গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ
মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখা
www.moa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১২.০০.০০০০.০৩৮.০৫.০০২.২৩.৪১

তারিখ : ০২ বৈশাখ ১৪৩২
১৫ এপ্রিল ২০২৫

বিষয় : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ৩য় প্রান্তিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে কৃষি মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ৩য় প্রান্তিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরণ করা হলো ।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে।

১৫.০৪.২৫
(মোহাম্মদ তারিকুল ইসলাম)
উপসচিব
ফোন : ৫৫১০১১৯২
ই-মেইল: monitor_report@moa.gov.bd

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃ: আ:-উপসচিব, সুশাসন অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ)

অনুলিপি (সদয় অগগতির জন্য) :

১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
২. সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, কৃষি মন্ত্রণালয় (**প্রতিবেদনটি কৃষি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সেবাবক্সের আপলোডপূর্বক স্ক্রীনশর্ট মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখায় প্রেরণের অনুরোধসহ**)।
৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
৪. যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়

g:\sumi aktar\apa-24-25\cc 24-25\cbinet report 2024-25\forwarding.docx

CamScanner

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ
মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখা
www.moa.gov.bd

স্মারক নম্বর -১২.০০.০০০০.০৩৮.০৫.০০২.২৩-৩২

তারিখ: ০৯ চৈত্র ১৪৩১ / ২৩ মার্চ ২০২৫

সভার নোটিশ

কৃষি মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ কার্যক্রম ২.১ এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে ৩য় প্রান্তিকের সভা আগামী ২৪ মার্চ ২০২৫ তারিখ, সোমবার, সকাল ১০:০০ ঘটিকায় যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং) ও সভাপতি, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, কৃষি মন্ত্রণালয়- এর সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে (কক্ষ নং-৫২৪) অনলাইনে (zoom প্ল্যাটফর্মে) অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় এ মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে গঠিত কমিটির সদস্যগণকে স্ব-শরীরে এবং আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে স্ব স্ব কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতিসহ অনলাইনে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Zoom ID: 925 4845 9043
Password: 123

২৩.০৩.২৫
(মোহাম্মদ তারিকুল ইসলাম)
উপসচিব
ফোন : ৫৫১০১১৯২
ই-মেইল: monitor_report@moa.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, ৪৯-৫১, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা
২. নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল, ফার্মগেট, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৫. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৬. মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৭. নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউ (বারটান), বিশনন্দী, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৮. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট, মানিকমিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
৯. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
১০. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা।
১১. মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা), জয়দেবপুর, গাজীপুর।
১২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ গম ও ভুট্টা গবেষণা ইনস্টিটিউট, নশিপুর, দিনাজপুর।
১৩. মহাপরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ফার্মগেট, ঢাকা।
১৪. নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, তুলা ভবন, ফার্মগেট, ঢাকা।
১৫. নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী।
১৬. পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর।
১৭. পরিচালক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১৮. উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
১৯. উপসচিব, উপকরণ-২ শাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
২০. সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়।

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে অনুলিপি:

১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপসচিব), কৃষি মন্ত্রণালয়।
২. সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, কৃষি মন্ত্রণালয় (নোটিশটি ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও সভায় কারিগরি সহায়তা নিশ্চিতের অনুরোধসহ)।
৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
৪. যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।

g:\sumi aktar\npn-24-25\cc 24-25\letter 24-25.docx

CamScanner

কৃষি মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ত্রৈমাসিকভিত্তিতে ৩য় প্রান্তিকের সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা

সভাপতি: যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং)

সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা।

তারিখ: ২৪ মার্চ ২০২৫ (সোমবার)

স্থান: যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং) এর অফিস কক্ষ (কক্ষ নং-৫২৪), সরাসরি/অনলাইনে (Zoom প্ল্যাটফর্মে)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারির নাম ও পদবি	অফিসের নাম, মোবাইল নাম্বার ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.			
২.	মোহাম্মদ তারিকুল ইসলাম উপসচিব	কৃষি মন্ত্রণালয় 01711-484096 monitor_report@moa.gov.bd	
৩.	মুহাম্মদ সাহিদ উল্লাহ উপসচিব	কৃষি মন্ত্রণালয় 01711009585 soyel123@yahoo.com	
৪.	মোহাম্মদ সুহেল মাহমুদ উপসচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়	কৃষি মন্ত্রণালয় 01303141658 asmahomud.ac@gmail.com	২৪/০৩/২৫
৫.	মুহাম্মদ আবুল কাশেম সিনিয়র সহকারী সচিব কৃষি মন্ত্রণালয়।	কৃষি মন্ত্রণালয় 01576295946 samua.idb@gmail.com	২৪/০৩/২৫
৬.			
৭.			

g:\sumi aktar\atendent sheet.doc

CamScanner

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ
মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখা
www.moa.gov.bd

স্মারক নং: ১২.০০.০০০০.০৩৮.০৫.০০২.২৩.৩৬

তারিখ: ১১ চৈত্র ১৪৩১ / ২৫ মার্চ ২০২৫

বিষয়: সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, কৃষি মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ২০২৪-২৫ কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম [২.১] এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৩য় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৫) এর সভা গত ২৪ মার্চ ২০২৫ তারিখ, সোমবার, সকাল ১০:০০ ঘটিকায় যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং) মহোদয়ের সভাপতিত্বে Zoom Platform-এ অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ হলো।

সংযুক্তি: স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণী ০২ (দুই) পাতা।

২৫.০৩.২৫
(মোহাম্মদ তারিকুল ইসলাম)
উপসচিব
ফোন : ৫৫১০১১৯২
ই-মেইল: monitor_report@moa.gov.bd

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, ৪৯-৫১, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা।
২. নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল, ফার্মগেট, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৫. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৬. মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৭. নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউ (বারটান), বিশনন্দী, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৮. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট, মানিকমিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
৯. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
১০. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা।
১১. মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমী (নাটা), জয়দেবপুর, গাজীপুর।
১২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ গম ও ভুট্টা গবেষণা ইনস্টিটিউট, নশিপুর, দিনাজপুর।
১৩. মহাপরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ফার্মগেট, ঢাকা।
১৪. নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, তুলা ভবন, কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা।
১৫. নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী।
১৬. পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর।
১৭. পরিচালক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১৮. উপসচিব সচিব, উপকরণ-২ শাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
১৯. সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, কৃষি মন্ত্রণালয়।

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সহকারী সচিব, মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
২. যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
৩. অফিস কপি।

g:\sumi aktar\apa-23-24\cc 2023-24\letter 23-24.docx

CamScanner

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ
মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখা
www.moa.gov.bd

বিষয়: কৃষি মন্ত্রণালয়ের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন পরিকল্পনা কার্যক্রম [২.১] অনুসারে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	মোহাম্মদ এনামুল হক যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ও আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, কৃষি মন্ত্রণালয়;
সভার স্থান	:	মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষ হতে Zoom-এ
সভার তারিখ	:	২৪ মার্চ ২০২৫।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর উপসচিব (মনিটরিং ও রিপোর্টিং) সভাকে অবহিত করেন যে, কৃষি মন্ত্রণালয়ের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর কার্যক্রম [২.১] অনুসারে ৩য় প্রান্তিকে (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা সংক্রান্ত কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত অদ্যকার সভার আয়োজন করা হয়েছে।

১.২। সভাপতি বলেন যে, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দায়িত্ব পালনে স্বচ্ছতা, শৃংখলা এবং জবাবদিহিতা বৃদ্ধিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ভূমিকা অনস্বীকার্য। সভাপতির অনুমতির প্রেক্ষিতে সদস্য সচিব ২০২৪-২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা উপস্থাপন করেন এবং কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে করণীয় বিষয়ে সভাকে অবহিত করেন যা নিম্নরূপ:

নং	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর কার্যক্রম	কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে করণীয়
১.	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন;	এ কার্যক্রমটির আওতায় ২য় প্রান্তিকের কৃষি মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ সম্পন্ন হয়েছে। ৩য় প্রান্তিকের হালনাগাদের জন্য আইসিটি সেলকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
২.	[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ; [১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন;	কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ৩য় প্রান্তিকের হালনাগাদের জন্য আইসিটি সেলকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
৩.	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন; [২.২]আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন;	এ কার্যক্রমটি বাস্তবায়নের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা তাদের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সভাপতিত্বে প্রতি প্রান্তিকে ১টি করে মোট ৪টি সভা আয়োজন করবেন। ৩য় প্রান্তিকের সভা আগামী ৩১ মার্চ, ২০২৫ খ্রি: তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবে।
৪.	[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন; [২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	এ কার্যক্রমটির আওতায় ২০২৪-২৫ অর্থবছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ১টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে যা ৪র্থ প্রান্তিকে সম্পন্ন করা হবে। দপ্তর/সংস্থাকে তাদের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে শেষ করতে হবে।

CamScanner

২। সিদ্ধান্ত : বিশদ আলোচনা ও পর্যালোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয় :

ক্র/নং	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর কার্যক্রম [১.১] ও [১.২] অনুসারে আন্ত:মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির অন্তর্ভুক্ত সেবাসমূহ (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন, ইমেইল, সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি এবং সেবা প্রদানের সময়সীমা) হালনাগদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে এবং হালনাগাদের পূর্বের ও পরের স্ক্রীনশট ওয়েবলিংকসহ প্রমাণক হিসোবে প্রেরণ করতে হবে	সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল)
২.	কৃষি মন্ত্রণালয়ের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রস্তুতপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে	উপসচিব (মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখা)
৩.	কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক প্রমাণকসহ প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থায় পত্র দিতে হবে	

৩। পরিশেষে, আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত করেন।

২৭/০৬/২০২৫

(মোহাম্মদ এনামুল হক)
যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ও
আহবায়ক
সিটিজেনস্ চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি
কৃষি মন্ত্রণালয়

CamScanner

হালনাগাদের পূর্বের অবস্থা

আমাদের সম্পর্কিত অধীনস্থ দপ্তর/অফিস/সংস্থা প্রকল্প যোগাযোগ ও মতামত অভিযোগ/পরামর্শ

কৃষি উপকরণ ফসল সাইটম্যাপ কৃষি যান্ত্রিকীকরণ ও এগ্রোপ্রসেসিং প্রমোট হেল্প ডেস্ক

Text size A A A Color

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন।

সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ২৬ জানুয়ারি ২০২৫

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩১-১২-২৪

Citizen Charter (31.12.24) - Copy (1).pdf

Citizen Charter (31.12.24) ... 1 / 28 110%

০৯	আমদানিকৃত কীটনাশকের সক্রিয় উপাদান শুল্কমুক্ত ছাড়করণের নিমিত্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদান	বিভিন্ন বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে যাচাই-বাছাই পূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে কীটনাশক তৈরির কাঁচামাল হিসেবে আমদানিকৃত কীটনাশকের সক্রিয় উপাদান জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের এসআরও অনুযায়ী শুল্কমুক্ত ছাড়করণের প্রত্যায়ন প্রদান করা হয়	(ক) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদন। (খ) পণ্যের রেজিস্ট্রেশন/ লাইসেন্স এর কপি। (গ) এল.সি সংক্রান্ত ব্যাংকের কাগজপত্র। (ঘ) এনবিআর কর্তৃক জারিকৃত প্রজ্ঞাপন। (ঙ) ৩০০ টাকা মূল্যের ষ্ট্যাম্পে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অঙ্গীকারনামা, (চ) স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব। www.dae.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	নাইমা আফরোজ ইমা (১৭০৮৪) সিনিয়র সহকারী সচিব উপকরণ-২ শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৪০৯৬৪ ইমেইলঃ input২@moa.gov.bd

২.২) দাপ্তরিক সেবা

CamScanner

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	কৃষি মন্ত্রণালয় এর অব্যবহৃত যানবাহন অকেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তি।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে প্রস্তাব প্রাপ্তি মঞ্জুরীপত্র জারী/নিলাম	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাব নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অকেজো ঘোষণাকরণ নীতিমালার ডাউনলোড লিঙ্ক	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	শেখ হাফিজুর রহমান, উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) মোবাইল: ০১৮১৯১১৮০৭৯ ফোন : ০২২২৩৩৫৭৪২৯ ই-মেইল: admin1@moa.gov.bd
২০	কৃষি মন্ত্রণালয়রে আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার কর্ম কর্তাদের গৃহনির্মাণ, মোটরসাইকেল, মোটরকার, বাইসাইকেল, কম্পিউটার অগ্রিম মঞ্জুর।	আবেদনপত্র প্রাপ্তি: মঞ্জুরীপত্র জারী;	পূরণকৃত নির্ধারিত ফরমসহ আবেদন।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	শেখ হাফিজুর রহমান (১৬৭০০) উপসচিব প্রশাসন-১ শাখা ফোন : ২২৩৩৫৭৪২৯ ই-মেইল: admin1@moa.gov.bd
৩৬.	এসডিজি সংক্রান্ত কার্যাবলি	(১) কৃষি মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট এসডিজি বিষয়ে দপ্তর/সংস্থাকে অবহিতকরণ (২) এসডিজি অর্জনে কার্যক্রম গ্রহণে দপ্তর/সংস্থাকে পরামর্শ/নির্দেশনা প্রদান	(১) সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ (জিইডি) এবং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় নির্ধারিত বুকলেট/ প্রতিবেদন/ছক (২) প্রতিষ্ঠান: জিইডি, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এবং কৃষি মন্ত্রণালয়ের সকল দপ্তর/সংস্থা	বিনামূল্যে	চাহিত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	মো:মাহমুদুল তারিকুল ইসলাম (৮২০৮) উপসচিব নীতি-৩ শাখা ফোন নং: ৫৫২০০২০২ ইমেইল: policy3@moa.gov.bd
৩৭	পঞ্চবার্ষিক	পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা দলিল	সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ	বিনাম	৩০	
৪০.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়নপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) খসড়া প্রণয়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ)-র ফরমেট	বিনামূল্যে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	নাহমুদা (১৬৪৭১) উপসচিব, মনিটরিং ও রিপোর্টিং ফোন নং: ০২-৫৫১০১১৯২ ই-মেইল: monitor_report@moa.gov.bd
৪১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) মূল্যায়ন এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) মূল্যায়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ)-র ফরমেটে মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত স্বমূল্যায়িত প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	

৯.	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুর ও পেনশন মঞ্জুর।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ক্যাডার কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সচিব মহোদয়ের অনুমোদন ও নির্ধারিত স্থানে সচিব মহোদয়ের স্বাক্ষরের পর মঞ্জুরির জন্য তা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ। নন-ক্যাডার ৯ম ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণের	(ক) পেনশন আবেদন ফরম (খ) নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ বৎসরের চাকরির বিবরণী/এলপিসি (গ) অবসর ও পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)· (ঘ) প্রত্যাশিত শেষ বেতন/শেষ বেতনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)· (ঙ) সত্যায়িত ছবি· (চ) জাতীয় পরিচয়পত্র· (ছ) চাকরি স্থায়ীকরণের আদেশ (জ) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (ঝ) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (ঞ) না-দাবী প্রত্যয়নপত্র। প্রাপ্তির স্থান: কৃষি মন্ত্রণালয়ের হিসাব শাখা ও ওয়েবসাইট www.moa.gov.	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	শেখ হাফিজুর রহমান (১৬৭০০) উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা ফোন নং: ২২৩৩৫৭৪২৯ ই-মেইল: admin1@moa.gov.bd (পরিশিষ্ট-০১)

১০.	মনোহরী দ্রব্যাদি, দপ্তর সরঞ্জামাদি, যন্ত্রপাতি/ আসবাবপত্র ইত্যাদি ক্রয়, সরবরাহ, রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সেবামূলক যাবতীয় কাজ সম্পাদন।	চাহিদার বিপরীতে প্রাধিকার মোতাবেক বরাদ্দ প্রদান করা হয় এবং ক্রয় করার প্রয়োজন হলে পিপিআর/০৮ পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক ক্রয় করে সরবরাহ করা হয়		বিনামূল্যে	মঞ্জুর প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩ কর্মদিবস	শেখ হাফিজুর রহমান উপসচিব, (প্রশাসন-১ শাখা) মোবাইল: ০১৮১৯১১৮০৭৯ ফোন : ০২২২৩৩৫৭৪২৯ ই-মেইল: admin1@moa.gov.bd
১১.	মন্ত্রী ও প্রতিমন্ত্রীর স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে ছাড়	মাননীয় মন্ত্রীর নির্দেশনা সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক জিও জারি করা হয়		বিনামূল্যে	অনুমোদন সাপেক্ষে ২ কর্মদিবস	

৩৪	বিভিন্ন বৃত্তির অধীনে উচ্চ শিক্ষার (মাস্টার্স, পিএইচডি ও পোষ্ট ডক্টরাল) জন্য প্রেষণ মঞ্জুর।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রাপ্তি সরকারি আদেশ (জিও) জারী ওয়েবসাইটে প্রকাশ	০ যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রস্তাব নিজ উদ্যোগে যোগাযোগের ক্ষেত্রে পূর্বানুমতি ও অফার লেটার ও অফার লেটারের শর্তানুযায়ী কাগজপত্র ২নং বাছাই কমিটির পূরণকৃত ফরম বিগত ০১ বছরের বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী ১ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের এ সংক্রান্ত নীতিমালার আলোকে প্রয়োজনীয় তথ্য স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সরবরাহ করবে। কর্তকর্তাদের অনুকূলে বিভাগীয় মামলা আছে কিনা তার স্বপক্ষে সংস্থা প্রধানের প্রত্যায়ন।	প্রযোজ্য নয়	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১০ কার্যদিবস	[illegible] (১৩/১০০) উপসচিব প্রশাসন-৩ ফোন: +৮৮০২ ৯৫৪০৮৮৫। ইমেইল:admin3@moa.gov.bd অথবা সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক শাখা/অধিশাখা (পরিশিষ্ট-০১)

১৩.	পরিকল্পনা-৬	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কৃষি তথ্য সার্ভিস	আসমা নাসরিন, উপসচিব, ফোন : +৮৮০২ ৫৫১০০৩৩৫ ই-মেইল: plan6@ moa.gov.bd

ক্রমিক নং	শাখা/অধিশাখা	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা	শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তা
১৮.	নীতি-৩	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ের নীতি সম্পর্কিত সমন্বয়।	মোহাম্মদ তারিকুল ইসলাম (৮২০৮) ৫৫১০০৬০২ policy3@moa.gov.bd

হালনাগাদের পরের অবস্থা

কৃষি উপকরণ

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

কোইসহ্রত দেউক
ডিজিটি ও লাইক
দিন।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২৫-০৩-২৫

Citizen Charter (25.03.25) (3).pdf

০৯	অনুমোদিত কীটনাশকের সক্রিয় উপাদান শুল্কমুক্ত হারকরের নিমিত্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদান	বিভিন্ন বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে যাচাই-বাছাই পূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিম্নে কীটনাশক তৈরির কাঁচামাল হিসেবে অনুমোদিত কীটনাশকের সক্রিয় উপাদান জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের এসআরও অনুযায়ী শুল্কমুক্ত হারকরের প্রত্যয়ন প্রদান করা হয়	(ক) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদন। (খ) পণ্যের রেজিস্ট্রেশন/ লাইসেন্স এর কপি। (গ) এল.সি সংক্রান্ত ব্যাংকের কাগজপত্র। (ঘ) এনবিআর কর্তৃক জারিকৃত প্রজ্ঞাপন। (ঙ) ৩০০ টাকা মূল্যের ষ্ট্যাম্পে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অঙ্গীকারনামা, (চ) স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব। www.dae.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মোহাম্মদুল হুদাল মাহফুজ উপসচিব উপকরণ-২ শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৪০৯৪৪ ইমেইল: inputs@moa.gov.bd

২.২) দাপ্তরিক সেবা

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	কৃষি মন্ত্রণালয় এর অব্যবহৃত যানবাহন অকেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তি।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে প্রস্তাব প্রাপ্তি মঞ্জুরীপত্র জারী/নিলাম	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাব নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অকেজো ঘোষণাকরণ নীতিমালার ডাউনলোড লিঙ্ক	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	মুহাম্মদ শহীদ উল্লাহ উপসচিব মো.নং: ০১৭১১০০১৫৮৫ ফোন : ৫৫১১ ৩৩৫৭৪১৯ ই-মেইল: admin1@moa.gov.bd
২.	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার বাজেট (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন বাজেট কাঠামো) প্রণয়ন প্রাক্কলন ও বরাদ্দ প্রদান।	সেবা প্রত্যাশী দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাব ৩ মঞ্জুরীপত্র জারী	বাজেট সার্কুলার অনুযায়ী প্রস্তাব	বিনামূল্যে	অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময় অনুযায়ী।	মাহমুদা (০১৫৭৬) উপসচিব প্রশাসন-৫ মো.নং ৯৯০০৩৩০ ইমেইল: deadmin4@moa.gov.bd

২০	কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের গৃহনির্মাণ, মোটরসাইকেল, মোটরকার, বাইসাইকেল, কম্পিউটার অগ্রিম মঞ্জুর।	আবেদনপত্র প্রাপ্তি: মঞ্জুরীপত্র জারী:	পূরণকৃত নির্ধারিত ফরমসহ আবেদন।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	মুহাম্মদ শহীদ উল্লাহ উপসচিব মো.নং: ০১৭১১০০১৫৮৫ ফোন : ৫৫১১ ৩৩৫৭৪১৯ ই-মেইল: admin1@moa.gov.bd

২৬.	এসডিজি সংক্রান্ত কার্যাবলি	(১) কৃষি মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট এসডিজি বিষয়ে দপ্তর/সংস্থাকে অবহিতকরণ (২) এসডিজি অর্জনে কার্যক্রম গ্রহণে দপ্তর/সংস্থাকে পরামর্শ/নির্দেশনা প্রদান	(১) সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ (জিইডি) এবং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় নির্ধারিত বুকলেট/ প্রতিবেদন/ছক (২) প্রতিষ্ঠান: জিইডি, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এবং কৃষি মন্ত্রণালয়ের সকল দপ্তর/সংস্থা	বিনামূল্যে	চাহিত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	মো.ঃ জাকী কবীর উপসচিব নীতি-৩ শাখা মো.নং: ৫৫১০০১০২ ইমেইল: policy3@moa.gov.bd
২৭.	পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা দলিল সংক্রান্ত কার্যাবলি	পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা দলিল সংশ্লিষ্ট কৃষি মন্ত্রণালয়ের তথ্যাদি সকল দপ্তর/সংস্থা হতে সংগ্রহপূর্বক সমন্বিতাকারে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ	সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ (জিইডি) নির্ধারিত প্রতিবেদন/ছক	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	

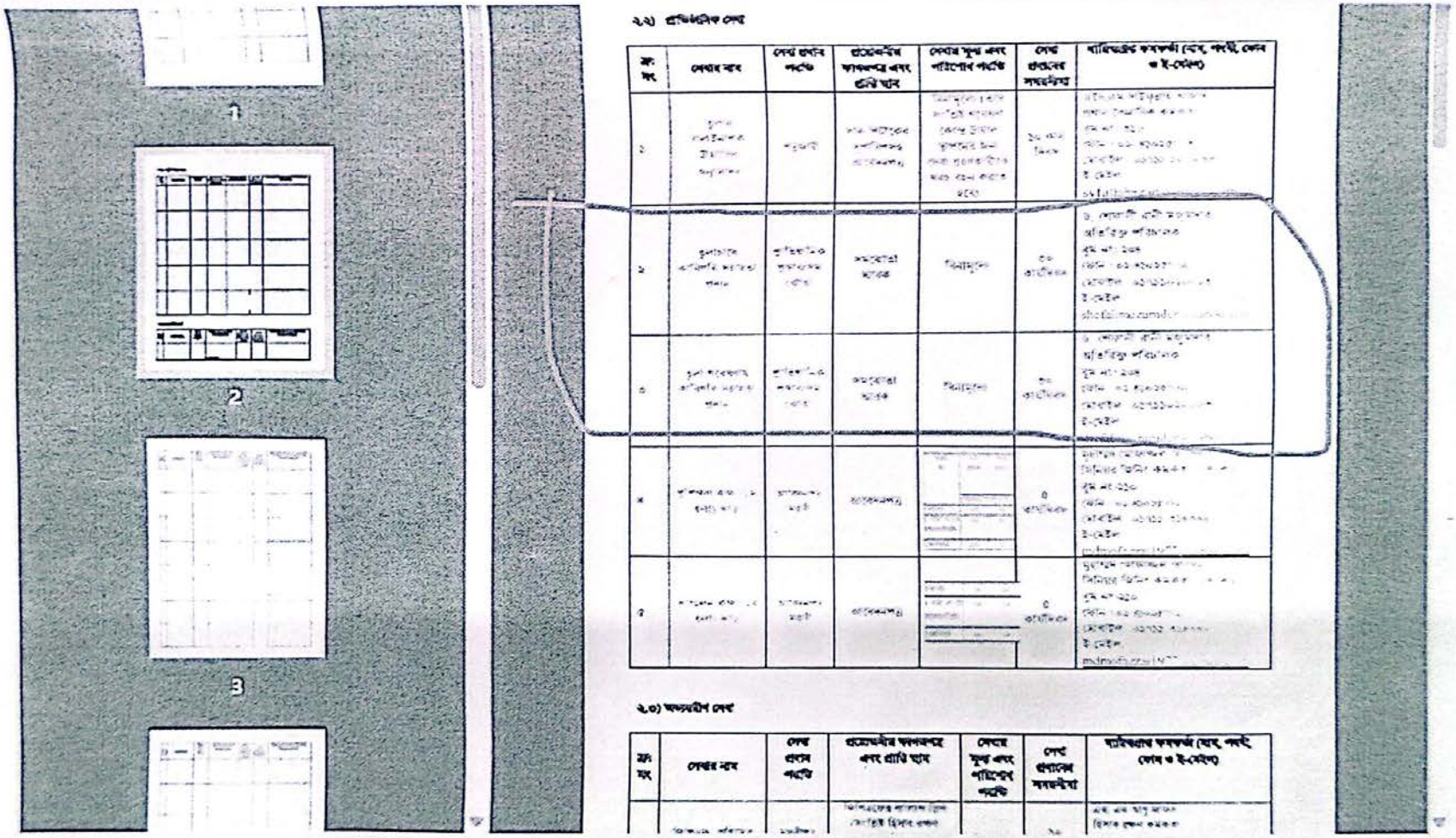
১০.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়নপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) খসড়া প্রণয়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ)-র ফরমেট	বিনামূল্যে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	মো. [illegible] ইসলাম উপসচিব ফোন নং: ০২-৫৫১০১১৯২ ই-মেইল: monitor_report@moa.gov.bd
১১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) মূল্যায়ন এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) মূল্যায়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ)-র ফরমেটে মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত স্বমূল্যায়িত প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	

৯.	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুর ও পেনশন মঞ্জুর।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ক্যাডার কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সচিব মহোদয়ের অনুমোদন ও নির্ধারিত স্থানে সচিব মহোদয়ের স্বাক্ষরের পর মঞ্জুরির জন্য তা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের	(ক) পেনশন আবেদন ফরম (খ) নন-গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ বৎসরের চাকরির বিবরণী/এলপিসি (গ) অবসর ও পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)- (ঘ) প্রত্যাশিত শেষ বেতন/শেষ বেতনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)- (ঙ) সত্যায়িত ছবি- (চ) জাতীয় পরিচয়পত্র- (ছ) চাকরি স্থায়ীকরণের আদেশ (জ) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (ঝ) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	মুহাম্মদ শহীদ উল্লাহ উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা ফোন নং: ২২৩৩৫৭৪২৯ ই-মেইল: admin1@moa.gov.bd (পরিশিষ্ট-০১)
১০.	মনোহরী দ্রব্যাদি, দপ্তর সরঞ্জামাদি, যন্ত্রপাতি/ আসবাবপত্র ইত্যাদি ক্রয়, সরবরাহ, রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সেবামূলক যাবতীয় কাজ সম্পাদন।	চাহিদার বিপরীতে প্রাধিকার মোতাবেক বরাদ্দ প্রদান করা হয় এবং ক্রয় করার প্রয়োজন হলে পিপিআর/০৮ পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক ক্রয় করে সরবরাহ করা হয়		বিনামূল্যে	মজুদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩ কর্মদিবস	মুহাম্মদ শহীদ উল্লাহ উপসচিব প্রশাসন-১ শাখা মো.নং: ০১৭১১০০৯৫৮৫ ফোন : ০২২২৩৩৫৭৪২৯ ই-মেইল: admin1@moa.gov.bd

১৪	বিভিন্ন বৃত্তির অধীনে উচ্চ শিক্ষার (মাস্টার্স, পিএইচডি ও পোস্ট ডক্টরাল) জন্য প্রেরণ মঞ্জুর।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রাপ্তি সরকারি আদেশ (জিও) জারী ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১ যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রস্তাব নিজ উদ্যোগে যোগাযোগের ক্ষেত্রে পৃষ্ঠপোষকতা ও অফার লেটার ও অফার লেটারের শর্তানুযায়ী কাগজপত্র ২নং বাছাই কমিটির পূরণকৃত ফরম বিগত ০১ বছরের বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী ৩ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের এ সংক্রান্ত নীতিমালার আলোকে প্রয়োজনীয় তথ্য ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সরবরাহ করবে। কতকর্তাদের অনুকূলে বিচারাধীন মামলা আছে কিনা তার স্বপক্ষে সংস্থা প্রধানের প্রত্যয়ন	প্রযোজ্য নয়	নিয়ম সম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১০ কার্যদিবস	মুহাম্মদ শহীদ উল্লাহ উপসচিব প্রশাসন-৩ ফোন: +৮৮০২-৯৫৪০৮৮১ ইমেইল: admin3@moa.gov.bd অথবা সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক শাখা/অধিশাখা (পরিশিষ্ট-০১)

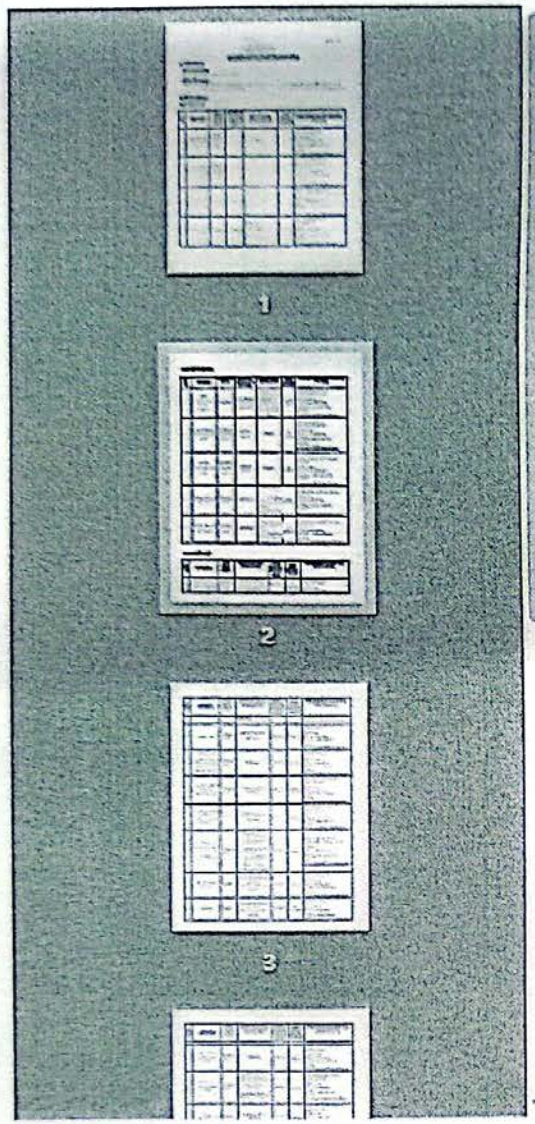
১৩.	পরিকল্পনা-৬	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কৃষি তথ্য সার্ভিস	মো:ঃ সাইফুর রহমান, উপসচিব ফোন : +৮৮০২ ৫৫১০০৩৩৫ ই-মেইল: plan6@moa.gov.bd

ক্রমিক নং	শাখা/অধিশাখা	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা	শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তা
১৮.	নীতি-৩	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ের নীতি সম্পর্কিত সমন্বয়।	মো:ঃ জামী কবীর ৫৫১০০৬০২ policy3@moa.gov.bd



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন।



২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	ভূগর্ভ গ্যাসাইনাশক, ট্রান্সফর্মার অনুমোদন	পত্রযোগে	সাব-স্টেশনের ভূমিবিন্যাস আবেদনপত্র	বিনামূল্যে। তবে জনস্বার্থে পরিবেশ ক্ষেত্রে ট্রান্সফর্মার স্থাপনের জন্য সেবা গ্রহণকারীকে ব্যয় বহন করতে	১০ কর্মদিবস	এইচ.এম সাইফুল্লাহ আলম কুলাউড়া সৈয়দনিক কর্মকর্তা রুম নং: ৩১৬ ফোন: ০৯-৪৮০২৫৭৭৭ মোবাইল: ০১৭১১-১৮৩৮৩৩ ই-মেইল:
২	ভূগর্ভ পরিবহনের কারিগরি সয়াত্রা প্রদান	প্রাতিষ্ঠানিক প্রচার/নম বোর্ড	সমবোতা স্মারক	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	মোঃ রেজাউল করিম ভূগর্ভ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা রুম নং: ১১১ ফোন: ০৯-৪৮০১৫৭৭০ মোবাইল: ০১৭১৬-৫৪১৯৮৩ ই-মেইল: mirzamul1968@gmail.com
৩	ভূগর্ভাকে কারিগরি সয়াত্রা প্রদান	প্রাতিষ্ঠানিক প্রচার/নম বোর্ড	সমবোতা স্মারক	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	ড. মোঃ শাহী পোলাম মর্তুজা নবিকা উর্ধ্বতন ও শনি সাবস্থাপক বিশেষজ্ঞ রুম নং: ৩১১ ফোন: ০৯-৪৮০১৫৭৭৩ মোবাইল: ০১৯১১-৩৮৩২১১ ই-মেইল: mortuzaceffil@gmail.com
৪	প্রশিক্ষণ কক্ষ (১ম তলা) ভাড়া	আবেদনপত্র সরবরাহ	আবেদনপত্র	[illegible]	৫ কার্যদিবস	মুহাম্মদ মোস্তাফিজুর রোহমান [illegible] রুম নং-২১০ ফোন: ০৯-৪৮০২৫৭৭৮ মোবাইল: ০১৭১১-৩১৪৩৭৮ ই-মেইল: [illegible]
৫	সম্মেলন কক্ষ (২য় তলা) ভাড়া	আবেদনপত্র সরবরাহ	আবেদনপত্র	[illegible]	৫ কার্যদিবস	মুহাম্মদ মোস্তাফিজুর রোহমান ডিপিআর ডিমিং কর্মকর্তা, (অ: দা:) রুম নং-২১০ ফোন: ০৯-৪৮০২৫৭৭৮ মোবাইল: ০১৭১১-৩১৪৩৭৮ ই-মেইল: [illegible]

২.৩) সহায়তাপ্রদান সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	ডিপিএফ অফিসের আবেদন বিশ্লেষিকরণ	ব্যক্তিগত কাউ	ডিপিএফের ব্যবস্থাপনা টিম সেক্টরি বিভাগ কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত। পত্র আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	এইচ. এম আবু জাফর ডিপিএফ প্রকল্প কর্মকর্তা রুম নং: ৩০৫ ফোন: ০৯-৪৮০২৫৭১২

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক পেইজ ডিজিট ও লাইক দিন।

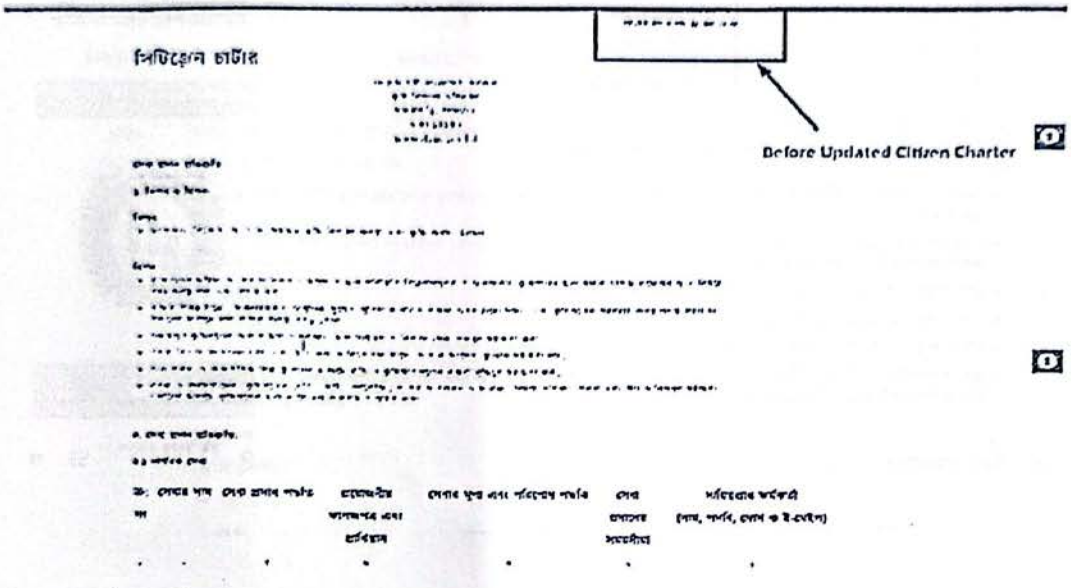
CamScanner

(পত্রাংশ - ১)

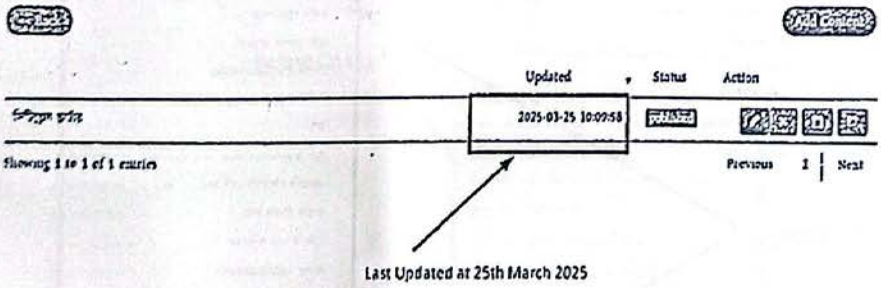
সূচক ১.১.১ : প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ

৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানু-মার্চ/২০২৫)

সিটিজেন চার্টার-হালনাগাদ করার পূর্বে



Clear Cache: জাতীয় তথ্য বাতায়নে admin panel থেকে কোনো কিছু আপলোড করার পর যদি ফ্রন্ট সাইটে তথ্যসমূহ দেখা না যায় তাহলে অনুগ্রহ করে উপরের ডান পাশ থেকে Clear Cache বাটনে ক্লিক করুন। তারপর পুনরায় চেক করুন। ধন্যবাদ।



dam.gov.bd/site/office_citizen_charter/8388a0b3-47c5-4e2a-95bc-665e9b5566cf/সিটিজেন-চার্টার

(4) ChatGPT কি এটা ম... | মধি আপলোড - মধি... | Gmail | YouTube | Maps | RouterOS -> Mikro... | সাধারণ ভবিষ্য তথ্যবি...

