন্বিত বালাই ব্যবস্থাপনা), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. সমন্বিত বালাই ব্যবস্থাপনা কর্মসূচির পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ
২. কর্মসূচি বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ে তদারকি, মনিটরিং এবং মূল্যায়ন পূর্বক যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ
৩. আইপিএম বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্টদের যথাযথ প্রশিক্ষণ এবং কারিগরী পরামর্শ প্রদান
৪. আইপিএম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের সঙ্গে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করে বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান
৫. আইপিএম এর ওপর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ
৬. আইপিএম তথ্য সমৃদ্ধ বুকলেট, লিফলেট এবং ভিডিও প্রেজেন্টেশন তৈরিকরণ
৭. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করে আইপিএম কার্যক্রমকে বেগবানকরণ।

### অতিরিক্ত উপপরিচালক (বালাইনাশক প্রশাসন), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. বালাইনাশকের লাইসেন্স ও নিবন্ধন প্রক্রিয়ায় সহায়তা প্রদান
২. সকল প্রকার লাইসেন্স ও রেজিস্ট্রেশন নবায়নে পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক মতামত প্রদান
৩. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক বালাইনাশক বিপণন কেন্দ্র ও কারখানা পরিদর্শন এবং সুষ্ঠু বালাইনাশক বিপণন বজায় রাখতে সহায়তা প্রদান
৪. পিটাক ও সাব-পিটাক সভার এজেন্ডা তৈরিতে সংশ্লিষ্টদের সহায়তা প্রদান
৫. country of Origin পরিবর্তন সংক্রান্ত বিধি-বিধান বিষয়ে মতামত প্রদান।
৬. প্রোডাক্ট ইনক্লুশনকরণ।

### অতিরিক্ত উপপরিচালক (বালাইনাশক মান নিয়ন্ত্রণ), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. বালাইনাশক রেজিস্ট্রেশন ও নবায়নের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্র যাচাই ও নমুনা বিশ্লেষণের পর প্রতিবেদন তৈরি এবং ল্যাবরেটরি পরীক্ষার প্রতিবেদন অনুযায়ী কারিগরী উপদেষ্টা উপ-কমিটি (Sub-PTAC) সভায় এজেন্ডা তৈরিতে উপপরিচালক (বালাইনাশক মান নিয়ন্ত্রণ)কে সহায়তা প্রদান
২. উপপরিচালক (বালাইনাশক মান নিয়ন্ত্রণ) এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রাতিষ্ঠানিক এবং মাঠ থেকে প্রাপ্ত বালাইনাশকের নমুনা বিশ্লেষণের পর প্রতিবেদন তৈরি করা ফসলে বালাইনাশকের সর্বাধিক রেসিডুয়াল মাত্রা (MRL) পরীক্ষা করা এবং প্রতিবেদন তৈরি
৩. বালাইনাশকের মান / মাত্রার সঠিকতা নিরূপণের জন্য বালাইনাশক বিশ্লেষণ, বিশ্লেষণের প্রতিবেদন প্রদান ও ফসলে বালাইনাশকের সর্বাধিক রেসিডুয়াল (MRL) মাত্রা নিরূপণে রসায়নবিদদের কারিগরী সহায়তা প্রদান
৪. বালাইনাশকের লেবেল অনুমোদন, বালাইনাশকের নিরাপদ ব্যবহার ও সুনির্দিষ্ট প্রয়োগমাত্রা নির্ধারণে কারিগরী সহায়তা প্রদান

৫. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পরামর্শক্রমে রসায়নাগারের যন্ত্রপাতি ও কেমিক্যালস এর চাহিদা নির্ধারণ এবং পর্যায়ক্রমে ল্যাবরেটরির ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (laboratory in Charge) হিসেবে দায়িত্ব পালন
৬. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বালাইনাশক কারখানা পরিদর্শন এবং নমুনা সংগ্রহ ও মান নিয়ন্ত্রণে সহযোগিতা প্রদান
৭. বালাইনাশক সংক্রান্ত দ্রব্যাদি বিনষ্টকরণ ও বালাইনাশক ফ্যাক্টরীর বর্জ্য নিষ্কাশন তদারকি করা এবং এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও সুপারিশ প্রদান।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (সার্ভিলেন্স এন্ড ফোরকাস্টিং), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. অতন্দ্র জরিপ কার্যক্রম সরেজমিনে তদারকি
২. মাঠ পর্যায়ে ফসলের রোগ ও পোকা-মাকড়ের তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ এবং সংগৃহীত তথ্যের বিশ্লেষণপূর্বক আগাম সতর্কীকরণের বার্তা তৈরি
৩. বালাই পরিস্থিতির পূর্বাভাস বার্তা প্রদানে সহায়তা প্রদান
৪. প্রতিবেদনের মাঠ পর্যায়ের অবস্থা মনিটরিং করা এবং অতিরিক্ত পরিচালক (পেস্ট ম্যানেজমেন্ট, ফোরকাস্টিং ও সার্ভিলেন্স) সহ সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ
৫. অতন্দ্র জরিপের আলোকে মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদানে সহায়তা প্রদান।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (সমন্বিত বালাই ব্যবস্থাপনা), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. মাঠ পর্যায়ে আইপিএম কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা করা, প্রশিক্ষণ প্রদান, তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ ও বিশ্লেষণপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণ
২. আইপিএম কর্মসূচি বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্টদের সহায়তা প্রদান করা এবং কার্যক্রম মনিটরিং
৩. আইপিএম সংক্রান্ত প্রযুক্তির ওপর বুলেটিন প্রণয়ন
৪. আপিএম বাস্তবায়নে আইপিএম সংক্রান্ত প্রকল্পের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষাকরণ
৫. আইপিএম এর ওপর প্রশিক্ষণের আয়োজন।

## পেস্টিসাইড রেগুলেশন অফিসার, গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ২

১. বালাইনাশকের লাইসেন্স, নিবন্ধন করার সকল প্রক্রিয়ার নথির সূত্রপাতকরণ
২. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ/পরিচালকের নির্দেশ মোতাবেক বালাইনাশক বিপণন কেন্দ্র ও কারখানা পরিদর্শন এবং মনিটরিং এর মাধ্যমে সুষ্ঠু বালাইনাশক বিপণন বজায় রাখতে সহায়তা প্রদান
৩. বালাইনাশক বিধি ও অধ্যাদেশের প্রয়োগকল্পে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৪. পিটাক ও সাব-পিটাক সভার এজেন্ডা তৈরিতে সহায়তা প্রদান।

## উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং

### পরিচালক, গ্রেড- ২, পদ সংখ্যা- ১ঃ

১. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য আমদানি ও রপ্তানি কার্যক্রমে আন্তর্জাতিক বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক উদ্ভিদ স্বাস্থ্য নিয়ন্ত্রণে ভূমিকা পালন।
২. International Plant Protection Convention (IPPC) অনুসারে National Plant Protection Organization (NPPO) এর দায়িত্ব পালন।
৩. উদ্ভিদ সংগনিরোধ কার্যক্রমে নতুন বিধি ও নীতি সংযোজন ও সংগনিরোধ আইন বাস্তবায়ন
৪. সদর দপ্তরসহ সকল সংগনিরোধ কেন্দ্রের প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা তদারকি।
৫. দেশের সকল প্রবেশ পথে সংগনিরোধ কার্যক্রম তদারকি।
৬. আমদানি অনুমতিপত্র (IP), ফাইটোসেনিটারি সার্টিফিকেট (PC), বিশেষ ছাড়পত্র (SRO), নোঙর অনুমতিপত্র (Anchorage Permit) ইস্যুকরণ।
৭. উদ্ভিদ স্বাস্থ্য সুরক্ষা বিষয়ে বাংলাদেশ পক্ষভুক্ত বা স্বাক্ষরকারী এমন আন্তর্জাতিক চুক্তি, প্রটোকল, কনভেনশন ইত্যাদি অনুসরণ ও বাস্তবায়নসহ উদ্ভিদ জীব বৈচিত্র্য সংরক্ষণ কার্যক্রম অনুসরণ, পরিচলনা ও সমন্বয় সাধন।
৮. জাতীয় স্বার্থে উদ্ভিদ স্বাস্থ্য সুরক্ষা বিষয়ে গবেষণা প্রতিষ্ঠানসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা।

### অতিরিক্ত পরিচালক (আমদানি, রপ্তানি ও পরীক্ষাগার), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. আমদানি নীতি, রপ্তানি নীতি এবং আন্তর্জাতিক বিধি-বিধান অনুসারে আমদানি-রপ্তানি কার্যক্রম তদারকি
২. আমদানি অনুমতিপত্র (IP), ফাইটোসেনিটারি সার্টিফিকেট (PC), নোঙর অনুমতিপত্র (Anchorage Permit) ইস্যুকরণে সহায়তা প্রদান
৩. আমদানি-রপ্তানি ও সংগনিরোধ বিষয়ক কর্মশালা, সেমিনার, সভা ইত্যাদি আয়োজন
৪. উদ্ভিদ সংগনিরোধ কেন্দ্র পরিদর্শন, কাজের পরিধি অনুসারে মান উন্নয়নে ব্যবস্থা গ্রহণ
৫. কর্মকর্তাদের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করে সম্ভাব্য সমস্যা উত্তরণের উপায় উদ্ভাবন
৬. রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরিদর্শন ও প্রয়োজন মোতাবেক শোধন কার্যক্রম পরিচালনা
৭. আমদানিকৃত ও রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরীক্ষার জন্য সার্বিক ব্যবস্থাপনা
৮. প্রশাসনিক ও দাপ্তরিক কাজে পরিচালককে সহযোগিতা প্রদান
৯. সংগনিরোধ ল্যাবরেটরি পরিচালনা ও মনিটরিং।

### উপপরিচালক (আমদানি), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. আমদানি অনুমতি পত্র ইস্যুর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ

২. আমদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের কাগজপত্র পরীক্ষা করে আমদানিকারী দেশের চাহিদার সঙ্গে পণ্যটি Comply করে কিনা তা যাচাই করা এবং নমুনা সংগ্রহের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ
৩. Anchorage Permit ইস্যুকরণে সহায়তা প্রদান
৪. আমদানিকৃত পণ্যের ফাইটোসেনিটরী ইন্সপেকশন এবং প্রয়োজনে পণ্যের শোধন বা বাজেয়াপ্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ
৫. উদ্ভিদ সংগনিরোধ কেন্দ্র পরিদর্শন এবং আমদানি ও রপ্তানি কার্যক্রম মনিটরিং
৬. ভিনদেশী উদ্ভিদ রোগবালাই সনাক্তকরণ ও দমনে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৭. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য আমদানি সংক্রান্ত সাপ্তহিক ও মাসিক প্রতিবেদন চূড়ান্ত করা ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ
৮. আমদানিকৃত বাজেয়াপ্ত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরিদর্শন এ সকল পণ্যের মাধ্যমে দেশের অভ্যন্তরে যাতে রোগবালাই প্রবেশ ও বিস্তার না ঘটে সে ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৯. আমদানিকৃত কোন পণ্য কীভাবে কোথায় এবং কোন পদ্ধতিতে শোধন করা হবে তার নির্দেশনা প্রদান ও বাস্তবায়ন মনিটরং
১০. পরিদর্শক ও আমদানিকারকের মধ্যে কোন সমস্যা সৃষ্টি হলে তা মধ্যস্থতাকরণ এবং উদ্ভিদ সংগনিরোধ কাজে সমস্যা সৃষ্টি হলে তা নিরসনে পদক্ষেপ গ্রহণ
১১. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য সুষ্ঠুভাবে আমদানির স্বার্থে সংগনিরোধ কেন্দ্র পরিদর্শন ও বন্দরের অন্যান্য সকল এজেন্সীর সঙ্গে সমন্বয় সাধন।

## উপপরিচালক (রপ্তানি), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. রপ্তানি কার্যক্রম শক্তিশালী রাখার স্বার্থে উদ্ভিদ সংগনিরোধ কর্মসূচি পরিচালনা
২. রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের কাগজপত্র পরীক্ষা করে আমদানিকারী দেশের চাহিদার সঙ্গে পণ্যটি Comply করে কিনা তা যাচাই এবং নমুনা সংগ্রহের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ
৩. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের রপ্তানি পূর্ব মাঠ পরীক্ষা ও পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা
৪. উদ্ভিদ সংগনিরোধ কেন্দ্র পরিদর্শন এবং আমদানি ও রপ্তানি কার্যক্রম মনিটরিং
৫. রপ্তানিযোগ্য পণ্যের রপ্তানি পূর্ব ফাইটোসেনিটারী ইন্সপেকশন এবং প্রয়োজনবোধে পরীক্ষা ও শোধন কার্যক্রম পরিচালনা
৬. রপ্তানিযোগ্য কনসাইনমেন্টটি বালাইমুক্ত এলাকা বা স্বল্প বালাইযুক্ত এলাকার কিনা তা নিশ্চিতকরণ
৭. ফাইটোসেনিটারি সার্টিফিকেট (PC) ইস্যুকরণ
৮. রপ্তানির জন্য উদ্ভিদজাত কোন কোন পণ্যে কি কি সংগনিরোধ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে তা নির্ণয় ও পরিচালনা
৯. পরিদর্শক ও রপ্তানিকারকের মধ্যে কোন সমস্যা সৃষ্টি হলে তা মধ্যস্থতাকরণ এবং উদ্ভিদ সংগনিরোধ কাজে সমস্যা সৃষ্টি হলে তা নিরসন
১০. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য সুষ্ঠুভাবে রপ্তানির স্বার্থে সংগনিরোধ কেন্দ্র পরিদর্শন ও বন্দরের অন্যান্য সকল এজেন্সীর সঙ্গে সমন্বয় সাধন
১১. সাপ্তাহিক / মাসিক প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণ ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ।

## উপপরিচালক (সংগনিরোধ কেন্দ্র), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১২

১. আমদানিকৃত/রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ডকুমেন্ট পরীক্ষা করে আমাদানি/রপ্তানি চাহিদার সঙ্গে পণ্যটি Comply করে কিনা তা যাচাই করা এবং নমুনা সংগ্রহের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ
২. আমদানিকৃত ও রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ফাইটোসেনিটারি ইন্সপেকশন এবং প্রয়োজনে পণ্যের শোধন বা বাজেয়াপ্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ
৩. ফাইটোসেনিটারি সার্টিফিকেট (PC) ইস্যুকরণে সহায়তা প্রদান
৪. ভিনদেশী উদ্ভিদ রোগবালাই সনাক্তকরণে, দমনে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৫. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ
৬. আমদানিকৃত বাজেয়াপ্ত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরিদর্শন এ সকল পণ্যের মাধ্যমে দেশের অভ্যন্তরে যাতে রোগবালাই প্রবেশ ও বিস্তার না ঘটে সে ব্যাপারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ
৭. আমদানিকৃত/রপ্তানিযোগ্য কোন পণ্য কীভাবে কোথায় এবং কোন পদ্ধতি দ্বারা শোধন করা হবে তা বাস্তবায়ন ও মনিটরিং
৮. পরিদর্শক ও আমদানি/রপ্তানিকারকের মধ্যে কোন সমস্যা সৃষ্টি হলে তা মধ্যস্থাতাকরণ এবং উদ্ভিদ সংগনিরোধ কাজে সমস্যা সৃষ্টি হলে তা নিরসনে পদক্ষেপ গ্রহণ
৯. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য সুষ্ঠুভাবে আমদানি/রপ্তানির স্বার্থে সংগনিরোধ কেন্দ্র পরিদর্শন ও বন্দরের অন্যান্য সকল এজেন্সীর সঙ্গে সমন্বয় সাধন
১০. এখতিয়ারভুক্ত ল্যাবরেটরি পরিচালনা সংক্রান্ত সকল প্রকার দায়িত্ব পালন
১১. অফিস ব্যবস্থাপনা ও আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (রপ্তানি), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ডকুমেন্ট পরীক্ষা করে আমদানিকারী দেশের চাহিদার সঙ্গে পণ্যটি Comply করে কিনা তা যাচাই
২. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের রপ্তানি পূর্ব মাঠ পরীক্ষা ও পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা
৩. উদ্ভিদ সংগনিরোধ কেন্দ্রে পরিদর্শন এবং আমদানি ও রপ্তানি কার্যক্রম মনিটরিং
৪. রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের রপ্তানিপূর্ব ফাইটোসেনিটারি ইন্সপেকশন এবং প্রয়োজনবোধে পরীক্ষা ও শোধন কার্যক্রম পরিচালনা
৫. ফাইটোসেনিটারি সার্টিফিকেট (PC) ইস্যুকরণ
৬. Pre-export মাঠ পরীক্ষা ও কার্যক্রম পরিদর্শন
৭. রপ্তানিযোগ্য কনসাইনমেন্টটি বালাইমুক্ত এলাকা বা স্বল্প বালাইযুক্ত এলাকার কিনা তা নিশ্চিতকরণ
৮. রপ্তানির জন্য উদ্ভিদজাত কোন কোন পণ্যে কী কী সংগনিরোধ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে তা নির্ণয় ও পরিচালনা
৯. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য সুষ্ঠুভাবে রপ্তানির স্বার্থে সংগনিরোধ কেন্দ্র পরিদর্শন ও বন্দরের অন্যান্য সকল এজেন্সীর সঙ্গে সমন্বয় সাধন
১০. PRA কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা করা এবং এ সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণ
১১. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (আমদানি), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ২

১. আমদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ডকুমেন্ট যাচাই করা এবং নমুনা সংগ্রহের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ
২. আমদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ফাইটোসেনিটারি ইন্সপেকশন এবং প্রয়োজনে পণ্যের শোধন ও বাজেয়াপ্ত করার পদক্ষেপ গ্রহণ
৩. Pre-Import Inspection & Post-Quarantine মাঠ পরীক্ষা ও কার্যক্রম পরিদর্শন
৪. উদ্ভিজ সংগনিোধ কেন্দ্র পরিদর্শন এবং আমদানি ও রপ্তানি কার্যক্রম মনিটরিংকরণ
৫. ভিনদেশী উদ্ভিদ রোগবালাই সনাক্তকরণ ও দমনে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৬. বাজেয়াপ্ত আমদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরিদর্শন এ সকল পণ্যের মাধ্যমে দেশের অভ্যন্তরে যাতে রোগ বালাই প্রবেশ ও বিস্তার না ঘটে সে ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৭. আমদানিকৃত কোন পণ্য কীভাবে কোথায় এবং কোন পদ্ধতিতে শোধন করা হবে সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৮. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য সুষ্ঠুভাবে আমদানির স্বার্থে সংগনিরোধ কেন্দ্র পরিদর্শন ও বন্দরের অন্যান্য সকল এজেন্সীর সঙ্গে সমন্বয় সাধন
৯. PRA কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা করা এবং এ সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণ
১০. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য আমদানি সংক্রান্ত সাপ্তাহিক ও মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (কোয়ারেন্টাইন রুলস, পলিসি ও পরীক্ষাগার), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. আমদানিকৃত ও রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ল্যাব পরীক্ষা, ট্রিটমেন্টসহ সকল প্রকার ল্যাব কার্যক্রম পরিচালনা
২. সদর দপ্তরসহ সকল উদ্ভিদ সংগনিরোধ কেন্দ্রের ল্যাব পরিদর্শন, উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা এবং ল্যাব সংক্রান্ত জনবলের দক্ষতা উন্নয়ন কার্যক্রম
৩. নতুন রোগবালাই চিহ্নিতকরণ এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ
৪. IPPC ও ISPMs গাইডলাইন অনুযায়ী নতুন প্রাপ্ত তথ্য-উপাত্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণ
৫. PRA কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা করা এবং এ সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণ
৬. সদর দপ্তর এবং অন্যান্য উদ্ভিদ সংগনিরোধ কেন্দ্রের ল্যাবরেটরির মধ্যে সমন্বয় সাধন।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংগনিরোধ কেন্দ্র), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ৮

১. আমদানিকৃত/রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ডকুমেন্ট পরীক্ষা করে আমদানি/রাপ্তনি চাহিদার সঙ্গে পণ্যটি Comply করে কিনা তা যাচাই করা এবং নমুনা সংগ্রহের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ
২. আমদানিকৃত ও রাপ্তনিযোগ্য পণ্যের ফাইটোসেনিটারি ইন্সপেকশন এবং প্রয়োজনে পণ্যের শোধন বা বাজেয়াপ্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ
৩. ফাইটোসেনিটারি সার্টিফিকেট (PC) ইস্যুকরণ

৪. ভিনদেশী উদ্ভিদ রোগবালাই সনাক্তকরণে, দমনে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৫. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ
৬. আমদানিকৃত বাজেয়াপ্ত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরিদর্শন এ সকল পণ্যের মাধ্যমে দেশের অভ্যন্তরে যাতে রোগবালাই প্রবেশ ও বিস্তার না ঘটে সে ব্যাপারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ
৭. আমদানিকৃত/রপ্তানিযোগ্য কোন পণ্য কীভাবে, কোথায় এবং কোন পদ্ধতি দ্বারা শোধন করা হবে তা বাস্তবায়ন ও মনিটরিং
৮. পরিদর্শক ও আমাদানি/রপ্তানিকারকের মধ্যে কোন সমস্যা সৃষ্টি হলে তা মধ্যস্থতাকরণ এবং উদ্ভিদ সংগনিরোধ কাজে সমস্যা সৃষ্টি হলে তা নিরসনে পদক্ষেপ গ্রহণ
৯. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য সুষ্ঠুভাবে আমদানি/রপ্তানির স্বার্থে সংগনিরোধ কেন্দ্র পরিদর্শন ও বন্দরের অন্যান্য সকল এজেন্সীর সঙ্গে সমন্বয় সাধন
১০. এখতিয়ারভূক্ত ল্যাবরেটরি পরিচালনা সংক্রান্ত সকল প্রকার দায়িত্ব পালন
১১. অফিস ব্যবস্থাপনা ও আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ।

## সংগনিরোধ কীটতত্ত্ববিদ (রুলস এন্ড পলিসি ও পরীক্ষাগার), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. আমদানিকৃত ও রপ্তানিযোগ্য পণ্যের ল্যাব পরীক্ষা, ট্রিটমেন্টসহ সকল প্রকার ল্যাব কার্যক্রম সম্পন্ন করা ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে রিপোর্ট প্রদান
২. নতুন কীটপতঙ্গ চিহ্নিতকরণ এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণ
৩. রপ্তানিযোগ্য পণ্যের রপ্তানি পূর্ব মাঠ পরীক্ষা ও কার্যক্রম পরিদর্শন
৪. রপ্তানিকৃত কনসাইনমেন্টটি বালাইমুক্ত এলাকা বা স্বল্প বালাইযুক্ত এলাকার কিনা তা নিশ্চিতকরণ
৫. Post-Quarantine মাঠ পরীক্ষা ও কার্যক্রম পরিদর্শন
৬. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।

## সংগনিরোধ রোগতত্ত্ববিদ (রুলস এন্ড পলিসি ও পরীক্ষাগার), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. আমদানিকৃত ও রপ্তানিযোগ্য পণ্যের ল্যাব পরীক্ষা, ট্রিটমেন্টসহ সকল প্রকার ল্যাব কার্যক্রম সম্পন্ন করা ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে রিপোর্ট প্রদান
২. নতুন রোগবালাই চিহ্নিতকরণ এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণ
৩. রপ্তানিযোগ্য পণ্যের রপ্তানি পূর্ব মাঠ পরীক্ষা ও কার্যক্রম পরিদর্শন
৪. রপ্তানিকৃত কনসাইনমেন্টটি বালাইমুক্ত এলাকা বা স্বল্প বালাইযুক্ত এলাকার কিনা তা নিশ্চিতকরণ
৫. Post-Quarantine মাঠ পরীক্ষা ও কার্যক্রম পরিদর্শন
৬. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।

## সংগনিরোধ রোগতত্ত্ববিদ (রপ্তানি), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের রোগবালাই চিহ্নিতকরণ এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণ

২. রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যে কোন রোগ সংক্রমণের উপস্থিতি পাওয়া গেলে তার জীবাণু সংগ্রহ করে ল্যাবরেটরিতে প্রেরণ
৩. প্রয়োজনে রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের নমুনা সংগ্রহকরণ
৪. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের রপ্তানি পূর্ব মাঠ পরীক্ষা ও পরিদর্শন কার্যক্রম ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পরামর্শে পরিচালনা
৫. রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের রপ্তানি পূর্ব ফাইটোসেনিটারি ইন্সপেকশন এবং প্রয়োজনবোধে পরীক্ষা ও শোধন কার্যক্রমে একই শাখার ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান
৬. রপ্তানিযোগ্য কনসাইনমেন্টটি বালাইমুক্ত এলাকা বা স্বল্প বালাইমুক্ত এলাকার কিনা তা নিশ্চিতকরণ
৭. রপ্তানির জন্য উদ্ভিদজাত কোন কোন পণ্যে কী কী সংগনিরোধ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে তা নির্ণয় ও পরিচালনায় একই শাখার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৮. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ।

## সংগনিরোধ কীটতত্ত্ববিদ (রপ্তানি), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের আক্রান্ত পোকা-মাকড় চিহ্নিতকরণ এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণ
২. রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যে কোন পোকা-মাকড়ের উপস্থিতি পাওয়া গেলে তার নমুনা সংরক্ষণের জন্য ল্যাবরেটরিতে প্রেরণ
৩. প্রয়োজনে রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের নমুনা সংগ্রহকরণ
৪. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের রপ্তানি পূর্ব মাঠ পরীক্ষা ও পরিদর্শন কার্যক্রমে একই শাখার ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান
৫. রপ্তানিযোগ্য কনসাইনমেন্টটি বালাইমুক্ত এলাকা বা স্বল্প বালাইযুক্ত এলাকার কিনা তা নিশ্চিতকরণ
৬. রপ্তানির জন্য উদ্ভিদজাত কোন কোন পণ্যে কী কী সংগনিরোধ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে তা নির্ণয় ও পরিচালনায় একই শাখার উর্ধ্বতন কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান
৭. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ।

## সংগনিরোধ রোগতত্ত্ববিদ (আমদানি), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. ফাইটোসেনিটারি ইন্সপেকশন এবং আমদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের আক্রান্ত রোগবালাই এর উপস্থিতি চিহ্নিতকরণ এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণ
২. আমদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যে কোন রোগের উপস্থিতি পাওয়া গেলে তার কারণ নির্ণয়ের জন্য নমুনা ল্যাবরেটরিতে প্রেরণ
৩. প্রয়োজনে আমাদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের নমুনা সংগ্রহকরণ
৪. বাজেয়াপ্ত আমদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরিদর্শন এ সকল পণ্যের মাধ্যমে দেশের অভ্যন্তরে রোগবালাই প্রবেশ ও বিস্তার রোধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ

৫. আমদানি/রপ্তানির কোন পণ্য কীভাবে, কোথায় এবং কোন পদ্ধতি দ্বারা শোধন করা হবে তা বাস্তাবায়ন ও মনিটরিং
৬. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে গুরুত্বপূর্ণ ঘটনাসমূহ তাৎক্ষণিক অবহিতকরণ
৭. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ।

### সংগনিরোধ কীটতত্ত্ববিদ (আমদানি), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১:

১. ফাইটোসেনিটারি ইন্সপেকশন করা এবং আমদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যে আক্রান্ত পোকা-মাকড় এর উপস্থিতি চিহ্নিতকরণ এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণ
২. আমদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যে কোন পোকা-মাকড়ের উপস্থিতি পাওয়া গেলে তার নমুনা পরীক্ষা ও সংরক্ষণের জন্য ল্যাবরেটরিতে প্রেরণ
৩. প্রয়োজনে আমাদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের নমুনা সংগ্রহকরণ
৪. বাজেয়াপ্ত আমদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরিদর্শন এ সকল পণ্যের মাধ্যমে দেশের অভ্যন্তরে রোগবালাই প্রবেশ ও বিস্তার রোধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৫. আমদানি/রপ্তানিকৃত কোন পণ্য কীভাবে, কোথায় এবং কোন পদ্ধতি দ্বারা শোধন করা হবে তা বাস্তাবায়ন ও মনিটরিং
৬. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে গুরুত্বপূর্ণ ঘটনাসমূহ তাৎক্ষণিক অবহিতকরণ
৭. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ।

### সংগনিরোধ রোগতত্ত্ববিদ (সংগনিরোধ কেন্দ্র- এ ক্যাটাগরি), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ৮

১. আমদানিকৃত ও রপ্তানিযোগ্য পণ্যে কোন রোগবালাই এর সংক্রামণ আছে কিনা তা ল্যাবরেটরি পরীক্ষার মাধ্যমে নিশ্চিতকরণ
২. এখতিয়ারভুক্ত ল্যাবরেটরি পরিচালনা সংক্রান্ত সকল প্রকার কাজে উপপরিচালককে সহায়তা প্রদান
৩. Post-Quarantine মাঠ পরীক্ষা ও কার্যক্রম পরিদর্শন
৪. দেশে প্রবেশযোগ্য বৈদেশিক বাস, ট্রাক, বিমান, জাহাজ ইত্যাদি প্রবেশ এবং পরীক্ষা কার্যক্রম গ্রহণ করা
৫. বহিঃদেশীয় উদ্ভিদজাত রোগবালাই এর নিয়ন্ত্রণ ও নির্মূল কাজে অংশ গ্রহণ
৬. কর্তৃপক্ষের নির্দেশে যে কোন কার্গোয় প্রবেশ এবং আমদানি/রপ্তানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদপণ্য খুঁজে বের করে যথাযথ ব্যবস্থ গ্রহণ করা
৭. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সংগনিরোধ সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয় অবহিতকরণ
৮. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।

### সংগনিরোধ রোগতত্ত্ববিদ (উদ্ভিদ সংগনিরোধ কেন্দ্র- বি ক্যাটাগরি), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১২

১. আমদানিকৃত ও রপ্তানিযোগ্য পণ্যে কোন রোগবালাই এর সংক্রামণ আছে কিনা তা ল্যাবরেটরি পরীক্ষার মাধ্যমে নিশ্চিত করা

২. এখতিয়ারভূক্ত ল্যাবরেটরি পরিচালনা সংক্রান্ত সকল প্রকার কাজে অতিরিক্ত উপপরিচালককে সহায়তা করা
৩. Post-Quarantine মাঠ পরীক্ষা ও কার্যক্রম পরিদর্শন
৪. দেশে প্রবেশযোগ্য বৈদেশিক বাস, ট্রাক, বিমান, জাহাজ ইত্যাদি প্রবেশ এবং পরীক্ষা কার্যক্রম গ্রহণ করা
৫. বহিঃদেশীয় উদ্ভিদজাত রোগবালাই এর নিয়ন্ত্রণ ও নির্মূল কাজে অংশ গ্রহণ
৬. কর্তৃপক্ষের নির্দেশে যে কোন কার্গোয় প্রবেশ এবং আমদানি/রপ্তানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদপণ্য খুঁজে বের করে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ
৭. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সংগনিরোধ সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয় অবহিতকরণ
৮. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।

## সংগনিরোধ রোগতত্ত্ববিদ (সংগনিরোধ কেন্দ্র- সি ক্যাটাগরি), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১০:

১. আমদানিকৃত/রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ডকুমেন্ট পরীক্ষা করে আমদানি/রাপ্তনি চাহিদার সঙ্গে পণ্যটি Comply করে কিনা তা যাচাই এবং নমুনা সংগ্রহের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ
২. আমদানিকৃত ও রাপ্তনিযোগ্য পণ্যের ফাইটোসেনিটারি ইন্সপেকশন এবং প্রয়োজনে পণ্যের শোধন বা বাজেয়াপ্ত করার ব্যবস্থা নেয়া
৩. ফাইটোসেনিটারি সার্টিফিকেট (PC) ইস্যুকরণ
৪. ভিনদেশী উদ্ভিদ রোগবালাই সনাক্তকরণে, দমনে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৫. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ
৬. আমদানিকৃত বাজেয়াপ্ত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরিদর্শন এ সকল পণ্যের মাধ্যমে দেশের অভ্যন্তরে যাতে রোগবালাই প্রবেশ ও বিস্তার না ঘটে সে ব্যাপারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ
৭. আমদানি/রাপ্তানির কোন পণ্য কীভাবে, কোথায় এবং কোন পদ্ধতি দ্বারা শোধন করা হবে তা বাস্তবায়ন ও মনিটরিং
৮. পরিদর্শক ও আমদানি/রপ্তানিকারকের মধ্যে কোন সমস্যা সৃষ্টি হলে তা মধ্যস্থতাকরণ এবং উদ্ভিদ সংগনিরোধ কাজে সমস্যা সৃষ্টি হলে তা নিরসনে ব্যবস্থা গ্রহণ
৯. উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য সুষ্ঠুভাবে আমদানি/রপ্তানির স্বার্থে সংগনিরোধ কেন্দ্র পরিদর্শন ও বন্দরের অন্যান্য সকল এজেন্সীর সঙ্গে সমন্বয় সাধন
১০. এখতিয়ারভূক্ত ল্যাবরেটরি পরিচালনা সংক্রান্ত সকল প্রকার দায়িত্ব পালন
১১. অফিস ব্যবস্থাপনা ও আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ।