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, ফার্মগেট,
ঢাকা-১২১৫।
www.dam.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

After Updated

নাসির-উন-নবীন (৮-১১৮)

১. বিপণন ও বিপণ:

বিপণ: উৎপাদক, বিক্রেতা ও ক্রেতা সমন্বয়ে কৃষি বিপণন ব্যবস্থা এবং কৃষি বাজার উন্নয়ন।

বিপণ:

- কৃষিপণ্যের চাহিদা ও যোগান নিরূপণ, মজুত ও মূল্য পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণপূর্বক অত্যাবশ্যকীয় কৃষিপণ্যের মূল্য স্থিতিশীল রাখার প্রয়োগ ও ৫ বিষয়ে তথ্য সরবরাহ এবং প্রচার করা;
- বাজার অবকাঠামো তৈরি/উন্নয়ন, আধুনিক সুযোগ সুবিধা সম্বলিত বাজার অবকাঠামো নির্মাণ এবং কৃষিপণ্যের সরবরাহ ব্যবস্থাপনা সহজতর প্রক্রিয়ার মাধ্যমে নষ্ট হওয়া রোধ করা পচা রোধ;
- গুরুত্বপূর্ণ কৃষিপণ্যের উৎপাদন ব্যয় পরিবীক্ষণ, ব্যয় নির্ধারণ ও বিপণন সেবা প্রদানে সহায়তা করা;
- কৃষক বিপণন গ্রুপ/দল গঠন এবং উৎপাদক ও বিক্রেতার সাথে ক্রেতার সাথে যোগাযোগ স্থাপনে সহায়তা করা;
- কৃষি ব্যবসায় ও কৃষিভিত্তিক শিল্প স্থাপনের মাধ্যমে কৃষি ও কৃষিজাতপণ্যের চাহিদা সৃষ্টিতে সহায়তা করা;
- কৃষক ও ব্যবসায়ীদের কৃষিপণ্যের শ্রেণিবিন্যাস, গ্রেডিং, প্যাকেজিং, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও মানোন্নয়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান এবং স্থান ও বিপণন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার মাধ্যমে কৃষিপণ্যের মূল্য সংযোজন কার্যক্রমে সহায়তা করা।

২ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

০ কৃষি বিপণন অধিদপ্তর ১

১	কৃষিপণ্য বাজারজাতকরণ	বিপণন কর্মকর্তা, কৃষিপণ্য বাজার উন্নয়ন প্রকল্প, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর	সাপ্তাহিক	[illegible]	[illegible]
২	বাজার সংক্রান্ত তথ্য	কৃষিপণ্য বাজার উন্নয়ন প্রকল্প, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর	সাপ্তাহিক	[illegible]	[illegible]
৩	বাজার সংক্রান্ত তথ্য	বিপণন কর্মকর্তা, কৃষিপণ্য বাজার উন্নয়ন প্রকল্প, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর	সাপ্তাহিক	[illegible]	[illegible]

Before Changed

dam.gov.bd/site/office_ciuzen_charter/B388a0b3-47c5-4e2a-95bc-665e9b55660c/সিটিজেন-চার্টার

(14) ChatGPT কি? এর বা... নথি ড্যাশবোর্ড - নথি... Gmail YouTube Maps RouterOS -> Mikro... সাধারণ ডবিষ্য তথবি...

৭	ইউনি হাজার সম্প্রসারণ	• বিভিন্ন ভূমিপণ্য ও এর ইউনি হাজার অনুমোদন এবং সম্প্রসারণ করাই • ইউনি উন্নিত সমাধিকরণে সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান	আবেদনপত্র, আয়ের স্বীকৃতিপত্র প্রমাণ	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সময়	বিভাগ আবদুল্লাহ মামুন সহকারী পরিচালক ইউনি উন্নয়ন শাখা কৃষি বিপণন অধিদপ্তর মোবাইল: ০১৭১৬০২৮৩৩৩ ই-মেইল: ashrafumunahar.dam@gmail.com
৮	হাজার সাহায্য সূচী	কৃষকের সমূহ কৃষিপণ্য হারানো (অতিবৃষ্টি, খরাজনিত, ঝড়জনিত ইত্যাদি) সাহায্য দেওয়া	কৃষকের সাহায্য সম্পর্ক, সনদ ও সনদ দেওয়া অফিস	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সময়	মো: মাইন উদ্দিনার, সহকারী পরিচালক (বাজার সংরক্ষণ-২) ফোন: ৫৮১৫০৮৫১ ই-মেইল: mayeenkhondokar99@gmail.com সংশ্লিষ্ট জেলা কৃষি বিপণন কর্মকর্তা
৯	গবেষণা কার্যক্রম	• বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন খরচ ও মূল্য বিশ্লেষণ • বিভিন্ন কৃষিপণ্যের মূল্য পর্যবেক্ষণ	গবেষণার পাশ, সনদ সনদ	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সময়	প্রধান মোহাম্মদ রেজা আহমেদ খান, উপপরিচালক (গবেষণা) মোবাইল: ০১৮১৮১৭০০৫৯ ই-মেইল: rezaahamed@gmail.com গবেষণা শাখা

Before Changed

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

২২ পৃষ্ঠার পেজ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

[illegible]

ইমেল) [illegible]

ইমেল: nayemkhondokar99@gmail.com

:

[illegible] কৃষি বিপণন কর্মকর্তা

১	[illegible] কার্যক্রম	১. বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন খরচ ও মূল্য বিস্তৃতি নির্ণয় ২. বিভিন্ন ভূমিসমূহের মূল্য পরিস্থিতি পর্যবেক্ষণ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	মোঃ রেজাউল করিম আহমেদ খান, উপপরিচালক (গবেষণা) মোবাইল: ০১৮১৮১৭০০৫১ ই-মেইল: rezashmed@gmail.com গবেষণা শাখা ৪ মোঃ রফিক মোল্লা সহকারী পরিচালক (গবেষণা-১) মোবাইল: ০১৭৭৩৭৭১১১০ ই-মেইল: rofismunshi@gmail.com

After Changed

২২ কার্যক্রম সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	পণ্য চলাচল তথ্য সরবরাহ	১. [illegible] ২. [illegible] ৩. [illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	৬৩ (তিন) কার্যদিবস	[illegible] সহকারী পরিচালক ই-মেইল: shahid.kcbd@gmail.com মোবাইল: ০১৩১২ [illegible]
২	বিভিন্ন পণ্যের তথ্য সরবরাহ	১. [illegible] ২. [illegible] ৩. [illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	৬৩ (তিন) কার্যদিবস	[illegible] কৃষি বিপণন কর্মকর্তা ই-মেইল: [illegible] dam.gov.bd মোবাইল: ০১৮২৩ [illegible]
৩	বাজারদর তথ্য সরবরাহ	বিভিন্ন পত্র পত্রিকা	কাগজ অথবা [illegible] মাটির থেকে উত্তম [illegible]	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	[illegible] সহকারী পরিচালক (বাজার সংগ্রহ ২) কৃষি বিপণন অধিদপ্তর মোবাইল: [illegible] ই-মেইল: [illegible] [illegible] [illegible] (বাজার সংগ্রহ ২) মোবাইল: ০১৮১৫১৯৩১ ই-মেইল: nayemkhondokar99@gmail.com [illegible] কৃষি বিপণন কর্মকর্তা
৪	১১ থেকে ২০ [illegible]	১. [illegible] ২. [illegible] ৩. [illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	৬৪ (চৌষট্টি) ঘণ্টা	[illegible] কৃষি বিপণন অধিদপ্তর ফোন: ০১৭০১১৬৮৫ ই-মেইল: digest.dam.gov.bd

Before Changed

						ফোন: ০১৯১২-২৮২৮২৭
২	হিসাব সহকারী সহায়ক	i. হিসাব সহায়ক ii. সহকারী iii. হিসাব সহকারী	সদর দপ্তর ও জেলা অফিস	নিয়মানুগ	০৫ (তিন) বছরের	জেলার ইপিআর অফার, সহকারী পরিচালক (গবেষণা-৩) ই-মেইল: [illegible]@gmail.com ফোন: ০১৭১১৭০২২০১
৩	সহায়ক হিসাব সহকারী	শিক্ষাগত যোগ্যতা প্রেক্ষিত	- সরকার সংযোগ স্কুল, সদর দপ্তর ও সাড়িটি জেলা অফিস - প্রজেক্টভিত্তিক	নিয়মানুগ	অফিস চলাকালীন সময় - প্রজেক্টভিত্তিক যে কোনো সময়	মিস দুলারানা পারভীন, সহকারী পরিচালক (বাজার সংযোগ-১) (তৃঃ পঃ) (বাজার সংযোগ) (চাঁদিহড়পা) ফোন: ৫৮১৫৩৮৫৬ ই-মেইল: sultanamasira@gmail.com ও মোঃ নাইম খন্দকার, সহকারী পরিচালক (বাজার সংযোগ-২) ফোন: ৫৮১৫৩৮৫৬ ই. মেইল: nayemkhondokar99@gmail.com এবং সাড়িটি জেলা কৃষি বিপণন কর্মকর্তা

After Changed

Before Changed

	[illegible]	[illegible]				
	[illegible]	[illegible]				
		প্রধান কার্যালয়, খামারবাড়ী, ঢাকা				
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়নপূর্বক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) খসড়া প্রণয়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	অতিরিক্ত বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত	বিনামূল্যে	অতিরিক্ত বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	After Changed [illegible] সহকারী পরিচালক (ফিড কার্যক্রম) কৃষি বিপণন অধিদপ্তর। মোবাইল: 01961222184 ই-মেইল: [illegible]@gmail.com
৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) মূল্যায়ন এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদন	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) মূল্যায়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের	অতিরিক্ত বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত	বিনামূল্যে	অতিরিক্ত বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	
	অতিরিক্ত বিভাগে প্রেরণ	মন্ত্রণালয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	মন্ত্রণালয় প্রতিবেদন			

৭	আইন শৃঙ্খলা রক্ষাকারী কর্মকর্তাদের (এনআইএস) প্রণয়ন ও মন্ত্রণালয়ে সমন্বয়পূর্বক প্রধান	[illegible] (এনআইএস) খসড়া প্রণয়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	অতিরিক্ত বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত আইন শৃঙ্খলা রক্ষাকারী কর্মকর্তাদের (এনআই এস) মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে	অতিরিক্ত বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	[illegible] সহকারী পরিচালক (ফিড কার্যক্রম) [illegible] ই মেইল: [illegible]@gmail.com
	অতিরিক্ত বিভাগে প্রেরণ	মন্ত্রণালয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রতিবেদন			

Before Changed

২০ অগ্রাধিকার সেবা

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

		প্রেরণ					
৭	আইটি অফিসার (ফৌগল কর্মপরিকল্পনা (এনআইপি) প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান	আইটি অফিসার (ফৌগল সমন্বয়কারক) এর (এনআই এস) ক্ষমতা প্রদানপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কুঁদ মহাপরিচালকের প্রেরণ	কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে কর্মকর্তা নির্ধারিত আইটি অফিসার (ফৌগল সমন্বয়কারক) (এনআই এস) অফিসে	বিনামূল্যে	সরিপরিকল্পনা বিষয়ে কর্মকর্তা নির্ধারিত সময়	জনাব মো: নেয়ামী হাসান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০২৮৬৫৭ ই-মেইল: inshed.laws.14@gmail.com	After Changed

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	বিধিএক অনুমতি	- আবেদনপত্র গ্রহণ ও যাচাই	- বিধিএক এর কাগজপত্র শাখা	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	

	প্রেরণ অনুমতি	[illegible]	নির্ধারিত সময়ে	বিনামূল্যে	১২ কর্মদিবস	
		[illegible]	[illegible]			

Before Changed

[illegible]

		• মঞ্জুরিপত্র জারি	• অধিশাখার হিসাব শাখা		
২	অতিরিক্ত ছুটি/অতিরিক্ত বিনোদন ছুটি	আবেদনপত্র গ্রহণ ও যাচাই ছুটি অনুমোদন	• ছুটির আবেদনপত্র • ছুটি প্রাপ্তির হিসাব • অধিশাখার প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০১ (তিন) কর্মদিবস
৩	পেনশন মঞ্জুরি	আবেদনপত্র গ্রহণ ও যাচাই মঞ্জুরিপত্র জারি	• নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরম • পাসপোর্ট সাইজ ছবি • পিআরএল মঞ্জুরির আদেশ • প্রাপ্ত পেনশনের উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র • নমুনা স্বাক্ষর ও আঙুলের ছাপ • প্রত্যয়িত পেন বেতন সনদ • এস,এস,সি সার্টিফিকেট • সচিত্র হলফনামার কপি	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস

জনাব মোহাম্মদ রেজা আহমেদ খান,
উপপরিচালক (ফরেনসিক)
মোবাইল: ০১৮১৬১৭০০৫৯
ই-
মেইল: rezaahmed@gmail.com

After Changed

Before Changed

১	[illegible]	[illegible] (ফরেনসিক)	[illegible]	[illegible]
২	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
৩	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

কোন প্রার্থীর প্রশ্নপত্র হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তাঁর কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নের পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা সমাধান করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে/ কাজ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	ড. মো: রফিকুল ইসলাম উপপরিচালক (কৃষি বাজার উন্নয়ন) মোবা: ০১৭১২৫৬৮১৫৪ ই-মেইল: rafiqurdi@gmail.com	৫০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে/কাজ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মোহাম্মদ এনামুল হক যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ফোন: ৫৫১৫০০১৭ মোবাইল: ০১৭১২৭১১৮৭৫ ই-মেইল: jsadmin@moa.gov.bd ওয়েব: www.moa.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে/কাজ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ সেল, ৫ ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েব: www.grs.gov.bd	১০ কার্যদিবস

After Changed

১৫/০৪/২৫

মোঃ আল আমিন সরকার
প্রোগ্রামার
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, ঢাকা।

CamScanner

অধিদপ্তর ধরণ | English

জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমী (নাটা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আমাদের বিষয় | অনুবদ | প্রশিক্ষণ | পরিসংখ্যান | গ্যালারি | সাইটম্যাপ | অভিযোগ/পরামর্শ

হালনাগাদকরনের পূর্বের স্ক্রীনশট

রিসোর্স পার্সন পুল

নোটিশ বোর্ড

- "Legal Issues Related to International Trading of Agricultural Products" শীর্ষক প্রশি...
- "Integrated Water Resource Management in Agriculture" শীর্ষক প্রশিক্ষণের হাড়পত্র।
- জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা), গাজীপুর এর সি-ক্যাটাগরি (১৭তম-২০তম গ্রেড) ইন-হাউ...
- "Fourth Industrial Revolution (4IR) in Smart Agriculture" শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স হ...
- নাটা, গাজীপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থবছরে ফেব্রুয়ারী মাসের 'বি' ক্যাটাগরি কর্মকর্তাগণের ইন হ...

সকল

মোঃ আব্দুর রহিম
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত)
বিস্তারিত

খবর: আগামী ২৩- ২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২৫ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিতব্য "Fourth Industrial Revolution (4IR) in Smart Agriculture" শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স সূত্র নং ০১ মোতাবেক অনিবার্য কারণবশত স্থগিত করা হল। প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠানের তারিখ সংশ্লিষ্ট নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানকে পরবর্তীতে অবহিত করা হবে (২০২৫-০২-১৭)

সকল

- নাটা লাইব্রেরি
- অনলাইন ট্রেনিং রেজিস্ট্রেশন
- রিসোর্স পারসন পুল নিবন্ধন
- ট্রেনিং ইনফরমেশন মানেজমেন্ট সিস্টেম (TMIS)
- সদস্যপদ আবেদন

সকল

আমাদের বিষয়

- নাটা সম্পর্কে
- সাংগঠনিক কাঠামো
- কর্মকর্তাবৃন্দ
- কর্মচারীগণ

প্রশিক্ষণ

- বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ
- একাডেমিক প্রশিক্ষণ
- প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা
- ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ

০৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৫
সহকারী পরিচালক
প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা)
গাজীপুর ১৭০১

[৬.৩.১]

CamScanner

CamScanner

গাজীপুর-১৭০১
www.nata.gov.bd

হালনাগাদ করণের পূর্বের স্ক্রীনশট

সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizens Charter)

১.ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমিকে কৃষি ক্ষেত্রে দক্ষ জনবল গঠনে উৎকর্ষের কেন্দ্রে পরিণত করা।

মিশনঃ

- মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান, গবেষণা, উন্নয়ন এবং প্রকাশনা এর মাধ্যমে কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল প্রতিষ্ঠানের মানব সম্পদের উন্নয়ন ;
- কৃষি শিক্ষা, কৃষি গবেষণা, কৃষি সম্প্রসারণ ও কৃষি সহায়ক সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে মিথস্ক্রিয়া জোরদারকরণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ সেবার মানোন্নয়ন ;
- প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশ-বিদেশের স্বনামধন্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে যোগসূত্র গড়ে তোলা ; এবং
- জ্ঞান ভিত্তিক নিবিড় কৃষি সেবা উন্নয়নের জন্য অবিরাম শিক্ষণ প্রক্রিয়ার চর্চা ।

২.সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পর্কে প্রবহিতকরণ	ক.ট্রেনিং ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে ডাকযোগে/ ইমেইলে প্রেরণ এবং আপলোড করার মাধ্যমে। খ. প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর ন্যূনতম ১ সপ্তাহ পূর্বে সংশ্লিষ্ট কোর্সে মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীকে ডাকযোগে/ইমেইল ওয়েলকাম লেটার পাঠানো।	পত্র/ ইমেইল/ টেলিফোনে আবেদন	বিনামূল্যে	১ দিন	মোঃ আব্দুর রহিম পরিচালক (প্রশিক্ষণ) (অ.দা.) ফোনঃ ০২-৪৯২৭২১০৬ ইমেইলঃ kbd.rahim68@gmail.com
	ন্যাশনাল ডার্টিফাইড ক্রপ লেস্ট	আবেদন পত্রের মাধ্যমে	সরাসরি/ অনলাইনে আবেদন	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কর্মদিবস	শামসুন নাহার সিনি. সহ. পরিচালক (সিড ক্রপ ডিভিজন)

০৬.০৪.২০২৫
শামসুন নাহার
সিনিয়র সহকারী পরিচালক
(সিনিয়র সহকারী পরিচালক)
কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাতা)
গাজীপুর

হালনাগাদ [১.১.১]

নাতা লাইব্রেরি
অনলাইন ট্রেনিং রেজিস্ট্রেশন
রিসোর্স পারসন পুল নিবন্ধন
ট্রেনিং ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (TMIS)
চাকুরির আবেদন

সরকার

myGov এক ঠিকানায় সরকারি সেবা

এই দপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহ

কেন্দ্রীয় ইনফো সমূহ

দ্রুত লিংক

কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন
ISDP Link
পার্সোনেল ডাটা শীট (পিডিএস)
কৃষকের ডিজিটাল ঠিকানা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পিএমআইএস (ডিএই)

সকল লিংক

যোগাযোগ

অফিসের ধরণ

English

জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আমাদের বিষয় | অনুষদ | প্রশিক্ষণ | পরিসংখ্যান | গ্যালারি | সাইটম্যাপ | অভিযোগ/পরামর্শ

হালনাগাদকরনের পরের স্ক্রীনশট

নোটিশ বোর্ড

- জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি, গাজীপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ফেব্রুয়ারি ২০২৫ মাসের 'এ' ...
- "Legal Issues Related to International Trading of Agricultural Products" শীর্ষক প্রশি...
- "Integrated Water Resource Management in Agriculture" শীর্ষক প্রশিক্ষণের ছাড়পত্র।
- জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা), গাজীপুর এর সি-ক্যাটাগরি (১৭তম-২০তম গ্রেড) ইন-হাউ...
- "Fourth Industrial Revolution (4IR) in Smart Agriculture" শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স স্থ...

সংবাদ

সংবাদ: কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নবম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণের জন্য ০৫ (পাঁচ) দিনব্যাপী "Fourth Industrial Revolution (4IR) in Smart Agriculture" শীর্ষক একটি আবাসিক প্রশিক্ষণ কোর্স আগামী ২৩-২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২৫ খ্রি. জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা), গাজীপুরে অনুষ্ঠিত হবে। (২০২৫-০২-০৬)

মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

মোঃ সাইফুল আলম খান
মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

বিস্তারিত.....

০৬.০৪.২০২৫
শামসুন নাহার
বিশেষজ্ঞ (কৃষি)
পরিচালক সহকারি পরিচালক
জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা)
গাজীপুর-১৭০৬

আমাদের বিষয়

- নাটা সম্পর্কে
- সাংগঠনিক কাঠামো
- কর্মকর্তাবৃন্দ
- কর্মবণ্টন

প্রশিক্ষণ

- বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ
- একাডেমিক প্রশিক্ষণ
- প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা
- ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ

দ্রুত লিংক

- নাটা লাইব্রেরি
- অনলাইন ট্রেনিং রেজিস্ট্রেশন
- রিসোর্স পারসন পুল নিবন্ধন
- ট্রেনিং ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (TMIS)

[৮.৫.১]

CamScanner

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

হালনাগাদকরনের পরের স্ক্রীনশট

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা)
গাজীপুর-১৭০১
www.nata.gov.bd

সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizens Charter)

১.ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমিকে কৃষি ক্ষেত্রে দক্ষ জনবল গঠনে উৎকর্ষের কেন্দ্রে পরিণত করা।

মিশনঃ

- মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান, গবেষণা, উন্নয়ন এবং প্রকাশনা এর মাধ্যমে কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল প্রতিষ্ঠানের মানব সম্পদের উন্নয়ন ;
- কৃষি শিক্ষা, কৃষি গবেষণা, কৃষি সম্প্রসারণ ও কৃষি সহায়ক সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে মিথস্ক্রিয়া জোরদারকরণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ সেবার মানোন্নয়ন ;
- প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশ-বিদেশের স্বনামধন্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে যোগসূত্র গড়ে তোলা ; এবং
- জ্ঞান ভিত্তিক নিবিড় কৃষি সেবা উন্নয়নের জন্য অবিরাম শিক্ষণ প্রক্রিয়ার চর্চা ।

২.সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পর্কে অবহিতকরণ	ক.ট্রেনিং ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে ডাকযোগে/ ইমেইলে প্রেরণ এবং আপলোড করার মাধ্যমে। খ. প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর ন্যূনতম ১ সপ্তাহ পূর্বে সংশ্লিষ্ট কোর্সে মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীকে ডাকযোগে/ইমেইল ওয়েলকাম লেটার পাঠানো।	পত্র/ ইমেইল/ টেলিফোনে আবেদন	বিনামূল্যে	১ দিন	মোঃ সাইফুল আজম খান পরিচালক (প্রশিক্ষণ) (অ.দা.) ফোনঃ ০২-৪৯২৭২১০৬ ইমেইলঃ saiful.azamkhan61@gmail.com

০৬.০৪.২০২৫
ব লাহাব
ব (কৃষি)
পরিচালক
জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা)
গাজীপুর-১৭০১

মোঃ সাইফুল আজম খান
মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
বিস্তারিত...

দ্রুত প্রবেশ

- নাটা লাইব্রেরি
- অনলাইন ট্রেনিং রেজিস্ট্রেশন
- রিসোর্স পারসন পুল নিবন্ধন
- ট্রেনিং ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (TMIS)
- চাকুরির আবেদন

সকল

myGov এক ক্লিকেই সরকারি সেবা

এই দপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহ

দ্রুত প্রবেশ

কুইক লিংক

- কৃষি মন্ত্রণালয়
- বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন
- ISDP Link
- পার্সোনেল ডাটা শীট (পিডিএস)
- কৃষকের ডিজিটাল ঠিকানা
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- পিএমআইএস (ডিএই)

প্রকাশক [৩.৩.১]

DAE

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অনুযায়ী কার্যক্রম (১.১) এ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপনের কথা বলা আছে। সে অনুযায়ী কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকার ৩য় প্রান্তিকের (জানুয়ারি-মার্চ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির হালনাগাদ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী স্ক্রিনশট প্রদান করা হলো।

হালনাগাদ পূর্ববর্তী স্ক্রিনশটঃ

১৫	উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ছাড়পত্র	১.লিপিবদ্ধ আবেদন ২.মূলায়ন ৩.ছাড়পত্র প্রদান	হালনাগাদকৃত নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ ১. অনলাইন আবেদনকৃত ফরম-এ আবেদন, ২. প্রয়োজনীয় অনুমতিপত্র, ৩. রপ্তানিকারক দেশের উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের স্বাস্থ্য সনদ, ৪. এলসি/কন্ট্রাক্ট, ইনভয়েস, প্যাকিং লিস্ট এর কপি, ৫. ফিস জমার চালানের মূলকপি/ই-চালান/ ekpay ৬. বিল অব লাডিং ইত্যাদি। www.pqw.dae.gov.bd	উদ্ভিদ সংগনিরোধ বিধিমালা-২০১৬ এর তফসিল-৬ অনুযায়ী নির্ধারিত ফিস ও মাশুল।	ন্যূনতম মৌখিক সময়	নাম: ড. মো. সফি উদ্দিন (১৬৪১) পদবী: পরিচালক উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং ফোন: ৫৫০২১৭৪৫ মোবাইল: ০১৮১১২১১৮১১ ই- মেইল: dpqw@dae.gov.bd
১৬	রপ্তানি ও আমদানিকৃত উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের সন্তোষজনক নমুনা সংগ্রহের পরিবেশের নিমিত্ত ল্যাবে পরীক্ষা	নিয়মতান্ত্রিক উপায়ে নমুনা সংগ্রহ ও ল্যাবে প্রেরণ	নমুনা সীটে সংশ্লিষ্টদের স্বাক্ষরসহ যথাযথভাবে পূরণ পরীক্ষার ফলাফল লিপিবদ্ধকরণ ও সুস্পষ্ট মতামত।	বিনামূল্যে	ন্যূনতম মৌখিক সময়	নাম: জিয়াউল ইসলাম পদবী: অতিরিক্ত উপপরিচালক (কলস, পিসি, ও পরীক্ষাগার) উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: ০২৯১৩১২৬৩ মোবাইল: ০১৭১৮৪২২৪৯২ ই-মেইলঃ dpqw@dae.gob.bd

CamScanner

১৭	উদ্ভিদ ও উদ্ভিজাত পণ্যের নেগেটিভ অনুমতি	১.নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি ২.মূল্যায়ন ৩.নেগেটিভ অনুমতি পত্র প্রদান	যথাযথভাবে পূরণকৃত নিয়োজ ডকুমেন্টসঃ ১.অনলাইন ওয়েবসাইট ফরমে- এ আবেদন ২) জাহাজের নাম ,৩) পণ্যের বিস্তারিত বিবরণ, ৪) আমদানি অনুমতিপত্র ৫) বিল অব লাডিং ইত্যাদি উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। www.pqw.dae.gov.bd	বিনামূল্যে	ন্যূনতম মৌখিক সময়	নাম: ড. মো.সাহিনুল ইসলাম (১৬৭১) পদবী: পরিচালক (অঃদাঃ) উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং ফোন: ৫৫০২৮৭৪৫ মোবাইলঃ ০১৮৬৬২৬১৪৩১ ই- মেইলঃ dpqw@dae.gov.bd

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.২) দাপ্তরিক সেবা

১.	বাজেট বরাদ্দ ও অর্থ ছাড়	চাহিদা প্রাপ্ত বাজেটের অনুমোদন বাজেট বরাদ্দ ও অর্থ ছাড়	পূর্বের বরাদ্দ পত্র খরচের বিবরণী অর্থ প্রশাসন উইং, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা	বিনামূল্যে	৭ কর্ম দিবস	১) ড. মোঃ সাহিনুল ইসলাম (১৬৭১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: +৮৮০২৯১১১৭৩৮ মোবাইলঃ ০১৭১১৭৩৭৩৩৫ ই-মেইল: dafw@dae.gov.bd

হালনাগাদ পরবর্তী স্ক্রিনশটঃ

কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর-গ × +

dae.portal.gov.bd/site/page/1fc0cf54-f3ca-4042-925e-c778a0741cc6/-

Google Chrome isn't your default browser Set as default

			৪. ভাউচারসহ ৫ টিআইএন সনদ ৬. ট্রেড লাইসেন্স www.pqw.dae.gov.bd		ত্রিপক্ষীয় পরীক্ষণ পূর্বক)।	
১৫	উদ্ভিদ ও উদ্ভিজাত পণ্যের ছাড়পত্র	১.নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি ২.মূল্যায়ন ৩.ছাড়পত্র প্রদান	হালনাগাদকৃত নিম্নোক্ত ডকুমেন্টসঃ ১. অনলাইন ওয়েবসাইট ফরম-এ আবেদন, ২. আমদানি অনুমতিপত্র, ৩. রপ্তানিকারক দেশের উদ্ভিদ ও উদ্ভিজাত পণ্যের স্বাস্থ্য সনদ, ৪. এলসি/সেল্স্ট, ইনভয়েস, পার্টিঃ	উদ্ভিদ সংগনিরোধ বিধিমালা-২০১৮ এর তফশিল-৬ অনুযায়ী নির্ধারিত ফিস ও মাশুল।	মূলতম যৌক্তিক সময়	নাম: মো. আব্দুর রহিম (১৭১৪) পদবী: পরিচালক উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং। ফোন:০২ ৫৫০২৮৭৪৫ মোবাইলঃ ০১৭১২-২১৫২২০ ই- মেইলঃ dpqw@dae.gov.bd

কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর-গ × +

dae.portal.gov.bd/site/page/1fc0cf54-f3ca-4042-925e-c778a0741cc6/-

Google Chrome isn't your default browser Set as default

			ইত্যাদি। www.pqw.dae.gov.bd			
১৬	রপ্তানি ও আমদানিযোগ্য উদ্ভিদ ও উদ্ভিজাত পণ্যের সনাক্তকরণ নমুনা সংগ্রহের পরীক্ষণের ফিল্ড পাসে পরীক্ষা	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি ২.নমুনা সংগ্রহ ৩. পরীক্ষণ	নমুনা সাথে সার্টিফিকেট আকারের যথাযথভাবে পূরণ পরীক্ষণ ফলাফল নিবন্ধনকরণ ও সুস্পষ্ট মতামত।	বিনামূল্যে	মূলতম যৌক্তিক সময়	নাম: শফিকুর আহমেদ (১২১৭) পদবী: অতিরিক্ত উপপরিচালক (ফলন, পলিসি, ও পরীক্ষণাগার) উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং। ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা ফোন: ০২৯১২৫১২৬২ মোবাইল: ০১৭৯৮৫৪১৬৫৫ ই-মেইল: dpqw@dae.gov.bd

CamScanner

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.২) দাপ্তরিক সেবা

১৭	উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের লোকর অনুমতি	১.নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি ২.মূল্যমান ৩.লোকর অনুমতি পত্র প্রদান	ফরমাল্যানুযায়ী নিম্নোক্ত ডকুমেন্টসঃ ১.অনলাইন ওয়েবসাইট ফরমে-৫ আবেদন ২) জাহাজের নাম ,৩) পণ্যের বিস্তারিত বিবরণ, ৪) আমদানি অনুমতিপত্র ৫) বিল অব লাডিং ইত্যাদি উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। www.pqw.dae.gov.bd	বিনামূল্যে	ন্যূনতম সময়	নাম: মো. আব্দুর রহিম (১৭১৪) পদবী: পরিচালক (আইপি) উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং ফোন: ৫৫০২৮৭৪৭ মোবাইল: ০১৭১১১১১১১০ ই- মেইল: dpqw@dae.gov.bd

কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর-গ × +

dae.portal.gov.bd/site/page/1fc0cf54-f3ca-4042-925e-c770a0741cc0/-

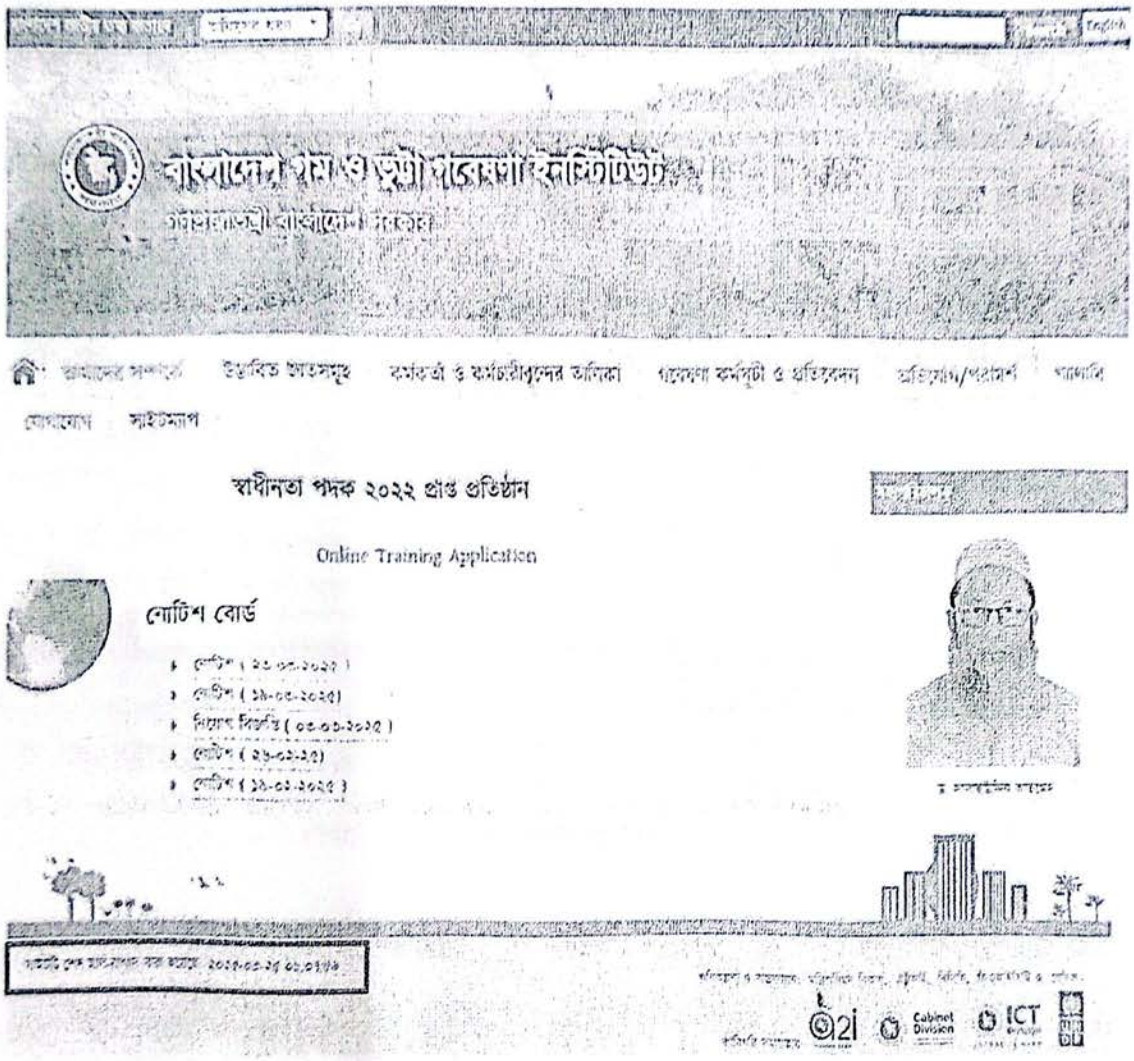
Google Chrome isn't your default browser Set as Default

অনুমতি পত্র প্রদান www.pqw.dae.gov.bd

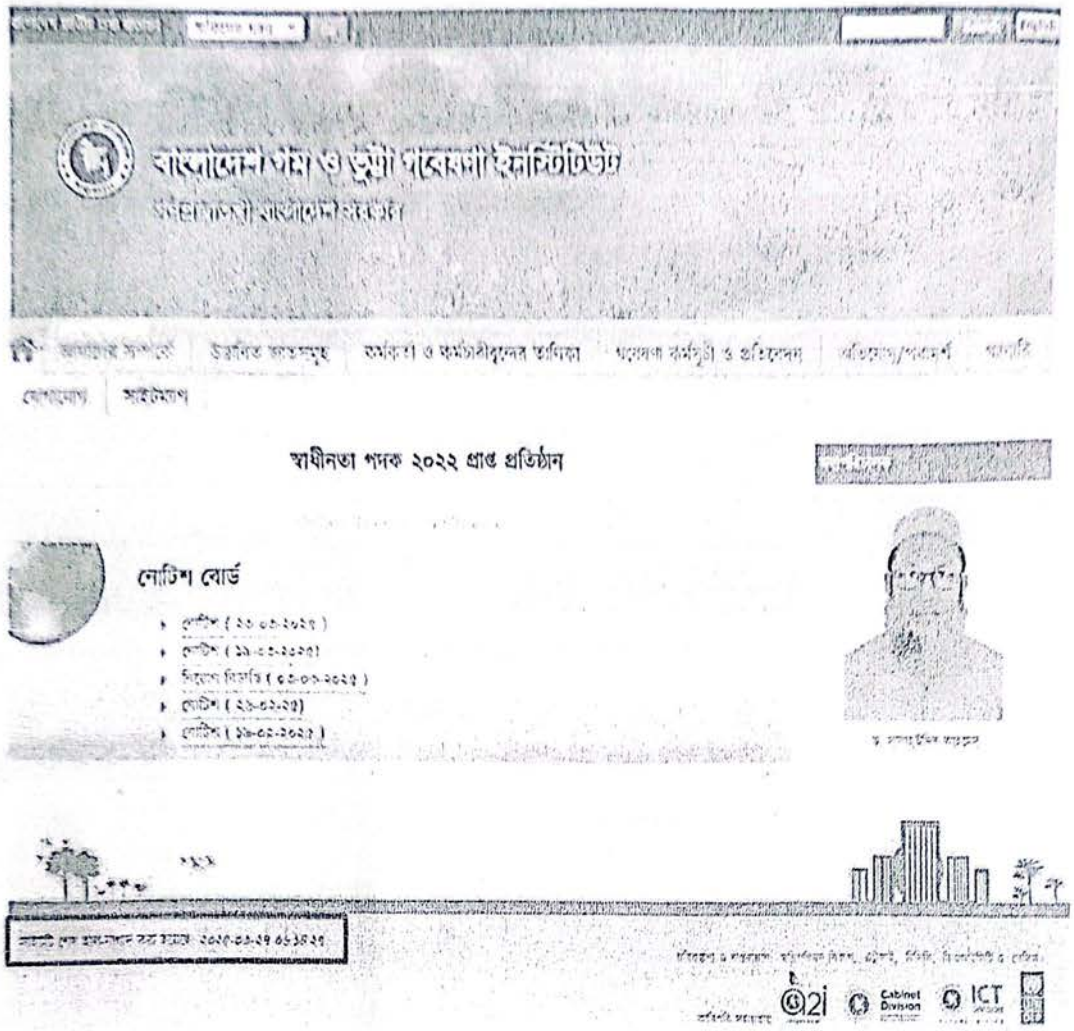
১৮	বাজেট বরাদ্দ ও অর্থ ছাড়	চাহিদা প্রাপ্ত বাজেটের অনুমোদন বাজেট বরাদ্দ ও অর্থ ছাড়	পূর্বের বরাদ্দ পত্র খরচের বিবরণী অর্থ প্রশাসন উইং, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা	বিনামূল্যে	৭ কর্ম দিবস	মোঃ হাবিবুল্লাহ (১৭২৭) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ৫৫০২৮৪০৭ মোবাইল: ০১৭২৭২৯০১৫২ ই-মেইল: dafw@dae.gov.bd

বাংলাদেশ গম ও ভুট্টা গবেষণা ইনস্টিটিউট
নশিপুর, দিনাজপুর
হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত সিটিজেন চার্টারে নিম্নে উল্লেখিত পরিবর্তন সাধন করে গত ২৭ মার্চ, ২০২৫খ্রি. তারিখে হালনাগাদ করা হয়েছে।



চিত্র ১: হালনাগাদ পূর্ববর্তী স্ক্রীনশট



চিত্র ২: হালনাগাদ পরবর্তী স্ক্রীনশট

বিডাব্লিউএমআরআই প্রধান কেন্দ্রের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ২.১ অনুচ্ছেদ 'নাগরিক সেবা' এর ১, ২ ও ৫ নং সেবার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাকরি হইতে অবসর গ্রহণ এবং ড. মো. মাহফুজ বাজ্জাজ মহোদয়কে পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) প্রদান করায় সিটিজেন চার্টারে মহোদয়ের নাম, পদবি, মোবাইল নং ও ইমেইল আইডি সংযোজন করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। একই অনুচ্ছেদের ৪ নং সেবার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফাউন্ডেশন ট্রেনিং এ থাকায় বর্তমানে ড. মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মহোদয়ের নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর, ইমেইল আইডি সংযোজন করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিডাব্লিউএমআরআই উদ্ভাবিত কৃষি প্রযুক্তি সম্পর্কিত লিফলেট ও বুকলেট বিতরণ	• নির্ধারিত চাহিদা পত্রে আবেদন প্রাপ্তি • বিতরণ • ওয়েবসাইটে প্রদর্শন • স্ব-উদ্যোগে বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের নিকট প্রেরণ	• চাহিদা পত্র • পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর উইং • www.bwmri.gov.bd	বিনামূল্যে (সীল গালা সংগ্রহে)	১ কার্যদিবস	ড. মো. আলমগীর মিয়া পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর উইং +৮৮০১৭৫৯৩০৯১৫০ alamgir.miah@bwmri.gov.bd
২	ই-কৃষি সেবা	• বিডাব্লিউএমআরআই ওয়েবসাইট ও মোবাইল অ্যাপস এর মাধ্যমে।	• www.bwmri.gov.bd • facebook/bwmri.gov.bd • গমা ও তুষ্টা তথ্য ভান্ডার মোবাইল অ্যাপস	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	ড. মো. আলমগীর মিয়া পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর উইং +৮৮০১৭৫৯৩০৯১৫০ alamgir.miah@bwmri.gov.bd
৪	কৃষক প্রশিক্ষণ ও প্রদর্শনী স্থাপনের মাধ্যমে সম্প্রসারণ কর্মসূচী (নতুন জাতের)	• কৃষক নির্বাচন • প্রশিক্ষণ প্রদান • মাঠ সরবরাহ • প্রদর্শনী বাস্তবায়ন (কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর ও এসজিও এর সহযোগিতায়)	• সরেজমিন গবেষণা বিভাগ • প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর শাখা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	ড. মোহাম্মদ মোবারক হোসেন ঊর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সরেজমিন গবেষণা বিভাগ +৮৮ ০১৬০১০১৪৬০১ mobarak.hossain@bwmri.gov.b
৫	উদ্যোগী কৃষকের মাঠ পরিদর্শন	• ব্যক্তিগত যোগাযোগ / ইমেইল/ টেলিফোন এ অনুরোধ প্রাপ্তি • মাঠ পরিদর্শন • পরামর্শ প্রদান	• বিডাব্লিউএমআরআই ওয়েব সাইট, মোবাইল ফোন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	ড. মো. আলমগীর মিয়া পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর উইং +৮৮ ০১৭৫৯৩০৯১৫০ alamgir.miah@bwmri.gov.bd

চিত্র ৩: হালনাগাদ পূর্ববর্তী স্ক্রীনশট

CamScanner

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিডব্লিউএমআরআই উদ্ভাবিত কৃষি প্রযুক্তি সম্পর্কিত লিফলেট ও ফুলফোট বিতরণ	• লিখিত চাহিদা পত্রে আবেদন প্রাপ্তি • বিতরণ • ওয়েবসাইটে প্রদর্শন • স্ব-উদ্যোগে বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের নিকট প্রেরণ	• চাহিদা পত্র। • পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর উইং • www.bwmri.gov.bd	বিনামূল্যে (ফটো কপি খরচ সাপেক্ষে)	১ কার্যদিবস	ড. মো. মাহমুদুল কামাল পরিচালক (রাজস্ব দায়িত্ব) পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর উইং +৮৮ ০১৭১৬১০৪৭০০ dir.ptt@bwmri.gov.bd
২	ই-কৃষি সেবা	• বিডব্লিউএমআরআই ওয়েবসাইট ও মোবাইল অ্যাপস এর মাধ্যমে।	• www.bwmri.gov.bd • facebook/bwmri.gov.bd • গম ও ভুট্টা তথ্য আভাস মোবাইল অ্যাপস	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	ড. মো. মাহমুদুল কামাল পরিচালক (রাজস্ব দায়িত্ব) পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর উইং +৮৮ ০১৭১৬১০৪৭০০ dir.ptt@bwmri.gov.bd
৪	কৃষক প্রশিক্ষণ ও প্রদর্শনী আয়োজন মাধ্যমে সম্প্রসারণ কার্যসূচী (মওসুম ভিত্তিক)	• কৃষক নির্বাচন • প্রশিক্ষণ প্রদান • মাঠ সরবরাহ • প্রদর্শনী বাস্তবায়ন (কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর ও এনজিও এর সহযোগিতায়)।	• সয়েল রিসোর্স গবেষণা বিভাগ • প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর শাখা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	ড. মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা সয়েলবিল গবেষণা বিভাগ +৮৮ ০১৭১৫৫৭২৫৬৭ ma-al-mamun@bwmri.gov.bd
৫	উদ্যোগী কৃষকের মাঠ পরিদর্শন	• লিখিত মোবাইল / ইমেইল/ টেলিফোনে এ অনুরোধ প্রাপ্তি • মাঠ পরিদর্শন • পরামর্শ প্রদান	• বিডব্লিউএমআরআই ওয়েব সাইট, মোবাইল ফোন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	ড. মো. মাহমুদুল কামাল পরিচালক (রাজস্ব দায়িত্ব) পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর উইং +৮৮ ০১৭১৬১০৪৭০০ dir.ptt@bwmri.gov.bd

চিত্র ৪: হালনাগাদ পরবর্তী স্ক্রীনশট

DKader

বিডাব্লিউএমআরআই প্রধান কেন্দ্রের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ২.১ অনুচ্ছেদ 'নাগরিক সেবা' এর ১, ২ ও ৫ নং সেবার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাকরি হইতে অবসর গ্রহণ এবং ড. মো. মাহফুজ বাজ্জাজ মহোদয়কে পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) প্রদান করায় সিটিজেন চার্টারে মহোদয়ের নাম, পদবি, মোবাইল নং ও ইমেইল আইডি সংযোজন করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। একই অনুচ্ছেদের ৪ নং সেবার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফাউন্ডেশন ট্রেনিং এ থাকায় বর্তমানে ড. মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মহোদয়ের নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর, ইমেইল আইডি সংযোজন করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিডাব্লিউএমআরআই উদ্ভাবিত কৃষি প্রযুক্তি সম্পর্কিত লিফলেট ও বুকলেট বিতরণ	• নির্ধারিত চাহিদা পত্র আবেদন প্রাপ্তি • বিতরণ • ওয়েবসাইটে প্রদর্শন • উপজেলা বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের নিকট প্রেরণ	• চাহিদা পত্র • পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর উইং • www.bwmri.gov.bd	বিনামূল্যে (সীল খাম সংগ্রহে)	১ কার্যদিবস	ড. মো. আলমগীর মিয়া পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর উইং +৮৮০১৭৫৯৩০৯১৫০ alamgir.miah@bwmri.gov.bd
২	ই-কৃষি সেবা	• বিডাব্লিউএমআরআই ওয়েবসাইট ও মোবাইল অ্যাপস এর মাধ্যমে।	• www.bwmri.gov.bd • facebook/bwmri.gov.bd • গম ও ভুট্টা তথ্য ভান্ডার মোবাইল অ্যাপস	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	ড. মো. আলমগীর মিয়া পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর উইং +৮৮০১৭৫৯৩০৯১৫০ alamgir.miah@bwmri.gov.bd
৪	কৃষক প্রশিক্ষণ ও প্রদর্শনী স্থাপনের মাধ্যমে সম্প্রসারণ কর্মসূচি (নতুন জিপিএ)	• কৃষক নির্বাচন • প্রশিক্ষণ প্রদান • মাঠ সরবরাহ • প্রদর্শনী বাস্তবায়ন (কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর ও এনপিজি এর সহযোগিতায়)	• সরেজমিন গবেষণা বিভাগ • প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর শাখা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	ড. মোহাম্মদ মোবারক হোসেন উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সরেজমিন গবেষণা বিভাগ +৮৮ ০১৬০১০১৪৬০১ mobarak.hossain@bwmri.gov.b
৫	উদ্ভাবিত কৃষকের মাঠ পরিদর্শন	• আগ্রহপত্র যোগাযোগ / ইমেইল/ টেলিফোন এ অনুরোধ প্রাপ্তি • মাঠ পরিদর্শন • পরামর্শ প্রদান	• বিডাব্লিউএমআরআই ওয়েব সাইট, মোবাইল ফোন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	ড. মো. আলমগীর মিয়া পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর উইং +৮৮ ০১৭৫৯৩০৯১৫০ alamgir.miah@bwmri.gov.bd

চিত্র ৩: হালনাগাদ পূর্ববর্তী স্ক্রীনশট

CamScanner

২.৩ অনুচ্ছেদ 'অভ্যন্তরীণ সেবা (বিজ্ঞানী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য)' এর ৪ ও ১০ নং সেবা এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন করে ড. মো আব্দুল হাকিম, পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) মহোদয়ের নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর, ইমেইল আইডি সংযোজন করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। একই অনুচ্ছেদ ১২ নং সেবা 'জরুরি চিকিৎসা সেবা' এর ক্ষেত্রে ডা. মোঃ আমিনুল ইসলাম মহোদয়কে খন্ডকালীন চিকিৎক হিসেবে নিয়োগ প্রদান করায় সিটিজেন চার্টারে মহোদয়ের নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর সংযোজন করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা (বিজ্ঞানী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য)

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪	অবসর উত্তর ছুটি, ভাতাদি ও সুবিধাদি প্রদান	• নির্ধারিত ফরমে আবেদন • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন • অফিস আদেশ	• নির্ধারিত ফরমে আবেদন • উপ-পরিচালক (প্রশাসন) • www.bwmri.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	ড. সালাহউদ্দিন আহমেদ মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) +৮৮০১৭১৫১১৩৭৬৮ dg.bwmri@bwmri.gov.bd
১০	বহি: বাংলাদেশ ছুটি	• নির্ধারিত ফরমে আবেদন • অনুমোদন ও আদেশ জারি	• নির্ধারিত ফরমে আবেদন • উপ-পরিচালক (প্রশাসন) • www.bwmri.gov.bd	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	ড. সালাহউদ্দিন আহমেদ মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) +৮৮০১৭১৫১১৩৭৬৮ dg.bwmri@bwmri.gov.bd
১২	জরুরি চিকিৎসা সেবা	• ব্যক্তিগত ভাবে উপস্থিতি • চেকআপ • চিকিৎসক কর্তৃক রোগ নির্ণয় • প্রাথমিক চিকিৎসা: (ছোট শল্য চিকিৎসা, সেলাই ও ড্রেসিং, স্যালাইন ও ইনজেকশন পুশিং, নেবুলাইজেশন এবং নেবুলাইজেশন) • পরীক্ষা-নিরীক্ষা (প্রয়োজনে) • ব্যবস্থাপত্র প্রদান	• বিভাগীয় এমআরআই স্বাস্থ্য কেন্দ্র	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	

চিত্র ৫: হালনাগাদ পূর্ববর্তী স্ক্রীনশট

DKader

CamScanner

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা (বিজ্ঞানী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য)

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪	অবসর উত্তর ছুটি, ভাতাদি ও সুবিধাদি প্রদান	• নির্ধারিত ফরমে আবেদন • যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন • অফিস আদেশ	• নির্ধারিত ফরমে আবেদন। • উপ-পরিচালক (প্রশাসন) • www.bwmri.gov.bd	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	ড. মো আব্দুল হাকিম পরিচালক (রাটিন দায়িত্ব) +৮৮০১৭১১৭৮৮১৫৩ hakimbwmri@gmail.com
১০	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি	• নির্ধারিত ফরমে আবেদন • অনুমোদন ও আদেশ জারি	• নির্ধারিত ফরমে আবেদন • উপ-পরিচালক (প্রশাসন) • www.bwmri.gov.bd	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	ড. মো আব্দুল হাকিম পরিচালক (রাটিন দায়িত্ব) +৮৮০১৭১১৭৮৮১৫৩ hakimbwmri@gmail.com
১২	জরুরি চিকিৎসা সেবা	• ব্যক্তিগত ভাবে উপস্থিতি • চেকআপ • চিকিৎসক কর্তৃক রোগ নির্ণয় • প্রাথমিক চিকিৎসা: (ছোট শল্য চিকিৎসা, সেলাই ও ড্রেসিং, ক্যানাইল ও ইনজেকশন পুশিং, অক্সিজেন এবং নেবুলাইজেশন) • পরীক্ষা-নিরীক্ষা (প্রয়োজনে) • ঔষধপত্র প্রদান	• বিভাবিউএমআরআই জরুরি কেন্দ্র	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	ডা. মোঃ আজিমুল ইসলাম মহোদয়কে জরুরীকালীন চিকিৎসক +৮৮০১৭১৪২০৪২১৫

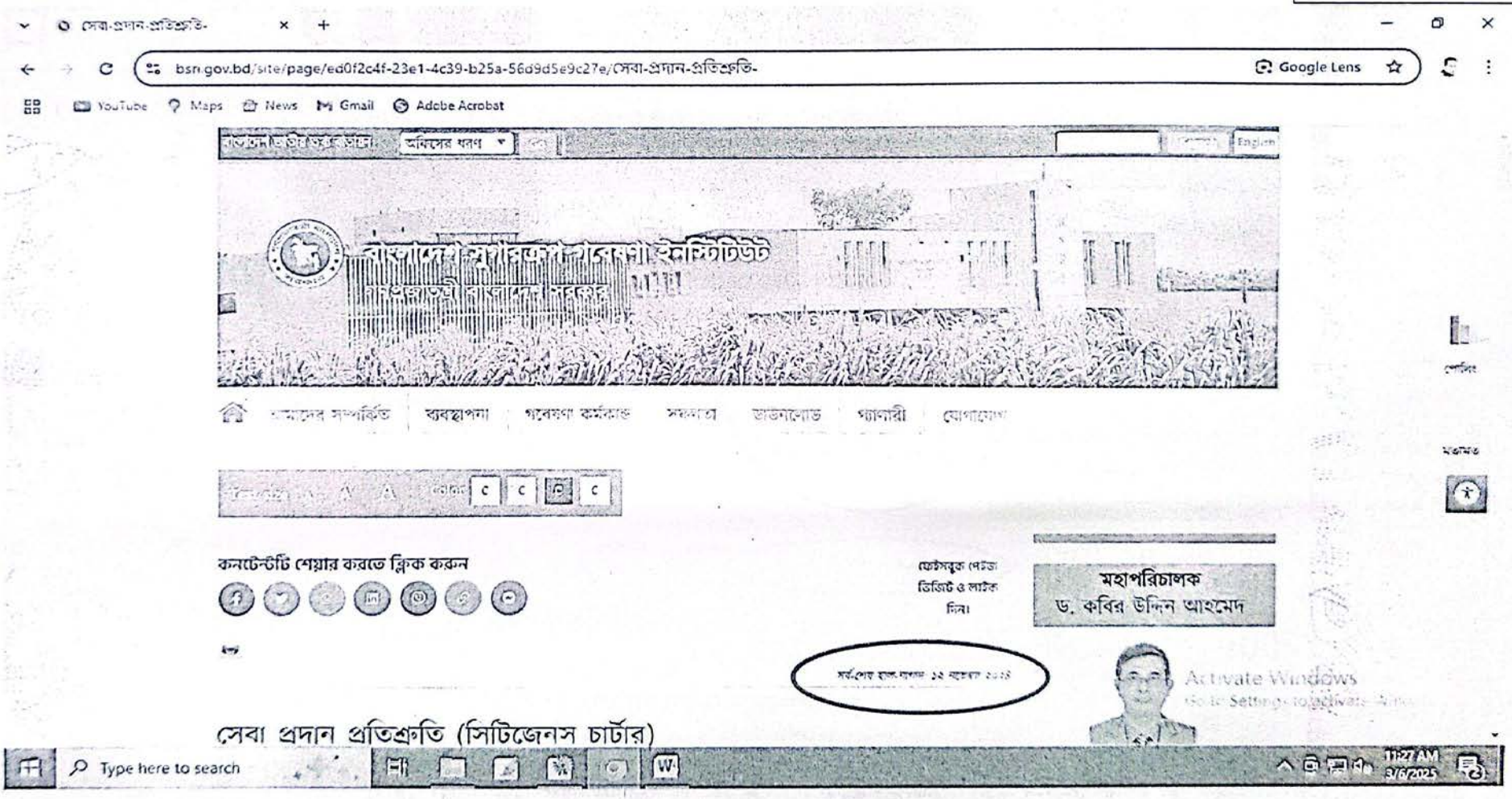
চিত্র ৬: হালনাগাদ পরবর্তী স্ক্রীনশট

DKader
৫/৪/২০২৫
মোঃ আব্দুল কাদের
উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
সংগ্রহোত্তর প্রযুক্তি ও পুষ্টি বিভাগ
বাংলাদেশ গম ও ভুট্টা গবেষণা ইনস্টিটিউট
নশিপুর, দিনাজপুর-৫২০০

৫/৪/২৫
(ড. মো. আবদুল হাকিম)
প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও
বিভাগীয় প্রধান গম প্রজনন বিভাগ
বিভাবিউএমআরআই, নশিপুর, দিনাজ

CamScanner

পরিবর্তনের পূর্বে পেজ



CamScanner

পরিবর্তনের পূর্বে পেজ

	গুড় উৎপাদন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	ব্যবহার করে তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক ক্লাস আয়োজন			ফোন: +৮৮-০১৭১২-৫১২৪০১ ইমেইল:hasibbari@yahoo.com
০২	সরকারী পলেন্টি ক্লিনিকালের হক্ব চাষীদের ভর্তুকি প্রদান ও মনিটরিং	০ সিএসএমআইসি হতে চাষীদের তালিকাপ্রস্তুত ০ নির্ধারিত কমিটি কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শনের পর সুপারিশসহ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ০ কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন ও মঞ্জুরীপত্র জারী ০ কমিটির সদস্যদের উপস্থিতিতে ভর্তুকির অর্থ বিতরণ	বিনামূল্যে	ছয় মাস	

জনাব এস এম রেজাউল করিম
উপদেষ্টা বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর বিভাগ
ফোন: ০১৭১৯০১৭১৭৬
ইমেইল: skarim2333@gmail.com

CamScanner

পরিবর্তনের পরে পেজ

সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি-

bsri.gov.bd/site/page/ea0f2c4f-23e1-4c39-b25a-56d9d5e9c27e/সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি-

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল

ব্যবস্থাপনা | গবেষণা কর্মকান্ড | সফলতা | গ্যালারী | যোগাযোগ

Text size A A A Color C C C C

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুক পেজে ভিজিট ও লাইক দিন।

মহাপরিচালক
ড. কবির উদ্দিন আহমেদ

ড. কবির উদ্দিন আ...
বিস্তারিত

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

সিটিজেনস চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন:

পেজিং

মতামত

Type here to search

Sunny 9:45 PM 4/6/2025

CamScanner

Inbox (232) - protteshabsri@g... সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি-
bsri.gov.bd/site/page/ed0f2c4f-23e1-4c39-b25a-56d9d5e9c27e/সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি-

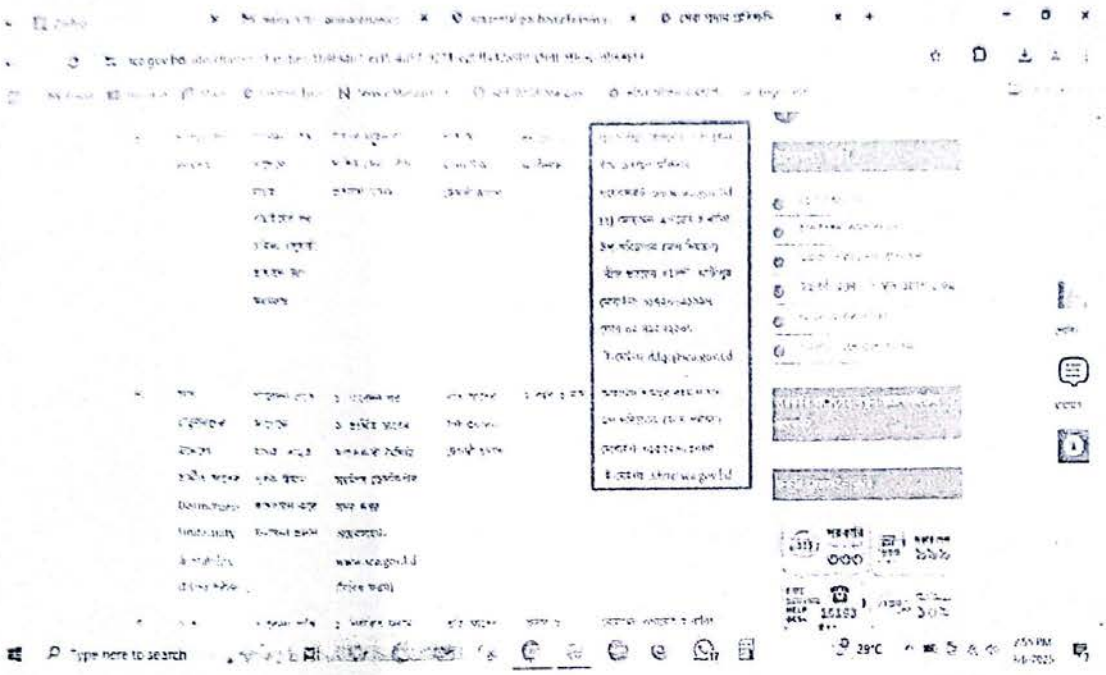
০১	ইক্ষু ও অন্যান্য সুগারক্রপের জাত, চাষাবাদ প্রযুক্তি ও গুড় উৎপাদন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	০ প্রশিক্ষণার্থী বাছাই ০ প্রশিক্ষণ কিট প্রদান ০ মাল্টিমিডিয়া ব্যবহার করে তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক ক্লাস আয়োজন	বিনামূল্যে	পাঁচ কার্যদিবস	মো. হাসিবুর রহমান বিভাগীয় প্রধান, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর বিভাগ, বিএসআরআই ফোন: +৮৮-০১৭১২-৫১১৪০১ ইমেইল:hasibbsri@yahoo.com
০২	সরকারী পদোন্নতি চিনিকলের ইক্ষু চাষীদের তদারকি প্রদান ও মনিটরিং	০ বিএসএআরআই হতে চাষীদের তালিকাপ্রাপ্তি ০ নির্ধারিত কমিটি কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শনের পর সুপারিশসহ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ০ কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন ও মন্ত্রণালয় হতে ০ কমিটির সদস্যদের উপস্থিতিতে তদারকির অর্থ বিতরণ	বিনামূল্যে	ছয় মাস	ড. মো. শরিফুল ইসলাম ঊর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও বিভাগীয় প্রধান প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর বিভাগ ফোন: ০১৭১৫১৩৯১১১ ইমেইল:sharifbsri75@gmail.com

Activate Windows
Go to Settings to activate
Type here to search
36°C Sunny
9:23 PM 4/6/2025
CamScanner

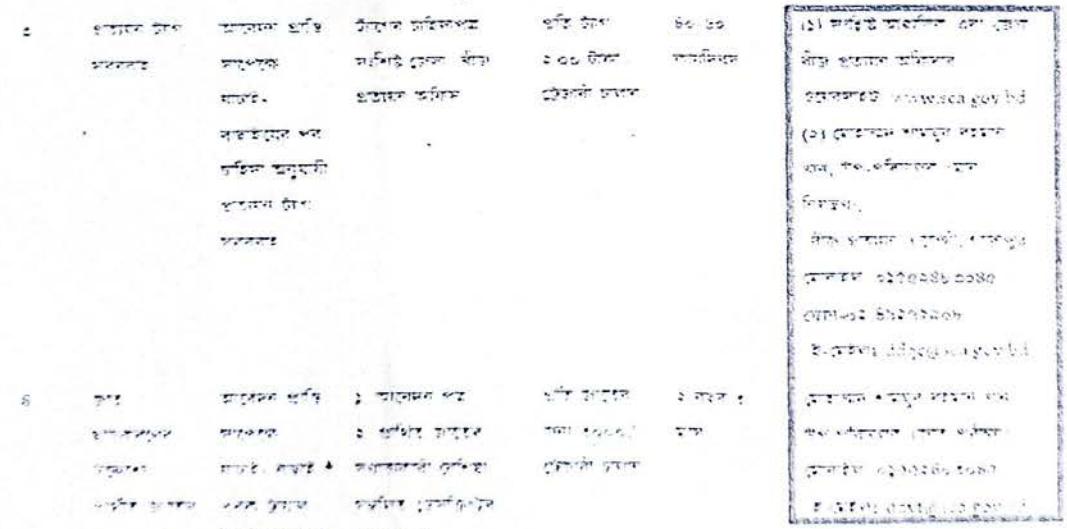
SCA

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ কার্যক্রমের অধীন [১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত সূচকে বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সীর সদর দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদের ৩য় প্রান্তিকের প্রমাণক

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদের পূর্বের অবস্থার স্ক্রিনশট



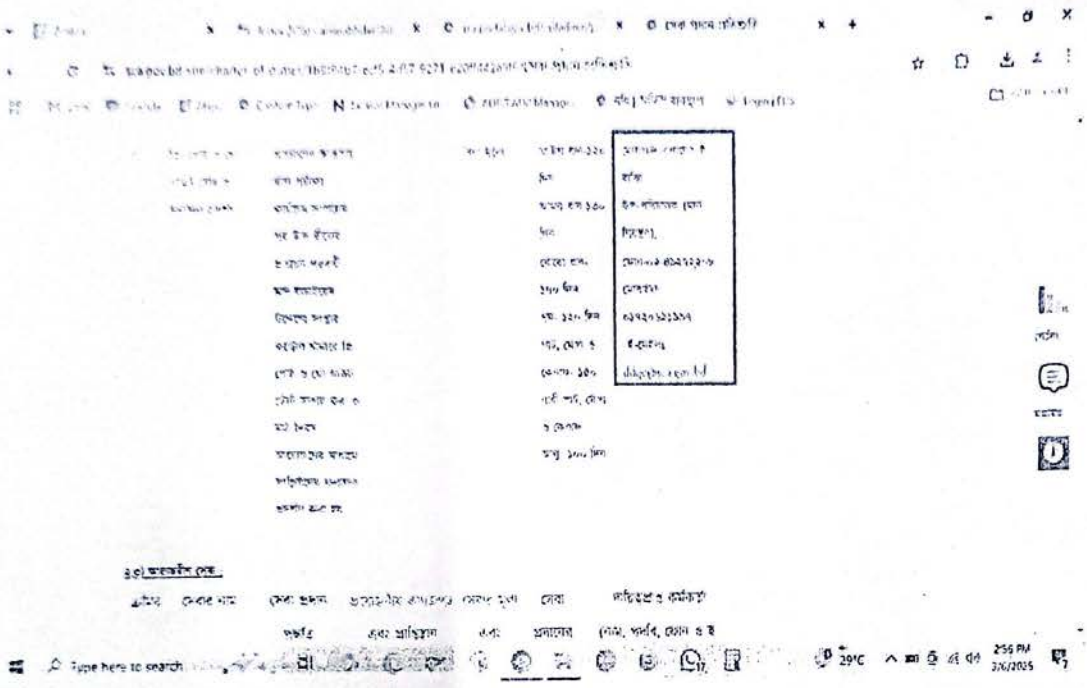
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদের পরের অবস্থার স্ক্রিনশট



১৬.০৪.২০২৫

তাসলিমা

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদের পূর্বের অবস্থার স্ক্রিনশট



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদের পরের অবস্থার স্ক্রিনশট

৩	ছি- পোষ্ট ও গ্রে	প্রত্যয়নের সাধারণ	বিনা মূল্যে	আউশ ধান-১২০	মোহাম্মদ শাহজুর রহমান খান
	কার্ডের ফোটো ও	নীতি পদ্ধতিতে		দিন	উপ-পরিচালক (মোল
	সনদপত্র প্রদানের	কার্যক্রম সম্পাদনের		আমন ধান-১৩০	নিয়ন্ত্রণ),
		পর উহা নীতিমালা		দিন	ফোন-০২-৪৯২৬২২০৬
		প্রত্যয়ন পরবর্তী		বোরো ধান-	মোবাইল
		মাসে সাফল্যতার		১৭০ দিন	০১৭১২৪৮২০৪৩
		উল্লেখে সহকারে		গম- ১২০ দিন	ই-মেইল
		সংশ্লিষ্ট খামারে প্রি-		পাট, মেস্তা ও	ddqc@dae.gov.bd
		পোষ্ট ও গ্রে কার্ডটি		কেনাফ- ১৫০	
		টেকসই সম্পদ করা ও		মশলা পাট, মেস্তা	
		মাঠ দিবসে		ও কেনাফ-	
		আমন্ত্রণের মাধ্যমে		সরিষা- ১০০ দিন	
		সংশ্লিষ্টদের সরবরাহ			
		প্রদর্শন করা হয়।			

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই মেইল)

তাহাজিদা ইয়াছমিন
সিনিয়র প্রোগ্রামিং অফিসার
নীতি প্রত্যয়ন এজেন্সী
গাজীপুর।

BRRI

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট
আইসিটি সেল

হালনাগাদ-পূর্ব স্ক্রীনশট (১৫/০১/২০২৫ ইং)