## সংগনিরোধ পরিদর্শক (সংগনিরোধ কেন্দ্র), গ্রেড- ১০, পদ সংখ্যা- ১৮

১. আমদানিকৃত/রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ডকুমেন্ট পরীক্ষা করে আমদানি/রাপ্তনি চাহিদার সঙ্গে পণ্যটি Comply করে কিনা তা যাচাইকরণ
২. পণ্যের নমুনা সংগ্রহ
৩. আমদানি কার্গো দেশে প্রবেশের ক্ষেত্রে Phytosanitary সার্টিফিকেট ও অন্যান্য ডকুমেন্ট প্রাথমিক যাচাইকরণ
৪. দেশে প্রবেশযোগ্য বৈদেশিক বাস, ট্রাক, বিমান, জাহাজ ইত্যাদি প্রবেশ এবং পরীক্ষা কার্যক্রম গ্রহণ

৫. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে কার্গোয় প্রবেশ এবং আমদানি/রপ্তানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য সনাক্তকরণ
৬. আমদানি/রপ্তানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য, ঊর্ধ্বতন কর্তৃবপক্ষের নির্দেশে বাজেয়াপ্ত করা ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ
৭. বিমানবন্দর ও স্থলবন্দরে উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরিবহণ বিষয়ে আগমন/বহির্গমনে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান
৮. বন্দরে আগমন/বহির্গমন যাত্রীদের সন্দেহভাজন ব্যাগেজ ম্যানুয়াল যাচাই, X-ray এর মাধ্যমে বা Sniffer Dog দিয়ে পরীক্ষা করা ও প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান
৯. আমদানি/রপ্তানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য আমদানি/রপ্তানি হতে পারে এমন উচ্চ ঝুঁকিসম্পন্ন মালামাল সনাক্তকরণ
১০. দেশের অভ্যন্তরে লাগেজ/কার্গো প্রবেশের প্রয়োজনীয় চাহিদা পূরণ সাপেক্ষে প্রবেশ নিশ্চিতকরণ
১১. বহিঃদেশীয় উদ্ভিদজাত রোগবালাই এর নিয়ন্ত্রণ ও নির্মূল কাজে অংশগ্রহণ
১২. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।

## সংগনিরোধ পরিদর্শক (রপ্তানি), গ্রেড- ১০, পদ সংখ্যা- ২

১. পণ্যের রপ্তানি পূর্ব পরিদর্শন
২. রপ্তানি পূর্ব প্রয়োজনীয় পরীক্ষা ও শোধন কার্যক্রম ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পরামর্শে পরিচালনা
৩. রপ্তানি পূর্ব মাঠ পরীক্ষা ও পরিদর্শন কার্যক্রমে সংগনিরোধ রোগতত্ত্ববিদকে সহায়তা প্রদান
৪. রপ্তানিকৃত কনসাইনমেন্টটি বালাইমুক্ত এলাকা বা স্বল্প বালাইযুক্ত এলাকার কিনা তা নিশ্চিতকরণ
৫. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে রপ্তানিকারকদের কার্গো দেশ থেকে বের হতে Phytosanitary সার্টিফিকেট ও অন্যান্য ডকুমেন্ট প্রাথমিক যাচাই
৬. রপ্তানি পণ্য পরিবহনে নিয়োজিত বাস, ট্রাক, বিমান, জাহাজ ইত্যাদি প্রবেশ এবং পরীক্ষা কার্যক্রম গ্রহণ
৭. কার্গোয় প্রবেশ এবং রপ্তানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ পণ্য খুঁজে বের করে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ
৮. রপ্তানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য রপ্তানি হতে পারে এমন উচ্চ ঝুঁকিসম্পন্ন যাত্রীদের সনাক্তকরণ
৯. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।

## সংগনিরোধ পরিদর্শক (আমদানি), গ্রেড- ১০, পদ সংখ্যা- ১

১. আমদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ডকুমেন্ট পরীক্ষা করে আমদানিকারী দেশের চাহিদার সঙ্গে পণ্যটি Comply করে কিনা তা যাচাইকরণ
২. পণ্যের নমুনা সংগ্রহ
৩. পণ্য আমদানি কার্গো দেশে প্রবেশের ক্ষেত্রে Phytosanitary সার্টিফিকেট প্রাথমিক যাচাইকরণ
৪. দেশে প্রবেশযোগ্য বৈদেশিক বাস, ট্রাক, বিমান, জাহাজ ইত্যাদি প্রবেশ এবং পরীক্ষা কার্যক্রম গ্রহণ
৫. কার্গোয় প্রবেশ এবং আমদানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ পণ্য খুঁজে বের করে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ
৬. আমদানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বাজেয়াপ্ত করা ও ধ্বংস করা
৭. দেশের অভ্যন্তরে লাগেজ/কার্গো প্রবেশের প্রয়োজনীয় শর্ত পূরণ সাপেক্ষে প্রবেশ নিশ্চিতকরণ

৮. বহিঃদেশীয় উদ্ভিদজাত রোগবালাই এর নিয়ন্ত্রণ ও নির্মূল কাজে অংশগ্রহণ
৯. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।

## উপসহকারী সংগনিরোধ কর্মকর্তা (সংগনিরোধ কেন্দ্র), গ্রেড- ১১, পদ সংখ্যা- ২৬

১. পণ্যের নমুনা সংগ্রহ
২. আমদানিকৃত/রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ডকুমেন্ট পরীক্ষা করে আমদানি/রাপ্তনি চাহিদার সঙ্গে পণ্যটি Comply করে কিনা তা যাচাইকরণ
৩. আমদানি/রপ্তানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য উর্ধ্বতন কর্তৃর্পক্ষের নির্দেশে বাজেয়াপ্ত ও ধ্বংস করা
৪. বিমানবন্দর ও স্থলবন্দরে উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরিবহণ বিষয়ে বহির্গামী যাত্রীদের জিজ্ঞাসাবাদ এবং বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান
৫. বন্দরে বহির্গামী যাত্রীদের সন্দেহভাজন ব্যাগেজ ম্যানুয়াল যাচাই, X-ray এর মাধ্যমে বা Sniffer Dog দিয়ে পরীক্ষা করা ও প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান
৬. আমদানি/রপ্তানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য আমদানি/রপ্তানি হতে পারে এমন উচ্চ ঝুঁকিসম্পন্ন মালামাল সনাক্তকরণ
৭. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।

## মাঠ সহকারী (সংগনিরোধ কেন্দ্র), গ্রেড- ১৬, পদ সংখ্যা- ১২

১. আমদানিকৃত ও রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরিদর্শনে সহাযোগিতা প্রদান
২. পণ্যের নমুনা সংগ্রহ এবং ল্যাব পরীক্ষার কাজে সহযোগিতা প্রদান
৩. দেশে প্রবেশযোগ্য বৈদেশিক বাস, ট্রাক, বিমান, জাহাজ ইত্যাদি প্রবেশ এবং পরীক্ষা কার্যক্রম গ্রহণ
৪. কার্গোয় প্রবেশ এবং আমদানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ পণ্য খুঁজে বেরকরণ
৫. আমদানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য উর্ধ্বতন কর্তৃর্পক্ষের নির্দেশে অনুযায়ী ধ্বংসকরণ
৬. দেশের অভ্যন্তরে লাগেজ/কার্গো প্রবেশের প্রয়োজনীয় শর্ত চাহিদা পূরণ সাপেক্ষে প্রবেশ নিশ্চিতকরণ
৭. বহিঃদেশীয় উদ্ভিদজাত রোগবালাই এর নিয়ন্ত্রণ ও নির্মূল কাজে অংশগ্রহণ
৮. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।

## প্ল্যান্ট অবজারভার, গ্রেড- ১৬, পদ সংখ্যা- ৩০

১. আমদানিকৃত ও রপ্তানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য পরিদর্শনে সহাযোগিতা প্রদান
২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে পণ্যের নমুনা সংগ্রহ এবং ল্যাব পরীক্ষার কাজে সহযোগিতা প্রদান
৩. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বিমানবন্দর ও স্থলবন্দরে বহির্গামী যাত্রীদের উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য বহন বিষয়ে বিধি মোতাবেক তল্লাশী করা এবং প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান
৪. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে আমদানি/রপ্তানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য আমদানি/রপ্তানি হতে পারে এমন উচ্চ ঝুঁকিসম্পন্ন মালামাল সনাক্তকরণ
৫. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে কার্গোয় প্রবেশ এবং আমদানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ পণ্য অনুসন্ধান

৬. আমদানি নিষিদ্ধ উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্য ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অনুযায়ী ধ্বংসকরণ
৭. বহিঃদেশীয় উদ্ভিদজাত রোগবালাই এর নিয়ন্ত্রণ ও নির্মূল কাজে অংশ গ্রহণ
৮. সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।

## হর্টিকালচার উইং

### পরিচালক (হর্টিকালচার উইং), গ্রেড- ২, পদ সংখ্যা- ১

১. হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনা, গৃহীত কার্যক্রম ও অর্থনৈতিক বিষয়ে প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান
২. উদ্যান ফসল সম্প্রসারণ কার্যক্রমে দিকনির্দেশনা প্রদান
৩. গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত উদ্যান ফসল বিষয়ক আধুনিক হাল-নাগাদ প্রযুক্তি সংগ্রহ এবং কৃষকদের নিকট সম্প্রসারণের পদক্ষেপ গ্রহণ
৪. সদর দপ্তর ও হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধির পদক্ষেপ গ্রহণ
৫. উইং এর পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং-এ নেতৃত্ব প্রদান
৬. উদ্যান ফসলের সংগ্রহোত্তর প্রযুক্তি সম্প্রসারণে কার্যক্রম গ্রহণ
৭. বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠানের একই ধরনের কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়নে আন্তঃপ্রাতিষ্ঠানিক সম্পর্ক সমন্বয়ে উদ্যোগ গ্রহণ
৮. ডিএই'র চলমান কার্যক্রম বাস্তবায়নে মহাপরিচালককে সহায়তা প্রদান।

### অতিরিক্ত পরিচালক, গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. উদ্যান ফসল উৎপাদন প্রযুক্তি সম্প্রসারণ কার্যক্রম চিহ্নিতকরণ
২. উদ্যান ফসলের আধুনিক প্রযুক্তি সম্প্রসারণ কার্যক্রম পরিচালনা ও সমন্বয়ে পরিচালককে সহযোগিতা প্রদান
৩. নারিকেল / তাল / সুপারি/খেজুরসহ অন্যান্য পাম জাতীয় ফসল এবং ঔষধি গাছ ও বিলুপ্ত প্রায় ফল চাষ সম্প্রসারণে উদ্যোগ গ্রহণ
৪. উদ্যান ফসল বিষয়ক গবেষণা ও বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের সংগে আন্তঃপ্রাতিষ্ঠানিক সম্পর্ক সমন্বয়ে উদ্যোগ গ্রহণ
৫. হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের মানবসম্পদ, অবকাঠামো ও প্রযুক্তিগত উন্নয়নে পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নে পরিচালককে সহায়তা প্রদান
৬. উদ্যান ফসল উৎপাদনে সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও গবেষণাভিত্তিক সমাধানের জন্য গবেষণা প্রতিষ্ঠান এবং বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা
৭. উইং-এর সার্বিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং-এ পরিচালককে সহায়তা প্রদান।

## উপপরিচালক (কন্দাল, সবজি ও মসলা জাতীয় ফসল), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের বাৎসরিক উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
২. কন্দাল, সবজি ও মসলা ফসলের বিদেশী জাত এর উপযোগিতা যাচাই ও সম্প্রসারণে পদক্ষেপ গ্রহণ
৩. কন্দাল, সবজি ও মসলা ফসল উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও প্রযুক্তি সম্প্রসারণে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৪. কন্দাল, সবজি ও মসলা ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধিতে গৃহিত কার্যক্রম বাস্তবায়নে হর্টিকালচার সেন্টারসমূহে কারিগরী সহায়তা প্রদান
৫. কন্দাল, সবজি ও মসলা ফসলের উৎপাদনে সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং গবেষণাভিত্তিক সমাধানের জন্য গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও বিশ্ববিদ্যালয়ের সঙ্গে যোগাযোগ, হাল-নাগাদ প্রযুক্তি সংগ্রহ এবং কৃষকদের নিকট সম্প্রসারণের জন্য ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৬. কন্দাল, সবজি ও মসলা ফসলের প্রযুক্তি সম্প্রসারণে হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের জনবালের দক্ষতা উন্নয়নে ভূমিকা পালন।

## উপপরিচালক (ফল ও ফুল), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের বাৎসরিক উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
২. ফল ও ফুল উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও প্রযুক্তি সম্প্রসারণে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৩. ফল ও ফুল উৎপাদন বৃদ্ধিতে গৃহিত কার্যক্রম বাস্তবায়নে হর্টিকালচার সেন্টারসমূহে কারিগরী সহায়তা প্রদান
৪. ফল ও ফুল উৎপাদনে সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং গবেষণাভিত্তিক সমাধানের জন্য গবেষণা প্রতিষ্ঠান এবং বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের সঙ্গে যোগাযোগ, আধুনিক প্রযুক্তি সংগ্রহ এবং কৃষকদের নিকট সম্প্রসারণের জন্য ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৫. ফুল ও ফল এর বিদেশী জাতসমূহের উপযোগিতা যাচাই ও সম্প্রসারণে পদক্ষেপ গ্রহণ
৬. ফুল ও ফলের প্রযুক্তি সম্প্রসারণে হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের জনবলের দক্ষতা উন্নয়নে ভূমিকা রাখা।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (কন্দাল, সবজি ও মসলা জাতীয় ফসল), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. শাক-সবজি, কন্দাল, মসলা জাতীয় ফসলের পুষ্টিমান সম্পর্কে গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে কার্যক্রম পরিকল্পনা এবং এর বহুবিধ ব্যবহার সম্পর্কে জনগণের দক্ষতা বৃদ্ধিতে ভূমিকা পালন
২. শাক-সবজি, কন্দাল, মসলা জাতীয় ফসল ও মাশরুম উৎপাদন প্রযুক্তি সম্প্রসারণে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৩. কন্দাল, সবজি ও মসলাজাতীয় ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধিতে গৃহিত কার্যক্রম বাস্তবায়নে হর্টিকালচার সেন্টারসমূহে কারিগরী সহায়তা প্রদান

৪. গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত হাল-নাগাদ প্রযুক্তি সংগ্রহ এবং কৃষকদের নিকট সম্প্রসারণে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান

৫. বিদেশী শাক-সবজি, কন্দাল ও মসলা জাতীয় ফসলের উপযোগিতা যাচাই ও সম্প্রসারণ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান

৬. কন্দাল, সবজি ও মসলা জাতীয় ফসল চাষাবাদ প্রযুক্তি সম্প্রসারণে হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের জনবলের দক্ষতা উন্নয়নে ভূমিকা রাখা।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (ফল ও ফুল), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. ফল ও ফুলের পুষ্টিমান সম্পর্কে গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে কার্যক্রম পরিকল্পনা এবং এর বহুবিধ ব্যবহার সম্পর্কে জনগণের দক্ষতা বৃদ্ধিতে ভূমিকা পালন

২. ফল, ফুল উৎপাদন প্রযুক্তি সম্প্রসারণে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান

৩. ফল ও ফুলের উৎপাদন বৃদ্ধিতে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়নে হর্টিকালচার সেন্টারসমূহে কারিগরী সহায়তা প্রদান করা

৪. গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত আধুনিক প্রযুক্তি সংগ্রহ এবং কৃষকদের নিকট সম্প্রসারণে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান

৫. বিদেশী ফল ও ফুলের উপযোগিতা যাচাই ও সম্প্রসারণ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান

৬. ফুল ও ফলের চাষবাদ প্রযুক্তি সম্প্রসারণে হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের জনবলের দক্ষতা উন্নয়নে ভূমিকা রাখা।

## উপপরিচালক (হর্টিকালচার সেন্টার), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ২৮

১. আওতাধীন এলাকার চাহিদার আলোকে "বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনা" প্রণয়নপূর্বক পরিচালক, হর্টিকালচার উইং-এর নিকট অনুমোদনের জন্য পেশকরণ

২. বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনার আলোকে গৃহিত কার্যক্রমের অগ্রগতির প্রতিবেদন পরিচালক, হর্টিকালচার উইং-এর নিকট দাখিল করা

৩. হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের সঙ্গে একই এলাকার ডিডিএই/উপজেলা কৃষি অফিসের সঙ্গে সমন্বয় সাধন পূর্বক বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ

৪. উৎপাদন পরিকল্পনার আলোকে আধুনিক জাতের বীজ, চারা/কলম, মাশরুম উৎপাদন, বাস্তবায়ন ও জনসাধারণের মধ্যে বিক্রয়ের পদক্ষেপ গ্রহণ

৫. উদ্যান ও মাশরুম ফসলের পুষ্টিমান সম্পর্কে গণসচেতনা সৃষ্টি এবং এর বহুবিধ ব্যবহার সম্পর্কে জনগণকে অবহিতকরণের উদ্যোগ গ্রহণ

৬. পরিবেশ সংরক্ষণে বৃক্ষের ভূমিকা এবং পুষ্টি সংক্রান্ত সচেতনতা বৃদ্ধিতে জনসাধারণকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান

৭. গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক সুপারিশকৃত নার্সারিতে ব্যবহারযোগ্য আধুনিক প্রযুক্তি সংগ্রহ ও প্রয়োগের পদক্ষেপ গ্রহণ

৮. বিদেশী উদ্যান ফসলের জাতসমূহের উপযোগিতা যাচাই, সম্প্রসারণ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ
৯. হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের পরিকল্পনার আলোকে জনবলের দক্ষতা উন্নয়নের কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ
১০. আন্তঃপ্রতিষ্ঠান সম্পর্ক সমন্বয়ে কার্যক্রম গ্রহণ
১১. সেন্টারের সকল প্রকার আয়-ব্যয় সম্পর্কিত হিসাব-নিকাশ তদারকি
১২. সকল প্রকার রিটার্ন-রিপোর্ট সময়মত ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ
১৩. রাজস্ব আয় বৃদ্ধির পদক্ষেপ গ্রহণ
১৪. বেসরকারি নার্সারি প্রতিষ্ঠায় সহায়তাকরণ এবং ফল/ফুল বাগানসহ অন্যান্য উদ্যান ফসল সম্প্রসারণে উদ্বুদ্ধকরণ
১৫. বিভাগীয় স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তির রেকর্ডপত্র রক্ষণাবেক্ষণে পদক্ষেপ গ্রহণ।

## উপপরিচালক (মাশরুম), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. মাশরুম গবেষণা, সম্প্রসারণ ও বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন, পরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ এবং বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ
২. মাশরুমের জার্মপ্লাজমসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও ডকুমেন্টেশনের ব্যবস্থা গ্রহণ
৩. মাশরুম আধুনিক চাষবাদ সম্পর্কে নতুন নতুন প্রযুক্তি ও জাত উদ্ভাবন এবং মাঠ পর্যায়ে সম্প্রসারণ কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন
৪. বেসরকারি খাতে মাশরুম উৎপাদন ও বাণিজ্যিকীকরণে উদ্যোক্তা সৃষ্টি এবং মাশরুম সংশ্লিষ্ট সহযোগী প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তির সঙ্গে প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও সম্প্রসারণ সংক্রান্ত বিষয়ে যোগাযোগ করা এবং যৌথভাবে কার্যক্রম গ্রহণ
৫. মাশরুমের গবেষণা ও সম্প্রসারণ কাজে সমন্বয় সাধন এবং মাশরুম চাষাবাদ জনপ্রিয়করণ ও বাজারজাতকরণে চাষিদেরকে সহায়তা প্রদান
৬. চাষি পর্যায়ে মাশরুমের বীজ উৎপাদন সহজীকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং মাশরুমের প্রচার ও প্রসারের পদক্ষেপ গ্রহণ
৭. স্থানীয় পর্যায়ে মাশরুম বিষয়ক তথ্য আহরণ, সংরক্ষণ ও বিতরণসহ একটি ডাটাবেজ তৈরি করা
৮. মাশরুম উপ-কেন্দ্রসমূহের উৎপাদন ও সম্প্রসারণ কার্যক্রমে কারিগরী সহায়তা প্রদান এবং কার্যক্রম মনিটরিং করা।

## উদ্যান তত্ত্ববিদ (হর্টিকালচার সেন্টার), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ২৫

১. আওতাধীন এলাকার চাহিদার আলোকে "বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনা" প্রণয়ন পূর্বক পরিচালক, হর্টিকালচার উইং-এর নিকট অনুমোদনের জন্য পেশ করণ
২. বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনার আলোকে গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতির প্রতিবেদন পরিচালক, হর্টিকালচার উইং- এর নিকট দাখিল করা
৩. হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের সঙ্গে একই এলাকার ডিডিএই/উপজেলা কৃষি অফিসের সঙ্গে সমন্বয় সাধন পূর্বক বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ

৪. হর্টিকালচার সেন্টারের বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনার আলোকে আধুনিক জাতের বীজ, চারা/কলম, মাশরুম উৎপাদন, বাস্তবায়ন ও জনসাধারণের মধ্যে বিক্রয়ের পদক্ষেপ গ্রহণ
৫. উদ্যান ও মাশরুম ফসলের পুষ্টিমান সম্পর্কে গণসচেতনা সৃষ্টি এবং এর বহুবিধ ব্যবহার সম্পর্কে জনগণকে অবহিতকরণের উদ্যোগ গ্রহণ
৬. হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের পরিকল্পনার আলোকে মানব সম্পদের সুষ্ঠু উন্নয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ ও বাস্তবায়নে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ
৭. সেন্টারের সকল প্রকার আয়-ব্যয় সম্পর্কিত হিসাব-নিকাশ তদারকি
৮. সকল প্রকার রিটার্ন-রিপোর্ট যথাসময়ে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ
৯. রাজস্ব আয় বৃদ্ধির পদক্ষেপ গ্রহণ
১০. বেসরকারি নার্সারি প্রতিষ্ঠায় সহায়তাকরণ এবং ফল/ফুল বাগানসহ অন্যান্য উদ্যান ফসল সম্প্রসারণে উদ্বুদ্ধকরণ
১১. বিভাগীয় স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তির রেকর্ডপত্র রক্ষণাবেক্ষণে পদক্ষেপ গ্রহণ।

## মাশরুম উন্নয়ন কর্মকর্তা, গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ৪

১. উপপরিচালকের নির্দেশনায় মাশরুম গবেষণা, সম্প্রসরণ ও বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন
২. মাশরুমের জার্মপ্লাজমসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও ডকুমেন্টেশনে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৩. মাশরুমের বীজ, মাশরুম উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও ব্যবহার বিষয়ে প্রযুক্তি উদ্ভাবন এবং আগ্রহী চাষি ও ভোক্তাদের মাঝে সম্প্রসারণে সহায়তা প্রদান
৪. প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও সম্প্রসারণ কার্যক্রমে সহকারি মাশরুম উন্নয়ন কর্মকর্তাদের কারিগরী নির্দেশনা ও সহযোগিতা প্রদান
৫. মাশরুম উন্নয়ন ইনস্টিটিউটের ল্যাবরেটরি, ওয়ার্কশপ ও চাষ ঘরসমূহের ব্যবস্থাপনা কাজের তদারকি ও সার্বিক দায়িত্ব পালন
৬. আগ্রহী চাষীদেরকে মাশরুম উৎপাদন, ব্যবহার ও বিপণন বিষয়ে পরামর্শ প্রদান
৭. চাষি প্রশিক্ষণ ও ডরমেটরী ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন।

## সহকারী মাশরুম উন্নয়ন কর্মকর্তা, গ্রেড- ১১, পদ সংখ্যা- ৪

১. আগ্রহী চাষীদেরকে মাশরুম উৎপাদন, ব্যবহার ও বিপণন বিষয়ে পরামর্শ ও প্রশিক্ষণ প্রদান
২. মাশরুম গবেষণা ও সম্প্রসারণে গৃহিত পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান
৩. মাশরুম চাষের আওতাধীন এলাকার পরিমাণ, চাষির সংখ্যা ও উৎপাদিত পণ্যের পরিমাণ নির্ধারণ এবং মাঠ পর্যায়ে তদারকি
৪. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ নির্দেশিত অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

### নার্সারি সুপারিনটেন্ডেন্ট (হর্টিকালচার সেন্টার), গ্রেড- ১০, পদ সংখ্যা- ২০

১. হর্টিকালচার সেন্টারসমূহের সঙ্গে একই এলাকার ডিডিএই/উপজেলা কৃষি অফিসের সঙ্গে সমন্বয় সাধন পূর্বক বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ

২. "বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনা" প্রণয়ন পূর্বক পরিচালক, হর্টিকালচার উইং-এর নিকট অনুমোদনের জন্য পেশ করা

৩. বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনার আলোকে গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতির প্রতিবেদন পরিচালক, হর্টিকালচার উইং-এর নিকট দাখিল করা

৪. হর্টিকালচার সেন্টারের 'বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনা'এর আলোকে উন্নত জাতের বীজ, চারা/কলম ও মাশরুম উৎপাদন এবং জনসাধারণের মধ্যে বিক্রয়ের পদক্ষেপ গ্রহণ

৫. সেন্টারের সকল প্রকার আয়-ব্যয় সম্পর্কিত হিসাব-নিকাশ তদারকি করা

৬. সকল প্রকার রিটার্ন-রিপোর্ট যথাসময়ে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ

৭. রাজস্ব আয় বৃদ্ধির পদক্ষেপ গ্রহণ

৮. বেসরকারি নার্সারি প্রতিষ্ঠায় সহায়তা এবং ফল/ফুল বাগানসহ অন্যান্য উদ্যান ফসল সম্প্রসারণে উদ্বুদ্ধকরণ

৯. বিভাগীয় স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তির রেকর্ডপত্র রক্ষণাবেক্ষণে পদক্ষেপ গ্রহণ।

### উপসহকারী উদ্যান কর্মকর্তা, গ্রেড- ১১, পদ সংখ্যা- ২২৭

১. দৈনন্দিন কাজের খতিয়ান সম্বলিত রিক্যুইজিশন রেজিষ্টার, ওভারশিয়ার ডায়েরি, বিক্রয় রেজিষ্টারসহ অন্যান্য সকল রেজিষ্টার ও নথি নিয়মিত লিখন ও সংরক্ষণকরণ

২. সেন্টারের পরিকল্পনা বাস্তবায়নে যথযথ উদ্যোগ গ্রহণ এবং এ বিষয়ে সেন্টারের দায়িত্বপাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান

৩. সেন্টারের চলমান কার্যক্রমের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় উপকরণ সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান

৪. ফার্মলেবার/গার্ডেনার/শ্রমিকদের দৈনন্দিন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা

৫. সেন্টারের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের জন্য কর্তব্যরত গার্ডদের দায়িত্ব মনিটরিং

৬. নতুন নতুন জাতের মাতৃবাগান স্থাপনে সেন্টারের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে সহায়তাকরণ এবং পুরাতন মাতৃগাছসমূহের পরিচর্যা নিশ্চিতকরণ

৭. মাতৃগাছে তথ্য সম্বলিত ট্যাগ লাগানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ

৮. উৎপাদিত চারা/কলমের যথাযথ মান এবং চারা/কলমসমূহের জাতসম্বলিত ট্যাগ লাগানো

৯. সেন্টারের সার্বিক সৌন্দর্য ঊর্ধ্বন ও পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার ব্যবস্থা গ্রহণ।

## প্রশিক্ষণ উইং

### পরিচালক, গ্রেড- ২, পদ সংখ্যা- ১

১. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের সকল স্তরের কর্মকর্তা এবং কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ, প্রশিক্ষণ সূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন

২. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের জন্য প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন
৩. ডিএই'র নীতিমালার আলোকে বিভিন্ন উইং ভিত্তিক প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ ও দেশের অভ্যন্তর ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণের মাস্টার প্লান তৈরিকরণ
৪. সকল প্রকার প্রশিক্ষণের পাঠ্যক্রম প্রস্তুত, উন্নয়ন ও শিক্ষাসামগ্রী পরিকল্পনা মাফিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
৫. বিভিন্ন পর্যায়ে (বড়, মাঝারী, ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক) কৃষকদের জন্য ফসলভিত্তিক সময়োপযোগী প্রশিক্ষণের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা তৈরি ও বাস্তবায়ন
৬. ডিএই ও অন্যান্য সংস্থার প্রশিক্ষণ চাহিদা সমন্বয় পূর্বক সকল কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটের সার্বিক প্রশাসনিক, একাডেমিক ও উন্নয়ন কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ
৭. বাস্তবায়নাধীন সকল প্রকল্পের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম তদারকি ও মনিটরিং এ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৮. বিভাগীয় মানবসম্পদ উন্নয়নের জন্য সুদূর প্রসারী কর্মসূচি তৈরি করণ।

## অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশিক্ষণ), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. প্রশিক্ষণ উইং-এর ডাটাবেজ তৈরিতে পরিচালককে সহায়তা প্রদান
২. সদর দপ্তর এবং কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটসমূহের সকল প্রকার আর্থিক ব্যবস্থাপনায় (রাজস্ব বাজেট) পরিচালককে সহায়তা প্রদান
৩. ডিএই'র নীতিমালার আলোকে বিভিন্ন উইংভিত্তিক প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ এবং দেশের অভ্যন্তর ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণের মাস্টার প্লান তৈরিতে পরিচালককে সহায়তা প্রদান
৪. মাস্টার ট্রেনিং প্লান এর তদারকি, বাস্তবায়ন, মূল্যায়ন এবং প্রয়োজনবোধে পাঠ্যক্রম উন্নয়ন ও প্রস্তুত কাজে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান ও শিক্ষার সামগ্রিক পরিকল্পনা উন্নয়ন ও তদারকিকরণ
৫. কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটসমূহের উন্নয়ন কাজের টেকনিক্যাল কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।

## অতিরিক্ত পরিচালক (ডিপ্লোমা এডুকেশন এন্ড কো-অর্ডিনেশন), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. সকল এটিআই এর একডেমিক ও উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকি
২. কৃষি ডিপ্লোমা কোর্স সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম তদারকি
৩. বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ডের সঙ্গে শিক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রম সমন্বয় সাধন
৪. এটিআই সংক্রান্ত সকল প্রশাসনিক, ব্যবস্থাপনা, রক্ষণাবেক্ষণ ও একাডেমিক বিষয়ে পরিচালককে সহায়তা প্রদান
৫. এটিআই সমূহের রাজস্ব বাজেট প্রস্তুত ও বরাদ্দ প্রদানে সহায়তা প্রদান
৬. কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

## উপপরিচালক (ডিপ্লোমা এডুকেশন), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. এটিআই সমূহের সকল ক্লাশ ও পরীক্ষাসমূহ যথাসময়ে ও সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় সহযোগিতা প্রদান
২. নির্ধারিত সময়ে ছাত্র-ছাত্রীদের ভর্তি সংক্রান্ত কাজ পরিচালনায় সহযোগিতা প্রদান