১।	বিশন ও মিশন						
	বিশন (দৃশ্যকল্প):	টেকসই, নিরাপদ ও লাভজনক ধান প্রযুক্তি উদ্ভাবন।					
	মিশন (অভিলক্ষ্য):	১। ধান গবেষণা ও প্রযুক্তি উদ্ভাবনের মাধ্যমে টেকসই ধান নিরাপত্তা অর্জনে সহায়তা। ২। কৃষকসমাজ সম্পদ সাশ্রয়ে অধিকতর ধানের প্রযুক্তি উদ্ভাবন। ৩। গবেষণায় প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উন্নয়ন করা।					
২।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি						
	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সেবা						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
তারিখ	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন করার পদ্ধতি	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্ব পালনের কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ফোন/টেলিফোনের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ফোন/টেলিফোনের কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	কৃষক/উদ্যোক্তা প্রশিক্ষণের সমস্যা ও চাহিদাপত্র প্রস্তুতকরণ ক) অভিযোগ প্রাপ্তির স্বীকার খ) অভিযোগকারীর নিকট অভ্যর্থনাকারীর উত্তর প্রদান গ) চূড়ান্ত সমাধান	 ১ দিন ১ সপ্তাহ ১ মাস	প্রযোজ্য নয়	ট্রি-রহিমা	বিনামূল্যে		ড. মুহম্মদ আশিক ইকবাল খান প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এবং প্রধান ট্রি আর্থনিক কার্যালয়, বরিশাল মোবাইল: ০১৭১১-১৪৬৩২৪ ইমেইল: ashik.jp@gmail.com head.ttu@brri.gov.bd
২	ধানের জাত, পুষ্টিমান অধিক সম্পর্কিত তথ্য ও প্রাথমিক বীজ সরবরাহ	সর্বোচ্চ ৩ দিন	-	-	সরকার নির্ধারিত মূল্যে	১। ড. [illegible] উপ-প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৪২-[illegible] ইমেইল: [illegible] ২। তমালিকা সাহা বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৪৩-[illegible] ইমেইল: [illegible]	ড. মুহম্মদ আশিক ইকবাল খান প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এবং প্রধান ট্রি আর্থনিক কার্যালয়, বরিশাল মোবাইল: ০১৭১১-১৪৬৩২৪ ইমেইল: ashik.jp@gmail.com head.ttu@brri.gov.bd

হালনাগাদ-পরবর্তী স্ক্রীনশট (১৩/০২/২০২৫ ইং)

১।	বিশন ও মিশন						
	বিশন (দৃশ্যকল্প):	টেকসই, নিরাপদ ও লাভজনক ধান প্রযুক্তি উদ্ভাবন।					
	মিশন (অভিলক্ষ্য):	১। ধান গবেষণা ও প্রযুক্তি উদ্ভাবনের মাধ্যমে টেকসই ধান নিরাপত্তা অর্জনে সহায়তা। ২। কৃষকসমাজ সম্পদ সাশ্রয়ে অধিকতর ধানের প্রযুক্তি উদ্ভাবন। ৩। গবেষণায় প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উন্নয়ন করা।					
২।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি						
	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সেবা						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
তারিখ	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন করার পদ্ধতি	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্ব পালনের কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ফোন/টেলিফোনের কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ফোন/টেলিফোনের কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	কৃষক/উদ্যোক্তা প্রশিক্ষণের সমস্যা ও চাহিদাপত্র প্রস্তুতকরণ ক) অভিযোগ প্রাপ্তির স্বীকার খ) অভিযোগকারীর নিকট অভ্যর্থনাকারীর উত্তর প্রদান গ) চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত	 ১ দিন ১ সপ্তাহ ১ মাস	অপ্রযোজ্য নয়	ট্রি-রহিমা	বিনামূল্যে		ড. মুহম্মদ আশিক ইকবাল খান প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এবং প্রধান ট্রি আর্থনিক কার্যালয়, বরিশাল মোবাইল: ০১৭১১-১৪৬৩২৪ ইমেইল: ashik.jp@gmail.com ashik.path@brri.gov.bd
২	ধানের জাত, পুষ্টিমান অধিক সম্পর্কিত তথ্য ও প্রাথমিক বীজ সরবরাহ	সর্বোচ্চ ৩ দিন	-	-	সরকার নির্ধারিত মূল্যে	১। মোঃ [illegible] উপ-প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ট্রি আর্থনিক কার্যালয়, বরিশাল মোবাইল: ০১৭১১-[illegible] ইমেইল: [illegible]@brri.gov.bd [illegible]@gmail.com ২। তমালিকা সাহা বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৪৩-[illegible] ইমেইল: [illegible]@gmail.com	ড. মুহম্মদ আশিক ইকবাল খান প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এবং প্রধান ট্রি আর্থনিক কার্যালয়, বরিশাল মোবাইল: ০১৭১১-১৪৬৩২৪ ইমেইল: ashik.jp@gmail.com ashik.path@brri.gov.bd

২০/০২/২০২৫
এস. এম. মোস্তাফিজুর রহমান
সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি সেল, কৃষি পরিসংখ্যান বিভাগ
বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট
গাজীপুর-১৭০১

২০/০২/২০২৫
ড. মোঃ ইসমাইল হোসেন
পি.এসও এবং প্রধান
কৃষি পরিসংখ্যান বিভাগ
এবং ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ টিম
ট্রি, গাজীপুর-১৭০১।

CamScanner

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট
আইসিটি সেল

হালনাগাদ-পূর্ব স্ক্রীনশট (২৩/০২/২০২৫ইং)

ধানের জাতসহ ও পুষ্টিমান সম্পর্কিত তথ্য প্রদান	১। সরাসরি / RKB মোবাইল অ্যাপসের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞের সাথে যোগাযোগ ২। BRKB, RKB এবং BRRI Rice Doctor App এ তথ্য প্রদান ৩। লিফলেট/ব্রুশিয়ার/আধুনিক ধানের চাষ পুস্তিকা সরবরাহ এবং পরামর্শ প্রদান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিশেষজ্ঞগণ)	০ ফ্রি ওয়েবসাইট ০ ওয়েব ও মোবাইল অ্যাপস	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট, ক্ষেত্র বিশেষে সর্বোচ্চ ৭-১৫ দিন	ড. মোঃ আনোয়ারুল হক পরিচালক (প্রশাসন ও সাধারণ পরিচর্যা) চলতি দায়িত্ব এবং প্রধান প্রশাসন ও পুষ্টি বিভাগ ফোন: ৪৯২৭২০১৪ মোবাইল: ০১৬৭১১০৬২৬৪ ই-মেইল: anwar_hq66@yahoo.com

হালনাগাদ-পরবর্তী স্ক্রীনশট (২৭/০২/২০২৩ইং)

ধানের জাতসহ ও পুষ্টিমান সম্পর্কিত তথ্য প্রদান	১। সরাসরি / RKB মোবাইল অ্যাপসের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞের সাথে যোগাযোগ ২। BRKB, RKB এবং BRRI Rice Doctor App এ তথ্য প্রদান ৩। লিফলেট/ব্রুশিয়ার/আধুনিক ধানের চাষ পুস্তিকা সরবরাহ এবং পরামর্শ প্রদান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিশেষজ্ঞগণ)	০ ফ্রি ওয়েবসাইট ০ ওয়েব ও মোবাইল অ্যাপস	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট, ক্ষেত্র বিশেষে সর্বোচ্চ ৭-১৫ দিন	ড. শরিফা সুলতানা দীপ্তি প্রিন্সিপাল সাইন্টিফিক অফিসার এবং প্রধান প্রশাসন ও পুষ্টি বিভাগ ফোন: ০২-৪৯২৭২০০০ মোবাইল: ০১৭১৩১৮৭৫০২ ই-মেইল: head.gqn@brri.gov.bd; sharifadipti@gmail.com

২০/০২/২০২৫
এস. এম. মোস্তাফিজুর রহমান
সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি সেল, কৃষি পরিসংখ্যান বিভাগ
বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট
গাজীপুর-১৭০১

২০/০২/২০২৫
ড. মোঃ ইসমাইল হোসেন
সিএসও এবং প্রধান
কৃষি পরিসংখ্যান বিভাগ
এবং ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ টিম
ব্রি, গাজীপুর-১৭০১।

CamScanner

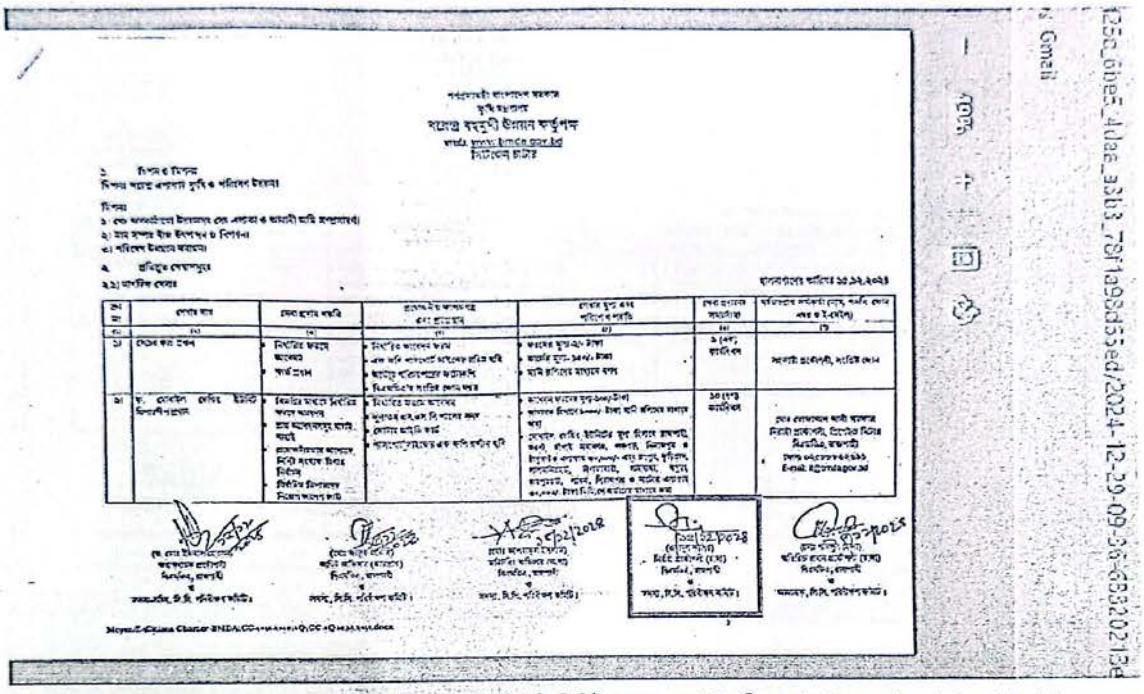
BMDA

পরিশিষ্ট-খ

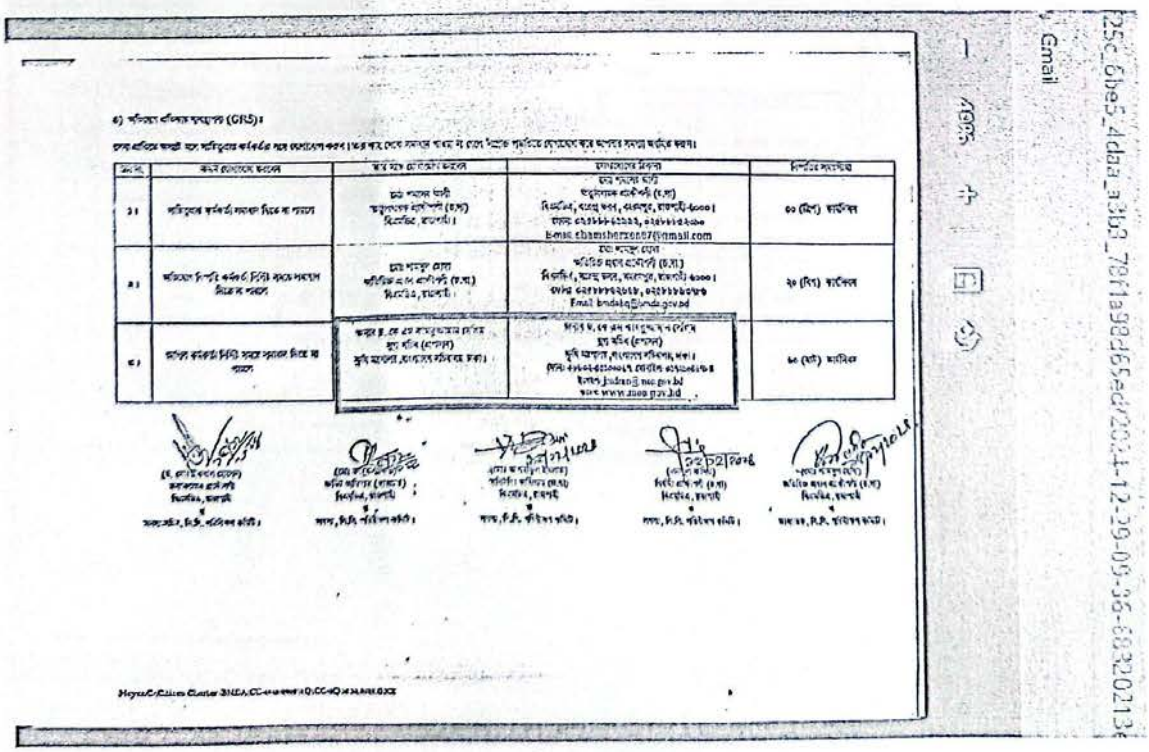
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণের ২০২৪-২৫ বছরের তৃতীয় প্রান্তিকের প্রমাণক, স্ক্রীণসর্টসহ সিসি কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত কর্মকর্তার নাম ও ৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস) এর আপিল কর্মকর্তার পূর্ব অবস্থাঃ

পূর্বের সিসি কমিটিতে পরিবর্তিত কর্মকর্তার নাম ও পদবীঃ জনাব এনামুল কাদির, নির্বাহী প্রকৌশলী (চ.দা) ও ৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস) আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে যার সাথে যোগাযোগ করবেন তাঁর তথ্যাদি চিহ্নিত করা হয়েছেঃ

সিসি কমিটিতে পরিবর্তিত কর্মকর্তার নাম ও পদবীঃ জনাব এনামুল কাদির, নির্বাহী প্রকৌশলী (চ.দা) (পূর্ব অবস্থা)ঃ



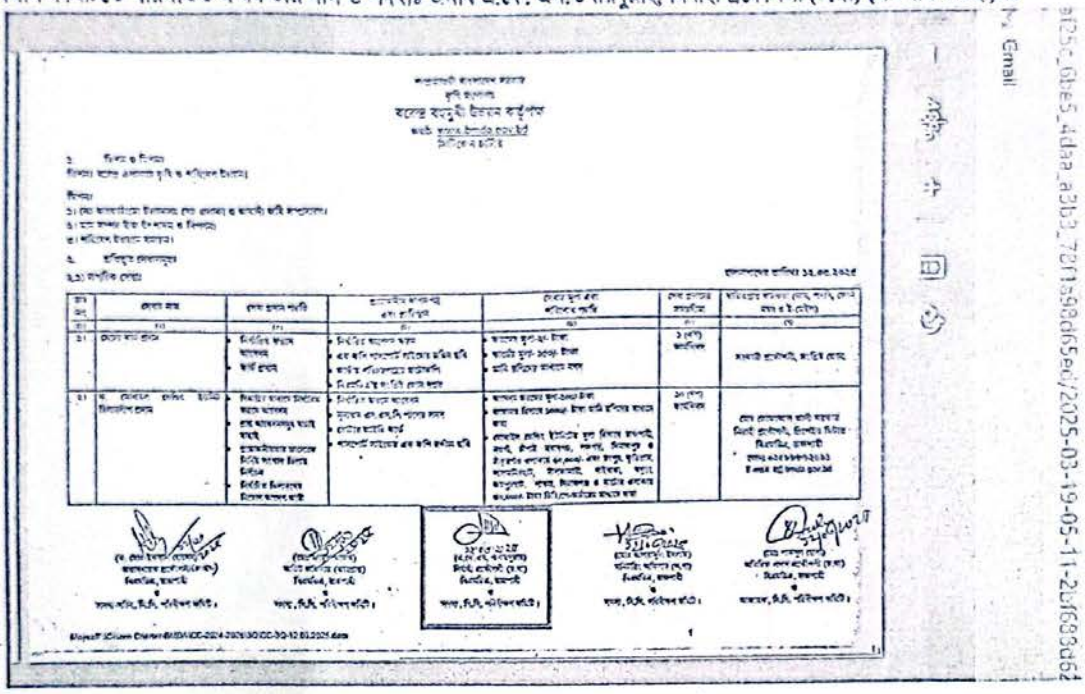
৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস) আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে যার সাথে যোগাযোগ করবেন তাঁর তথ্যাদি চিহ্নিত করা হয়েছে (পূর্ব অবস্থা)



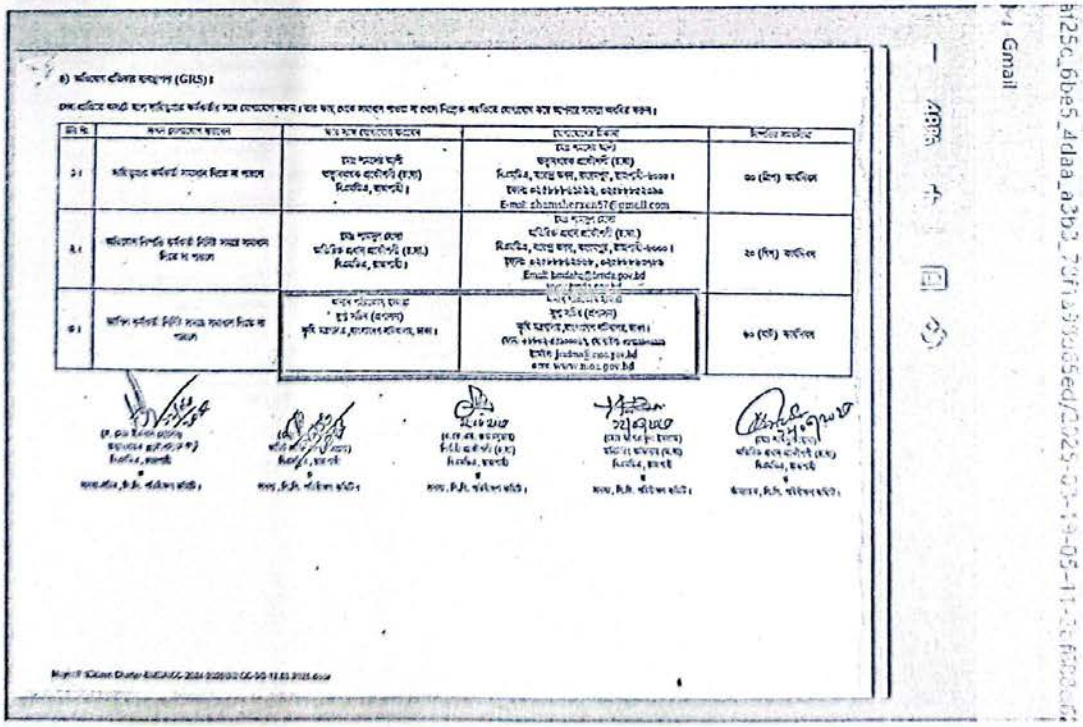
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণের ২০২৪-২৫ বছরের তৃতীয় প্রান্তিকের প্রমাণক, স্ক্রীণসর্টসহ সিসি কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত কর্মকর্তার নাম ও ৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস) এর আপিল কর্মকর্তার বর্তমান অবস্থাঃ

বর্তমানে সিসি কমিটিতে পরিবর্তিত কর্মকর্তার নাম ও পদবীঃ জনাব এ.কে. এম.ওবায়দুল্লাহ, নির্বাহী প্রকৌশলী (চ.দা) ও ৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস) আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে যার সাথে যোগাযোগ করবেন তাঁর তথ্যাদি চিহ্নিত করা হয়েছে

সিসি কমিটিতে পরিবর্তিত কর্মকর্তার নাম ও পদবীঃ জনাব এ.কে. এম.ওবায়দুল্লাহ, নির্বাহী প্রকৌশলী (চ.দা) (বর্তমান অবস্থা)০ঃ



৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস) আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে যার সাথে যোগাযোগ করবেন তাঁর তথ্যাদি চিহ্নিত করা হয়েছে (বর্তমান অবস্থা)



CamScanner

BIRTAN

হালনাগাদকৃত পূর্ব স্কীনশট ১৮.০৩.২০২৫ ইং

					সময়)	
৫।	আঞ্চলিক দপ্তর সম্পর্কিত তথ্য	চাহিদা প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন, ইমেইল)	-	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস (তথ্য অধিকার আইনে আবেদন হলে আইনে নির্ধারিত সময়)	নাম ও পদবি: তাসনীমা মাহজাবীন, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল- ০১৭৮১-৮৮৭৮৮৫ ই-মেইল- pso.lab@birtan.gov.bd, mahjabin_79@yahoo.com ওয়েব-www.birtan.gov.bd

হালনাগাদকৃত পরবর্তী স্কীনশট ১৮.০৩.২০২৫ ইং

					সময়)	
০৫.	আঞ্চলিক দপ্তর সম্পর্কিত তথ্য	চাহিদা প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন, ইমেইল)	আবেদন ফরম ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস (তথ্য অধিকার আইনে আবেদন হলে আইনে নির্ধারিত সময়)	নাম ও পদবি: ড. মোঃ আব্দুর রাজ্জাক, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল- ০১৭৫৯৬৭৬৮৫৯ ই-মেইল- razzak@birtan.gov.bd ওয়েব-www.birtan.gov.bd

২২.৩.২৫
হুসেনারা পারভীন
প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ট্রেডিং ফিশারিজ (বিটান)
মহাখালী, ঢাকা-১২১২, নরসিংদী।

CamScanner

BINA

কৃষিই সমৃদ্ধি

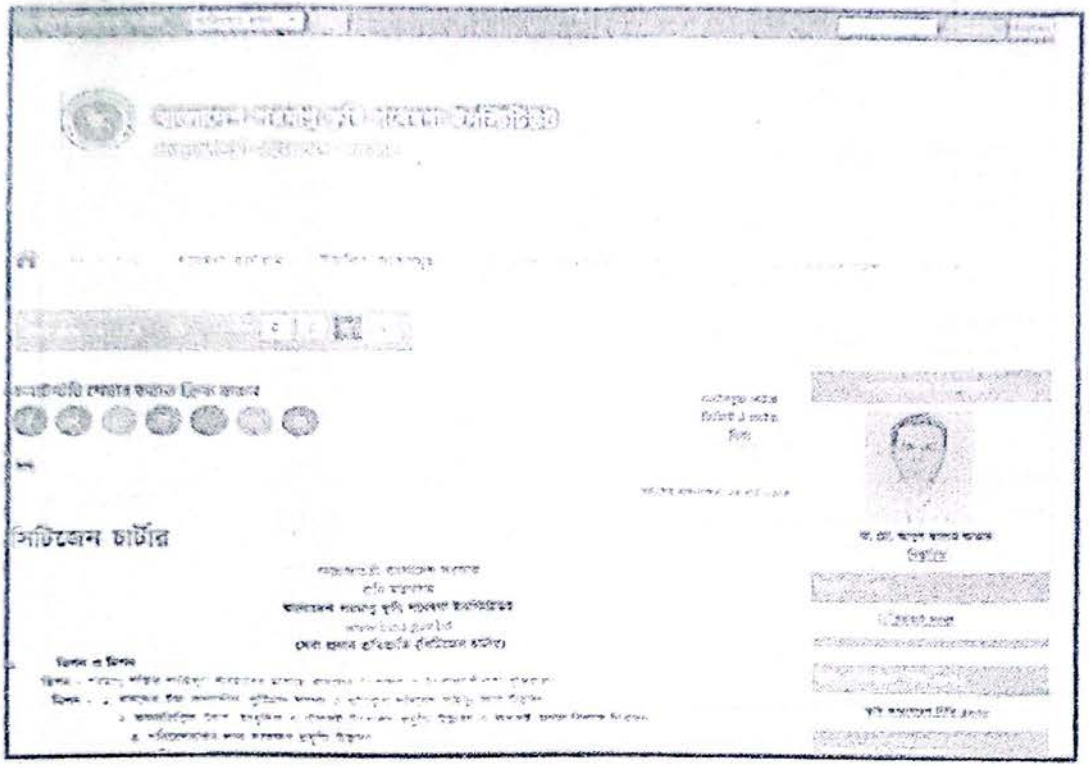
অনুলিপি-২

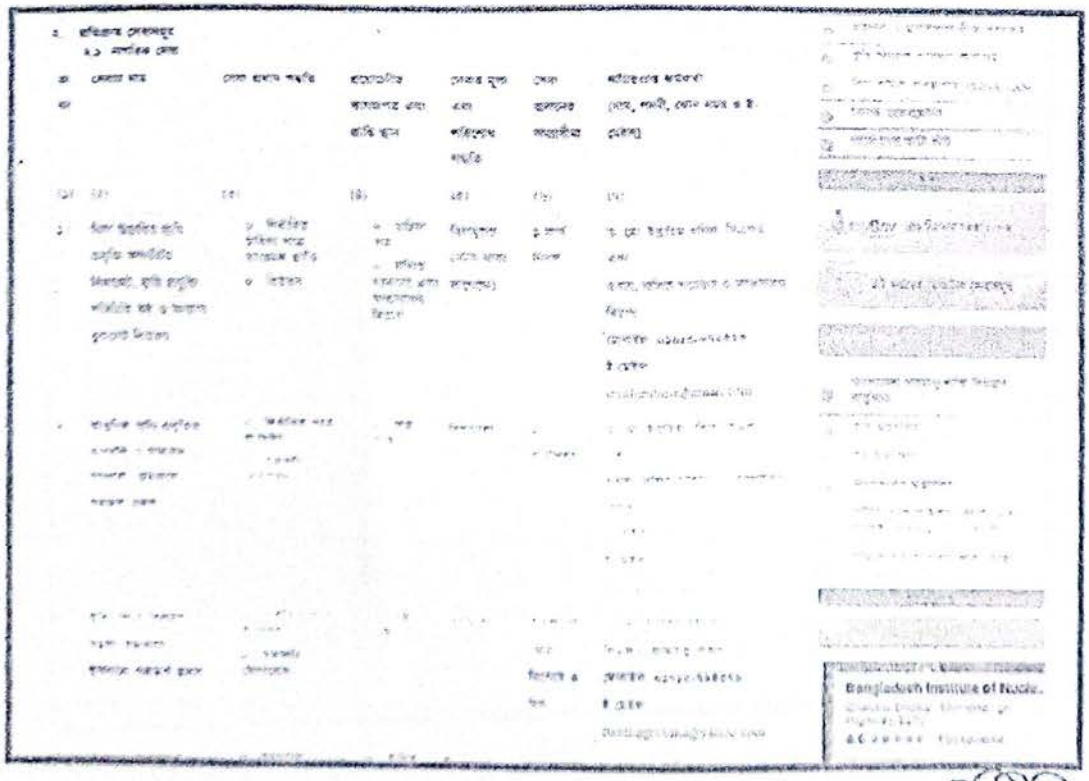
বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২

টেলিফোন: ০২-[illegible] ফ্যাক্স: ০২-[illegible] web: www.bina.gov.bd E-mail: dg@bina.gov.bd

বিনা'র সিটিজেন চার্টার এর ১৩ মার্চ ২০২৫ এর পরে

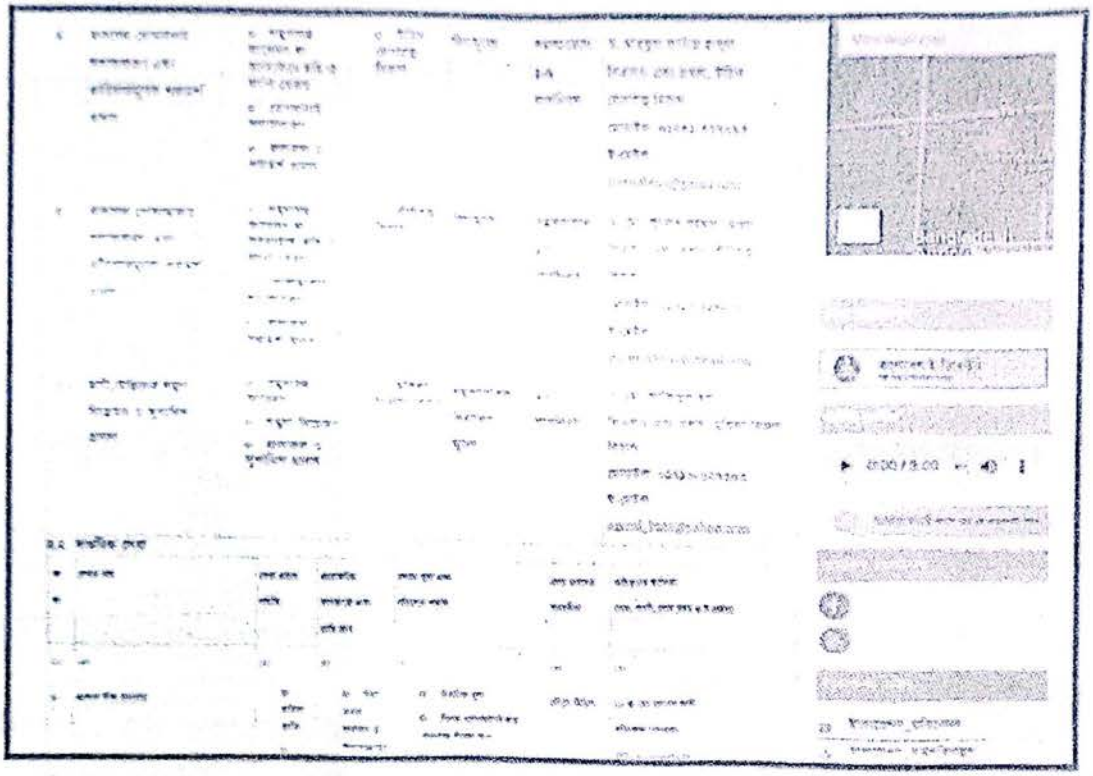


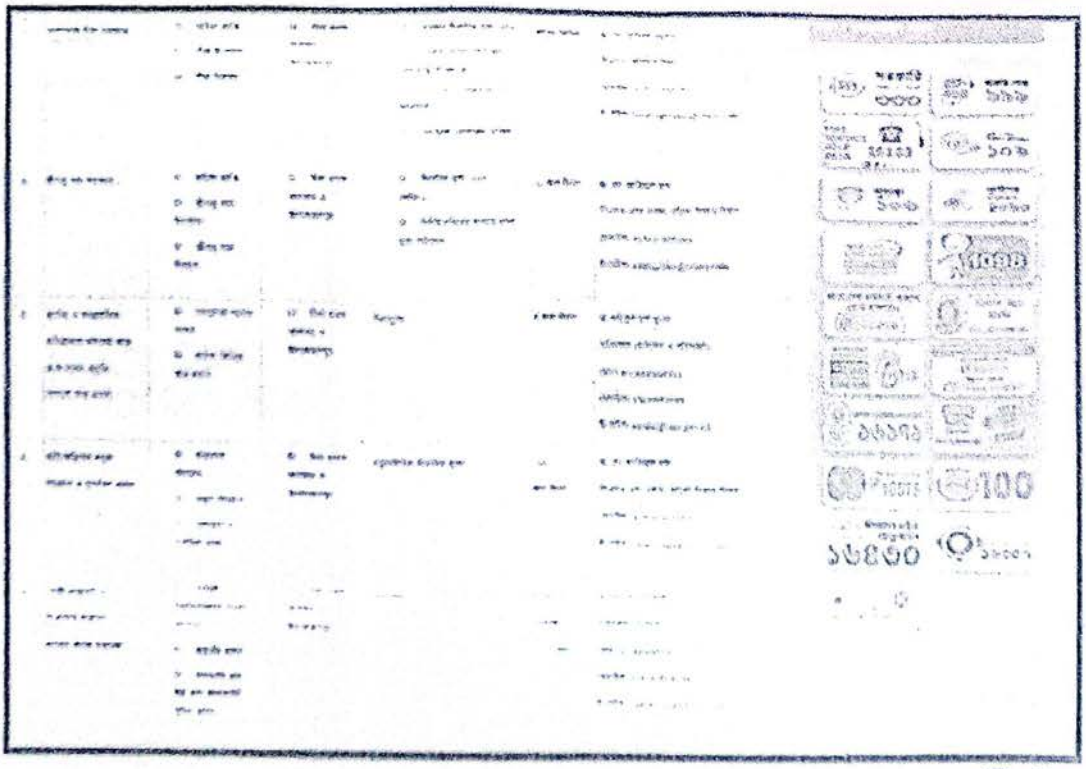


বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২

টেলিফোনঃ ০২-৯৯৬৬৬৭৮৩৪ ফ্যাক্সঃ ০২-৯৯৬৬৬৭৮৪২ web: www.bina.gov.bd E-mail: dg@bina.gov.bd





কৃষিই সমৃদ্ধি

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২

টেলিফোনঃ ০২-৯৯৬৬৬৭৮৩৪ ফ্যাক্সঃ ০২-৯৯৬৬৬৭৮৪২ web: www.bina.gov.bd E-mail: dg@bina.gov.bd

২.৩ জনসাধারণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	[illegible]	ক. নির্ধারিত আবেদন ফরমের মাধ্যমে খ. [illegible] গ. [illegible]	ক. নির্ধারিত আবেদন ফরমের মাধ্যমে খ. [illegible]	বিনামূল্যে	৩ দিন	[illegible] [illegible] (প্রকল্প) ফোন: [illegible] মোবাইল: ০১৭১৯-৭২৮০৯১ ই-মেইল [illegible]
২.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] [illegible] [illegible] ই-মেইল [illegible]
৩.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	১ দিন	[illegible] [illegible] (প্রকল্প) ফোন: ০২-৯৯৬৬৬৭৮৩২ মোবাইল: ০১৭১৯-৭২৮০৯১ ই-মেইল [illegible]@gmail.com

CamScanner

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২

টেলিফোনঃ ০২-৯৯৬৬৬৭৮৩৪ ফ্যাক্সঃ ০২ ৯৯৬৬৬৭৮৪২ web: www.bina.gov.bd E-mail: dg@bina.gov.bd

৪	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
৫	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
৬	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
৭	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

৬. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রদানের অসন্তুষ্ট হলে অভিযোগ প্রতিকার কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে সমস্যার সমাধান অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১।	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কমিটি সমস্যা সমাধান দিতে না পারলে।	[illegible]	যোগাযোগ এলাকা হল মুখ্যবিজ্ঞানী, [illegible] গবেষণা, কৃষি ময়মনসিংহ মোবাইল: ০১৭১০ ৭৬৬৬৭৫ ই-মেইল: [illegible]	২০ কার্যদিবস
৩।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা সিদ্ধান্ত সমাধান দিতে না পারলে।	মহাপরিচালক বিএআরআই	অভিযোগ সরাসরি পেশা ৩ য়ং প্লেইট, [illegible], ঢাকা ওয়েব: www.gov.bd	২০ কার্যদিবস

৬. গ্রাহকদের কাছে আমাদের প্রত্যাশা (প্রতিশ্রুতি/কার্যিক সেবা প্রদান সম্পর্কে কর্মকর্তা):

- নির্ধারিত [illegible]
- নির্ধারিত [illegible]
- সঠিক [illegible]

০১.০৪.২০২৫

ড. মো. ইব্রাহিম খলিল
মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এবং প্রধান
ফলিত গবেষণা ও সম্প্রসারণ বিভাগ
বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ

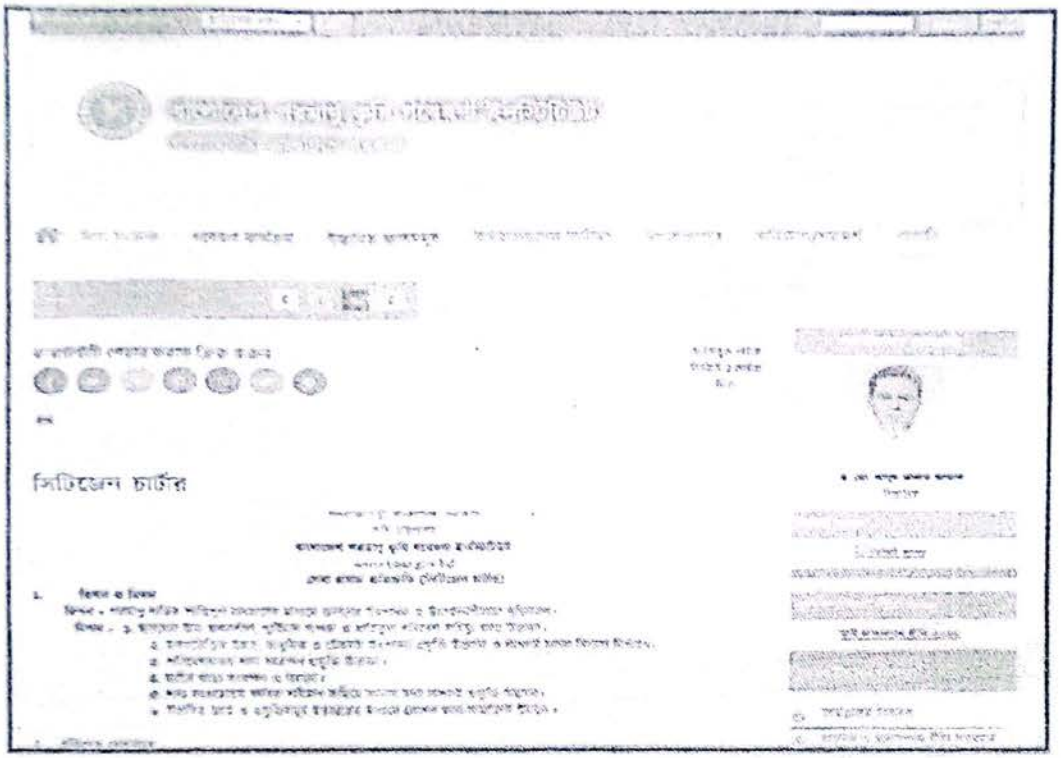
CamScanner

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

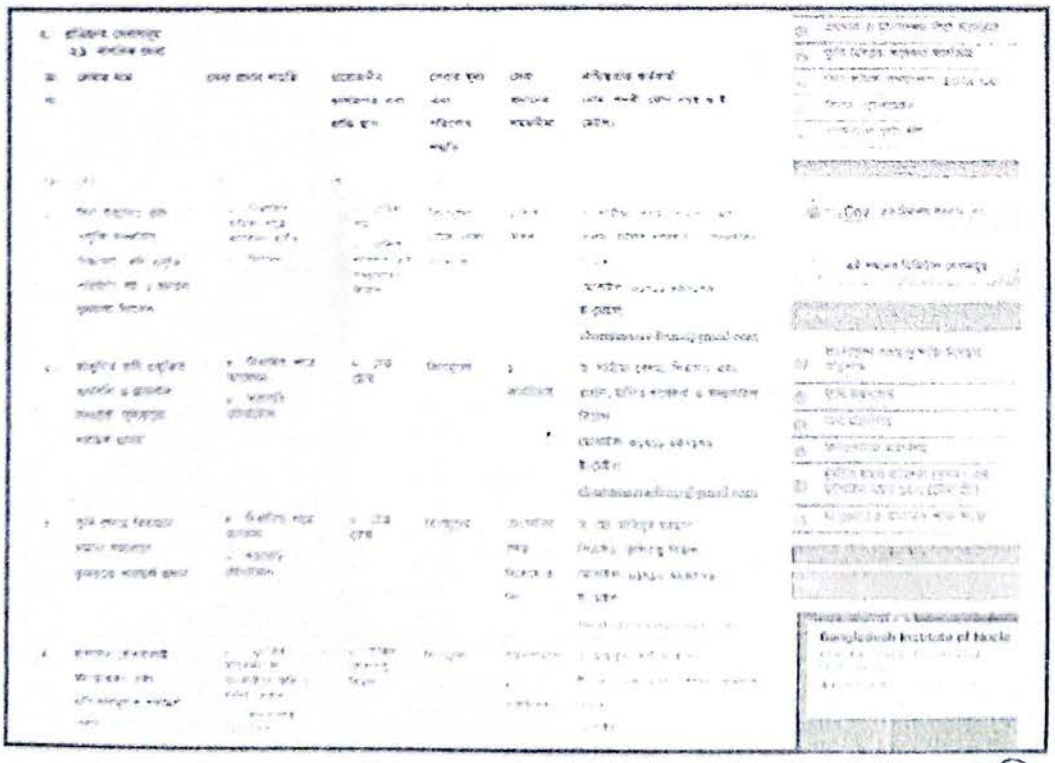
বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২

টেলিফোন: ০২-৯৯৬৬৬৭৮৩৪ ফ্যাক্স: ০২-৯৯৬৬৬৭৮৪২ web: www.bina.gov.bd E-mail: dg@bina.gov.bd

বিনা'র সিটিজেন চার্টার এর ১৩ মার্চ ২০২৫



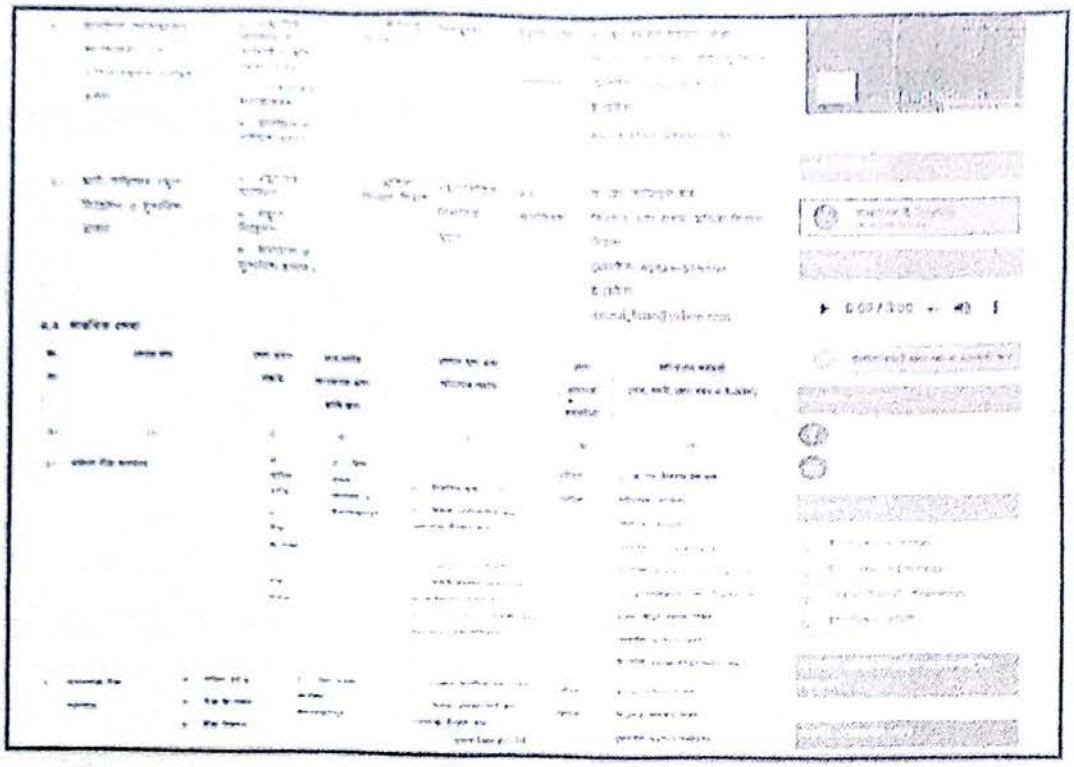
সিটিজেন চার্টার

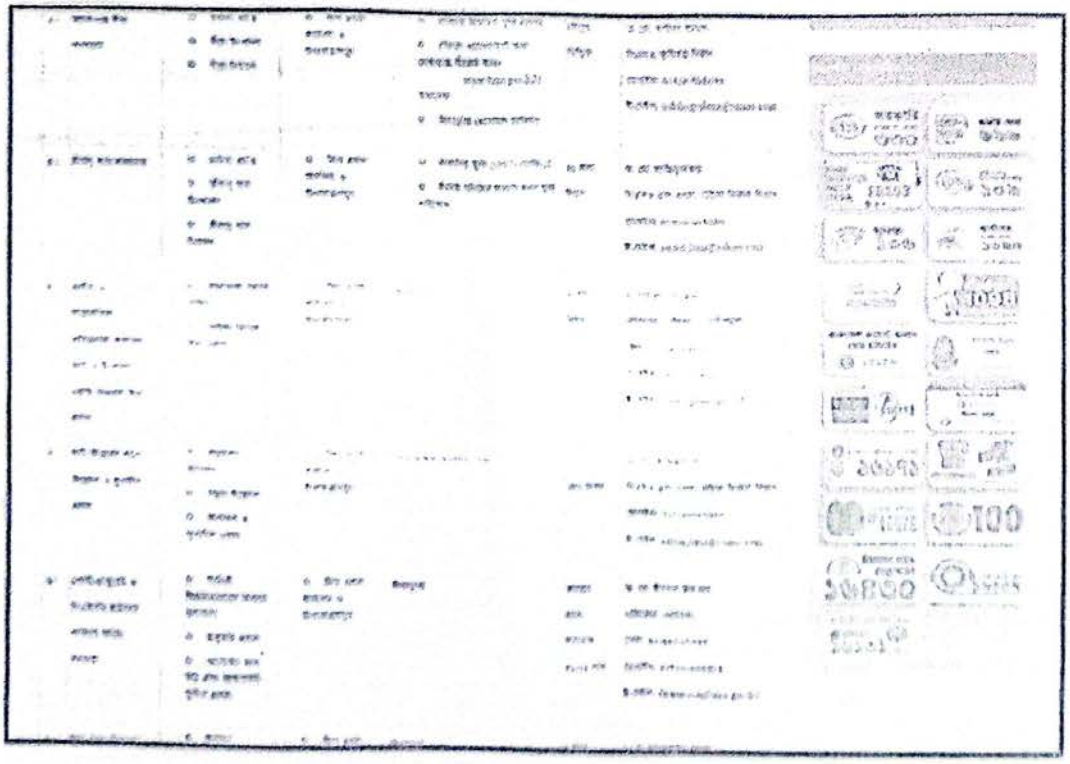


বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২

টেলিফোনঃ ০২-৯৯৬৬৬৭৮৩৪ ফ্যাক্সঃ ০২-৯৯৬৬৬৭৮৪১ web: www.bina.gov.bd E-mail: dg@bina.gov.bd





কৃষিই সমৃদ্ধি

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২

টেলিফোনঃ ০২-৯৯৬৬৬৭৮৩৪ ফ্যাক্সঃ ০২-৯৯৬৬৬৭৮৪২ web: www.bina.gov.bd E-mail: dg@bina.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২

টেলিফোনঃ ০২-৯৯৬৬৬৭৮৩৪ ফ্যাক্সঃ ০২-৯৯৬৬৬৭৮৪২ web: www.bina.gov.bd E-mail: dg@bina.gov.bd

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	বিস্তারিত কার্যাবলি
১.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
২.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
৩.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]

০৬.০৪.২০২৫

ড. মো. ইব্রাহিম খলিল

মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এবং প্রধান

[illegible]

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ

CamScanner

BHRI

কৃষিই সমৃদ্ধি

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
সেবা ও সরবরাহ উইং
গাজীপুর-১৭০১

PABX: 02-49270041-8
Phone: 02-49270002
02-49270015
Email : dir.ss@bari.gov.bd
Web : www.bari.gov.bd

কার্যক্রম ১.১: ২০২৪-২৫ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিকল্পনা কার্যক্রম ১.১ অনুযায়ী ৩য় প্রান্তিকে(জানুয়ারি-মার্চ/২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত) বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউটের নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ হালনাগাদ করা হয়। (প্রমাণক সংযুক্ত)

১.১.২
সূচক.....

পূর্ববর্তী স্টীনশর্ট(১৫/০১/২০২৫ খ্রি.)

খ) দাপ্তরিক সেবা

৬.	প্রকল্প ও কর্মসূচি প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, মূল্যায়ন এবং সরকারি নীতি বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	• প্রকল্প ও কর্মসূচির ছক, কর্মপরিকল্পনার ছক, বিভিন্ন নীতির দলিলাদি সরবরাহ এবং পরামর্শ প্রদান	চিঠিপত্র, আমেশনামা, এডিপি/আরএডিপি অন্তর্ভুক্তির দলিল ও বিভিন্ন ফরমেট	বিনামূল্যে	বছরব্যাপী	পরিচালক (পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন) ৪৯২৭০২০০ dir.plan@bari.gov.bd
৭	সীমিত আকারে মানসম্পন্ন শাক-সবজির বীজ/ ফলের চারা ও কলম/ ফুলের চারা, কলম ও কন্দ সরবরাহ	• চাহিদা পত্রে আবেদন	চাহিদা পত্র	নির্ধারিত মূল্যে	১-৭	পরিচালক উদ্যানতত্ত্ব গবেষণা কেন্দ্র ৪৯২৭০১৮৮ dir.hrc@bari.gov.bd

ওয়েবলিংকঃ https://bari.portal.gov.bd/site/page/c4072c7d-a23d-4613-b116-4d4da5599fab

অফিস আদেশঃ সংযুক্ত করা হয়েছে।

২৭/০৩/২৫
অশ্বিনী কুমার

২৭/০৩/২৫
কাজী হাবিবুর রহমান (BARI0655)
তথ্যসংগ্রহ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
কৃষি পরিসংখ্যান এবং আইসিটি বিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
বিএআরআই, গাজীপুর-১৭০১

CamScanner

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
সেবা ও সরবরাহ উইং
গাজীপুর-১৭০১

PABX: 02-49270041-8
Phone: 02-49270002
02-49270015
Email : dir.ss@bari.gov.bd
Web : www.bari.gov.bd

পরবর্তী স্ক্রীনশর্ট(২৪/০৩/২০২৫ খ্রি.)

সূচক ১.১.১.....

খ) দাপ্তরিক সেবা

৬.	প্রকল্প ও কমসূচি প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, মূল্যায়ন এবং সরকারি নীতি বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	• প্রকল্প ও কমসূচির ছক, কর্মপরিকল্পনার ছক, বিভিন্ন নীতির সমিক্ষাপত্র সরবরাহ এবং পরামর্শ প্রদান	টিপিপ, আরডিপিপ, এডিপি/আরএডিপি ফরমুলেশন সহায়তা ও বিভিন্ন ফরমেট	বিনামূল্যে	যথাযথ	ড. মো: আব্দুর রশীদ পরিচালক(রুটিন দায়িত্ব) পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন উইং ৪৯২৭০২০০ dir.plan@bari.gov.bd
৭	সীমিত আকারে মানসম্পন্ন শাক-সবজির বীজ/ ফলের চারা ও কলম/ ফুলের চারা, কলম ও কন্দ সরবরাহ	• চাহিদা পত্রে আবেদন	চাহিদা পত্র উদ্যানতত্ত্ব গবেষণা কেন্দ্র	নির্ধারিত মূল্যে	১-৭	ড. মাসুক আহমেদ পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) উদ্যানতত্ত্ব গবেষণা কেন্দ্র ৪৯২৭০১৬৮ dir.hrc@bari.gov.bd

ওয়েবলিংকঃ https://bari.portal.gov.bd/site/page/c4072c7d-a23d-4613-b116-4d4da5599fab

অফিস আদেশঃ সংযুক্ত করা হয়েছে।

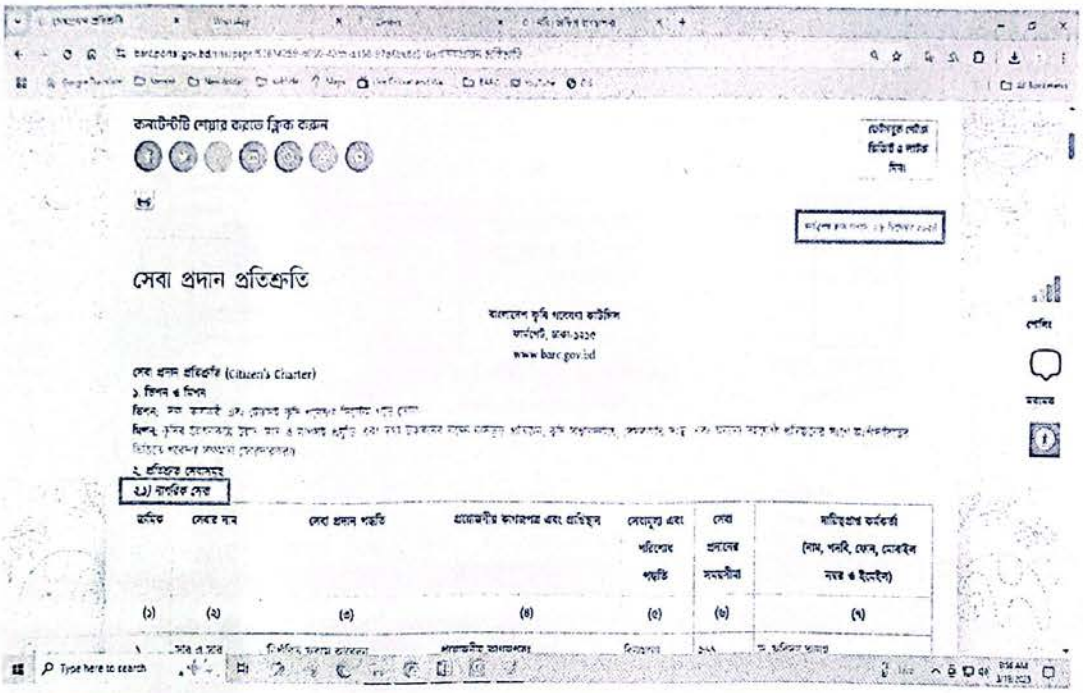
২৭/০৩/২৫

২৭/০৩/২৫

কাজী জুইনুর রহমান (BARI0656)
উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
কৃষি পরিসংখ্যান এবং তথ্যপ্রযুক্তি বিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
বিএআরআই, গাজীপুর-১৭০১

BARC

হালনাগাদকরণের পূর্বের অবস্থা



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
কৃষিখামার, ঢাকা-১২১৫
www.barc.gov.bd

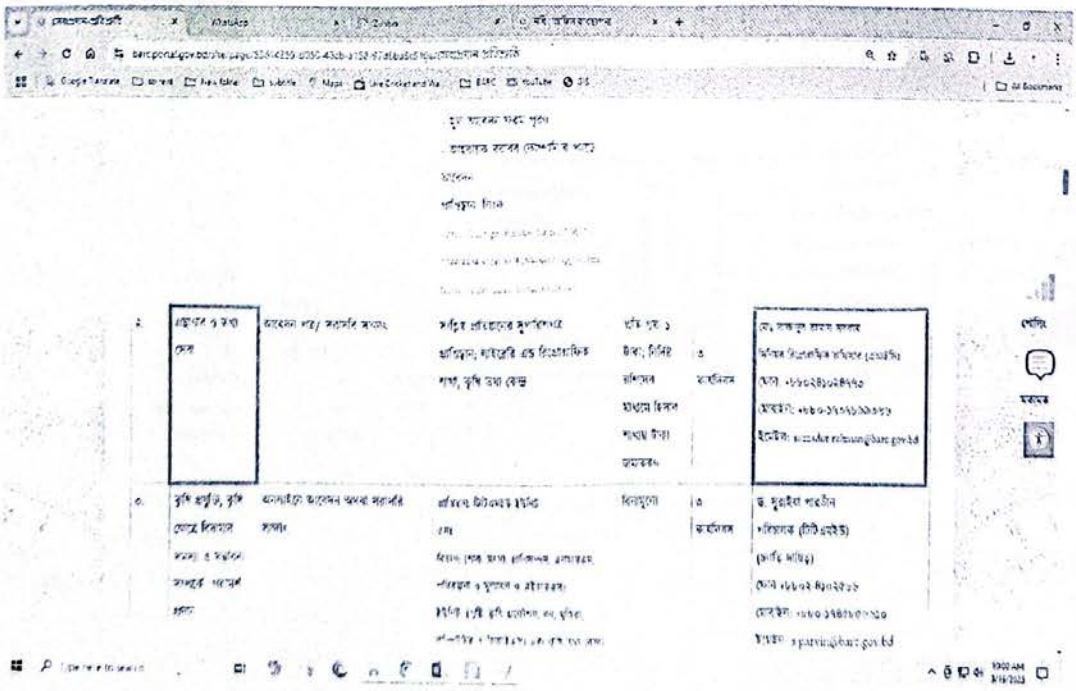
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. বিশন ও বিশন

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) কার্যিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)



	সংগঠন ও সংগঠন সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান		নিবন্ধন (নাম, ঠিকানা, প্রতিষ্ঠাতা, প্রশাসনিক পরিচালনা ও মূলধন ও প্রশাসনিক) ইউনিট (সী. কৃষি প্রশাসক, বাং, ইউনা. অর্থ-উইং ও উপসচিব) এবং কৃষি সচিব (প্রধান)			(সার্বিক সমন্বয়) ফোন: ৯৬৬০২-৪১০১৫১১ মোবাইল: ০১৬০১৯৪৭৫৫১৬৬ ইমেইল: a.parts@lsmc.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট অধিশাখা কিংবা শাখার কর্মকর্তা (পদমর্যাদা ও ফোনসহ)	
৪.	কর্মশালা/ সভা/সেমিনার আয়োজন করা	কৃষিপণ্য/ অনুকূলপণ্য	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রধান/ অনুকূলপণ্য উৎপাদন সংস্থা ও প্রক্রিয়াকরণ শিল্প সংশ্লিষ্ট অন্যান্য	নির্ধারিত অনুষ্ঠান	৭ কার্যদিবস	নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের প্রধান সহকারী প্রশাসক ফোন: ০১৭১১-৮১০১৫১৬ মোবাইল: ০১৭১১-০১৪৫৬-৭৪১৬ ইমেইল: [illegible]@lsmc.gov.bd	সেবার মান
৫.	বাংলাদেশ উত্তম কৃষি চর্চার (GAP) মানদণ্ড সম্পর্কে	প্রশিক্ষণ	GAP মান, [illegible]	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	ড. মো. আব্দুল হালিম সহকারী পরিচালক (পশু) ও আহবায়ক, GAP ইউনিট, লিভেস্টক ফোন: ৯৬৬০২-৪১০২৪৯২১ মোবাইল: ০১৩০১৯২৪৯৭০৪ ইমেইল: mdlivepg@lsmc.gov.bd	
৬.	বাংলাদেশ উত্তম কৃষি চর্চার (GAP) মানদণ্ড সম্পর্কে	সার্টিফিকেশন বডির আবেদন ও অডিট	নির্ধারিত ফরমাটের ফরম, বিভাগভিত্তি	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	ড. মো. আব্দুল হালিম সহকারী পরিচালক (পশু) ও আহবায়ক, GAP ইউনিট, লিভেস্টক ফোন: ৯৬৬০২-৪১০২৪৯২১ মোবাইল: ০১৩০১৯২৪৯৭০৪ ইমেইল: mdlivepg@lsmc.gov.bd	
৮.	বাংলাদেশ উত্তম কৃষি চর্চার (Bangladesh GAP) এর সার্টিফিকেশন মানদণ্ড/লোগো	সার্টিফিকেশন বডির আবেদন ও অডিট	নির্ধারিত ফরমাটের ফরম, বিভাগভিত্তি	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	ড. মো. আব্দুল হালিম সহকারী পরিচালক (পশু) ও আহবায়ক, GAP ইউনিট, লিভেস্টক ফোন: ৯৬৬০২-৪১০২৪৯২১ মোবাইল: ০১৩০১৯২৪৯৭০৪ ইমেইল: mdlivepg@lsmc.gov.bd	

২.২ মাসিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা গ্রহণ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	গবেষক প্রতিষ্ঠানসমূহের	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রধান প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রধান প্রদান	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	ড. মোহাম্মদ হাবিবুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন)

২.২ কর্মচারীর তথ্য

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
২	[illegible]	[illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	[illegible] (পদবি-০১)
৩	[illegible]	[illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	৪ কার্যদিবস	[illegible]
৪	[illegible]	[illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	[illegible]
১০	[illegible]	[illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	[illegible]
১১	কর্মচারীর নাম: মুহিব প্রধান	[illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	ইসলাম মোঃ মহিবুর রহমান পরিচালক (কম্পিউটার ও সিআইএস) ফোন: +৮৮০২-৪৮১০২৭২৫৮ মোবাইল: +৮৮০-১৩১৭৭১৫৩১১ ইমেইল: h.rahman@bacc.gov.bd
১২	[illegible]	[illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	ইসলাম মোঃ মহিবুর রহমান পরিচালক (কম্পিউটার ও সিআইএস) ফোন: +৮৮০২-৪৮১০২৭২৫৮ মোবাইল: +৮৮০-১৩১৭৭১৫৩১১ ইমেইল: h.rahman@bacc.gov.bd
১৩	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

CamScanner

১৯.	ছক বাস্তবায়ন রিপোর্ট	ওয়েবপেজ/ অনলাইনে	সচিব প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন / অনলাইনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ; কম্পিউটার ও প্রিন্টার ইত্যাদি	বিদ্যুৎ	০ কার্যদিবস	মোঃ মোঃ রফিকুর রহমান পরিচালক (কম্পিউটার ও প্রিন্টার এন্ড) ফোন: +৮৮০২-৪৬০২৭২৫৮ মোবাইল: +৮৮০১৭১১০৭৭৭৬৬ ইমেইল: ka.rahman@barc.gov.bd
২২.	সভা/সেমিনার/ কর্মশালা/ প্রশিক্ষণের জন্য বাস্তব খরচ	ওয়েবপেজ/ অনলাইনে (http://www.barc.gov.bd)	সচিব প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন / অনলাইনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ; কম্পিউটার ও প্রিন্টার ইত্যাদি	বিদ্যুৎ	০ কার্যদিবস	মো: মুস্তাফিজুর রহমান পরিচালক (কম্পিউটার ও প্রিন্টার) ফোন: +৮৮০২-৪৬০২৭২৭৯ মোবাইল: +৮৮০১৭১১০৭৭৭৬৮ ইমেইল: [illegible]
২৩.	[illegible] প্রতিবেদন নিরূপণের ২২ ছোট বিষয়ে / [illegible]	[illegible]	[illegible] প্রশিক্ষণ; [illegible] ও [illegible]	বিদ্যুৎ	০০ কার্যদিবস	[illegible] পরিচালক (কম্পিউটার ও প্রিন্টার) [illegible]
২৪.	[illegible] ডাটা বিট (FDS)	ইমেইল, অনলাইনে	সচিব প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন / অনলাইনের মাধ্যমে	বিদ্যুৎ	০ কার্যদিবস	মোঃ মোঃ রফিকুর রহমান পরিচালক (কম্পিউটার ও প্রিন্টার এন্ড)

	[illegible] বিট প্রতিবেদন এবং প্রকাশ					
২৫.	বিভাগ/ [illegible] প্রকাশনা [illegible]	প্রত্যেকটি প্রতিবেদন ছাড়া	বিএআরসির ওয়েবসাইট [illegible] প্রকাশনা ও প্রশিক্ষণ ইত্যাদি	বিদ্যুৎ	০ কার্যদিবস	মো: মুস্তাফিজুর রহমান পরিচালক (কম্পিউটার ও প্রিন্টার) [illegible]

২৩) [illegible] সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বিভিন্ন কর্মসূচি/ [illegible] মঞ্জুরি	[illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	[illegible] মোঃ [illegible] পরামর্শক (প্রকল্প) ফোন: +৮৮০২-৪৯০৯৪৪৭৯ মোবাইল: +৮৮০১৩০০৯২৬৪৮০ ইমেইল: kamrul.hasan@barc.gov.bd

১৯.	বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ে নিবন্ধন	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রযোজ্য	বিএসআরআই পাবলিকেশন (www.bsrc.gov.bd) (সকল ফরম) ও অফার ও প্রশিক্ষণ ইউনিট	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	মো: মুস্তাফিজুর রহমান পরিচালক (অফার ও প্রশিক্ষণ) ফোন: ০৯৬০-৪১৫২৭২৭৭ মোবাইল: +৮৮০১৭১১৬১৬১৯১ ইমেইল: dir.training@bsrc.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

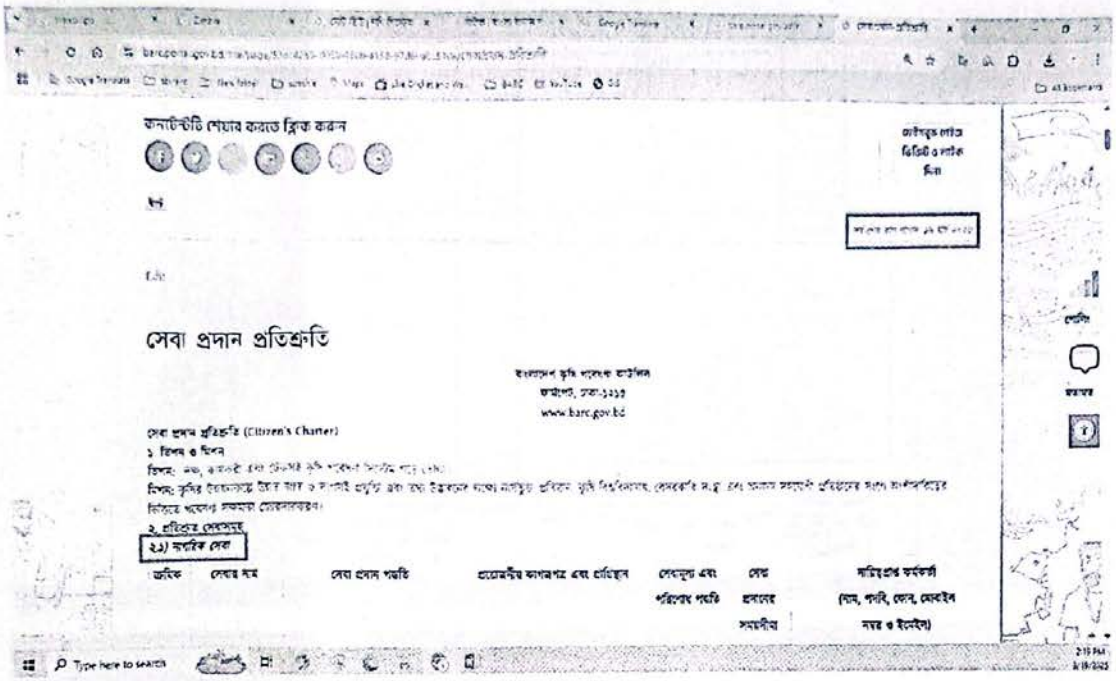
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা গ্রহণ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বিশিষ্ট অতিথি/ মূলধন বক্তৃতা	আমন্ত্রণের মাধ্যমে	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] ফোন: [illegible] মোবাইল: [illegible] ইমেইল: kamal.hasan@bsrc.gov.bd

		[illegible]				
২০.	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ চক্র ক্রয় করা	প্রশিক্ষণ/ আমন্ত্রণপত্র	বিএসআরআই পাবলিকেশন পত্র/সেবা প্রশিক্ষণ, কার্যক্রম ও প্রশিক্ষণ ইউনিট	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	মো: মুস্তাফিজুর রহমান পরিচালক (অফার ও প্রশিক্ষণ) ফোন: ০৯৬০-৪১৫২৭২৭৭ মোবাইল: +৮৮০১৭১১৬১৬১৯১ ইমেইল: dir.training@bsrc.gov.bd
২১.	বিভাগীয়/আঞ্চলিক ক্রিনিক ও ডেমো ফার্ম/কৃষি	বিবিধ	[illegible]	বিনামূল্যে	[illegible]	[illegible] ইমেইল: [illegible]@bsrc.gov.bd
২২.	[illegible]	[illegible]	বিজ্ঞানী, [illegible] ইনিস্টিটিউট, [illegible] ও প্রশিক্ষণ: [illegible] ও [illegible] বিভাগ	[illegible]	[illegible]	[illegible] ফোন: [illegible] মোবাইল: [illegible] ইমেইল: [illegible]@bsrc.gov.bd

২.৪) অভ্যন্তরীণ অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা অভ্যন্তরীণ অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের নিবন্ধন চার্টার লিঙ্ক

CamScanner

হালনাগাদকরণের পরবর্তী অবস্থা



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ইনোভেশন কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
কৃষিখামার, ঢাকা-১২১৫
www.barc.gov.bd

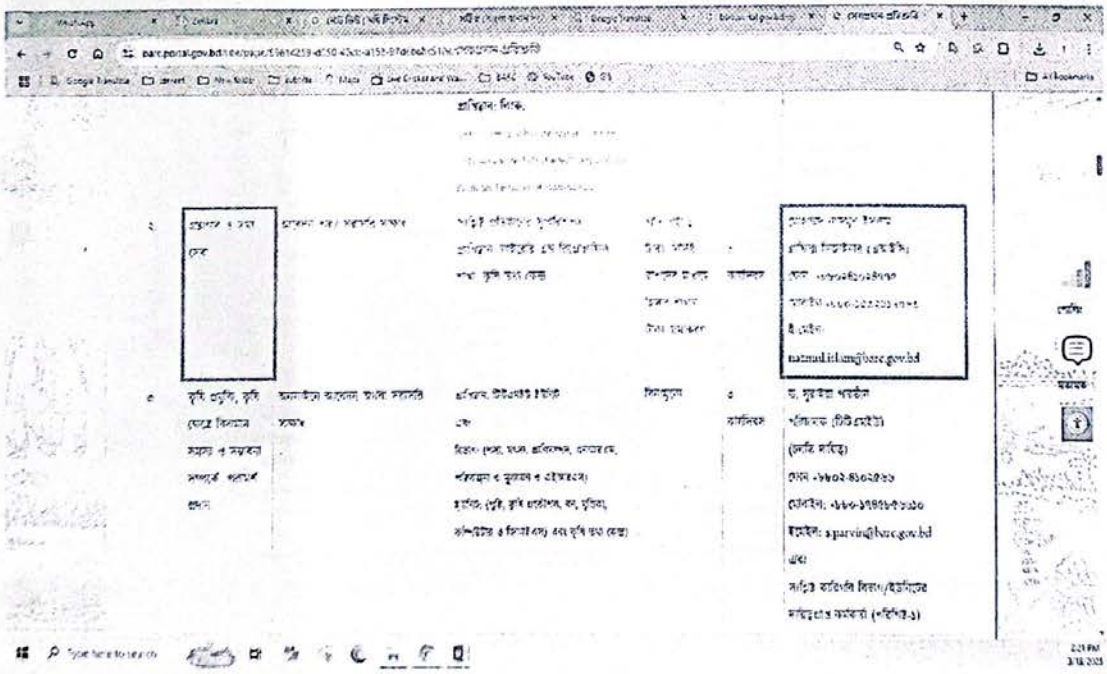
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১ বিশন ও মিশন

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

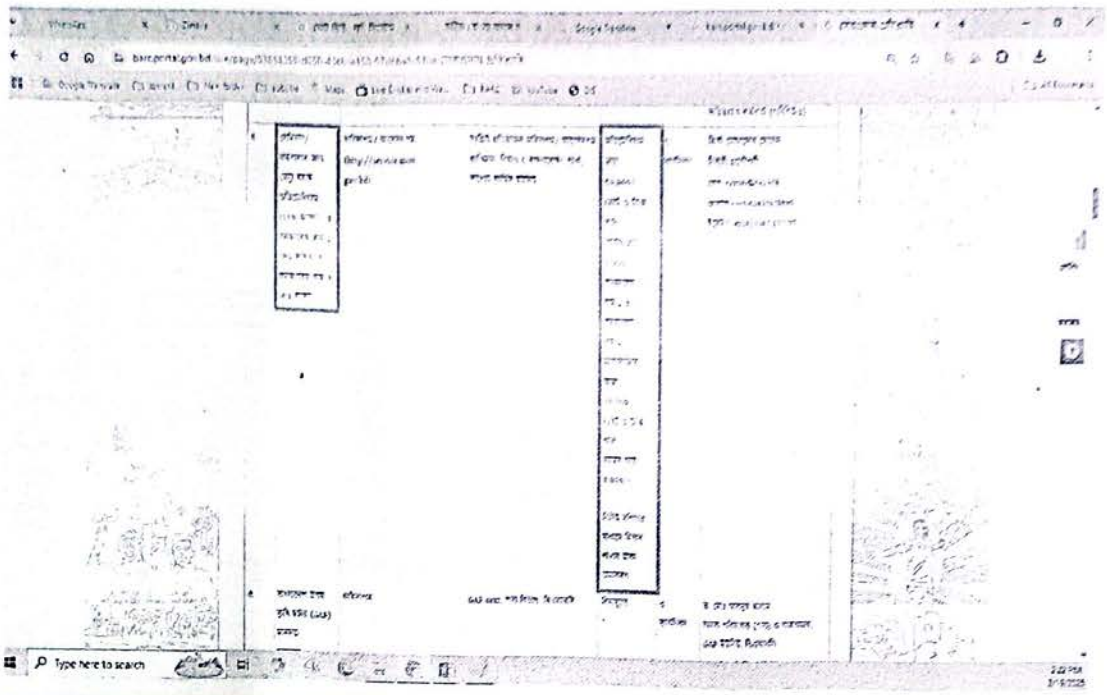
২১) নাগরিক সেবা

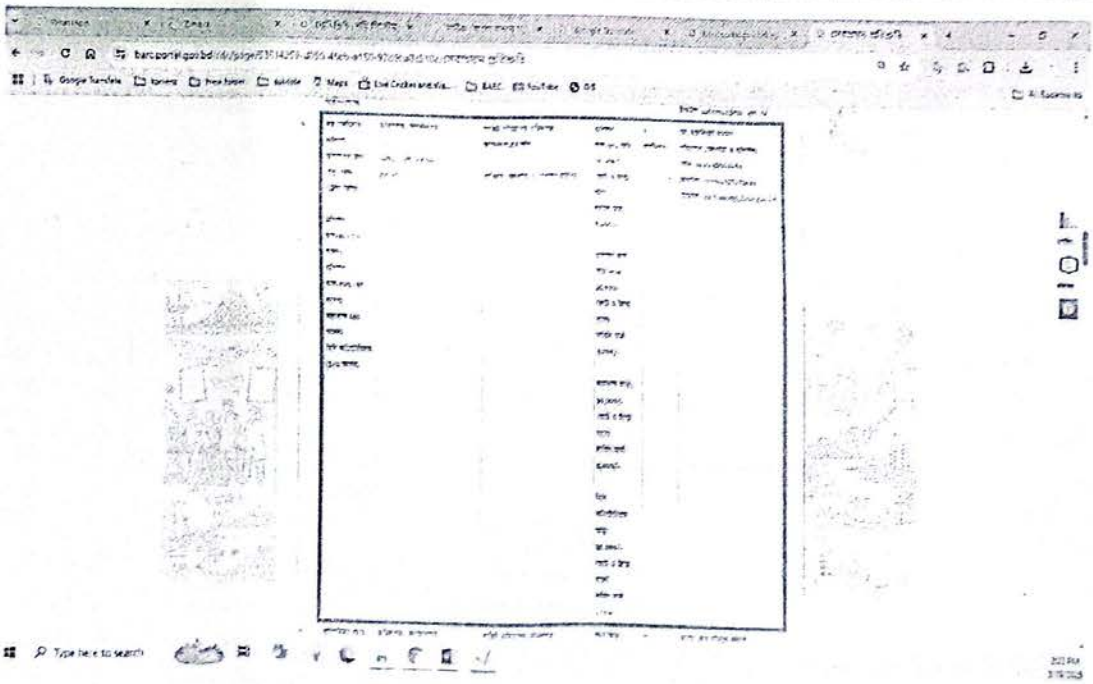
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল)



২	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] natmul.islam@barc.gov.bd
৩	কৃষি প্রযুক্তি, কৃষি তথ্যে বিনামূল্যে সরবরাহ ও সহায়তা সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান	অনলাইনে আবেদন, অথবা সরাসরি সংস্থায়	প্রবেশপত্র, উইকেন্ড ইউনিট এবং বিভাগ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, বনায়ন, পরিবেশ ও জলবায়ু ও এইচআরএম) ২ দপ্তর: (মৃত্তিকা, কৃষি রসায়ণ, বন, তুলিকা, কম্পিউটার ও কিয়াস বিভাগ) এবং কৃষি তথ্য কেন্দ্র)	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	ড. সুরকিয়া পারভীন পরিচালক (সিটিজেনিউ) (দায়িত্ব প্রাপ্ত) ফোন: +৮৮০২-৪১০২৫২১ মোবাইল: +৮৮০-১৭৪১৬৭১১১০ ইমেইল: sparvin@barc.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের/উইংসমূহের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পরিশিষ্ট-১)

CamScanner

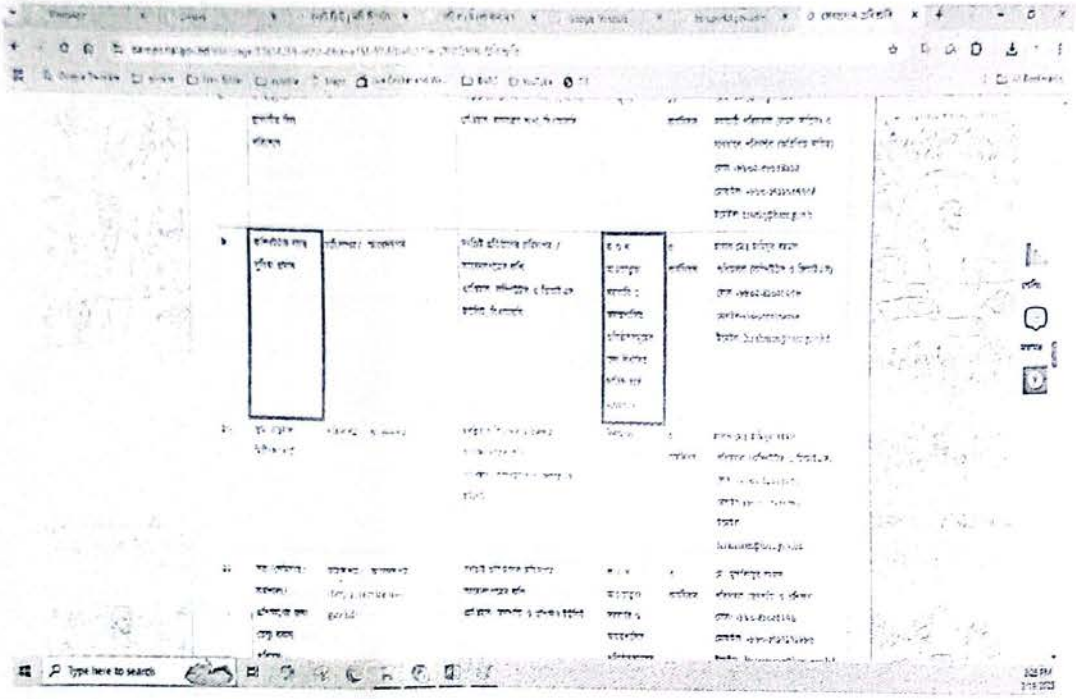


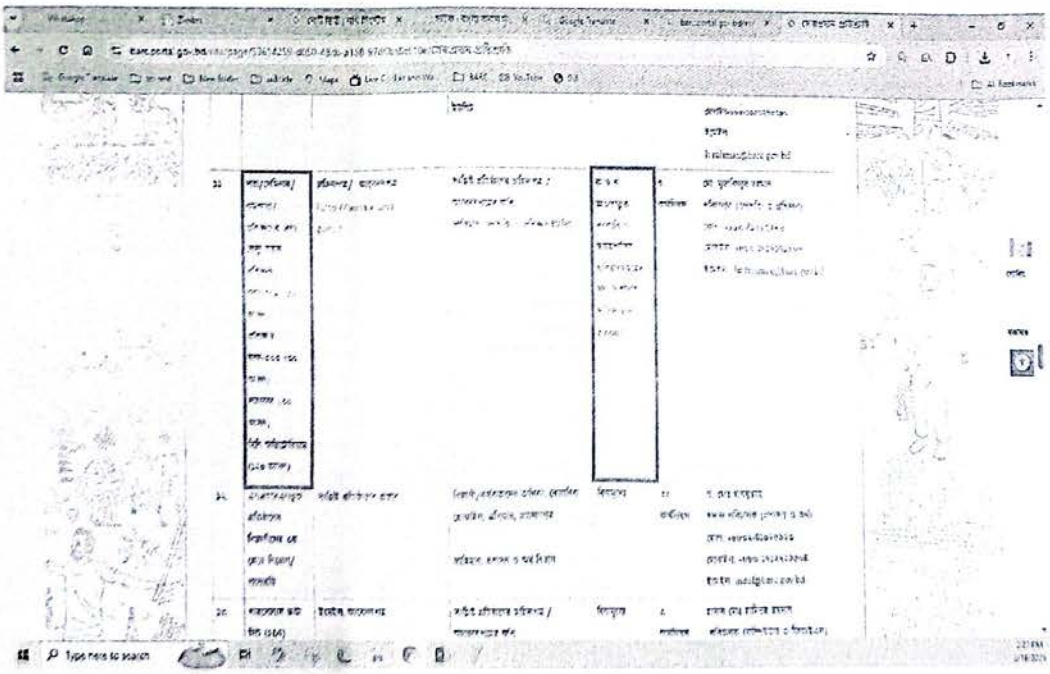


CamScanner

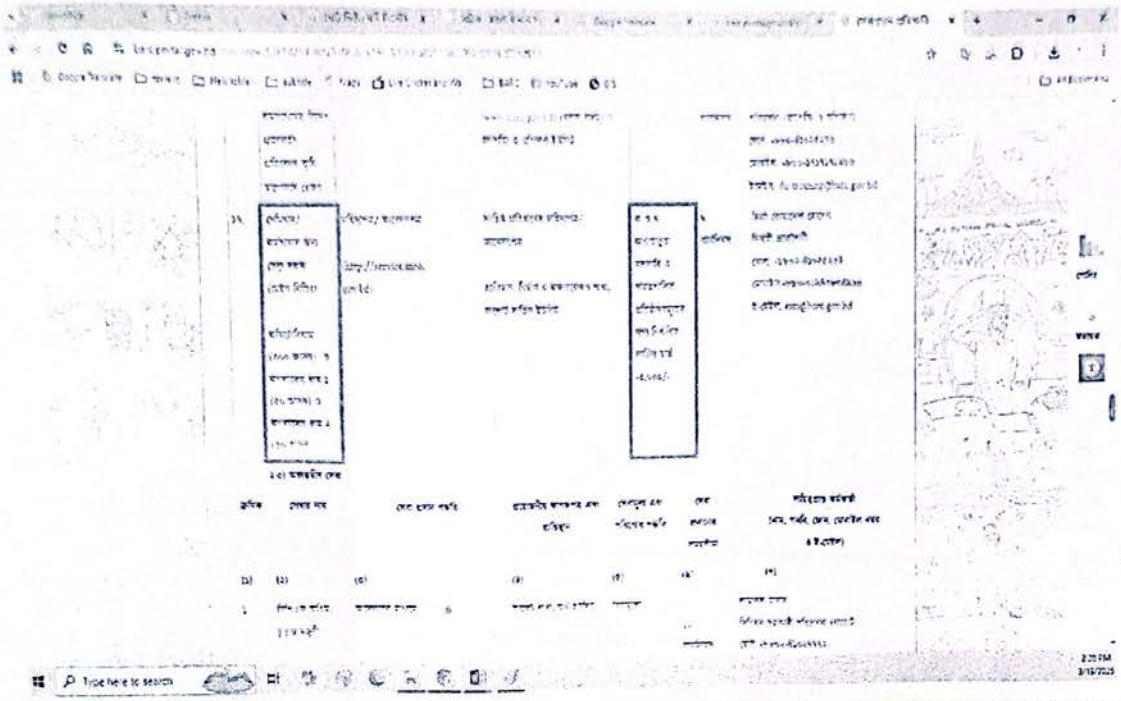
২২ মাসিক সেবা

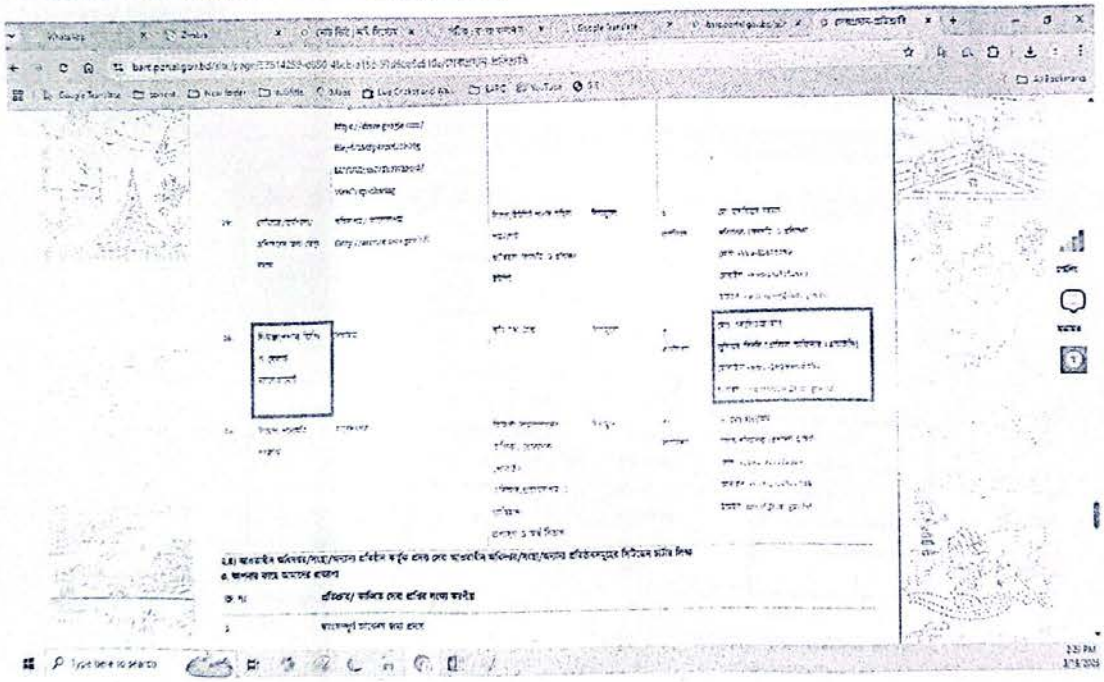
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন, ফোকাল পয়েন্ট ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২	[illegible]	[illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	২৮ কার্যদিবস	[illegible]
৩	[illegible]	[illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	[illegible]
৫	[illegible]	[illegible]	[illegible]	বিনামূল্যে	৪ কার্যদিবস	[illegible]





CamScanner





CamScanner

BADC

৩য় প্রান্তিক হালনাগাদ পূর্বের স্ক্রিনশট

উইং সমূহ বিভিন্ন আদেশ বিজ্ঞপ্তি/প্রকাশনা ফটোগ্যালারী ডাউনলোড সাইট মাপ অভিযোগ/পরামর্শ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন :

মানসম্পন্ন কৃষি উপকরণ যোগান ও দক্ষ সেচ ব্যবস্থাপনা।

মিশন :

উচ্চ মানসম্পন্ন বিভিন্ন ফসলের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও সরবরাহ বৃদ্ধি করা, সেচ প্রযুক্তি উন্নয়ন, ভূ-পরিস্থ পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবদ্ধতা দূরীকরণের মাধ্যমে সেচ দক্ষতা ও সেচকৃত এলাকা বৃদ্ধি এবং কৃষক পর্যায়ে মানসম্পন্ন সার সরবরাহ করা।

২. প্রদত্ত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	দর্শনার্থী/ সাক্ষাৎপ্রার্থীদের কৃষি ভবনে প্রবেশের গেট পাশ প্রদান	পরিচিতি কার্ড প্রদর্শন/ব্যক্তিগত তথ্য প্রদান ও যে কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিকট যেতে চান তার অনুমতি হওয়াসাপেক্ষে গেট পাশ প্রদান করা হয়।	Help Desk-এ সাক্ষাৎপ্রার্থীদের নাম, মোবাইল নম্বর ও পরিচয়পত্র প্রদর্শন।	বিনামূল্যে	কৃষি ভবনের অভ্যর্থনা কক্ষে উপস্থিত হওয়ার পর সর্বোচ্চ ১০ (দশ) মিনিট	জনাব মোঃ মোফাজ্জলহুসেন সহকারী পরিচালক (নিরাপত্তা) ফোন:৪৪০২-২২৩৩৮৭০১৭ মোবাইল: ০১৭১২৩৬১৫২১ ইমেইল: hafazmofazzol@gmail.com
	নির্মাণ কাজের নতুন ঠিকাদার তালিকাভুক্তিকরণ (লাইসেন্স প্রদান ও লাইসেন্স নবায়ন)	প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনপত্র জমাদানের পর আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইকরণ কমিটির সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ করা হয়। অতঃপর টাকা জমা	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (আবেদন ফরম প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ) দপ্তর ও নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল) দপ্তরে পাওয়া যায়) ২। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি	১) আবেদন ফরম বাবদ নগদ ৫০০/- টাকা সংশ্লিষ্ট এরিয়ায় জমা দিতে হবে। ২। লাইসেন্স ফি বাবদ ৭০০০/- টাকা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে হবে বিএডিসি'র অনুকূলে পে-	ফরম জমা প্রদানের নির্ধারিত শেষ দিন হতে সর্বোচ্চ ২০ কার্যদিবসের মধ্যে।	জনাব মো: ফয়েজ মাহমুদ সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ) +৪৪০২-২২৩৩৮৭১২২ মোবাইল নম্বর: ০১৭১৭২৪৬৯৫৬ ইমেইল: acconbadc@gmail.com

CamScanner

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নং, মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		প্রদানের নোটিশ প্রদান করা হয় এবং টাকা জমা প্রদানসাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	৩। ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৪। আয়কর সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৬। পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত ছবি ৭। নাগরিকত্ব সার্টিফিকেটেরসত্যায়িত অনুলিপি ৮। চারিত্রিক সনদপত্রেরসত্যায়িত অনুলিপি	অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।		
৩	বিএডিসির সার ডিলার নিবন্ধন।	বিএডিসিরসংশ্লিষ্ট যুগ্মপরিচালক (সার) এর প্রাপ্ত আবেদনযাচাই-বাছাইপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমেলাইসেন্স প্রদান করা হয়।	১) বিএডিসির সংশ্লিষ্ট যুগ্মপরিচালক (সার)এর সুপারিশসহ পত্র। ২। জেলা সার বীজ মনিটরিং কমিটির সুপারিশ সম্বলিত কার্য বিবরণীর অনুলিপি, ৩। ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৪। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি। ৫। আয়কর/ভ্যাট প্রদানের সত্যায়িত কপি। ৬। বিএফএ/সীড ডিলার এসোসিয়েশনের সদস্যভুক্তির সত্যায়িত কপি। ৭। গুদামসত্বের সত্যায়িত কপি।	জামানত: 25000/- টাকা (যে কোন তফশিলি ব্যাংক হতে বিএডিসি ঢাকাশিরোনামে ডিডি/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে প্রদান)	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১০ কার্য দিবস।	জনাবেয়: মুকসুদ আলম খান (মুকুট) উপব্যবস্থাপক (বিক্রয়), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা ফোন:+৪৪০২-২২৩৩৮২১৯৩ মোবাইল:০১৭৪৭৩৪৭২৪৬ ই-মেইল:---
৪	সার ডিলারের মালিকানা পরিবর্তন/হস্তান্তর (মৃত্যু/গুরুতর অসুস্থ/শারীরিকভাবে অক্ষম/চলৎশক্তিহীন হওয়ার ক্ষেত্রে কেবলমাত্র স্ত্রী, সন্তান ও যোগ্য	বিএডিসিরসংশ্লিষ্ট যুগ্মপরিচালক (সার) এর মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনযাচাই বাছাইপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমেলাইসেন্স পরিবর্তন/বাতিল করা হয়।	১) বিএডিসির সংশ্লিষ্ট যুগ্মপরিচালক (সার)এর সুপারিশসহ পত্র। ২। জেলা সার বীজ মনিটরিং কমিটির সুপারিশ সম্বলিত কার্য বিবরণীর অনুলিপি, ৩। অঙ্গীকারনামা/হলফনামা ৪। ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৫। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি। ৬। আয়কর/ভ্যাট প্রদানের সত্যায়িত কপি।	নিলামমূল্যে।	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫ কার্য দিবস।	জনাবেয়: মুকসুদ আলম খান (মুকুট) উপব্যবস্থাপক (বিক্রয়), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা ফোন:+৪৪০২-২২৩৩৮২১৯৩ মোবাইল:০১৭৪৭৩৪৭২৪৬ ই-মেইল:—

CamScanner

ক্রমনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	উত্তরসূরিকে মনিটরিং মতামতযোগ্য।		৭। বিএফএ/বীজ ডিলার এসোসিয়েশনের সদস্যভুক্তির সত্যায়িত কপি। ৮। গুদামসহের সত্যায়িত কপি			
৫.	সাত দিনের নিবন্ধন প্রত্যাহার ও জামানত ফেরৎ।	বিএডিসির সংশ্লিষ্ট মুখ্যপরিচালক (সার) এর মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমেনিবন্ধন প্রত্যাহার/জামানত ফেরৎ প্রদান করা হয়।	১) বিএডিসির সংশ্লিষ্ট মুখ্যপরিচালক (সার)এর সুপারিশসহ পত্র। ২। জেলা সার বীজ মনিটরিং কমিটির সুপারিশ সম্বলিত কার্য বিবরণীর অনুলিপি, ৩। অঙ্গীকারনামা/চুক্তিনামা ৪। ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৫। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি। ৬। আয়কর/ভ্যাট প্রদানের সত্যায়িত কপি। ৭। বিএফএ/বীজ ডিলার এসোসিয়েশনের সদস্যভুক্তির সত্যায়িত কপি। ৮। গুদামসহের সত্যায়িত কপি।	বিনামূল্যে।	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৫ কার্য দিবস।	জনাবঃ মুকসুদ আলম খান (চুক্তি) উপব্যবস্থাপক (বিক্রয়), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা। ফোনঃ+৪৪০২-২২৩৩৮২১৮৩ মোবাইলঃ০১৭৪৭৩৪৭২৪৬ ই-মেইলঃ---
৬.	গুদাম/স্থাপনা ভাড়া প্রদান	সংশ্লিষ্ট মুখ্যপরিচালক (সার) এর মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পরপ্রাপ্ত আবেদন যাচাই বাছাই এবং ভাড়া ও মূল্য নির্ধারণ কমিটিতে উপস্থাপন ও অনুমোদনসাপেক্ষে ভাড়া প্রদান করা হয়	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) ব্যবসায়িক ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি ৩) নাগরিকত্বের সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি। ৪) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি। ৫) কোন কাজে ভাড়া নেয়া হবে তার অঙ্গীকারনামা	সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়া যে কোন তফশিলি ব্যাংক হতে বিএডিসি ঢাকা/শিরোনামে ডিডি/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে প্রদান করতে হবে।	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১০ কার্য দিবস।	জনাব কানিজ ফারজানা ব্যবস্থাপক (সংরক্ষণ), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ (৮ম তলা), বিএডিসি, ঢাকা ফোনঃ+৪৪০২-২২৩৩৮৩৮২৩ মোবাইলঃ+৪৪০১৯১৯০০৯৫৭৩ ইমেইল. manager_storage@badc.gov.bd

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(1)	(2)	(3)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	অর্থবছর ভিত্তিক সেচ যন্ত্রের চাহিদা ও	কৃষি মন্ত্রণালয়ের চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে সম্ভাব্য চাহিদার পরিমাণ	কৃষি মন্ত্রণালয়ের চাহিদা পত্র	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৫ কার্য দিবস	জনাব আহসানউদ্দিনআহমেদ উপপ্রধান প্রকৌশলী (সওকা)

CamScanner

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	ছুটিকেটিং ওয়েলের সম্ভাব্য চাহিদা কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	নির্ধারণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ				ফোন: ০২-২২৩৩৫৭৪০১ মোবাইল-০১৭১১-০৭৬৭৭৯
২.	বেসরকারী সংস্থার বীজ ক্লিনিং-গ্রেডিং কাজের অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট বেসরকারী সংস্থার লিখিত চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাই করে অনুমোদন প্রদান করা হয়	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে আবেদন; (খ) ব্যক্তির ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত অনুলিপি; (গ) প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি।	সেবা মূল্যের লিংক সংযুক্ত	সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	১। মোঃআবুসামাদখান অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (ক,প্রো:) ফোন:০২-২২৩৩৮৪০৬৪, মোবাইল-০১৭৪৮৬৩৯১৪৩ ইমেইল-agmcphade@gmail.com ২। জনাব মো: মোশাররফহোসেন অতিরিক্তমহাব্যবস্থাপক (বীপ্রক), ফোন:০২-২২৩৩৮৬৭৯, মোবাইল-০১৭১২২৩৫৬৮৫ ইমেইল-seedmgm@gmail.com ৩। জনাব মেহেরাবউদ্দিনআহমেদ যুগ্মপরিচালক (সবজি বীজ), ফোন-০২-২২৩৩৮৬১০৯, মোবাইল-০১৭২০০৮৭৪০০ ইমেইল-jdvegbadc@gmail.com ৪। জনাব মো: হুমায়ুন কবির প্রকল্প পরিচালক (বীউ) ফোন-০২-২২৩৩৮৭৮৩৯ মোবাইল-০১৭১৫৩৩৪৫৫১ ইমেইল-pdsp_badc@yahoo.com ৫। ড. মো: শফিকুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক (ভাল ও তৈলবীজ) ফোন-০২-২২৩৩৫৫৭১৮ মোবাইল-০১৫৩৪২০২৯৬৭ ইমেইল-pdpo.badc@gmail.com
৩	বেসরকারি সেবার আওতায় বীজ ড্রাইং কাজের অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/বেসরকারী সংস্থার লিখিত চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাই করে অনুমোদন প্রদান করা হয়	(ক) ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানেরসাদা কাগজে আবেদন; (খ) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি গ) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত অনুলিপি;	সেবা মূল্যের লিংক সংযুক্ত	সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	১। মোঃআবুসামাদখান অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (ক,প্রো:) ফোন-০২-২২৩৩৮৪০৬৪, মোবাইল-০১৭৪৮৬৩৯১৪৩ ইমেইল-agmcphade@gmail.com ২। জনাব মো: মোশাররফহোসেন অতিরিক্তমহাব্যবস্থাপক (বীপ্রক),

CamScanner

ক্রমনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			(গ) প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি।			০২-২২৩৩৮০৭১৯ মোবাইল-০১৭১২২৩৫৬৮৫ ইমেইল-seed.amec@gmail.com ৩। জনাব মেহবাহউদ্দিন আহমেদ যুগ্মপরিচালক (সবজি বীজ) ফোন-০২-২২৩৩৪১০৯, মোবাইল-০১৭২০০৮৭৪০০ ইমেইল-jdvegbadc@gmail.com ৪। জনাব মো: হুমায়ুন কবির প্রকল্প পরিচালক (বীউ) ফোন- ০২-২২৩৩৮৭৮৩৯ মোবাইল-০১৭১৫৩৩৪৭৫১ ইমেইল-pdsp_badc@yahoo.com ৫। ড. মো: শফিকুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক (ডাল ও তৈলবীজ) ফোন- ০২-২২৩৩৫৫৭১৮ মোবাইল-০১৫৩৪৩০২৯৬৭ ইমেইল-pdpo.badc@gmail.com
৪	বেসরকারি খাতের আগতায় বীজ সংরক্ষণ কাজের অনুমোদন (সংরক্ষণাগার/ হিমাগার-এ ছুন সংকুলান সাপেক্ষে)	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ বেসরকারী সংস্থার লিখিত চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাই করে অনুমোদন প্রদান করা হয়	(ক) ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানেরসাদা কাগজে আবেদন; (খ) ব্যক্তির ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি গ) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত অনুলিপি (ঘ) প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি।	সেবা মূল্যের লিংক সংযুক্ত	সর্বোচ্চ৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	১।জনাবমো: মোশাররেফহোসেন অতিরিক্তমহাব্যবস্থাপক (বীপ্রস), ফোন- ০২-২২৩৩৮০৭১৯, মোবাইল-০১৭১২২৩৫৬৮৫ ইমেইল-seed.amec@gmail.com ২। মোঃআব্দুসসামাদখান অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (কৃঃপ্রঃ) ফোন- ০২-২২৩৩৮৪৭০৬ মোবাইল-০১৭৯৮৬৩৯১৯৩ ইমেইল agm.cdpcrops@gmail.com ৩। জনাব মেহবাহউদ্দিন আহমেদ যুগ্মপরিচালক (সবজি বীজ) ফোন- ০২-৯৫৫৮৩৬৯, মোবাইল-০১৭২০০৮৭৪০০ ইমেইল-jdvegbadc@gmail.com ৪। জনাবমো: হুমায়ুন কবির প্রকল্প পরিচালক (বীউ) ফোন- ০২-২২৩৩৮৭৮৩৯

CamScanner

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						মোবাইল-০১৭১৫৩৬৮৫৫১ ইমেইল-pdsp_badc@yahoo.com ৫। ড. মো: শফিকুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক (ডাল ও তৈলবীজ) মোবাইল-০১৫৩৪৩০২৯৬৭ ইমেইল-pdpo.badc@gmail.com
৫.	প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে সার বরাদ্দ	কৃষি মন্ত্রণালয়ের বরাদ্দপত্রের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে সার বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	ক)সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে কৃষি মন্ত্রণালয় এর বরাদ্দপত্র। খ) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সার উত্তোলনের বিক্রয়কেন্দ্র/গুদাম ভিত্তিক চাহিদাপত্র।	বিনামূল্যে	চাহিদা পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ১০ (দশ) কর্মদিবস	জনাব মো: কবিরুল হাসান ব্যবস্থাপক (বিপণন) সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা। ফোনঃ+৪৪ ০২-২২৩৩৯৮৬৭৫ মোবাইলঃ ০১৭১২৬৩৬৯২১ ইমেইল- masbahmukul1970@gmail.com

(৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	পিআরএল মঞ্জুর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) এসএসসি পাশ সার্টিফিকেটের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ই-মেইলঃ establishment@badc.gov.bd
০২.	ছুটি নগদীকরণ মঞ্জুর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) এসএসসি পাশ সার্টিফিকেটের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ই-মেইলঃ establishment@badc.gov.bd
০৩.	প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রদানের প্রস্তাব হিসাব	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রদেয়	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	বিভাগে প্রেরণ	ভবিষ্য তহবিল প্রদানের প্রস্তাব হিসাব বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	খ) শেষ মাসের বেতনের সনদ/পে-স্লিপের কপি।			বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ই-মেইলঃ establishment@badc.gov.bd
০৪.	আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র খ) ৩০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল স্টাম্প গ) পিআরএল মঞ্জুরির অফিস আদেশ। ঘ) নমিনির কাগজপত্র , ঙ) ছুটির হিসাব চ) বিভিন্ন কর্মকালীন সময়ের না দাবি পত্র। আবেদন পত্র বিএডিসি'র ওয়েবসাইট www.badc.gov.bdপাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ই-মেইলঃ establishment@badc.gov.bd
০৫.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের আদেশের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ই-মেইলঃ establishment@badc.gov.bd
০৬	চেয়ারম্যান মহোদয়ের তহবিল থেকে আর্থিক সহায়তা প্রদান।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ প্রতি ০৪ (চার) মাস অন্তর অন্তর সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে উপযুক্ত ব্যক্তিকে সাহায্য প্রদান করা হয়।	ক) নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদনপত্র। খ) চিকিৎসা সংক্রান্ত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে। আবেদন পত্র বিএডিসি'র ওয়েবসাইট www.badc.gov.bdপাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	কমিটির অনুমোদনের পর সর্বোচ্চ ০৩ কর্মদিবস	জনাব মো: ইয়াছিনআলী যুগ্মপরিচালক (নিওক) ফোন:০২-২২৩৩৮০১৯৯ মোবাইল-০১৭১১২০৩৪০৮ ই-মেইলঃ jsrwbadc@gmail.com
০৭.	বিএডিসিস্থ কর্মকর্তা/ কর্মচারী ও তাদের পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসা সেবা প্রদান এবং ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঔষধ সরবরাহ।	চিকিৎসা কেন্দ্র সরাসরি উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারী বা তাঁদের পরিবারের সদস্যদেরচিকিৎসা সেবা দেয়া হয় এবং প্রয়োজনে মোবাইলে চিকিৎসা পরামর্শ প্রদান করা হয়। তাছাড়া, জরুরী প্রয়োজনে কর্মকর্তা/কর্মচারীর বাসায় গিয়ে সেবা প্রদান করা হয়। ব্যবস্থাপত্রের সকল ঔষধ	কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন হয়না। তবে পরিচয়পত্র প্রদর্শন করতে হয়।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	১। ডা: আফরোজা খানম প্রধান চিকিৎসক, বিএডিসি ফোন:৯৫৫২৬০৩ মোবাইল- ০১৯১৮৭৭০০৩৪ ই-মেইলঃ chiefmedicalofficer@badc.gov.bd ২।ডা. মো. মুশফিকুর্রহমান চিকিৎসক, বিএডিসি ফোন:০২-৪৭১২০০৭০ মোবাইল- ০১৭২২৯২৫০৩২

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		গঠিত মাধ্যমসমূহের বিনামূল্যে প্রদান করা হয়।				ই-মেইলঃ rumman0713@yahoo.com
৩৮.	বিএডিসির কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সন্তানদের জন্য ডে-কেয়ার সার্ভিস।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর বিএডিসি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ৬ মাস থেকে ৬ বছর বয়সী সন্তানদের জন্য কর্ম দিবসে ডে-কেয়ার সার্ভিস প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদনপত্র। আবেদনপত্রের ফরম বিএডিসি ডে-কেয়ার সেন্টারে পাওয়া যায়।	ভর্তি ফি- ৫০০/- টাকা। মাসিক সার্ভিস চার্জ-৭০০/- টাকা। ভর্তি ফি এবং মাসিক সার্ভিস চার্জ নগদ মাধ্যমে নগদে প্রদান করতে হয়।	সর্বোচ্চ ০৩ কর্মদিবস	ডাঃ আফরোজা খানম প্রধান চিকিৎসক ফোন:০২-২২৩৩৮২৬০৩ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০৩৪ ই-মেইলঃ chiefmedicalofficer@badc.gov.bd
০৯.	বিএডিসির ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীদের শিক্ষা প্রেষণ মঞ্জুরের প্রস্তাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত শিক্ষা প্রেষণ সংক্রান্তপ্রমাণকসমূহ।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ই-মেইলঃ establishment@badc.gov.bd
১০.	বিএডিসি'র ১০-১৩ম গ্রেডের কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি মঞ্জুর।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত শিক্ষা ছুটি সংক্রান্তপ্রমাণকসমূহ।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ই-মেইলঃ establishment@badc.gov.bd
১১.	বিএডিসির ১০-১৩ম গ্রেডের কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত বহিঃবাংলাদেশ গমন সংক্রান্তপ্রমাণকসমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ই-মেইলঃ establishment@badc.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১২.	বিএডিসির ১৪ ন কর্মকর্তা গ্রেডের কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরের প্রস্তাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত বহিঃবাংলাদেশ ছুটি সংক্রান্তপ্রমাণকসমূহ।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ই-মেইলঃ establisnment@badc.gov.bd
১৩.	বিএডিসির কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পাসপোর্ট সংক্রান্ত NOC প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম পাসপোর্ট সংক্রান্ত NOC প্রদান।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত পাসপোর্ট করার কারণ সংক্রান্তপ্রমাণক-সমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ই-মেইলঃ establishment@badc.gov.bd
১৪.	বিএডিসির সদর দপ্তরস্থ কর্মচারীদের বসা বরাদ্দ প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন প্রাপ্তির পর আবাসন বরাদ্দ কমিটির সুপারিশক্রমে বসা বরাদ্দের অফিস আদেশ জারি।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র আবেদন ফরম বিএডিসি ওয়েবসাইটে www.badc.gov.bdএবং সাধারণ পরিচর্যা বিভাগে পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস।	জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ যুগ্মপরিচালক (সাধারণ পরিচর্যা) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৮১৭১১ মোবাইল-০১৭১৬৬১২১৯৮ ই-মেইলঃ jscsbadc@gmail.com
১৫.	বিএডিসির সদর দপ্তরস্থ কর্মকর্তাদের আবাসিক টেলিফোন/ দাপ্তরিক টেলিফোন সেবা প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম টেলিফোন সংযোগ প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদনপত্র আবেদন ফরমের নমুনা সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা-২০১৮ তে দেয়া আছে।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস।	জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ যুগ্মপরিচালক (সাধারণ পরিচর্যা) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৮১৭১১ মোবাইল-০১৭১৬৬১২১৯৮ ই-মেইলঃ jscsbadc@gmail.com
১৬.	পুরাতন ভবন অপসারণ ও বিক্রয়ের নিমিত্ত প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন প্রদান	জেলা মূল্য নির্ধারণ কমিটিকর্তৃক ধার্যকৃত মূল্য তালিকা প্রাপ্তি ও যাচাই বাছাইকরণসাপেক্ষে সংস্থার ভাঙ্গা ও মূল্য নির্ধারণ কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটির সুপারিশসাপেক্ষে অনুমোদন দেয়া হয়।	ক) পূর্বানুমতির প্রশাসনিক অনুমোদনের পত্র। খ) জেলা কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ। গ) জেলা মূল্য নির্ধারণ কমিটির প্রস্তাবনা। ঘ) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (ক্যাডসেল) কর্তৃক প্রস্তাবিত মূল্য প্রাথমিক অনুমোদনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবসেরমধ্যে	জনাব আহসানউদ্দিনআহমেদ উপপ্রধান প্রকৌশলী (সওকা) ফোন- ০২ ২২৩৩৫৭৪০১ মোবাইল-০১৭১১-০৭৬৭৫৯