৩. কোর্স কারিকুলাম অনুযায়ী সেমিষ্টার পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহাযোগিতা প্রদান
৪. নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মচারীদের প্রশাসনিক বিষয়ে অতিরিক্ত পরিচালককে সহযোগিতা প্রদান
৫. এটিআই'র বাজেট বরাদ্দ প্রস্তাব প্রস্তুতকরণে অতিরিক্ত পরিচালক (ডিপ্লোমা এডুকেশন এন্ড কো-অর্ডিনেশন) কে সহায়তা প্রদান।

## উপপরিচালক (কৃষক প্রশিক্ষণ), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটসমূহ, ডিএই এর প্রকল্পসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের কৃষকদের জন্য পরিচালিত সকল প্রশিক্ষণের সমন্বয় সাধনে সহযোগিতা প্রদান
২. চাহিদাভিত্তিক ও সময়োপযোগী কৃষক প্রশিক্ষণ মডিউল তৈরিতে সহযোগিতা প্রদান
৩. কৃষক/কৃষাণী প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য সংগ্রহ এবং প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ
৪. কর্মকর্তাদের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য সকল বিভাগীয় প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান
৫. স্বদেশে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত
৬. বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসহ অন্যান্য দেশীয় প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সমন্বয় সাধনে পরিচালককে সহযোগিতা প্রদান
৭. ফসলভিত্তিক বড়, মাঝারী, ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক কৃষকদের জন্য সময়োপযোগী প্রশিক্ষণের বার্ষিক কর্মসূচি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকিকরণে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহযোগিতা প্রদান।

## উপপরিচালক (কারিকুলাম ডেভেলপমেন্ট এন্ড এডুকেশন), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. এটিআই সমূহের পাঠ্যসূচি প্রণয়নে ও উন্নয়নে সহযোগিতা প্রদান
২. যুগোপযোগী ও ব্যবহারিক কার্যক্রম সম্বলিত পাঠ্যক্রম তৈরি
৩. আধুনিক চাষবাদ কৌশল ও কারিগরী জ্ঞান সম্বলিত পাঠ্যক্রম তৈরি
৪. পাঠ্যক্রম মান উন্নয়নে পরিচালককে সহায়তা করা ।
৫. বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষাবোর্ড ও সমপর্যায়ের অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সহিত যোগাযোগ রক্ষা করা।

## উপপরিচালক (উচ্চতর শিক্ষা ও বিদেশ প্রশিক্ষণ), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. প্রকল্পসহ সকল কর্মকর্তা, কর্মচারী ও কৃষকদের বিদেশ প্রশিক্ষণ, শিক্ষা সফর, সেমিনার ও কর্মকর্তাগণের বিদেশে উচ্চ শিক্ষাসহ সকল বাছাই কমিটির সদস্য-সচিব হিসাবে দায়িত্ব পালন
২. দেশ ও বিদেশ প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত অফিসারদের ডাটাবেজ তেরি ও সংরক্ষণ
৩. বিদেশ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন
৪. দেশ-বিদেশের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও বিশ্ববিদ্যালয়ের সঙ্গে যোগাযোগের মাধ্যমে উচ্চ শিক্ষার সুযোগ সৃষ্টি।

## সহকারী প্রধান, গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. ডিএই'র লাইব্রেরী মানোন্নয়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং পাবলিক লাইব্রেরীসহ অন্যান্য লাইব্রেরীর সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা
২. লাইব্রেরীর সার্বিক তত্ত্বধান
৩. প্রশিক্ষণ উইং-এর সকল প্রকার প্রশিক্ষণের মাস্টার প্লান তৈরিতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৪. প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিভিন্ন ধরনের রিপোর্ট তৈরি।

## গবেষণা কর্মকর্তা, গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ২

১. প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
২. কর্মকর্তাদের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ এবং কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন
৩. চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণের প্রয়োজনে বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগে সমন্বয় সাধন
৪. স্বদেশ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৫. প্রশিক্ষণ উইং-এর মাসিক প্রতিবেদন তৈরিতে সহায়তা প্রদান।

## প্রকাশনা অফিসার, গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. ডিএই এর সকল উইং ও বিভিন্ন প্রকল্পের প্রকাশনা বিষয়ে কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক কাজ করা
২. আইসিটি এবং ইন্টারনেটভিত্তিক কৃষি বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ ও তার প্রচার এবং প্রকাশনার উদ্যোগ গ্রহণ
৩. কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটসহ উইং-এর প্রকাশনাসমূহ মুদ্রণে তদারকি এবং প্রকাশনায় সহায়তা প্রদান
৪. প্রশিক্ষণ উইং-এর মাধ্যমে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ বিষয়ে যাবতীয় ম্যানুয়াল ও লিফলেট প্রস্তুতকরণ
৫. প্রকাশনা কাজে যে কোন কাজে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।

## অধ্যক্ষ, গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১৬

১. এটিআই'র সকল কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং তদারকি
২. এটিআই'র একাডেমিক, প্রশাসনিক ও আর্থিক কার্যক্রম পরিচালনা
৩. ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি, পাঠ বণ্টন, পরীক্ষা গ্রহণসহ সকল একাডেমিক কার্যক্রম পরিচালনা
৪. বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষাবোর্ড ও অন্যান্য সম্পর্কযুক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন
৫. প্রতিষ্ঠানের সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণ ও তদারকি
৬. অফিস স্টাফ, ছাত্র-ছাত্রীদের আবাসিক সুযোগ-সুবিধার তদারকি এবং ভৌত অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতে কার্যকরি ব্যবস্থা গ্রহণ

৭. প্রতিষ্ঠানভূক্ত সম্পত্তি (পুকুর, ফল বাগান, নার্সারিসহ), আবাদী জমির সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
৮. বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক প্রণীত একাডেমিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী শিক্ষা কার্যক্রম বাস্তবায়ন
৯. প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কাজের তদারকি করা
১০. সকল কার্যক্রম পরিচালনার জন্য পরিচালক প্রশিক্ষণ উইং-এর সঙ্গে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করা।

## উপাধ্যক্ষ, গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১৬

১. এটিআই সমূহের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং তদারকিতে অধ্যক্ষকে সহায়তা প্রদান এবং অধিনস্থদের পরামর্শ প্রদান
২. এটিআই সমূহের শিক্ষা কার্যক্রমসহ অন্যান্য কাজে অধ্যক্ষকে সহায়তা প্রদান
৩. সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্ব বণ্টনে অধ্যক্ষকে সহায়তা প্রদান
৪. অধ্যক্ষের অনুপস্থিতিতে যাবতীয় দায়িত্ব পালন
৫. বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষাবোর্ড ও অন্যান্য সম্পর্কযুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন।

## মুখ্য প্রশিক্ষক, গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ৮০

১. কোর্স সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন
২. ছাত্র-ছাত্রীদের পাঠদান, একাডেমিক ও প্রশাসনিক কাজে অধ্যক্ষকে সহায়তা প্রদান
৩. কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন।

## সিনিয়র প্রশিক্ষক, গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১৬

১. ছাত্র-ছাত্রীদের তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক বিষয়ে পাঠদান, ক্লাশ টেস্ট, মিডটার্ম পরীক্ষার প্রশ্নপত্র তৈরি, পরীক্ষা গ্রহণ, উত্তর পত্র মূল্যায়ন ও ফলাফল প্রকাশে সহায়তা প্রদান
২. এটিআই এর হোস্টেল তত্ত্বাবধায়কের দায়িত্ব পালন
৩. একাডেমিক ও প্রশাসনিক কাজে অধ্যক্ষকে সহায়তা প্রদান।

## প্রশিক্ষক, গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ২২৮

১. ছাত্র-ছাত্রীদের তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক বিষয়ে পাঠদান, ক্লাশ টেস্ট, মিডটার্ম পরীক্ষা গ্রহণ, উত্তর-পত্র মূল্যায়ন, নিরীক্ষণ ও ফলাফল প্রকাশে সহাযোগিতা প্রদান
২. এটিআই এর আওতাভূক্ত মাঠের কার্যক্রম পরিচালনা এবং বাস্তবায়নে সমন্বয়করণ
৩. কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন।

### উপসহকারী প্রশিক্ষক, গ্রেড- ১১, পদ সংখ্যা- ৪৮

১. মাঠ পর্যায়ে পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান
২. এটিআই এর খামারের ফসল চাষাবাদে সহযোগিতা প্রদান
৩. ফসলের পোকা-মাকড় ব্যবস্থাপনায় সহযোগিতা প্রদান
৪. ছাত্র-ছাত্রীদের ব্যবহারিক প্রশিক্ষণে সহযোগিতা প্রদান
৫. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক দায়িত্ব পালন।

## পরিকল্পনা, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও আইসিটি উইং

### পরিচালক, গ্রেড- ২, পদ সংখ্যা- ১

১. পরিকল্পনা, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও আইসিটি উইং-এর চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা এবং সে মোতাবেক কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারিদের দক্ষতা উন্নয়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ
২. উইং প্রধান হিসেবে অধোস্তন কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণকে পরিচালনা, সার্বিক সহযোগিতা, সমন্বয় সাধন ও পরামর্শ প্রদান
৩. ডিএই'র Management Committee-র সদস্য-সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন এবং মহাপরিচালকের সঙ্গে আলোচনার ভিত্তিতে নিয়মিত সভার আয়োজন ও প্রতিবেদন তৈরি
৪. সম্ভাবনাময় শস্য সম্পর্কিত তথ্যাবলি বহির্বিশ্বে নিয়োজিত বাংলাদেশের হাইকমিশনার/রাষ্ট্রদূতগণকে অবহিতকরণের নিমিত্ত এবং বাংলাদেশের সার্বিক উন্নয়নে কৃষির স্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্যাবলি আদান- প্রদানে মহাপরিচালককে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান
৫. বহির্বিশ্বের চাহিদা মোতাবেক কৃষি সংশ্লিষ্ট তথ্যাবলি, মতামত এবং প্রতিবেদন তৈরি করে মহাপরিচালককে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান
৬. ডিএই'র বিভিন্ন কর্মকাণ্ডসহ মাঠ পর্যায় থেকে শস্য সম্পর্কিত আপডেট তথ্য সংগ্রহ এবং সংরক্ষণের জন্য ডাটাবেজ স্থাপন
৭. ফসল সম্পর্কিত সকল তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ, বিশ্লেষণ এবং ফসলের উৎপাদন ত্বরান্বিত করতে সুনির্দিষ্ট কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন
৮. অধিদপ্তরের সকল পূর্ত কাজের পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকি
৯. অধিদপ্তরের যানবাহনসহ অন্যান্য সম্পদ সংরক্ষণ, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণে সহায়তাকরণ
১০. প্রকল্প সহায়তা প্রাপ্তির লক্ষ্যে বিভিন্ন দাতা সংস্থার সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করা
১১. অধিদপ্তরের চাহিদাভিত্তিক যাবতীয় প্রকল্প/কর্মসূচি প্রণয়ন, অনুমোদন, বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ ও মনিটরিং
১২. নতুন প্রকল্প গ্রহণের জন্য প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই (Feasibility Studz) এবং EIA (Environmental Impact Assesment) সার্টিফিকেট গ্রহণসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
১৩. অনুমোদিত প্রকল্পের বেইজলাইন সার্ভে (Baseline Survey), মধ্যবর্তী মূল্যায়ন (Mid Term Ealuation), প্রভাব মূল্যায়ন (Impact Assessment) সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ এবং প্রাপ্ত মূল্যায়ন তথ্যাদি বিশ্লেষণপূর্বক ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রণয়ন

১৪. কৌশলগত পরিকল্পনা ও বিভিন্ন নীতিমালার আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়নে মহাপরিচালককে সহায়তা প্রদান।

## অতিরিক্ত পরিচালক (প্রকল্প পরিকল্পনা), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. ডিএই'র নীতিগত এবং কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়ন
২. দেশের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে সময়োপযোগী কার্যক্রম গ্রহণ এবং বাস্তবায়নে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহযোগিতা
৩. খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ কার্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/সংস্থার বিভিন্ন প্রকল্প এবং কর্মসূচির উন্নয়নে সার্বিক সহায়তা এবং যোগাযোগ রক্ষা
৪. দেশের সার্বিক উন্নয়নে চাহিদা অনুযায়ী বিভিন্ন সংস্থার সংগে যোগাযোগ রক্ষা এবং ডিএই'র কার্যক্রমের গুরুত্ব তুলে ধরার মাধ্যমে উন্নয়ন সহযোগীকে উৎসাহিতকরণ
৫. কৃষি পরিবেশ অঞ্চল (এইজেড) অনুযায়ী উচ্চ মূল্যসম্পন্ন/অন্যান্য ফসল উৎপাদন বৃদ্ধিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট এর মতামত পেশ
৬. ডিএই'র এবং কৃষকের সার্বিক পরিস্থিতি ও উন্নয়নে সময়োপযোগী তথ্যাদি ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ
৭. সময় উপযোগী ডিএই'র স্বল্প মেয়াদি, মধ্য মেয়াদি ও দীর্ঘ মেয়াদি প্রকল্পের ধারণা পত্র ও রূপরেখা প্রস্তুতকরণ
৮. অনুমোদিত প্রকল্পের বেইজলাইন সার্ভে, মধ্যবর্তী মূল্যায়ন, প্রভাব মূল্যায়ন সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ এবং প্রাপ্ত তথ্যাদি বিশ্লেষণপূর্বক নতুন প্রকল্প পরিকল্পনা প্রণয়ন
৯. পরিচালক, পরিকল্পনা, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও আইসিটি উইং-এর নির্দেশে কার্য সম্পাদন।

## জ্যেষ্ঠ উৎপাদন অর্থনীতিবিদ, গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. কৌশলগত পরিকল্পনা ও বিভিন্ন নীতিমালার আলোকে কার্যক্রম গ্রহণে পরিচালক, পরিকল্পনা, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও আইসিটি উইংকে সহায়তা প্রদান
২. নীতি নির্ধারণী সমীক্ষা ও সাহায্য প্রস্তাবের উপর মতামত প্রণয়ন
৩. বিভিন্ন সংস্থা থেকে প্রাপ্ত কৌশলগত, পলিসি নির্ধারণ এবং অন্যান্য উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের উপর ডিএই'র মতামত প্রস্তুতকরণ
৪. পরিচালক, পরিকল্পনা, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও আইসিটি উইং-এর নির্দেশে কার্য সম্পাদন।

## উপপরিচালক (প্রকল্প পরিকল্পনা), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. কৃষি সম্প্রসারণের সার্বিক বিষয় বিবেচনা করে প্রস্তাবিত প্রকল্পসমূহের পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা
২. সরকারের নীতি নির্ধারণী ডকুমেন্টসমূহ পর্যালোচনা পূর্বক প্রকল্প প্রণয়নে সহায়তা
৩. সম্ভাব্যতা যাচাই পূর্বক স্বল্প মেয়াদি, মধ্য মেয়াদি এবং দীর্ঘ মেয়াদি প্রকল্পের ধারণা পত্র ও রূপরেখা প্রস্তুতকরণ

৪. সরকারের পরিকল্পনা ও চাহিদার আলোকে ডিপিপি প্রণয়নে সার্বিক সমন্বয় সাধন
৫. অতিরিক্ত পরিচালক (প্রকল্প পরিকল্পনা) কে সার্বিকভাবে সহায়তা প্রদান।

## উপপ্রধান (পলিসি প্ল্যানিং), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১ঃ

১. সরকারের পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা, কৌশলগত পরিকল্পনা ও কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালার আলোকে ফসল উৎপাদনে পরিকল্পনা প্রণয়ন
২. নীতি নির্ধারণী সমীক্ষা ও সাহায্য প্রস্তাবের উপর মতামত পেশ
৩. বৈদেশিক সাহায্য ও সহায়তার ব্যাপারে প্রয়োজনীয় প্রস্তাবনা তৈরি এবং অন্যান্য সংস্থার সংগে যোগাযোগ রক্ষা
৪. ডিএই'র নীতি কৌশলগত উদ্দেশ্যাবলীর সঙ্গে সংগতিপূর্ণ বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা প্রণয়ন
৫. বিভিন্ন সংস্থা থেকে প্রাপ্ত প্রকল্প এবং অন্যান্য কৌশলগত পলিসির উপর ডিএই'র মতামত প্রস্তুত
৬. জাতীয় সংসদের চাহিদা মোতাবেক তথ্যাদি প্রদান
৭. সমঝোতা স্মারক, ঋণ চুক্তি, প্রোডক ও বিভিন্ন এপ্রাইজাল দলিলের ওপর মতামত প্রদান
৮. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রেরণ
৯. বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন খরচ নিরূপণ পূর্বক প্রতিবেদন প্রণয়ন
১০. অতিঃ পরিচালক, প্রকল্প পরিকল্পনার সঙ্গে সমন্বয় বিধান পূর্বক কার্যক্রম পরিচালনা।

## উৎপাদন অর্থনীতিবিদ (পলিসি প্ল্যানিং), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. সরকারের পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা, কৌশলগত পরিকল্পনা ও কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালার আলোকে ফসল উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়নে উপপ্রধান (পলিসি প্ল্যানিং) কে সহায়তা
২. ডিএই'র আওতায় পরিচালিত ফসল উৎপাদন কার্যক্রমের পরিকল্পনায় প্রবৃদ্ধি অর্জনে প্রয়োজনীয় ধারণা পত্র তৈরিকরণ
৩. ডিএই'র নীতি কৌশলগত উদ্দেশ্যাবলীর সঙ্গে সংগতিপূর্ণ বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা প্রণয়নে উপপ্রধান (পলিসি প্ল্যানিং) কে সহায়তা
৪. নীতি নির্ধারণী সমীক্ষা ও সাহায্য প্রস্তাবের উপর মতামত প্রদানে সহায়তা
৫. ফসল উৎপাদন বিষয়ক তথ্যাদি সংগ্রহ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন (Cost of Production)
৬. অর্থ মন্ত্রণায়লয় কর্তৃক Economic survey Report প্রণয়নে তথ্যাদি সংগ্রহ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন
৭. উন্নয়ন প্রকল্পের বার্ষিক (ADP/RADP) ও মধ্য মেয়াদি বাজেট প্রণয়ন
৮. অনুমোদিত বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের বেইজ লাইন সার্ভে, মধ্যবর্তী মূল্যায়ন, প্রভাব মূল্যায়ন সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণসহ প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণপূর্বক ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রণয়নে অতিরিক্ত পরিচালক (প্রকল্প পরিকল্পনা) কে সহায়তাকরণ
৯. নতুন প্রকল্প গ্রহণের জন্য প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই এবং EIA সার্টিফিকেট গ্রহণসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা প্রদান।

## কৃষি অর্থনীতিবিদ (পলিসি প্ল্যানিং), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. সরকারের পঞ্চ বার্ষিকী পরিকল্পনা, কৌশলগত পরিকল্পনা ও জাতীয় কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালার আলোকে ফসল উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়নে উপপ্রধান (পলিসি প্ল্যানিং) কে সহায়তা
২. ডিএই'র আওতায় পরিচালিত ফসল উৎপাদন কার্যক্রমের পরিকল্পনায় প্রবৃদ্ধি অর্জনের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ধারণা পত্র তৈরি
৩. ডিএই'র বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত
৪. ডিএই'র উন্নয়ন প্রকল্পের মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুত
৫. দেশীয় ও আন্তর্জাতিক কৃষি বাজার পর্যালোচনাপূর্বক বাজারভিত্তিক স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদি কৃষি উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন
৬. অনুমোদিত প্রকল্পের বেইজ লাইন সার্ভে, মধ্যবর্তী মূল্যায়ন, প্রভাব মূল্যায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত তথ্য গ্রহণ এবং বিশ্লেষণপূর্বক ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রণয়নে অতিরিক্ত পরিচালক (প্রকল্প পরিকল্পনা) কে সহায়তা।

## সহকারী প্রধান (পলিসি প্ল্যানিং), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. ডিএই এর বাৎসরিক এবং পঞ্চ বার্ষিকী কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী কাজ সম্পাদন
২. অধিদপ্তরের চাহিদাভিত্তিক প্রকল্প / কর্মসূচি প্রণয়নে উপপ্রধান (পলিসি প্ল্যানিং) কে সহায়তা
৩. ডিপিপি, টিপিপি, অ্যাপ্রাইজাল, এমওইউ, লোন এগ্রিমেন্ট ইত্যাদি তৈরিতে উপপ্রধান (পলিসি প্ল্যানিং) এর নির্দেশ অনুযায়ী কাজ সম্পাদন
৪. বিভিন্ন সংস্থা থেকে প্রাপ্ত প্রকল্প এবং অন্যান্য প্রস্তাবনার উপর মতামত তৈরি এবং প্রেরণ করতে উপপ্রধান (পলিসি প্ল্যানিং)কে সহায়তা
৫. বিভিন্ন সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত ছক অনুযায়ী মাসিক ও বার্ষিক কার্যাবলীর বিবরণী সংগ্রহ ও সংকলনে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৬. মৌসুমভিত্তিক ফসল উৎপাদন জরিপ ইন্স্ট্রুমেন্ট তৈরি এবং প্রতিবেদন তৈরি
৭. মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িত প্রকল্পসমূহের ফলাফল পর্যালোচনা পূর্বক গবেষণাভিত্তিক প্রতিবেদন প্রণয়ন
৮. মন্ত্রণালয় কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী প্রকল্প ও কর্মসূচির তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন তৈরিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে সাহায্য করা।

## পরিসংখ্যান অফিসার (পলিসি প্ল্যানিং), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. প্রকল্প ও কর্মসূচিসমূহের ছক তৈরিতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তাকরণ
২. আইএমইডি প্রতিবেদন তৈরি ও প্রেরণে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তাকরণ
৩. কৃষি সম্প্রসারণ সম্পর্কিত গবেষণামূলক ডাটা সংগ্রহ ও এন্ট্রি করা এবং ডাটা প্রসেসে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তাকরণ
৪. বিভিন্ন প্রকল্প পরিচালক ও কর্মসূচি পরিচালকের নিকট হতে প্রকল্প ও কর্মসূচি সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন তৈরি

৫. ডিএই এর বার্ষিক ও মধ্য মেয়াদি বাজেট কাঠামো তৈরিতে সাহায্য
৬. কৃষি পলিসি তৈরিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান
৭. ডাটাবেজে সংরক্ষণের নিমিত্ত পরিচ্ছন্ন ডাটা প্রস্তুত করা ও প্রতিবেদন প্রণয়নে সহায়তা প্রদান।

## জুনিয়র গবেষণা কর্মকর্তা (পলিসি প্ল্যানিং), গ্রেড- ১০, পদ সংখ্যা- ১

১. প্রকল্পভিত্তিক গবেষণামূলক প্রতিবেদন প্রণয়নের ধারণা পত্র তৈরি
২. প্রকল্পসমূহের ফলাফলের ভিত্তিতে নিয়মিত গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা
৩. প্রাপ্ত গবেষণার ভিত্তিতে পরবর্তী প্রকল্প প্রণয়নের ক্ষেত্রে বিবেচনার জন্য সুপারিশ প্রণয়ন
৪. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী সার্বিক সহায়তা প্রদান।

## উপপ্রধান (প্রকল্প প্রস্তুতকরণ), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচি প্রণয়ণ, সংশোধন, অনুমোদন ও পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ
২. ডিএই'র সকল উইং থেকে তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদি প্রকল্প পরিকল্পনা প্রণয়ন
৩. প্রকল্প প্রণয়ন ও অনুমোদন সংক্রান্ত বিভিন্ন সভায় অংশগ্রহণ
৪. উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচির অগ্রগতি, অর্থ ছাড় কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান
৫. অনুমোদিত প্রকল্পের বেইজ লাইন সার্ভে, মধ্যবর্তী মূল্যায়ন, প্রভাব মূল্যায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত তথ্য গ্রহণ এবং বিশ্লেষণ পূর্বক প্রকল্প প্রণয়ন
৬. অতিরিক্ত পরিচালক, প্রকল্প পরিকল্পনা এর সঙ্গে সমন্বয় বিধান পূর্বক কার্যক্রম পরিচালনা করা।

## উৎপাদন অর্থনীতিবিদ (প্রকল্প প্রস্তুতকরণ), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. প্রকল্প প্রণয়ন, সংশোধন ও প্রক্রিয়াকরণ
২. উন্নয়ন প্রকল্পের এডিপি পর্যালোচনা সভার আয়োজনে ও কার্যবিবরণী প্রণয়নে সহায়তা প্রদান
৩. নতুন প্রকল্প প্রণয়নে সম্ভাব্যতা যাচাই (Feasibility Studz) এবং পরিবেশ অধিদপ্তর হতে EIA (Environmental Impact Assesement) সার্টিফিকেট গ্রহণের প্রক্রিয়াকরণ
৪. নতুন প্রকল্প গ্রহণের জন্য প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই এবং EIA সার্টিফিকেট গ্রহণসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা প্রদান।

## কৃষি অর্থনীতিবিদ (প্রকল্প প্রস্তুতকরণ), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. অনুন্নয়ন বাজেট থেকে কর্মসূচি প্রণয়ন, সংশোধন ও প্রক্রিয়াকরণ
২. প্রধান প্রধান ফসলের মূল্যায়ন জরিপে অংশগ্রহণ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন
৩. নতুন প্রকল্প গ্রহণের জন্য প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই (Feasibility Studz) এবং EIA সার্টিফিকেট গ্রহণসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা প্রদান

৪. অনুমোদিত প্রকল্পের বেইজ লাইন সার্ভে, মধ্যবর্তী মূল্যায়ন, প্রভাব মূল্যায়ন সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ এবং প্রাপ্ত তথ্যাদি বিশ্লেষণ পূর্বক নতুন প্রকল্প প্রণয়নে উপপ্রধান (প্রকল্প প্রস্তুতকরণ)কে সহায়তা প্রদান
৫. প্রকল্প ও কর্মসূচি প্রণয়নে উপপ্রধান (প্রকল্প প্রস্তুতকরণ)কে সহায়তা প্রদান।

### পরিসংখ্যান অফিসার (প্রকল্প প্রস্তুতকরণ), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডাটা এন্ট্রি, এনালাইসিস এবং প্রতিবেদন তৈরিতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা
২. প্রকল্পের ছক ও পিসিআর তৈরিতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা
৩. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ নির্দেশিত প্রকল্প সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সংকলন
৪. প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত বিভিন্ন কাজে সহায়তা
৫. একনেকের চাহিদা মোতাবেক তথ্য সংগ্রহ ও সংকলনে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা।

### জুনিয়র গবেষণা কর্মকর্তা (প্রকল্প প্রস্তুতকরণ), গ্রেড- ১০, পদ সংখ্যা- ১

১. প্রকল্প প্রস্তুতকরণে সরকারের নীতি, কৌশল ও পঞ্চ বার্ষিক পরিকল্পনার সঙ্গে সামঞ্জস্য বিধানকল্পে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান
২. প্রকল্প প্রস্তুতকরণে জুনিয়র গবেষণা কর্মকর্তা (পলিসি প্ল্যানিং) এর নিকট হতে প্রাপ্ত গবেষণার ফলাফল প্রকল্পের পিপিতে সন্নিবেশিত করার বিষয়ে সহায়তা প্রদান
৩. প্রকল্প প্রণয়ন বিষয়ক সার্বিক কাজে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান।

### অতিরিক্ত পরিচালক (প্রকল্প বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. ডিএই'র প্রকল্প ও কর্মসূচি বাস্তবায়নে সহায়তা করা, প্রকল্প কার্যক্রমের মনিটরিং ও মূল্যায়ন পূর্বক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণে পরিচালক, পরিকল্পনা, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও আইসিটি উইং-কে সার্বিক সহায়তা প্রদান
২. অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা কমিশন ও আইএমইডিতে প্রেরণ
৩. দেশের বর্তমান ও ভবিষ্যৎ চাহিদা এবং সম্ভাব্য সমস্যা ও সমাধান সম্পর্কে সময়োপযোগী কার্যক্রম গ্রহণে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ
৪. কৃষি সম্প্রসারণ নীতি এবং ডিএই'র কৌশলগত নীতি বাস্তবায়নে সহায়তা লাভের নিমিত্ত দাতা সংস্থাগুলোর সঙ্গে কাজ করা
৫. পরিবর্তিত পরিস্থিতি মোকাবেলার জন্য দেশের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে সহায়তাকরণ
৬. সমাপ্ত প্রকল্পের পিসিআর প্রস্তুতকরণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
৭. দেশের চাহিদা অনুযায়ী সময় উপযোগী বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা

৮. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুযায়ী অধিদপ্তরের সার্বিক কাজে সহায়তা
৯. পরিচালককে প্রশাসনিক ও অফিস ব্যবস্থাপনা কাজ সহায়তা।

## উপপরিচালক (প্রকল্প বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. মাঠ পর্যায়ে চলমান প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন কার্যক্রম নিয়মিত পর্যবেক্ষণ ও তদারকি প্রতিবেদন প্রণয়ন
২. চলমান প্রকল্পসমূহের নিয়মিত মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন
৩. সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের সার্বিক মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালনা
৪. প্রকল্প শুরুর পূর্বে বেইজ লাইন সার্ভে, পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও সুপারিশ প্রণয়ন
৫. প্রকল্প বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের সার্বিক প্রতিবেদন প্রণয়ন
৬. অতিরিক্ত পরিচালক (প্রকল্প বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন) এর কাজে সহায়তাকরণ
৭. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুযায়ী অধিদপ্তরের সার্বিক কাজে সহায়তা
৮. উইং এর জনবলের দক্ষতা উন্নয়নে পরিচালককে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান ও পদক্ষেপ গ্রহণ।

## উপপরিচালক (প্রকল্প বাস্তবায়ন), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. চলমান প্রকল্প ও কর্মসূচিসমূহ বাস্তবায়ন কাজে অতিরিক্ত পরিচালক (প্রকল্প বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন)কে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান
২. ডিএই'র মধ্য মেয়াদি ও দীর্ঘ মেয়াদি পরিকল্পনাসমূহ সঠিকভাবে বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ
৩. বৈদেশিক সাহায্য ও সহায়তাপুষ্ট প্রকল্পের জন্য প্রাপ্ত বরাদ্দ যথাযথভাবে বণ্টন এবং কার্যক্রম বাস্তবায়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান
৪. বাস্তবায়নকৃত প্রকল্পের খাত অনুযায়ী বরাদ্দকৃত অর্থের যথার্থতা যাচাই এবং লিখিত মতামত প্রদান
৫. ডিএই কর্তৃক প্রণীত প্রকল্পের আইটেমের মূল্যের যথার্থতা বাস্তবতার সাপেক্ষে (সময় উপযোগী) যাচাই এবং লিখিত মতামত প্রদান
৬. প্রকল্পের উদ্দেশ্য অনুযায়ী, চাহিদা মোতাবেক বেইজ লাইন সার্ভে, ইমপ্যাক্ট এসেসমেন্ট করার ইনস্ট্রুমেন্ট তৈরি এবং তথ্য সংগ্রহের সঠিক পদ্ধতি নির্ধারণ ও সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণ
৭. মৌসুমভিত্তিক ফসল উৎপাদন জরিপ কাজের জন্য ইনস্ট্রুমেন্ট তৈরি এবং তথ্য সংগ্রহ ছক তৈরি করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ
৮. কৃষকের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সময়োপযোগী বিভিন্ন চাহিদা সম্পর্কে সরকারের নীতি নির্ধারকদের সংগে সুসম্পর্ক গড়ে তোলার মাধ্যমে সম্ভাব্য সমস্যা এবং সম্ভাবনা সম্পর্কে জ্ঞাতকরণ
৯. অতিরিক্ত পরিচালক (প্রকল্প বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন) এর কাজে সহযোগিতাকরণ।

## পরিসংখ্যান অফিসার (প্রকল্প বাস্তবায়ন), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী ডাটা এন্ট্রি, এনালাইসিস এবং প্রতিবেদন তৈরিতে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান

২. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ নির্দেশিত প্রকল্প সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সংকলন
৩. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরিতে সহায়তা
৪. প্রকল্প বাস্তবায়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত বিভিন্ন কাজে সহায়তা