CamScanner

ক্রমঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		মঞ্জুরীপত্র জারী করা হয়।	খ) মরহুম ও তাহার ওয়ারিশগনের জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্মসনদের সত্যায়িত ফটোকপি। গ) লাভার কর্তৃক প্রদত্ত মূল্য সনদ পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ঘ) মনোনয়ন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ঙ) ৩০০/- টাকার স্টাম্পে ক্ষতিপূরণ স্বীকৃতি পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। চ) ৩০০/- টাকার স্টাম্পে অঙ্গিকার পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ছ) ওয়ারিশ সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।		কর্মদিবসের মধ্যে।	
২২	অনুতোষিক বিল প্রদান	যথাযথ পদ্ধতিতে প্রস্তুতকৃত বিলসহ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/বিভাগ হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাই-বাছাইপূর্বক পাশ করে নগদান শাখায় প্রেরণ করা।	ব্যক্তিগত মূল নথি, অর্থ মঞ্জুরী, যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ৩ কপি বিল, মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ওয়ারিশ সনদ ও ইনডেমনিটি সনদের কপি। প্রাপ্তিস্থান: নথি সংরক্ষণকারী বিভাগ, অর্থ বিভাগ, সংশ্লিষ্ট বিভাগ।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামানপাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যয়ভাঃ)। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৬৮০ মোবাইল-০১৭২৮৪৪২২৬৭ ই-মেইল- badc.pc@gmail.com
২৩	ছুটি নগদীকরণ বিল প্রদান	যথাযথ পদ্ধতিতে প্রস্তুতকৃত বিলসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে যাচাই-বাছাইপূর্বক পাশ করে নগদান শাখায় প্রেরণ করা হয়।	ব্যক্তিগত মূল নথি, অর্থ মঞ্জুরী, যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ৩ কপি বিল, মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ওয়ারিশ সনদ ও ইনডেমনিটি সনদ। প্রাপ্তিস্থান: নথি সংরক্ষণকারী বিভাগ, অর্থ বিভাগ, সংশ্লিষ্ট বিভাগ।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামানপাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যয়ভাঃ)। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৬৮০ মোবাইল- ০১৭২৮৪৪২২৬৭ ই-মেইল-badc.pc@gmail.com
২৪	শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাদা কাগজে লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রঃহঃহঃ শাখা ও বিল শাখা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা হয়	বদলি/সংযুক্ত/আযুক্ত এর অফিস আদেশ, জড়পত্র, প্রঃহঃহঃ ও কঃকঃহঃ ঋণ সংক্রান্ত তথ্য, অস্থায়ী অসমন্বিত আগামের তথ্য ও সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ, সংশ্লিষ্ট বিভাগ, প্রঃহঃহঃ শাখা ও বিল শাখা।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামানপাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যয়ভাঃ)। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৬৮০ মোবাইল- ০১৭২৮৪৪২২৬৭ ই-মেইল- badc.pc@gmail.com
২৫	বেতন হতে উৎসে আয়কর কর্তনের	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নির্ধারিত ছকে লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	সুনির্দিষ্ট ছকে প্রয়োজনীয় তথ্য উল্লেখপূর্বক প্রস্তুতকৃত বিবরণীসহ	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামানপাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যয়ভাঃ)।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	প্রত্যয়নপত্র/ বেতন স্কেলে আয়ের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	প্রয়োজনীয় যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রত্যয়ন প্রদান করা হয়	আবেদন। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বিভাগ/বস্তি ও ব্যাঃ দাঃ শাখা			ফোনঃ ৩২৪৭১২০১৮০ মোবাইল-০১৭২৮৬৪১২৬৭ ই-মেইল- badc.pc@gmail.com
২৬	ভ্যাট আয়করের প্রত্যয়নপত্র প্রদান।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে নগদান শাখা থেকে প্রাপ্ত ভ্যাট ও আয়করের চেক চালানের মাধ্যমে ব্যাংকে জমাদানপূর্বক প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা হয়	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব আসফাকআহমেদ সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (বিশ্ব) মোবাইল-০১৭২৯৬১২৫১৫ ই-মেইল- asfaqueahmedais@gmail.com

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

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য চেষ্টা থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবী: মোরিনা সারমীন মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত), বিএডিসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮২৭৭৪ মোবাইলঃ ০১৮১৯৯৭৯৮৬২; ০১৯৯৮৭৭০০১০ ই মেইলঃ gmmquiry@badc.gov.bd ওয়েবঃ www.badc.gov.bd	৬০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবী: জনাব পরিতোষ হাওলাদার যুগ্মসচিব (প্রশাসন) কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন: ৫৫১০০০৬৭ মোবাইল: ০১৭১১৯০৬১১১ ইমেইল: jsadmn@moa.gov.bd	৩০ কার্যদিবস

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

www.badc.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. নিপর ও বিষয়

বিষয়:

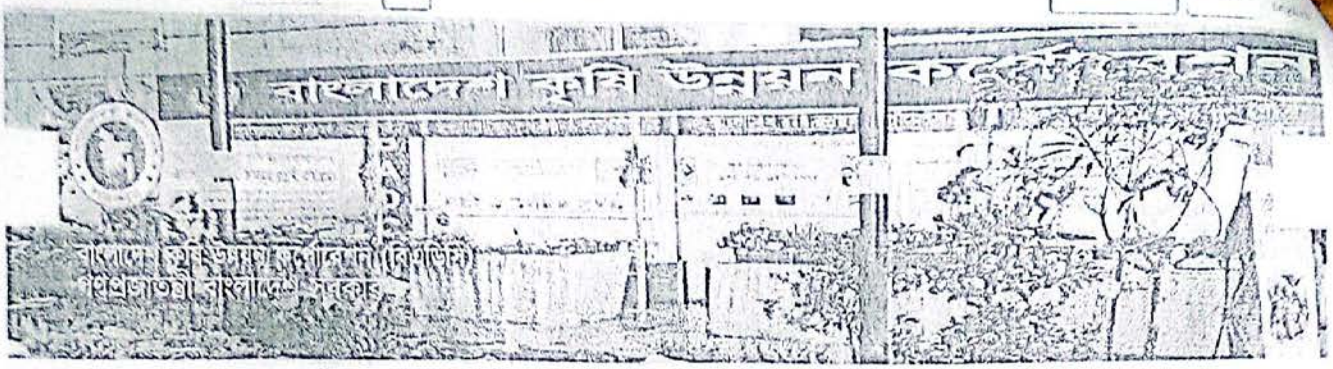
বিষয়:

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) বর্তমান সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
		Help Desk		বিনামূল্যে		
১			১)	২)		

৩য় প্রান্তিক হালনাগাদ পরের স্কিনশট



উইং সমূহ বিভিন্ন আদেশ বিজ্ঞপ্তি/প্রকাশনা ডাউনলোড সাইট ম্যাপ অভিযোগ/পরামর্শ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন :

- মানসম্পন্ন কৃষি উপকরণ যোগান ও দক্ষ সেচ ব্যবস্থাপনা।

মিশন :

উচ্চ ফলনশীল বিভিন্ন ফসলের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও সরবরাহ বৃদ্ধি করা, সেচ প্রযুক্তি উন্নয়ন, ভূ-পরিস্থ পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবদ্ধতা দূরীকরণের মাধ্যমে সেচ দক্ষতা ও সেচকৃত এলাকা বৃদ্ধি এবং কৃষক পর্যায়ে মানসম্পন্ন সার সরবরাহ করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	দর্শনার্থী/ সাক্ষাৎপ্রার্থীদের কৃষি ভবনে প্রবেশের গেট পাশ প্রদান	পরিচিতি কার্ড প্রদর্শন/ব্যক্তিগত তথ্য প্রদান ও যে কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিকট যেতে চান তার অনুমতি গ্রহণসাপেক্ষে গেট পাশ প্রদান করা হয়।	Help Desk-এ সাক্ষাৎপ্রার্থীদের নাম, মোবাইল নম্বর ও পরিচয়পত্র প্রদর্শন।	বিনামূল্যে	কৃষি ভবনের অভ্যর্থনা কক্ষে উপস্থিত হওয়ার পর সর্বোচ্চ ১০ (দশ) মিনিট	জনাব মোঃ মোফাজ্জল হুসেন সহকারী পরিচালক (নিরাপত্তা) ফোন:০২-২২৩৩৮৭০১৭ মোবাইল: ০১৭১২৩৮১৫২১ ইমেইল: hafazmofazzol@gmail.com
২.	নির্মাণ কাজের নতুন ঠিকাদার	বিএডিসির নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত এবং প্রয়োজনীয়	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	১) আবেদন ফরম বাবদ নগদ ৫০০/- টাকা সংশ্লিষ্ট	ফরম জমা প্রদানের নির্ধারিত শেষ দিন	জনাব মো: ফয়েজ মাহমুদ সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নং, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	তালিকাভুক্তীকরণ (লাইসেন্স প্রদান ও লাইসেন্স নবায়ন)	কাগজপত্রসহ আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইকরণ কমিটির সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ করা হয়। অতঃপর টাকা জমা প্রদানের নোটিশ প্রদান করা হয় এবং টাকা জমা গ্রহণ সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	(আবেদন ফরম প্রধান প্রকৌশলী (নিমতলা) দপ্তর ও সিনিয়র প্রকৌশলী (সকল) দপ্তরে পাওয়া যায়) ২। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি ৩। ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৪। অঙ্গীকার সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৬। পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি সত্যায়িত ছবি ৭। নাগরিকত্ব সার্টিফিকেটের সত্যায়িত অনুলিপি ৮। চারিত্রিক সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি	অফিসে জমা দিতে হবে। ২) লাইসেন্স ফি বাবদ ৫০০০/- টাকা যে কোন তফসিলি ব্যাংক হতে বিএডিসি'র অনুকূলে পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	হতে সর্বোচ্চ ২০ কার্যদিবসের মধ্যে।	ফোনঃ০২-২২৩৩৮৭১২ মোবাইল: ০১৭১৭২৪১৯৭৬ ইমেইল: aceconbadc@gmail.com
৩.	বিএডিসির সার ডিলার নিবন্ধন।	জেলা সার ও বীজ কমিটির সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা) বরাবরে সরাসরি অথবা অনলাইনে প্রেরণ।	১.বিএডিসি'র বীজ ডিলার/ বিসিআইসি' সার ডিলার হিসেবে নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি। ২.আবেদন ফরম জরের রশিদ। ৩.পাসপোর্ট সাইজের ০১ (তিন) কপি ছবি। ৪.কমপক্ষে ৫০ মেট্রন ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন গুদামের মালিকানার সত্যায়িত দলিল/ভাড়ার ক্ষেত্রে ভাড়া চুক্তিপত্রের সত্যায়িত কপি। ৫.বিএডিসির বীজ ডিলার হতে বিএডিসির সার ডিলার নিয়োগ ও সার বিতরণ পদ্ধতি এবং শর্তাবলী ২০১০ এ স্বাক্ষর। ৬.জেলা সার বীজ কমিটির সুপারিশের সত্যায়িত কপি। ৭.বীজ ডিলার এসোসিয়েশন/বিএফএ এর সদস্যপদের হালনাগাদ প্রমাণক। ৮.জাতীয় পরিচয়পত্রেরসত্যায়িত কপি। ৯.সত্যায়িত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স।	১.আবেদন ফরম: ১০০/-টাকা (নগদে ক্রয়) ২.জামানত: ২৫০০০/- টাকা ("বিএডিসি টাকা" শিরোনামে ডিডি/পে-অর্ডার প্রদান)	আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ৫-১০ কার্য দিবস।	জনাব মো: মুকসুদ আলম খান (মুকুট) উপব্যবস্থাপক (বিক্রয়) সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা। ফোনঃ০২-২২৩৩৮২১৯৩ মোবাইলঃ০১৭৪৭৩৪৭২৪৬ ই-মেইলঃ badcmukut65@yahoo.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			১০.সত্যায়িত হালনাগাদ আয়কর প্রত্যয়নপত্র। ১১.সত্যায়িত হালনাগাদ ভ্যাট নিবন্ধনপত্র। ১২.সত্যায়িত হালনাগাদ ব্যাংক সলভেন্সী			
২.	সার ডিলারের মালিকানা পরিবর্তন/হস্তান্তর (মৃত্যু/গুরুতর অসুস্থ/ শারীরিকভাবে অক্ষম/চলৎশক্তিহীন হওয়ার ক্ষেত্রে কেবলমাত্র স্ত্রী, সন্তান ও যোগ্য উত্তরসূরীকে মালিকানা হস্তান্তর যোগ্য।	জেলা সার ও বীজ কমিটির সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা) বরাবরে সরাসরি অথবা অনলাইনে প্রেরণ।	১.বিএডিসি/বিসিআইসি কর্তৃক ডিলারশিপ হস্তান্তর পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ২.আবেদন ফরম ক্রয়ের রশিদ। ৩.সার ডিলারের পাশ বহি। ৪.ডিলারশিপ প্রত্যাশি নতুন মালিকের পিপি সাইজের ০৩ কপি সত্যায়িত ছবি। ৫.গুরুতর অসুস্থ/শারীরিকভাবে অক্ষম/ চলৎশক্তিহীন হওয়ার ক্ষেত্রে জেলা সিভিল সার্জন বা মেডিকেল বোর্ডের সনদের মূল কপি। ৬.মৃত্যুজনিত কারণে ডেথ সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি, আদালত হতে জারীকৃত ডিলারের ওয়ারিশন সনদ এবং আবেদনকারীর পক্ষে নিবন্ধন হস্তান্তরের ক্ষেত্রে অন্যান্য ওয়ারিশগণের অনাপত্তিপত্র/ আমমোক্তারনামা (নোটারী পাবলিককৃত)। ৭.জাতীয় পরিচয়পত্রেরসত্যায়িত কপি। ৮.সত্যায়িত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স। ৯.সত্যায়িত হালনাগাদ আয়কর প্রত্যয়নপত্র। ১০.সত্যায়িত হালনাগাদ ভ্যাট নিবন্ধনপত্র। ১১.সত্যায়িত হালনাগাদ ব্যাংক সলভেন্সী।	আবেদন ফরম: ১০০/ টাকা (নগদে ক্রয়)	আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ৫-১০ কার্য দিবস।	জনাব মো: মুকসুদ আলম খান (মুকুট) উপব্যবস্থাপক (বিক্রয়), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা। ফোনঃ০২-২২৩৩৮২১৯৩ মোবাইলঃ০১৭৪৭৩৪৭২৪৬ ই-মেইলঃ badcmukut68@yahoo.com
৩.	সার ডিলার নিবন্ধন প্রত্যাহার ও জামানত ফেরৎ।	সংশ্লিষ্ট যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি এর মাধ্যমে মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা),	১.ডিলার নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত কপি। ২.পাশ বহি।	বিনামূল্যে	আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ৫-১০ কার্য দিবস।	জনাব মো: মুকসুদ আলম খান (মুকুট) উপব্যবস্থাপক (বিক্রয়), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		বিএডিসি, ঢাকা বরাবরে নির্ধারিত ফরমে দাখিলকৃত আবেদন।	৩.জামানত হিসেবে পে অর্ডারের ফটোকপি।			বিএডিসি, ঢাকা। ফোন:০২-২২৩৩৮২১৯৩ মোবাইল:০১৭৪৭২৪৭২৪৮ ই মেইল: badcmukul66@yahoo.com
৬.	গুদাম /স্থাপনা ভাড়া প্রদান	১. সংশ্লিষ্ট যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ০ ২. প্রাপ্ত আবেদন ভাড়া ও মূল্য নির্ধারণী কমিটিতে যাচাই বাছাই। ৩. ভাড়া প্রদান।	১. সত্যায়িত হালনাগাদ ব্যবসায়িক ট্রেড লাইসেন্স । ২. সত্যায়িত নাগরিকত্বের সনদপত্র। ৩. সত্যায়িত জাতীয় পরিচয়পত্র। ৪. কোন কাজে ভাড়া নেয়া হবে তার অঙ্গীকারনামা।	বিনামূল্যে	আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ১৫-২০ কর্ম দিবস।	জনাব কৃষ্ণেন্দু মজুমদার ব্যবস্থাপক (সংরক্ষণ), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ (চম তলা) বিএডিসি, ঢাকা ফোন:০২-২২৩৩৮৩৮২৩ মোবাইল:০১৯১৯০০৯৭৯৩ ইমেইল- manager_storage@bade.gov.bd
৭.	বীজ ডিলার নিবন্ধন ও নবায়ন	বিএডিসির সর্বশ্রেষ্ঠ উপপরিচালক (বীবি) এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীবি) বরাবরে সরাসরি অথবা অনলাইনে প্রেরণ।	নিবন্ধনের জন্য: ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। আবেদন পত্রের ফরম জমার রশিদ ৩। পাসপোর্ট সাইজের ০৩ কপি সত্যায়িত ছবি ৪। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি ৫। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৬। দোকান/বিক্রয় কেন্দ্রের মালিকানার প্রমাণপত্র/দোকান ভাড়া চুক্তির সত্যায়িত কপি। ৭। যৌথ ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে যৌথ ব্যবসার চুক্তিপত্র এবং Power of Attorney সনদ ৮। নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৯। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ১০। বীজ ডিলার এসোসিয়েশনের সদস্যপত্রের সত্যায়িত কপি। নবায়নের জন্য: ১। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি	১। নতুন নিবন্ধন ফি-১০,০০০/- টাকা ২। ক) নবায়ন ফি-২০০০/- টাকা খ) বিলম্ব ফি ৫০০/- টাকা	প্রতি বছর ০১ জুলাই হতে ৩১ আগস্ট	মোঃ সেলিম হাফাদার অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীবি) ফোন:০২-২২৩৩৫৫৬৪২, মোবাইল-০১৭১১১৪২০৮৯ ইমেইল-agmsdbadc@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			২। বীজ ডিলার লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি			
৮.	চাষি প্রশিক্ষণ (পাটবীজ)	সরাসরি/ক্রীনিং ক্লাব ও প্রদর্শনী প্লট	বিএডিসি'র সংশ্লিষ্ট জোনের (পাটবীজ) ইউনিট অফিস হতে চুক্তিবদ্ধ চাষি রেজিস্ট্রেশন নম্বর	সেবাটদান বিনামূল্যে, তবে বিএডিসি কর্তৃক নির্ধারিত সম্মানি প্রদান করা হয়।	১-২ দিন	জনাব দেবদাস সাহা মহাব্যবস্থাপক (পাটবীজ) ফোন:০২-২২৩৩৮৪৭০৪ মোবাইল-০১৭১২৩৬৮০৬৩ ইমেইল-gmjuteseed@gmail.com
৯.	বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষি হিসাবে রেজিস্ট্রেশন প্রদান	সরাসরি সেবা গ্রহীতার চাহিদার ভিত্তিতে সেবা প্রদান করা হয়।	১. সংশ্লিষ্ট জোনের ইউনিট অফিস হতে চাষি সনাক্ত করণ ফরম ও চুক্তিনামা ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩. পাসপোর্ট সাইজের ০১ কপি সত্যায়িত ছবি	বিনামূল্যে	১-১৫ দিন (ভিত্তি বীজ বিতরণের পূর্বে)	১। জনাব দেবদাস সাহা মহাব্যবস্থাপক (পাটবীজ) ফোন:০২-২২৩৩৮৪৭০৪ মোবাইল-০১৭১২৩৬৮০৬৩ ইমেইল-gmjuteseed@gmail.com ২। মোঃ আব্দুস সামাদ খান অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (কৃ:প্রো:) ফোন:০২-২২৩৩৮৪০৬৪, মোবাইল-০১৭৪৮৬৩৯১৪৩ ইমেইল-agmcgbadc@gmail.com
১০.	বীজ সংগ্রহ এবং সংগৃহীত বীজের মূল্য প্রদান।	সরাসরি হিসাবে দেয় চেকের মাধ্যমে	চাষি রেজিস্ট্রেশন নম্বর ও ভিত্তি বীজ গ্রহণের কুপন/ম্যামো	নিবন্ধনকৃত চাষিকে হিসাবে দেয় চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	সংগ্রহমূল্য নির্ধারিত হওয়ার পর সদর দপ্তর কর্তৃক টাকা প্রেরণের ১-৭ দিনের মধ্যে	১। জনাব দেবদাস সাহা মহাব্যবস্থাপক (পাটবীজ) ফোন:০২-২২৩৩৮৪৭০৪, মোবাইল-০১৭১২৩৬৮০৬৩ ইমেইল-gmjuteseed@gmail.com ২। মোঃ আব্দুস সামাদ খান অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (কৃ:প্রো:) ফোন:০২-২২৩৩৮৪০৬৪, মোবাইল-০১৭৪৮৬৩৯১৪৩ ইমেইল-agmcgbadc@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	অর্থবছর ভিত্তিক গেচ যন্ত্রের ডিজেল ও ডুপ্লিকেটিং ওয়েলের সম্ভাব্য চাহিদা কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	কৃষি মন্ত্রণালয়ের চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে সম্ভাব্য চাহিদার পরিমাণ নির্ধারণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	কৃষি মন্ত্রণালয়ের চাহিদা পত্র	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৭ কর্ম দিবস	জনাব আহসান উল্লা আহমেদ উপপ্রধান প্রকৌশলী (সওয়া) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭৪০১ মোবাইল ০১৭১১-০৭৬৭৫৯ ইমেইল dcworkshop.badc@gmail.com
২.	বেসরকারি সংস্থার বীজ ক্লিনিং গ্রেডিং, ড্রাইং এবং বীজ সংরক্ষণ (সংরক্ষণাগার/ হিমাগার-এ স্থান সংকুলান সাপেক্ষে) কাজের অনুমোদন	নিবন্ধিত বেসরকারী সংস্থার লিখিত চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাই করে অনুমোদন প্রদান করা হয়।	(ক) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে আবেদন; (খ) ব্যক্তির ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌরসভা মেয়র প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত অনুলিপি; (গ) প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত অনুলিপি।	সেবা মূল্যের লিংক সংযুক্ত	সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	১। জনাব কুদরত-এ-খুদা মহাব্যবস্থাপক (পরিচালনা) ফোন:০২-২২৩৩৮৪৭০৯ মোবাইল-০১৭১২৩৬৮০৬৩ ইমেইল-gmjuteseed@gmail.com ২। মোঃ আব্দুস সামাদ খান অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (কৃষি) ফোন:০২-২২৩৩৮৪০৬৪, মোবাইল-০১৭৪৮৬৩১১৯৩ ইমেইল-ajmcqbadc@gmail.com ৩। জনাব মো: মোশাররফ হোসেন অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীজ) ফোন:০২-২২৩৩৮৩৭১৯ মোবাইল-০১৭১২২৩৫৬৮৫ ইমেইল-swedigm@gmail.com ৪। জনাব মেহরাব উদ্দিন আহমেদ যুগ্মপরিচালক (সেবক বীজ), ফোন-০২-২২৩৩৮৫১০৯ মোবাইল-০১৭২০০৮৭৪০০ ইমেইল-jdvegbadc@gmail.com ৫। জনাব মো. হুমায়ুন কবির প্রকল্প পরিচালক (বীজ) ফোন-০২-২২৩৩৮৭৮৩৯ মোবাইল-০১৭১৫৩৪৫৭১ ইমেইল pdsp.badc@yahoo.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						৬। ড. মো: শফিকুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক (ডাল ও তৈলবীজ) ফোন-০২-২২৩৩৫৫৭১৮ মোবাইল-০১৫৩৪৩০২৯৬৭ ইমেইল-pdpo.badc@gmail.com
৩.	প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে সার বরাদ্দ	কৃষি মন্ত্রণালয়ের বরাদ্দপত্রের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে সার বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	ক)সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে কৃষি মন্ত্রণালয় এর বরাদ্দপত্র। খ) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সার উত্তোলনের বিক্রয়কেন্দ্র/গুদাম ভিত্তিক চাহিদাপত্র।	বিনামূল্যে	চাহিদা পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবস	জনাব মো: কবিরুল হাসান ব্যবস্থাপক (বিক্রয়), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ বিএডিসি, ঢাকা। ফোন:০২-২২৩৩৮৮৬৫৬ মোবাইল: ০১৭১২৬৩৮৯১১ ইমেইল- masbahmukul1976@gmail.com

(৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	পি.আর.এল মঞ্জুর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) এসএসসি পাশ সার্টিফিকেটের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইল: establishment@badc.gov.bd
০২.	ছুটি নগদায়ন মঞ্জুর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) এসএসসি পাশ সার্টিফিকেটের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইল: establishment@badc.gov.bd
০৩	প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রদানের প্রস্তাব হিসাব	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রদেয়	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	বিভাগে প্রেরণ	ভবিষ্য তহবিল প্রদানের প্রস্তাব হিসাব বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	গ) শেষ মাসের বেতনের সনদ/পে-স্লিপের কপি।			বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
০৪.	আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র খ) ৩০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প গ) পিআরএল মঞ্জুরির অফিস আদেশ। ঘ) নমিনির কাগজপত্র , ঙ) ছুটির হিসাব চ) বিভিন্ন কর্মকালীন সময়ের না দাবি পত্র। আবেদন পত্র বিএডিসি'র ওয়েবসাইট www.badc.gov.bd পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২১৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
০৫.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের আদেশের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
০৬.	চেয়ারম্যান মহোদয়ের তহবিল থেকে অর্থিক সহায়তা প্রদান।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হস্তে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ প্রতি ০৪ (চার) মাস অন্তর অন্তর সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে উপযুক্ত ব্যক্তিকে সাহায্য প্রদান করা হয়।	ক) নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদনপত্র। খ) চিকিৎসা সংক্রান্ত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে। আবেদন পত্র বিএডিসি'র ওয়েবসাইট www.badc.gov.bd পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	কমিটির অনুমোদনের পর সর্বোচ্চ ০৩ কর্মদিবস	জনাব মো: ইব্রাহিম আলী যুগ্মপরিচালক (নিওক) ফোন:০২-২২৩৩৮০১৯৯ মোবাইল-০১৭১১২০৩৬০৮ ইমেইলঃ jsrwbadc@gmail.com
০৭.	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারী ও তাঁদের পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসা সেবা প্রদান এবং ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঔষধ সরবরাহ।	চিকিৎসা কেন্দ্র সরাসরি উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারী বা তাঁদের পরিবারের সদস্যদেরচিকিৎসা সেবা দেয়া হয় এবং প্রয়োজনে মোবাইলে চিকিৎসা পরামর্শ প্রদান করা হয়। তাছাড়া, জরুরী প্রয়োজনে কর্মকর্তা/ কর্মচারীর বাসায় গিয়ে সেবা প্রদান করা হয়। ব্যবস্থাপত্রের সকল ঔষধ স্টক থাকাসাপেক্ষে বিনামূল্যে প্রদান করা হয়।	কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন হয়না। তবে পরিচয়পত্র প্রদর্শন করতে হয়।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	১। ডা: আফরোজা খানম প্রধান চিকিৎসক, বিএডিসি ফোন:৯৫৫২৬০৩ মোবাইল- ০১৯৯৮৭৭০০৩৪ ইমেইলঃ chiefmedicalofficer@badc.gov.bd
০৮.	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সন্তানদের	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৬	নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদনপত্র।	ভর্তি ফি ৫০০/- টাকা।	সর্বোচ্চ ০৩ কর্মদিবস	১। ডা: আফরোজা খানম প্রধান চিকিৎসক, বিএডিসি

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	জন্য ডে-কেয়ার সার্ভিস।	মাস থেকে ৬ বছর বয়সী সন্তানদের জন্য কর্ম দিবসে ডে-কেয়ার সার্ভিস প্রদান করা হয়।	আবেদনপত্রের নমুনা বিএডিসি ডে-কেয়ার সেন্টারে পাওয়া যায়।	মাসিক সার্ভিস চার্জ-৭০০/- টাকা। ভর্তি ফি এবং মাসিক সার্ভিস চার্জ ক্যাশ মেমোর মাধ্যমে নগদে প্রদান করতে হয়।		ফোন:৯৫৫২৬০৩ মোবাইল- ০১৯১৮৭৭০০৩৪ ইমেইলঃ chiefmedicalofficer@badc.gov.bd
০৯.	বিএডিসির ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীদের শিক্ষা প্রেষণ মঞ্জুরের প্রস্তাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত শিক্ষা প্রেষণ সংক্রান্তপ্রমাণকসমূহ।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
১০.	বিএডিসির ২০-১৩ম গ্রেডের কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি মঞ্জুর।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত শিক্ষা ছুটি সংক্রান্তপ্রমাণকসমূহ।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
১১	বিএডিসির ২০-১৩ম গ্রেডের কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম অফিস আদেশ জারী।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত বহিঃবাংলাদেশ গমন সংক্রান্তপ্রমাণকসমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd
১২.	বিএডিসির ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরের প্রস্তাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত বহিঃবাংলাদেশ ছুটি সংক্রান্তপ্রমাণকসমূহ।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৫৯৮৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৪৯৬৬ ইমেইলঃ establishment@badc.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩	বিএডিসিস্থ কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পাসপোর্ট সংক্রান্ত NOC প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পাসপোর্ট সংক্রান্ত NOC প্রদান।	ক) স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র খ) আবেদনপত্রে প্রদর্শিত পাসপোর্ট করার কারণ সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৯৬৩৯ মোবাইল-০১৭১১৪২৯৯৬৬ ইমেইল: establishment@badc.gov.bd
১৪.	বিএডিসিস্থ সদর দপ্তরস্থ কর্মচারীদের বাসা বরাদ্দ প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন প্রাপ্তির পর আবাসন বরাদ্দ কমিটির সুপারিশক্রমে বাসা বরাদ্দের অফিস আদেশ জারি।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র আবেদন ফরম বিএডিসি ওয়েবসাইটে www.badc.gov.bd এবং সাধারণ পরিচর্যা বিভাগে পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস।	জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ যুগ্মপরিচালক (সাধারণ পরিচর্যা) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৬১৭১১ মোবাইল-০১৭১১৬১২১৯৮ ইমেইল: jscsbadc@gmail.com
১৫.	বিএডিসিস্থ সদর দপ্তরস্থ কর্মকর্তাদের আবাসিক টেলিফোন/ দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে টেলিফোন সংযোগ প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদনপত্র আবেদন ফরমের নমুনা সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা-২০১৮ তে দেয়া আছে।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস।	জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ যুগ্মপরিচালক (সাধারণ পরিচর্যা) বিএডিসি, ঢাকা। ফোন- ০২-২২৩৩৬১৭১১ মোবাইল-০১৭১১৬১২১৯৮ ইমেইল: jscsbadc@gmail.com
১৬.	পুরাতন ভবন অপসারণ ও বিক্রয়ের নিমিত্ত প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন প্রদান	জেলা মূল্য নির্ধারণ কমিটিকর্তৃক প্রস্তুতকৃত মূল্য তালিকা প্রাপ্তি ও যাচাই বাছাইকরণসাপেক্ষে সংস্থার ভাড়া ও মূল্য নির্ধারণ কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটির সুপারিশসাপেক্ষে অনুমোদন দেয়া হয়।	ক) পূর্বানুমতির প্রশাসনিক অনুমোদনের পত্র। খ) জেলা কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ। গ) জেলা মূল্য নির্ধারণ কমিটির প্রাক্কলন। ঘ) প্রতিরক্ষা প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) কর্তৃক প্রাক্কলিত মূল্য প্রাথমিক অনুমোদনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবসেরমধ্যে	জনাব আহসান উদ্দিন আহমেদ উপপ্রধান প্রকৌশলী (সওকা) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭৪০১ মোবাইল-০১৭১১-০৭৬৭৫৯ ইমেইল dceworkshop.badc@gmail.com
১৭.	আনুতোষিক প্রদানের অর্থ মঞ্জুরী জারি	পি,আর,এল, সমাপ্তির পর প্রাপ্য আনুতোষিকের জন্য অর্থ মঞ্জুরী জারি করা হয়	১. পি,আর,এল গমনকারীর সাদা কাগজে আবেদন। ২. দায়দেনা প্রতিবেদন। (প্রাপ্তিস্থান:কর্মস্থল) ৩. প্রশাসনিক অনুমোদন (প্রাপ্তিস্থান: পি,আর,এল গমনকারীর বিভাগ অথবা সংস্থাপন বিভাগ)	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজ্যক্ষেত্রে সার্ভিসবুকসহ মূল নথি প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস।	জনাব মোঃ কামরুল হাসান মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), বিএডিসি। ফোন: ০২-৯৫৫২১৭৪ মোবাইল- ০১৯৯৭৭০০২১ ইমেইল: gmfinance@badc.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৮.	ছুটি নগদীকরণের অর্থ মঞ্জুরী জারি	পি.আর.এল. শুরুর পর প্রাপ্য ছুটি নগদীকরণের জন্য অর্থ মঞ্জুরী জারি করা হয়।	১. পি.আর.এল. মঞ্জুরীর প্রশাসনিক আদেশ। (প্রাপ্তিস্থান: পি.আর.এল. গমনকারীর বিভাগ অথবা সংস্থাপন বিভাগ) ২. ছুটির হিসাব (প্রাপ্তিস্থান: অডিট বিভাগে)	বিনামূল্যে	পি.আর.এল. মঞ্জুরীর আদেশসহ মূল নথি প্রাপ্তির পরবর্তী সর্বোচ্চ ৭ কার্যদিবস।	জনাব মোঃ কামরুল হাসান মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), বিএডিসি। ফোন: ০২-৯৫৫১০৭৪ মোবাইল- ০১৯১৮৭৭০০২১ ইমেইল: gmfinance@badc.gov.bd
১৯.	কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে ঋণ (কঃকাতেঃ)	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর কর্মচারী কল্যাণ তহবিল পরিচালনা কমিটির অনুমোদনসাপেক্ষে সর্বোচ্চ ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা ঋণ প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। নির্ধারিত ফরম সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) এর নিকট পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	স্কুল ফিতর এবং ঈদুল আযহার মাসে কর্মচারী কল্যান তহবিল কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার পর সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ মনির হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) ফোন: ০২-৫৭১৬১০৪৩ মোবাইল: ০১৭৩০৯৪২২৩৩ ইমেইল: cpfbadc2018@gmail.com
২০	প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম (প্রভতঃ)	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন যাচাই বাছাই শেষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আবেদনকারীর মোট প্রভতঃ জমার ৮০% ঋণ মঞ্জুর করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। আবেদনের নির্ধারিত ফরম সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রভতঃ) এর নিকট এবং বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস।	জনাব মোঃ মনির হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) ফোন: ০২-৫৭১৬১০৪৩ মোবাইল: ০১৭৩০৯৪২২৩৩ ইমেইল: cpfbadc2018@gmail.com
২১.	গোষ্ঠী বীমার দাবী পরিশোধ	সংস্থায় কর্মরত এবং পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত/দুর্ঘটনার শিকার ব্যক্তির নমিনির নিকট থেকে আবেদন প্রাপ্তি এবং জীবন বীমা কর্পোরেশন হতে দাবীকৃত চেক প্রাপ্তির পর মঞ্জুরীপত্র জারি করা হয়।	১। নমিনি কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। আবেদনের সাথে নিম্নোক্ত কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করতে হবেঃ ক) স্বাভাবিক মৃত্যুজনিত বিবরণী সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কর্তৃক পূরণ। গ) মরহুম ও তাহার ওয়ারিশগণের জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্মসনদের সত্যায়িত ফটোকপি। গ) ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ঘ) মনোনয়ন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ঙ) ৩০০/- টাকার স্টাম্পে ক্ষতিপূরণ স্বীকৃতি পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।	বিনামূল্যে	জীবন বীমা কর্পোরেশন হতে চেক প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ মুজতাহিদ হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (বীমা) হিসাব বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা। মোবাইল: ০১৬৭৬৫৬৫৬৮৮ ইমেইল: acainsurancebadc@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			চ) ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্পে অঙ্গিকার পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ছ) ওয়ারিশ সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।			
২২.	অনুতোষিক বিল প্রদান	যথাযথ পদ্ধতিতে প্রস্তুতকৃত বিলসহ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/বিভাগ হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাই-বাছাইপূর্বক পাশ করে নগদান শাখায় প্রেরণ করা।	ব্যক্তিগত মূল নথি, অর্থ মন্ত্রণালয়, যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ৩ কপি বিল, মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ওয়ারিশ সনদ ও ইনডেমনিটি সনদের কপি। প্রাপ্তিস্থান: নথি সংরক্ষণকারী বিভাগ, অর্থ বিভাগ, সংশ্লিষ্ট বিভাগ ।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামান পাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যয়নাঃ)। ফোনঃ ০২ ৪৭১২০৬৮০ মোবাইল-০১৭২৮৪৪২২৬৭ ইমেইল- badc.pc@gmail.com
২৩.	ছুটি নগদীকরণ বিল প্রদান	যথাযথ পদ্ধতিতে প্রস্তুতকৃত বিলসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে যাচাই-বাছাইপূর্বক পাশ করে নগদান শাখায় প্রেরণ করা হয়।	ব্যক্তিগত মূল নথি, অর্থ মন্ত্রণালয়, যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ৩ কপি বিল, মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে ওয়ারিশ সনদ ও ইনডেমনিটি সনদ। প্রাপ্তিস্থান: নথি সংরক্ষণকারী বিভাগ, অর্থ বিভাগ, সংশ্লিষ্ট বিভাগ।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামান পাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যয়নাঃ)। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৬৮০ মোবাইল-০১৭২৮৪৪২২৬৭ ইমেইল- badc.pc@gmail.com
২৪.	শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র-প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাদা কাগজে লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রাঃভঃতঃ শাখা ও বিল শাখা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা হয়	বদলি/সংযুক্ত/অযুক্ত এর অফিস আদেশ, ছাড়পত্র, প্রভঃতঃ ও ঋঃকঃতঃ ঋণ সংক্রান্ত তথ্য, অস্থায়ী অসমন্বিত আগমের তথ্য ও সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ, সংশ্লিষ্ট বিভাগ, প্রাঃভঃতঃ শাখা ও বিল শাখা।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামান পাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যয়নাঃ)। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৬৮০ মোবাইল-০১৭২৮৪৪২২৬৭ ইমেইল- badc.pc@gmail.com
২৫.	বেতন হতে উৎস করের প্রত্যয়নপত্র/ বেতন বাবদ করের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নির্ধারিত ছকে লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রত্যয়ন প্রদান করা হয়	সুনির্দিষ্ট ছকে প্রয়োজনীয় তথ্য উল্লেখপূর্বক প্রস্তুতকৃত বিবরণীসহ আবেদন। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ব্যক্তি ও ব্যাঃ দাঃ শাখা	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব নুরুজ্জামান পাভেল সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (ব্যয়নাঃ)। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৬৮০ মোবাইল-০১৭২৮৪৪২২৬৭ ইমেইল- badc.pc@gmail.com
২৬.	ভ্যাট আয়করের প্রত্যয়নপত্র প্রদান।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে নগদান শাখা থেকে প্রাপ্ত ভ্যাট ও আয়করের চেক চালানের মাধ্যমে ব্যাংকে জমাদানপূর্বক প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা হয়	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ পাঁচ (৫) কার্যদিবস	জনাব আসফাক আহমেদ সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (বিল) মোবাইল-০১৭২৯১১২৫১৫ ই-মেইল- asfaqueahmedbs@gmail.com