## উপপরিচালক (প্রকল্প মূল্যায়ন ও মনিটরিং), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. অনুমোদিত বাস্তবায়নাধীন এবং সমাপ্ত প্রকল্প / কর্মসূচি মনিটরিং ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন
২. প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়নোত্তর মাঠ পর্যায়ে মূল্যায়ন ও প্রকল্প সমাপ্তির প্রতিবেদন প্রণয়ন
৩. মাঠ পর্যায়ে প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত মনিটরিং ও সুপারিশ প্রণয়ন
৪. এডিপি'র সভায় প্রকল্পসমূহের মূল্যায়ন ও মনিটরিং প্রতিবেদন উপস্থাপন
৫. অতিরিক্ত পরিচালক এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান।

## পরিসংখ্যান অফিসার (প্রকল্প মূল্যায়ন ও মনিটরিং), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. ডিএই'র প্রকল্প, কর্মসূচি এবং স্বাভাবিক কার্যক্রমের মনিটরিং সংক্রান্ত তথ্যাবলি লিপিবদ্ধকরণ, এনালাইসিস ও প্রতিবেদন তৈরিতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সাহায্য প্রদান
২. প্রকল্প ও কর্মসূচিসমূহের সমাপ্তি প্রতিবেদন তৈরিতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা
৩. মৌসুমভিত্তিক ডিএই'র মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং এবং প্রতিবেদন তৈরিতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা
৪. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত বিভিন্ন কৃষি সম্প্রসারণমূলক (এডপ্টিভ, একশন ও সোসাল) গাবেষণা কাজে সহায়তা।

## অতিরিক্ত পরিচালক (ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও আইসটি ব্যবস্থাপনা), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. আইসিটি ব্যবস্থাপনা ও ভৌত অবকাঠামো অনুশাখার কার্যক্রম পরিচালনা
২. দেশের বর্তমান ও ভবিষ্যৎ চাহিদা বিবেচনা করে ই-কৃষি, Climate resilienance ও 6th generation কৃষি উন্নয়ন কার্যক্রমের আলোকে কৃষি সম্প্রসারণ কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন
৩. সকল ICT স্থাপনা রক্ষা ও মাঠ পর্যায়ে ICT কার্যক্রম পরিচালনা
৪. প্ল্যানিং উইং এবং অন্য উইং সমূহের সকল অতিরিক্ত পরিচালক এর সঙ্গে সমন্বয় রেখে ডিএই'র ই-কৃষি কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন
৫. নতুন প্রকল্প প্রণয়নকালে ই-কৃষির ধারণা সংযোজন ও প্রয়োজনীয় ICT কার্যক্রম অন্তর্ভূক্তকরণের উদ্যোগ গ্রহণ
৬. অধঃস্তন কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের কার্যক্রম তদারকি
৭. ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন অনুশাখার মাধ্যমে পরিচালিত পূর্ত কাজের তদারকি, মূল্যায়ন ও বাস্তবায়ন
৮. অধিদপ্তরের যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণে সমন্বয় সাধন
৯. অধিদপ্তরের বিভিন্ন যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সমন্বয় সাধন

১০. অধিদপ্তরের সকল ভবনের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের সমন্বয় সাধন
১১. ডিএই'র প্রধান কার্যালয়সহ সকল পর্যায়ের অবকাঠামোর বর্তমান অবস্থাসহ ও হাল-নাগাদ তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ এবং ডিএই'র ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা অন্তর্ভুক্তকারণে সহায়তা।

## উপপরিচালক (আইসিটি ব্যবস্থাপনা), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. আইসিটি বিষয়ক কার্যক্রম পরিচালনায় অতিরিক্ত পরিচালক, ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও আইসিটি ব্যবস্থাপনা এর সঙ্গে পরামর্শ ও সার্বিক সমন্বয়
২. ই-কৃষি সেবা কার্যক্রম পরিচালনা, সম্প্রসারণ ও প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন
৩. ই-কৃষি প্রযুক্তি সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
৪. সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে আইসিটি সরঞ্জামের হাল-নাগাদ তথ্য সংরক্ষণ, রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত কার্যক্রম পরিচালনাকরণ
৫. ডিএই'র কর্মকর্তা / কর্মচারিদের আইসিটিভিত্তিক ডাটবেজ তৈরি
৬. ই-কৃষি সেবা ও আইসিটি কার্যক্রম পরিচালনায় অতিরিক্ত পরিচালককে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান
৭. অধোস্তন কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের কার্যক্রম তদারকি।

## প্রোগ্রামার (আইসিটি ব্যবস্থাপনা), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. ডিএই'র কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় সফটওয়্যারের কারিগরী পরিকল্পনা প্রণয়ন
২. ভেন্ডর কর্তৃক সরবরাহকৃত সফটওয়্যারসমূহ ইনস্টল, আপলোড এবং সকল সফটওয়্যারসমূহের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
৩. সফটওয়্যার বিষয়ক সকল কারিগরী সমস্যার সমাধান এবং ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৪. কম্পিউটার সিস্টেম ও ভেন্ডর কর্তৃক সরবরাহকৃত সফটওয়্যারের সমন্বয় সাধন করে সর্বোচ্চ সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ
৫. কম্পিউটারে সংরক্ষিত সকল তথ্যের ব্যাকআপ রাখা এবং ক্ষতিগ্রস্থ সিস্টেম হতে হারানো/ক্ষতিগ্রস্থ তথ্য উদ্ধার করা
৬. নতুন সিস্টেম সফটওয়্যার এবং এপ্লিকেশন সফটওয়্যার পরীক্ষা-নিরীক্ষার পর মূল্যায়ন পূর্বক প্রয়োজনীয় মতামত প্রদান
৭. আইসিটি সিস্টেমের সকল ইকুইপমেন্ট ও পেরিফেরাল ডিভাইজসমূহের মধ্যে কার্যকরী সম্পর্ক এবং সমন্বয় সাধন
৮. এপ্লিকেশন সফটওয়্যার তৈরির কাজ পরিচালনা ও পর্যবেক্ষণ
৯. ডাটা সংরক্ষণে কৌশলগত নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ
১০. আইসিটি সিস্টেমের জন্য প্রয়োজনীয় নীতি নির্ধারণ কাজে সহায়তা প্রদান
১১. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন।

### সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি ব্যবস্থাপনা), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. ডিএই'র আইসিটি ভিত্তিক কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় এপ্লিকেশন তৈরির প্রাথমিক পরিকল্পনা প্রণয়ন
২. ডিএই'র সার্ভারভিত্তিক অনলাইন এবং অফলাইন ই-সেবা পরিচালনা
৩. ডাটাবেজসমূহের এ্যাডমিন হিসেবে দায়িত্ব পালন
৪. প্রোগ্রামার (আইসিটি ব্যবস্থাপনা)কে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান
৫. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে আইসিটি বিষয়ক দায়িত্ব পালন।

### সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (আইসিটি ব্যবস্থাপনা), গ্রেড- ১০, পদ সংখ্যা- ১:

১. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের সকল আইসিটি স্থাপনা এবং যন্ত্রপাতির রক্ষণাবেক্ষণ এর দায়িত্ব পালন
২. সকল আইসিটি স্থাপনার রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম পরিচালার নিমিত্ত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তদারকি
৩. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে আইসিটি বিষয়ক সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং পরিচালনায় সহায়তা।

### নির্বাহী প্রকৌশলী (ভৌত অবকাঠামো), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্পের পূর্ত কাজ সম্পাদনে নকশা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকিকরণ
২. বৈদ্যুতিক, যান্ত্রিক ও প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে পূর্ত কাজের পরিকল্পনা প্রণয়ন, তদারকি এবং বাস্তবায়নের পরিকল্পনা প্রণয়ন
৩. অধিদপ্তরের নিজস্ব এবং বিভিন্ন প্রকল্পের নির্মাণ কাজের বৈদ্যুতিক, যান্ত্রিক ও পূর্ত কাজ ত্বরান্বিতকরণ
৪. পূর্ত কাজসহ অন্যান্য কাজে অতিরিক্ত পরিচালক (ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও আইসিটি ব্যবস্থাপনা) এর সঙ্গে পরামর্শ ও সার্বিক সমন্বয় সাধন।

### যান্ত্রিক প্রকৌশলী, গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. অধিদপ্তরের যানবাহনের তথ্য সংরক্ষণসহ যানবাহন সংগ্রহ ও রক্ষণাবেক্ষণ
২. যানবাহন ও অন্যান্য মেরামত কাজে ডিএই'র সদর দপ্তরসহ মাঠ পর্যায়ের সকল যন্ত্রপাতির যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পরিকল্পনা প্রণয়ন
৩. অধিদপ্তরের সকল অফিসের যন্ত্রপাতিসমূহ নিয়মিত পর্যবেক্ষণ ও মেরামত কাজে সহায়তা প্রদান
৪. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সকল দায়িত্ব পালন।

### সহকারী প্রকৌশলী (ভৌত অবকাঠামো), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ২

১. অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্পের যাবতীয় স্থাপনা তৈরি, মেরামত, সংগ্রহ ইত্যাদি কাজে নির্বাহী প্রকৌশলীকে সহযোগিতা প্রদান

২. মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নাধীন কাজের তদারকি
৩. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কাজে সার্বিক সহযোগিতা।

## উপসহকারী প্রকৌশলী (ভৌত অবকাঠামো), গ্রেড- ১০, পদ সংখ্যা- ৪

১. স্ব স্ব কর্ম বিভাগ অনুযায়ী দায়িত্ব পালন
২. সহকারী প্রকৌশলী (ভৌত অবকাঠামো)কে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান
৩. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কাজে সার্বিক সহযোগিতা।

## * মনিটরিং ও মূল্যায়ন কর্মকর্তা (প্রকল্প মূল্যায়ন ও মনিটরিং), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. ডিএই'র আওতাধীন উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচির মাধ্যমে বাস্তবায়িত মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক মনিটরিং
২. প্রকল্প ও কর্মসূচির আওতাধীন বাস্তবায়িত কার্যক্রমসমূহ লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে মূল্যায়ন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ
৩. প্রকল্প ও কর্মসূচির আওতায় বাস্তবায়িত কার্যক্রমের সফলতা ও বাধাসমূহ চিহ্নিতকরণ, প্রয়োজনীয় সুপারিশ উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন তৈরি ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ
৪. প্রকল্পের চাহিদা অনুযায়ী বেইজ লাইন সার্ভে, মধ্য মেয়াদি মূল্যায়ন, প্রভাব মূল্যায়ন ও প্রকল্প সমাপ্ত প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ এবং এ বিষয়ে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহযোগিতা প্রদান
৫. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত কাজে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান।

## * বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রকল্প মূল্যায়ন ও মনিটরিং), গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ১

১. ডিএই'র বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচির মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমসমূহ যথাযথ মনিটরিং- প্রতিবেদন তৈরিতে সহায়তা
২. কৃষি সম্প্রসারণ সম্পর্কিত সার্বিক গবেষণামূলক (এডাপটিভ, একশন ও সোলার) ডাটা সংগ্রহ, এন্ট্রি এবং ডাটা প্রসেসে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা
৩. প্রকল্পের চাহিদা অনুযায়ী বেইজ লাইন সার্ভে, মধ্য মেয়াদি মূল্যায়ন, প্রভাব মূল্যায়ন ও রিপোর্ট প্রণয়নে সহায়তা
৪. প্রকল্প সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ
৫. প্রকল্প/কর্মসূচির আওতায় বাস্তবায়নাধীন কার্যক্রমের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে মনিটরিং ও মূল্যায়ন এবং প্রতিবেদন তৈরি
৬. বাস্তবায়িত কার্যক্রমের সফলতা ও বাধাসমূহ চিহ্নিতকরণ, প্রয়োজনীয় সুপারিশ উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন তৈরি ও কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ
৭. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কর্ম সম্পাদন।

### *গবেষণা কর্মকর্তা, গ্রেড- ৯, পদ সংখ্যা- ৫ঃ

১. ডিএই'র সব উইং থেকে তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদি পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা
২. বৈদেশিক সাহায্য ও সহায়তার ব্যাপারে প্রস্তাবনা তৈরি এবং অন্যান্য সংস্থার সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা
৩. বিভিন্ন সংস্থা থেকে প্রাপ্ত প্রকল্প এবং অন্যান্য উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের উপর মতামত প্রদান
৪. মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রেরণ
৫. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুযায়ী অধিদপ্তরের সার্বিক কাজে সহায়তা।

*** (বর্তমান রিভিজিটে উক্ত পদ উল্লেখ নাই, কিন্তু অত্র উইং-এ পদসমূহে পদধারী কর্মকর্তা কর্মরত আছেন। প্রস্তাবিত সংশোধিত রিভিজিটে পদগুলি অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব করা হয়েছে)।**

## ক্রপস্ উইং

### পরিচালক, গ্রেড- ২, পদ সংখ্যা- ১

১. সকল মাঠ ফসলের আবাদ, উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে তদারকি, পরিবীক্ষণ ও প্রধান সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন
২. সকল মাঠ ফসলের উৎপাদন প্রযুক্তি বিস্তারে মূল সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন
৩. মানসম্পন্ন বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও বিতরণের ব্যবস্থাপনায় প্রধান ভূমিকা পালন
৪. চাষী পর্যায়ে মানসম্মত বীজ উৎপাদন পরিকল্পনা গ্রহণ ও সমন্বয় করা এবং বীজ উৎপাদন বৃদ্ধিকল্পে গৃহীত সকল প্রকল্প সরেজমিনে পরিদর্শনসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজ তদারকি, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন
৫. ফসল উৎপাদন প্রযুক্তি যথাযথ বাস্তবায়নে প্রশিক্ষণের আয়োজন
৬. পাটচাষী সমিতির কর্মকাণ্ড জোরদারকরণের মাধ্যমে পাট চাষীদেরকে সুসংগঠিত করে উন্নতমানের পাট চাষের কলাকৌশল প্রয়োগ এবং কৃষক পর্যায়ে পাটসহ অন্যান্য অর্থকরী ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধিতে সহায়তা প্রদান
৭. তামাক উৎপাদনে সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা এবং তামাক রপ্তানির জন্য Country of Origin সনদ পত্র ইস্যুকরণ
৮. কৃষি সম্প্রসারণের ক্ষেত্রে জাতীয় নীতি নির্ধারণী প্রস্তাব প্রণয়নে সহযোগিতা প্রদান
৯. মহাপরিচালকের বিভিন্ন কাজে সহযোগিতা প্রদান এবং অন্যান্য উইং-এর সঙ্গে সমন্বয় করে কাজ সম্পাদন।

### অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থকরী ফসল), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. পাট, আখ ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল চাষ এবং ইক্ষুজাত পণ্য (গুড় ও চিনি) ও পাটজাত পণ্য উন্নয়নে কারিগরী দায়িত্ব পালন
২. পাট, আখ ও অন্যান্য অর্থকরী ফসলের আবাদ, উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, তদারকি, পরিবীক্ষণে দায়িত্ব পালন

৩. পাট, আখ ও অন্যান্য অধিক লাভবান অর্থকরী ফসল উৎপাদনের প্রযুক্তি ও তথ্য সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে কারিগরী বিষয়ে যোগাযোগ স্থাপন ও মাঠ প্রদর্শনীর মাধ্যমে প্রযুক্তি সম্প্রসারণ
৪. পাট, আখ ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল উৎপাদনে মাঠ পর্যায়ে সমস্যা নিরূপণ এবং প্রাপ্ত সমস্যা গবেষণা প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ এবং সমাধানসমূহ পুনরায় মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ
৫. পাট, আখ ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল সম্পর্কিত সর্বশেষ প্রযুক্তি সম্বলিত সম্প্রসারণ বার্তা প্রণয়ন এবং সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/কর্মীদের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ
৬. পাট, আখ ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল উৎপাদনে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মীগণকে (সংশ্লিষ্ট অঞ্চল/জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধানগণের মাধ্যমে) নির্দেশনা প্রদান
৭. পাট, আখ ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল উৎপাদন, ব্যবহার, বিতরণ ও বাজারজাত সহজীকরণে সরকারের দায়িত্বপ্রাপ্ত নীতি নির্ধারণকারী সংস্থাকে প্রয়োজনীয় কারিগরী পরামর্শ প্রদান
৮. পাট, আখ ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল উৎপাদন ও ব্যবহার সম্পর্কিত দেশীয় গবেষণা প্রতিষ্ঠানে উদ্ভাবিত উন্নত প্রযুক্তি সম্প্রসারণে আঞ্চলিক/জেলা পর্যায়ের প্রধান এবং সংশ্লিষ্ট গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন
৯. চিনিকল বহির্ভূত এলাকায় (সমতল ভূমি/পাহাড়ি এলাকায়) ইক্ষু চাষিদের সংগঠিত ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র গুড় উৎপাদন কেন্দ্রে আখের ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে মূল্যের নিশ্চয়তা বিধানে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ
১০. তামাক উৎপাদনে সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং Country of Origin সনদ পত্র ইস্যুকরণে পরিচালক মহোদয়কে সহাযোগিতা প্রদান।

**** অর্থকরী ফসল বলতে প্রধানত পাট, আখ, পান ও তামাক এবং অন্যান্য অর্থকরী ফসল বলতে বাঁশ, বেত, তাল, খেজুর, পাম, গোলপাতা ইত্যাদি বুঝাবে।**

### উপপরিচালক (পাট উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. পাট উৎপাদন ও পাটজাত পণ্য উন্নয়নে কারিগরী দায়িত্ব পালন
২. পাট উৎপাদনের প্রযুক্তি ও তথ্য সংগ্রহ এবং এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে কারিগরী বিষয়ে মাঠ প্রদর্শনী স্থাপনের মাধ্যমে উপযুক্ত প্রযুক্তি সম্প্রসারণ এবং পাটের আবাদ, উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন তদারকি, পরিবীক্ষণে দায়িত্ব পালন
৩. পাট উৎপাদনে মাঠ পর্যায়ে সমস্যা নিরূপণ এবং প্রাপ্ত সমস্যা সমাধানে গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ ও সমাধানসমূহ মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন
৪. পাট সম্পর্কিত সর্বশেষ প্রযুক্তি সম্বলিত সম্প্রসারণ বার্তা প্রণয়ন এবং সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান
৫. পাট উৎপাদনে মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তা/কর্মীগণকে (সংশ্লিষ্ট অঞ্চল/জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধানগণের মাধ্যমে) নির্দেশনা প্রদান
৬. পাট উৎপাদন, ব্যবহার, বাজারজাত ও বীজ উৎপাদনে সরকারের দায়িত্বপ্রাপ্ত নীতি নির্ধারণকারী সংস্থাকে প্রয়োজনীয় কারিগরী পরামর্শ প্রদান
৭. পাট উৎপাদন ও ব্যবহার সম্পর্কিত দেশীয় গবেষণা প্রতিষ্ঠানে উদ্ভাবিত উন্নত প্রযুক্তি সম্প্রসারণে

আঞ্চলিক/জেলা পর্যায়ের প্রধান এবং সংশ্লিষ্ট গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে নিকটতম উর্ধ্বতন নিয়ন্ত্রণে থেকে সমন্বয় সাধন

৮. পাট চাষী সমিতির কর্মকান্ড জোরদারকরণের মাধ্যমে পাট চাষীদের সুসংগঠিত করে উন্নতমানের পাট চাষের কলাকৌশল প্রয়োগ এবং কৃষক পর্যায়ে পাটের মূল্যের নিশ্চয়তা বিধান।

## উপপরিচালক (ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসলের আবাদ, উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, তদারকি ও পরিবীক্ষণে দায়িত্ব পালন

২. ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল উৎপাদন ও ইক্ষুজাত পণ্য (গুড়) উন্নয়নে কারিগরী দায়িত্ব পালন

৩. ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল উৎপাদনে প্রযুক্তি উন্নয়ন ও বহির্বিশ্ব থেকে প্রযুক্তি উন্নয়নের তথ্য সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে কারিগরী বিষয়ে যোগাযোগ স্থাপন ও মাঠ প্রদর্শনীর মাধ্যমে উপযুক্ত প্রযুক্তি সম্প্রসারণ

৪. ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল উৎপাদনে মাঠ পর্যায়ে সমস্যা নিরূপণ এবং প্রাপ্ত সমস্যা সমাধানে গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ ও সমাধানসহ মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন

৫. ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল চাষ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ সম্পর্কিত সর্বশেষ প্রযুক্তি সম্বলিত সম্প্রসারণ বার্তা প্রণয়ন এবং সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/কর্মীদের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ

৬. ইক্ষু উৎপাদনে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকটতম উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্দেশনা প্রদান

৭. ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসলের উৎপাদন ও ব্যবহার, বিতরণ ও বাজারজাত সহজীকরণে সরকারের দায়িত্বপ্রাপ্ত নীতি নির্ধারণকারী সংস্থাকে প্রয়োজনীয় কারিগরী পরামর্শ প্রদান

৮. ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসলের উৎপাদন ও ব্যবহার সম্পর্কিত দেশীয় গবেষণা প্রতিষ্ঠানে উদ্ভাবিত উন্নত প্রযুক্তি সম্প্রসারণে আঞ্চলিক/জেলা পর্যায়ের প্রধান এবং সংশ্লিষ্ট গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে নিকটতম উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণে থেকে সমন্বয় সাধন

৯. চিনিকল বহির্ভূত এলাকা ইক্ষু চাষিদের সংগঠিত ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র গুড় উৎপাদন কেন্দ্রে অথবা ছোট আকারের চিনিকল স্থাপনের মাধ্যমে ইক্ষুর মূল্যের নিশ্চয়তা বিধানে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ

১০. তামাক উৎপাদনে সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (পাট উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. পাট চাষ, পাট প্রক্রিয়াজাতকরণ, বাজারজাতকরণ ও পাটজাত পণ্য উন্নয়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান

২. পাট উৎপাদনের প্রযুক্তি উন্নয়ন ও বহির্বিশ্ব থেকে প্রযুক্তি উন্নয়নের তথ্য সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে কারিগরী বিষয়ে যোগাযোগ স্থাপন ও মাঠ প্রদর্শনীর মাধ্যমে উপযুক্ত প্রযুক্তি সম্প্রসারণে সহায়তা প্রদান

৩. পাট উৎপাদনে মাঠ পর্যায়ের সমস্যা নিরূপণ এবং প্রাপ্ত সমস্যা সমাধানে গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ ও সমাধানসহ মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন
৪. পাটের ব্যবহার সম্পর্কিত দেশীয় গবেষণা প্রতিষ্ঠানে উদ্ভাবিত উন্নত প্রযুক্তি সম্প্রসারণে সহায়তা প্রদান
৫. জাতীয় পর্যায় থেকে গৃহীত কার্যক্রম মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন, মূল্যায়ন ও তদারকিতে সহায়তা প্রদান
৬. পাট সম্পর্কিত সর্বশেষ প্রযুক্তি সম্বলিত সম্প্রসারণ বার্তা প্রণয়ন এবং সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল উৎপাদনে প্রযুক্তি উন্নয়ন ও বহির্বিশ্ব থেকে প্রযুক্তি উন্নয়নের তথ্য সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে কারিগরী বিষয়ে যোগাযোগ স্থাপন ও মাঠ প্রদর্শনীর মাধ্যমে উপযুক্ত প্রযুক্তি সম্প্রসারণে সহায়তা প্রদান
২. ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল উৎপাদনে কারিগরী দায়িত্ব পালন
৩. ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসলের উৎপাদন ও ব্যবহার সম্পর্কিত দেশীয় গবেষণা প্রতিষ্ঠানে উদ্ভাবিত প্রযুক্তি সংগ্রহ করে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন
৪. জাতীয় পর্যায় থেকে গৃহীত কার্যক্রম মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন, মূল্যায়ন ও তদারকিতে সহায়তা প্রদান
৫. ইক্ষু ও অন্যান্য অর্থকরী ফসল চাষ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ সম্পর্কিত সর্বশেষ প্রযুক্তি সম্বলিত সম্প্রসারণ বার্তা প্রণয়ন করা এবং সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষিণ প্রদান
৬. তামাক উৎপাদনে সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা প্রদান।

## অতিরিক্ত পরিচালক (দানাদার ও তেল ফসল), গ্রেড- ৩, পদ সংখ্যা- ১

১. দানাদার, তেল, ডাল ও অন্যান্য ফসলের আবাদ, উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, তদারকি ও পরিবীক্ষণে দায়িত্ব পালন
২. দানাদার, তেল, ডাল ও অন্যান্য ফসল চাষের উন্নয়নে কারিগরী দায়িত্ব পালন
৩. দেশে দানাদার, তেল, ডাল ও অন্যান্য ফসলের আধুনিক লগসই প্রযুক্তি পরিকল্পনা ও সম্প্রসারণ কার্যক্রম সফলভাবে পরিচালনা
৪. মানসম্মত বীজের সরবরাহ নিশ্চিতকরণ, বীজ উৎপাদনকারী এবং বীজ ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মধ্যে সমন্বয়কারীর ভূমিকা পালন
৫. কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়নে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের মধ্যে আন্তঃপ্রতিষ্ঠান সম্পর্ক সমন্বয়ে উদ্যোগ গ্রহণ
৬. অপ্রচলিত ফসল (ডাল, তেল সংশ্লিষ্ট) উৎপাদন প্রযুক্তি সম্প্রসারণ কার্যক্রম চিহ্নিতকরণ, পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করণ অপ্রচলিত ফসল বিষয়ক প্রযুক্তি সম্প্রসারণে মানব সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও পরিকল্পনা প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৭. অপ্রচলিত ফসল (ডাল, তেল সংশ্লিষ্ট) উৎপাদনে সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং গবেষণাভিত্তিক সমাধানের জন্য গবেষণা প্রতিষ্ঠানসমূহের সঙ্গে মতবিনিময় অনুষ্ঠানের উদ্যোগ গ্রহণ।

## উপপরিচালক (দানাদার শস্য), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. ধান, গম ও অন্যান্য দানা শস্য এর আবাদ, উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, তদারকি পরিবীক্ষণ
২. ধান, গম ও অন্যান্য দানা শস্যের আধুনিক প্রযুক্তি সম্প্রসারণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয় সাধন
৩. ধান, গম ও অন্যান্য দানা শস্য উৎপাদন প্রযুক্তি কার্যক্রম চিহ্নিতকরণ, সংগ্রহ ও বাস্তবায়নের জন্য ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ
৪. ধান, গম ও অন্যান্য দানা শস্য বিষয়ক প্রযুক্তি সম্প্রসারণে মানব সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা, পরিকল্পনা প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা
৫. ধান উৎপাদনে মাঠ পর্যায়ে সমস্যা নিরূপণ এবং প্রাপ্ত সমস্যা সমাধানে গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ ও সমাধানসহ মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন
৬. কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়নে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের মধ্যে আন্তঃপ্রতিষ্ঠান সম্পর্ক সমন্বয়ে অতিরিক্ত পরিচালক (দানাদার ও তেল ফসল)কে সহায়তা প্রদান।

## উপপরিচালক (ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসল), গ্রেড- ৫, পদ সংখ্যা- ১

১. ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসলের আবাদ, উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, তদারকি, পরিবীক্ষণে দায়িত্ব পালন
২. ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসলের আধুনিক প্রযুক্তি সম্প্রসারণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয় সাধন
৩. ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসলের উৎপাদন প্রযুক্তি সম্প্রসারণ কার্যক্রম চিহ্নিতকরণ, পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ
৪. ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসলের আধুনিক প্রযুক্তি সম্প্রসারণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সমন্বয়ে অতিরিক্ত পরিচালক (দানাদার ও তেল ফসল)কে সহাযোগিতা প্রদান
৫. ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসল বিষয়ক প্রযুক্তি সম্প্রসারণ, মানব সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা, পরিকল্পনা প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৬. ডাল, তেল উৎপাদনে মাঠ পর্যায়ের সমস্যা নিরূপণ এবং প্রাপ্ত সমস্যা সমাধানে গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ ও সমাধানসহ মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন
৭. অপ্রচলিত ফসল (ডাল, তেল সংশ্লিষ্ট) উৎপাদন প্রযুক্তি সম্প্রসারণ কার্যক্রম চিহ্নিতকরণ, পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করণ এবং এ সকল অপ্রচলিত ফসল বিষয়ক প্রযুক্তি সম্প্রসারণে মানব সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও পরিকল্পনা প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান
৮. অপ্রচলিত ফসল (ডাল, তেল সংশ্লিষ্ট) উৎপাদনে মাঠ পর্যায়ের সমস্যা নিরূপণ এবং প্রাপ্ত সমস্যা সমাধানে গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ ও সমাধানসহ মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন
৯. কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়নে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের মধ্যে আন্তঃপ্রতিষ্ঠান সম্পর্ক সমন্বয়ে অতিরিক্ত পরিচালক (দানাদার ও তেল ফসল)কে সহায়তা প্রদান।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (দানাদার শস্য), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. দানাদার শস্য উৎপাদনে প্রযুক্তি উন্নয়ন ও বহির্বিশ্ব থেকে প্রযুক্তি উন্নয়নের তথ্য সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে কারিগরী বিষয়ে যোগাযোগ স্থাপন ও মাঠ প্রদর্শনীর মাধ্যমে প্রযুক্তি সম্প্রসারণে সহায়তা প্রদান

২. দানাদার শস্য উৎপাদনে কারিগরী দায়িত্ব পালন এ বিষয়ক সকল কাজের জন্য তিনি উপপরিচালক (দানাদার শস্য) এর তত্ত্বাবধানে থাকবেন

৩. দানাদার শস্য উৎপাদনে পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকিতে সহায়তা প্রদান

৪. দানাদার শস্য উৎপাদন বিষয়ক নিত্য নতুন জাত প্রবর্তন ও আবাদ সংক্রান্ত কারিগরী সহায়তা প্রদান

৫. দানাদার শস্যের উন্নতমানের বীজ উৎপাদন ও সংরক্ষণের সার্বিক সহায়তা প্রদান

৬. মাঠ পর্যায়ে দানাদার শস্য উৎপাদনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে তা সমাধানে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ

৭. জাতীয় পর্যায় থেকে গৃহীত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন, মূল্যায়ন ও তদারকিতে সহায়তা প্রদান।

## অতিরিক্ত উপপরিচালক (ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসল), গ্রেড- ৬, পদ সংখ্যা- ১

১. ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসল উৎপাদনের পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকিতে সহায়তা প্রদান

২. ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসল উৎপাদনে কারিগরী দায়িত্ব পালন এ বিষয়ক সকল কাজের জন্য তিনি উপপরিচালক (ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসল) এর তত্ত্বাবধানে থাকবেন

৩. ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসল উৎপাদন বিষয়ক নিত্য নতুন জাত প্রবর্তন ও আবাদ সংক্রান্ত কারিগরী সহায়তা প্রদান

৪. ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসলের উন্নতমানের বীজ উৎপাদন ও সংরক্ষণের সার্বিক সহায়তা প্রদান

৫. মাঠ পর্যায়ে ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসল উৎপাদনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে তা সমাধানে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ

৬. জাতীয় পর্যায় থেকে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন, মূল্যায়ন ও তদারকিতে সহায়তা প্রদান

৭. অপ্রচলিত ফসল (ডাল, তেল সংশ্লিষ্ট) উৎপাদন প্রযুক্তি সম্প্রসারণ কার্যক্রম চিহ্নিতকরণ, পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ অপ্রচলিত বিষয়ক প্রযুক্তি সম্প্রসারণে মানব সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও পরিকল্পনা প্রণয়নে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান

৮. অপ্রচলিত ফসল (ডাল, তেল সংশ্লিষ্ট) উৎপাদনে মাঠ পর্যায়ে সমস্যা নিরূপণ এবং প্রাপ্ত সমস্যা সমাধানে গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ ও সমাধানসহ মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় সাধন

৯. ডাল, তেল ও অন্যান্য ফসল উৎপাদনে প্রযুক্তি উন্নয়ন ও বহির্বিশ্ব থেকে প্রযুক্তি উন্নয়নের তথ্য সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে কারিগরী বিষয়ে যোগাযোগ স্থাপন ও মাঠ প্রদর্শনীর মাধ্যমে প্রযুক্তি সম্প্রসারণে সহায়তা প্রদান।