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৭.	কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে ঋণ (কাঃঅঃ৪১)।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর কর্মচারী কল্যাণ তহবিল পরিচালনা কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা ঋণ প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। নির্ধারিত ফরম সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) এর নিকট পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	উদ্ভূত বিতর্ক এবং উদ্ভূত প্রস্তাবনা মাসে কর্মচারী কল্যাণ তহবিল কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার পর সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ মনির হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) ফোন: ০২-৫৭১৬১০৪৩ মোবাইল: ০১৭৩০৯৪২২৩৩ ইমেইল: cpfbadc2018@gmail.com
২৮.	প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রাপ্তি (প্রভতঃ)।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন যাচাই বাছাই শেষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আবেদনকারীর মোট প্রভ;ত জমার ৮০% ঋণ মঞ্জুর করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। আবেদনের নির্ধারিত ফরম সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রভত;) এর নিকট এবং বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস।	জনাব মোঃ মনির হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল) ফোন: ০২ ৫৭১৬১০৪৩ মোবাইল: ০১৭৩০৯৪২২৩৩ ইমেইল: cpfbadc2018@gmail.com

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

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সেচষ্ট থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রঃনং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (এনিক)	নাম ও পদবী: মেরিনা সারমীন মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত), বিএডিসি, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮২৭৭৪ মোবাইলঃ ০১৮১৯৯৭৯৮৬২; ০১৯৯৮৭৭০০১০	৬০ কার্যদিবস

			ই-মেইল: gmquery@bade.gov.bd ওয়েব: www.bade.gov.bd	
অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা		নাম ও পদবী, জনাব পরিতোষ হালদার যুগ্মসচিব (প্রশাসন) কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন: ৫৫১০০০৬৭ মোবাইল: ০১৭১১৯০৬১১১ ইমেইল: jsadmn@moa.gov.bd ওয়েব: www.moa.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	তিন মাস

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

www.bade.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. বিশন ও বিশন

বিশন:

বিশন:

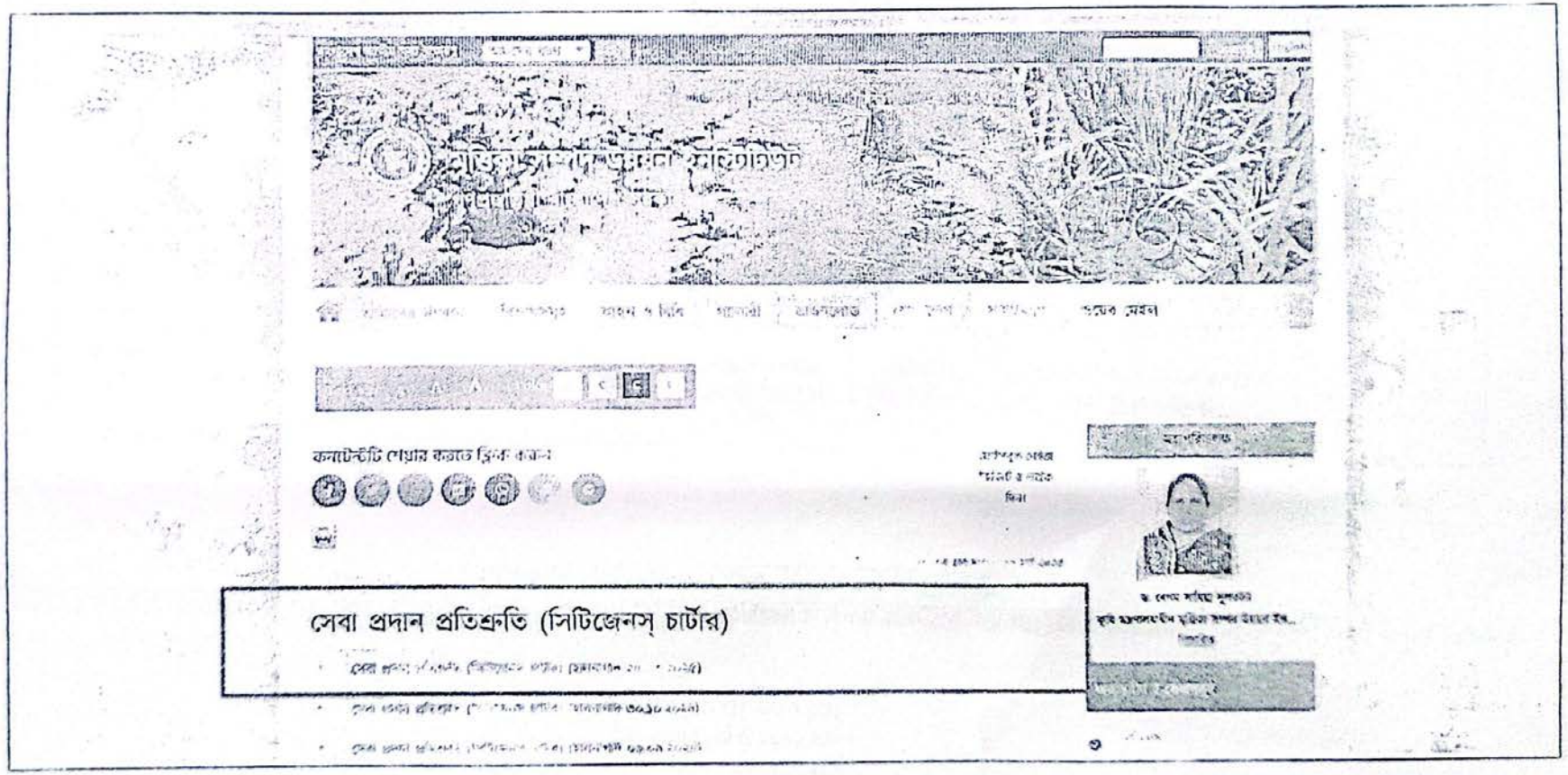
৫ প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

৫.১) খাতভিত্তিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, নাম ও ই-মেইল এবং ফোন নম্বর)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
কৃষি খামার সড়ক, ঢাকা-১২১৫
www.srdi.gov.bd

মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউটের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ওয়েবসাইটে আপলোডের স্ক্রিনশট



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
কৃষি খামার সড়ক, ঢাকা-১২১৫
www.srdi.gov.bd

মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউটের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ১.১ এর আওতায় ৩য় প্রান্তিকের (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদের পূর্বের ও পরের স্ক্রিনশট

হালনাগাদের পূর্বের স্ক্রিনশটঃ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
২।	ভূমি ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত সরবরাহ	• সরকারি/ বেসরকারি প্রতিষ্ঠান থেকে মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি • আবেদনের ভিত্তিতে ব্যবহার উপযোগী করে তথ্য-উপাত্ত তৈরি • তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১৫ কার্যদিবস	ফারহানা সুলতানা প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ল্যান্ড ইউজ প্ল্যানিং শাখা ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১১৬৭৮ E-mail: pso.lup@srdi.gov.bd
৩।	সরকারি/ বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের চাহিদার ভিত্তিতে মৃত্তিকা জরিপ	• মহাপরিচালক/পরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি • জরিপ কাজ সম্পাদন • জরিপলব্ধ তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রণয়ন	আবেদনপত্র	সমঝোতার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যয় বরাদ্দ প্রদান সাপেক্ষে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ২ মাস (জরিপের জন্য অনুকূল পরিবেশ সাপেক্ষে)	কাজী কাইসুল ইসলাম প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা জরিপ ও শ্রেণিবিন্যাস শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৫৫০২৬৫৩৫ E-mail: pso.survey@srdi.gov.bd এবং kaimul.kam@gmail.com

হালনাগাদের পরের স্ক্রিনশটঃ

			• সীলগালাকৃত নমুনা প্রাপ্তি • নমুনা বিশ্লেষণ • রিপোর্ট প্রদান	(ওয়েব•)			/site/view/officer list
	২।	ভূমি ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত সরবরাহ	• সংস্থার/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠান থেকে মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি • আবেদনের ভিত্তিতে ব্যবহার উপযোগী করে তথ্য-উপাত্ত তৈরি	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১০ কার্যদিবস	নোঃ ফারুক হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ল্যান্ড ইউজ প্ল্যানিং শাখা ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১১৬৭৮ E-mail: pso.lup@srdi.gov.bd

Step

CamScanner

হালনাগাদের পূর্বের স্ক্রিনশটঃ

	বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের চাহিদার ভিত্তিতে মৃত্তিকা জরিপ	বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি • জরিপ কাজ সম্পাদন • জরিপলব্ধ তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রণয়ন • প্রতিবেদন প্রদান		চাহিদাতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যয় বরাদ্দ প্রদান সাপেক্ষে	গড় ২ মাস (জরিপের জন্য অনুকূল পরিবেশ সাপেক্ষে)	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা জরিপ ও শ্রেণিবিন্যাস শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৫৫০২৮৫০৫ E-mail: pso.survey@srdi.gov.bd এবং kaimul.ksm@gmail.com
৪।	মৃত্তিকা ও পানির লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট সরবরাহ	• সরকারী/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠান থেকে মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি • লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট প্রণয়ন • লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট সরবরাহ	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ১০ কার্যদিবস	ফারহানা শাহরিন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ল্যান্ড ইউজ প্ল্যানিং শাখা ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১১৬৭৮ E-mail: pso.lup@srdi.gov.bd
৫।	সরকারী/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদার ভিত্তিতে অম্লীয় ও পাহাড়ী মাটির ব্যবস্থাপনা	• মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি • অম্লীয়/পাহাড়ী মাটির ব্যবস্থাপনা রিপোর্ট প্রণয়ন • অম্লীয়/পাহাড়ী মাটির ব্যবস্থাপনা রিপোর্ট সরবরাহ	আবেদনপত্র	সমঝোতার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যয় বরাদ্দ প্রদান সাপেক্ষে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ২ মাস	কাজী কাইনুল ইসলাম প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মৃত্তিকা জরিপ ও শ্রেণিবিন্যাস শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৫৫০২৮৫০৫ E-mail: pso.survey@srdi.gov.bd এবং kaimul.ksm@gmail.com
৬।	মৃত্তিকার হেভি মেটাল বিশ্লেষণ	মহাপরিচালক/পরিচালক (এনালাইটিক্যাল সার্ভিসেস	আবেদনপত্র	সরকারী প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ধার্যকৃত	চাহিদা প্রাপ্তির পর ২০	মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এনালাইটিক্যাল সার্ভিসেস উইং

হাজনাগাদের পরের স্ক্রিনশটঃ

	ভিত্তিতে মৃত্তিকা জরিপ	• [illegible] ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রণয়ন • প্রতিবেদন প্রদান		সাপেক্ষে	পরিবেশ সাপেক্ষে)	E-mail: pso.survey@srdi.gov.bd এবং kaimul.ksm@gmail.com
৪।	মৃত্তিকা ও পানির লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট সরবরাহ	• সরকারী/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠান থেকে মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি • লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট প্রণয়ন • লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট সরবরাহ	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ১০ কার্যদিবস	মোঃ ফারুক হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ল্যান্ড ইউজ প্ল্যানিং শাখা ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১১৬৭৮ E-mail: pso.lup@srdi.gov.bd
৫।	সরকারী/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদার ভিত্তিতে মৃত্তিকা	• মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি • আঞ্চলিক/পার্শ্ববর্তী মাটির ব্যবস্থাপনা রিপোর্ট প্রণয়ন	আবেদনপত্র	সমঝোতার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যয় বরাদ্দ প্রদান সাপেক্ষে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ২ মাস	কাজী কাইনুল ইসলাম প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মৃত্তিকা জরিপ ও শ্রেণিবিন্যাস শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৫৫০২৮৫৩৫ E-mail: [illegible]

CamScanner

হালনাগাদের পূর্বের স্ক্রিনশটঃ

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান না দিতে পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বিসিএস (কৃষি) সয়েল সার্ভে এ্যান্ড ল্যান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮-০২৪১০২৫০৫৩ মোবাইলঃ ০১৭১৬২৮৬৩৬৩ ই-মেইলঃhalimsrdi68@gmail.com ওয়েবঃ www.srdi.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান না দিতে পারলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব রেহানা ইয়াছমিন অতিরিক্ত সচিব , প্রশাসন অনুবিভাগ, কৃষি মন্ত্রণালয় ই-মেইল: addlsecyai@moa.gov.bd ফোন (অফিস): ০৫১০০০১৫	২০ কার্যদিবস

CamScanner

হালনাগাদের পরের স্ক্রিনশটঃ

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান না দিতে পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মোঃ সামুনুর রহমান মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বিসিএস (কৃষি) সয়েল সার্ভে এ্যান্ড ল্যান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮-০২৪১০২৫০৫৩ মোবাইলঃ ০১৮১৮৫০৫০২২ ই-মেইল:halimsrdi68@gmail.com ওয়েব: www.srdi.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে	আপিল কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব , প্রশাসন অনুবিভাগ,	২০ কার্যদিবস

(মোঃ আলে তাঁয় হোসেন)
প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
বিসিএস (কৃষি)
[illegible] কোঅর্ডিনেশন শাখা

CamScanner

AIS

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি তথ্য সার্ভিস
খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫
www.ais.gov.bd

হালনাগাদ পূর্ব স্ক্রীনশট (তারিখ: ৩০/১২/২০২৪)

০৪	কৃষি বিষয়ক ভিডিও চিত্র তৈরি ও প্রদর্শন	-চাহিদা প্রাপ্তি কৃষি প্রযুক্তি ভিত্তিক ভিডিও চিত্র (ফিল্ম/ ফিলার/ ডকুমেন্টারি ইত্যাদি) তৈরি । -সদর দপ্তরের মাধ্যমে জাতীয় পর্যায়ের বিভিন্ন মেলায় প্রদর্শিত হয়। -বিটিভিসহ বিভিন্ন স্যাটেলাইট চ্যানেলে সম্প্রচারিত হয়। -আঞ্চলিক কার্যালয়ের মোবাইল সিনেমা ভ্যানের সহায়তায় গ্রাম পর্যায়ের		বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে	মো.মোহসেন উদ্দিন সিনিয়র ফিল্ম প্রডাকশন অফিসার ফোন: ৫৮১৫৬৮২৮ মোবা. ০১৫৫৬৩৩২৯৬৯ fpo@ais.gov.bd আঞ্চলিক বেতার কৃষি কর্মকর্তা/ আঞ্চলিক কৃষি তথ্য কর্মকর্তা/ সহকারী তথ্য অফিসার

হালনাগাদ পরবর্তী স্ক্রীনশট (তারিখ: ৩১/১২/২০২৪)

০৪	কৃষি বিষয়ক ভিডিও চিত্র তৈরি ও প্রদর্শন	চাহিদা প্রাপ্তি -কৃষি প্রযুক্তি ভিত্তিক ভিডিও চিত্র (ফিল্ম/ ফিলার/ ডকুমেন্টারি ইত্যাদি) তৈরি । সদর দপ্তরের মাধ্যমে জাতীয় পর্যায়ের বিভিন্ন মেলায় প্রদর্শিত হয়। -বিটিভিসহ বিভিন্ন স্যাটেলাইট চ্যানেলে সম্প্রচারিত হয়। -আঞ্চলিক কার্যালয়ের মোবাইল সিনেমা ভ্যানের সহায়তায় গ্রাম পর্যায়ের		বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে	মো: শাহনেওয়াজ, ফিল্ম প্রডাকশন অফিসার (অদা:) ফোন: ৫৮১৫৬৮২৮ মোবা. ০১৭১১১০৯৮৭৫ fpo@ais.gov.bd আঞ্চলিক বেতার কৃষি কর্মকর্তা/ আঞ্চলিক কৃষি তথ্য কর্মকর্তা/ সহকারী তথ্য অফিসার

৩১.১২.২৪

শাশ্বতি এদবর
বিসিএস (কৃষি), পরিচিতি নং-২৪২২
উপপ্রধান তথ্য অফিসার
কৃষি তথ্য সার্ভিস
খামারবাড়ি, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি তথ্য সার্ভিস
খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫
www.ais.gov.bd

হালনাগাদ পূর্ব স্ক্রীনশট (তারিখ: ৩০/১২/২০২৪)

৯		নাম: কাজী সাহা, বিসিএস (কৃষি) পদবি: সহকারী তথ্য অফিসার (পশু উৎপাদন) অফিস: কৃষি তথ্য সার্ভিস, কৃষি সম্প্রসারণ, খামারবাড়ি, ঢাকা ই-মেইল: aiocpd@ais.gov.bd	মোবাইল: ০১৭২৩৮১৬৫২২ ফোন (অফিস): ৪৮১১০৪৩০ কক্ষ নম্বর: ২০৪ ফোন (বাসা): ফ্যাক্স: ৯১১৬৭৬৮
১০		নাম: ফেরদৌসী আক্তার খানম, বিসিএস (কৃষি) পদবি: প্রেস অ্যাটাশে অফিস: কৃষি তথ্য সার্ভিস, কৃষি সম্প্রসারণ, খামারবাড়ি, ঢাকা ই-মেইল: ferdouscyil@gmail.com	মোবাইল: ০১৭৭৬৭৪২৪৪৯ ফোন (অফিস): কক্ষ নম্বর: F-১২২ ফোন (বাসা): ফ্যাক্স: -
১১		নাম: মো. মোস্তাক আহমেদ সিদ্দিকী পদবি: নিম্ন প্রজাবলয় অফিসার অফিস: কৃষি তথ্য সার্ভিস, কৃষি সম্প্রসারণ, খামারবাড়ি, ঢাকা ই-মেইল: fpo@ais.gov.bd	মোবাইল: ০১৫৫৬৩৫২৯৬৯ ফোন (অফিস): ৫৫০২৮৪১১ কক্ষ নম্বর: ১০৯ ফোন (বাসা): ফ্যাক্স:
১২		নাম: ফাহাদ বিন সরকার পদবি: ফেলো-ফিল্ড প্রাক্টিশনার/অফিসিয়ি ইনচার্জ অফিস: কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা-1215 ই-মেইল: fpo@ais.gov.bd	মোবাইল: +৮৮০১৭১২৭৮৭৯৫০ ফোন (অফিস): কক্ষ নম্বর: ১০৭ ফোন (বাসা): ফ্যাক্স:
১৩	আঞ্চলিক কর্মকর্তা বৃন্দ	নাম: অন্যান্য বিভাগীয় কর্মকর্তা বৃন্দ পদবি: অফিস: কৃষি তথ্য সার্ভিস	মোবাইল: ফোন (অফিস): ফোন (বাসা):

হালনাগাদ পরবর্তী স্ক্রীনশট (তারিখ: ৩১/১২/২০২৪)

৯		নাম: কাজী সাহা, বিসিএস (কৃষি) পদবি: সহকারী তথ্য অফিসার (পশু উৎপাদন) অফিস: কৃষি তথ্য সার্ভিস, কৃষি সম্প্রসারণ, খামারবাড়ি, ঢাকা ই-মেইল: aiocpd@ais.gov.bd	মোবাইল: ০১৭২৩৮১৬৫২২ ফোন (অফিস): ৪৮১১০৪৩০ কক্ষ নম্বর: ২০৪ ফোন (বাসা): ফ্যাক্স: ৯১১৬৭৬৮
১০		নাম: ফেরদৌসী আক্তার খানম, বিসিএস (কৃষি) পদবি: প্রেস অ্যাটাশে অফিস: কৃষি তথ্য সার্ভিস, কৃষি সম্প্রসারণ, খামারবাড়ি, ঢাকা ই-মেইল: ferdouscyil@gmail.com	মোবাইল: ০১৭৭৬৭৪২৪৪৯ ফোন (অফিস): কক্ষ নম্বর: F-১২২ ফোন (বাসা): ফ্যাক্স: -
১১		নাম: মো. মোস্তাক আহমেদ পদবি: নিম্ন প্রজাবলয় অফিসার (তথ্য) অফিস: কৃষি তথ্য সার্ভিস, কৃষি সম্প্রসারণ, খামারবাড়ি, ঢাকা ই-মেইল: fpo@ais.gov.bd	মোবাইল: ০১৭১১১৬৯৮৭৫ ফোন (অফিস): ৫৫০২৮৪১১ কক্ষ নম্বর: ১০৯ ফোন (বাসা): ফ্যাক্স:
১২		নাম: ফাহাদ বিন সরকার পদবি: ফেলো-ফিল্ড প্রাক্টিশনার/অফিসিয়ি ইনচার্জ অফিস: কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা-1215 ই-মেইল: fpo@ais.gov.bd	মোবাইল: +৮৮০১৭১২৭৮৭৯৫০ ফোন (অফিস): কক্ষ নম্বর: ১০৭ ফোন (বাসা): ফ্যাক্স:
১৩	আঞ্চলিক কর্মকর্তা বৃন্দ	নাম: আঞ্চলিক পর্যায়ের কর্মকর্তা বৃন্দ পদবি: অফিস: কৃষি তথ্য সার্ভিস	মোবাইল: ফোন (অফিস): ফোন (বাসা):

৩১.১২.২৪
শাখতি এদবর
বিসিএস (কৃষি), পরিচিতি নং-২৪২২
উপপ্রধান তথ্য অফিসার
কৃষি তথ্য সার্ভিস
খামারবাড়ি, ঢাকা।

CamScanner

২.২) সাধারণ সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	বাংলাদেশ বেতারের কৃষি বিষয়ক অনুষ্ঠানের শিরোনাম ও কথক নির্ধারণ	০ চাহিদার ভিত্তিতে সংস্থা থেকে তালিকা প্রাপ্তি ০ ত্রৈমাসিক প্রান্তিক সভার মাধ্যমে তালিকা নির্ধারণ ০ বাংলাদেশ বেতারের কাছে তালিকা প্রেরণ		বিনামূল্য	-নির্ধারণের পর ২ কর্মদিবস	নাম: সেখ জিয়াউর রহমান পদবি: টেকনিক্যাল পার্টিসিপেন্ট মোবাইল: ০১৭১৬-৭৮৮৭৫৫ ই-মেইল: rangpur@ais.gov.bd
০২	কৃষি বিষয়ক ভিডিও চিত্র এবং লিফলেট, ফোল্ডার, বুকলেট তৈরি ও প্রদর্শন	০ এপিএর চুক্তি অনুযায়ী/প্রয়োজন অনুসারে তৈরি করা হয়	আবেদনপত্র	বিনামূল্য	-চাহিদা পত্রে উল্লেখিত সময়	নাম: মোঃ শফিকুল ইসলাম পদবি: কৃষি তথ্য কেন্দ্র সংগঠক ফোন: ০২৫৮৮৮০৯০৬৭ মোবাইল: ০১৭১৮-৪০৯৫৪৪
০৩	আইসিটি ল্যাব/কনফারেন্স রুম	০ বিভিন্ন সংস্থা থেকে চাহিদা প্রাপ্তি ০ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান	আবেদনপত্র	কনফারেন্স ও কম্পিউটার ল্যাব ভাড়া সরকারি প্রতিষ্ঠান: ভাড়া-২,০০০/-, সার্ভিস চার্জ-১,০০০/- বেসরকারি প্রতিষ্ঠান: ভাড়া: ২,৫০০/-, সার্ভিস চার্জ-১,৫০০/-	-আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ৫ কর্মদিবস	নাম: মোঃ শফিকুল ইসলাম পদবি: কৃষি তথ্য কেন্দ্র সংগঠক ফোন: ০২৫৮৮৮০৯০৬৭ মোবাইল: ০১৭১৮-৪০৯৫৪৪

হাসনাগাদ পরবর্তী স্ক্রীনশট (তারিখ: ৩১/১২/২০২৪ খ্রিঃ)

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	বাংলাদেশ বেতারের কৃষি বিষয়ক অনুষ্ঠানের শিরোনাম ও কথক নির্ধারণ	০ চাহিদার ভিত্তিতে সংস্থা থেকে তালিকা প্রাপ্তি ০ ত্রৈমাসিক প্রান্তিক সভার মাধ্যমে তালিকা নির্ধারণ ০ বাংলাদেশ বেতারের কাছে তালিকা প্রেরণ		বিনামূল্য	-নির্ধারণের পর ২ কর্মদিবস	নাম: মো. হারুন-অর-রশীদ পদবি: টেকনিক্যাল পার্টিসিপেন্ট মোবাইল: ০১৭৫৮-৬১২৯২৩ ই-মেইল: rangpur@ais.gov.bd
০২	কৃষি বিষয়ক ভিডিও চিত্র এবং লিফলেট, ফোল্ডার, বুকলেট তৈরি ও প্রদর্শন	০ এপিএর চুক্তি অনুযায়ী/প্রয়োজন অনুসারে তৈরি করা হয়	আবেদনপত্র	বিনামূল্য	চাহিদা পত্রে উল্লেখিত সময়	নাম: মোঃ শফিকুল ইসলাম পদবি: কৃষি তথ্য কেন্দ্র সংগঠক ফোন: ০২৫৮৮৮০৯০৬৭
০৩	আইসিটি ল্যাব/কনফারেন্স রুম	০ বিভিন্ন সংস্থা থেকে চাহিদা প্রাপ্তি ০ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান	আবেদনপত্র	কনফারেন্স ও কম্পিউটার ল্যাব ভাড়া সরকারি প্রতিষ্ঠান: ভাড়া-২,০০০/-, সার্ভিস চার্জ-১,০০০/- বেসরকারি প্রতিষ্ঠান: ভাড়া: ২,৫০০/-, সার্ভিস চার্জ-১,৫০০/-	-আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ৫ কর্মদিবস	নাম: বিপ্লব চন্দ্র সরকার পদবি: ক্যালিগ্রাফিস্ট ফোন: ০২৫৮৮৮০৯০৬৭ মোবাইল: ০১৭৫০-৮০৬৯৩০

CamScanner

BJRI

কৃষি, কৃষিগবেষণা ও ফুট টেক্সটাইল উইং এর গবেষণা প্রযুক্তি /সাফল্যসমূহ ওয়েব মেইল ই-নথি যোগাযোগ

সাইট ম্যাপ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট

www.bjri.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

হালনাগাদের পরে

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, রুম নম্বর, টেলিফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০	বিজ্ঞানসম্মত উন্নত কৃষি/ কৃষিজাত/পাট টেক্সটাইল পণ্য সম্প্রসারণের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান	০ কৃষক/উদ্যোক্তা নির্বাচন ০ প্রশিক্ষণের স্থান ও তারিখ নির্ধারণ পূর্বক বিজ্ঞপ্তি প্রস্তুতকরণ	কৃষক/ উদ্যোক্তা এবং জাতীয় পত্রিকা ওয়েবসাইট প্রিন্ট মিডিয়া	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	পরিচালক (গবেষণা, কৃষিতত্ত্ব ও যোগাযোগ) বিজ্ঞানসম্মত রুম নম্বর: সিটিবিটি ১০১ ফোন: +৪৪০১৯৪১৫১৩০৯ ই মেইল: [illegible]

সকল

কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

ই মেইল

ফোন

ফ্যাক্স

CamScanner

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, রুম নম্বর, টেলিফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২।	উপজেলা পর্যায়ে ও ইউ ইউনিয়নের মাঠ পর্যায়ে ও পাট জাতীয় আঁশ ফসলের চিত্রগ্রহণ পাট উন্নয়ন সহায়তা করা	০ কৃষক নিবন্ধন/ ১ দিন প্রদান ০ নির্ধারিত কৃষককে চিত্রগ্রহণ উন্নয়ন সহায়তা করা	কৃষক এর চাহিদা পরিপ্রেক্ষিতে, বিভাগীয়ভাবে	সেবা পাট ১৫০/- টাকা/ বেড়ি মেস্তা পাট ১০০/- টাকা/ বেড়ি কেনাফ ও মেস্তা ৩০০/- টাকা/বেড়ি সরাসরি মূল্যে	৯ কর্মদিবস	পরিচালক (কৃষি) বিভাগীয় কৃষি নম্বর: কৃষি-২০১ ফোন: ০৫৩/৬৪১৫১/১১ ই-মেইল: bjrsystem@gmail.com
৩।	পাট ও পাট জাতীয় আঁশ ফসলের বীজের গুণগত নিয়ন্ত্রণ কৃষক পর্যায়ে উন্নত উৎপাদনের জন্য কারিগরি সহায়তা প্রদান	০ K. lk wbevPCb/Pewn'v cÖ`vb ০ evsjv Dwc¡ ¯^Ub DiÿyZxb ¶ mvwmwi cwiPvjbv cÖ`vb	কৃষক এর চাহিদা পরিপ্রেক্ষিতে, বিভাগীয়ভাবে	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	

১. চিন্তন ও বিশ্লেষণ

চিন্তন: পাটের গবেষণা ও উন্নয়নে উৎকর্ষ অর্জন।

বিশ্লেষণ: পাটের কৃষি ও কারিগরি প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তরের মাধ্যমে কৃষক ও পাট সংশ্লিষ্ট উৎপাদনকারীদের উপার্জন বৃদ্ধি, সরিষা চাষ, আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন এবং পরিবেশ রক্ষা করা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা

২.২ প্রেক্ষিত (অক্টোবর - ডিসেম্বর/২০২৪) বাস্তবায়ন সমূহ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, রুম নম্বর, টেলিফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	বিভাগীয়ভাবে উদ্ভাবন কৃষি/ কারিগরি/তথ্য প্রযুক্তি	০ কৃষক/উদ্যোক্তা নির্বাচন ০ প্রশিক্ষণের স্থান ও তারিখ নির্ধারণ বিজ্ঞপ্তি	কৃষক/ উদ্যোক্তা এর চাহিদা পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	১২ কর্মদিবস	পরিচালক (গবেষণা, প্রশিক্ষণ ও তথ্য সেবা) বিভাগীয়ভাবে এক নম্বর বিটিসিআই ১০১

হালনাগাদের পূর্বে

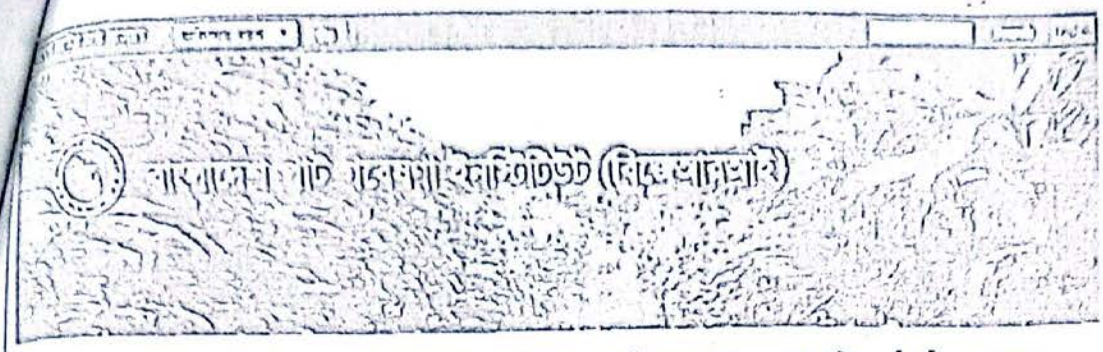
অনুচ্ছেদ

CamScanner

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, রুম নম্বর, টেলিফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	সম্প্রসারণের লক্ষ্যে পুনঃবণ্টন		মেহেদে বিভাগসমূহ			ফোন: +৪৪০২৫৮১৫১৩০৭ ই মেইল: mahmudbyrd@yahoo.com
১০	উদ্যানজাত ফল ও ফুল উৎপাদনের লক্ষ্যে গাছ ও গাছ চারাসহ মাদা কলমের বিতরণের গাছ ও গাছ সংরক্ষণ এবং	০ কৃষক নির্বাচন প্রক্রিয়া প্রাপ্তি ০ নির্বাচিত কৃষকদের তালিকা তৈরি করা	কৃষক এর জাতীয় পরিচয়পত্র মেহেদে বিভাগসমূহ	(ক) গাছ ১৬০/ টাকা/ মোট মোট গাছ ২০০/- টাকা/ মোট (খ) গাছ ৫ মোট ৩০০/ টাকা/মোট নগদ মূল্যে	১০ কর্মদিবস	পরিচালক (প্রশি) বিভাগসমূহ রুম নম্বর: পিপি-২০১ ফোন: +৪৪০২৫৮১৫১৫৫ ই মেইল: bjmuqgrd@gmail.com
১১	গাছ ও গাছ চারাসহ মাদা কলমের বিতরণ করে নিবন্ধন কৃষক পর্যায়ে ফল উৎপাদনের জন্য কারিগরি সহায়তা প্রদান	০ K.Lk wbevPi b/Pvwn ও cÖwZ ০ exR Drcv'Ib I Dcy×kvb ও mivmwi cwigvY cÖ`vb	কৃষক এর জাতীয় পরিচয়পত্র মেহেদে, বিভাগসমূহ	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	

২১ নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, রুম নম্বর, টেলিফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিভাগসমূহে উদ্ভাবিত কৃষি/ কারিগরি/যুগ্ম টেকনোলজি প্রাপ্তি সম্প্রসারণের লক্ষ্যে পুনঃবণ্টন প্রদান	০ কৃষক/ উদ্যোক্তা নির্বাচন ০ প্রশিক্ষণের ছক ও উদ্ভাবিত কৃষিপণ্য প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন	কৃষক/ উদ্যোক্তা এর জাতীয় পরিচয়পত্র মেহেদে, বিভাগসমূহ	বিনামূল্যে	১৯ কর্মদিবস	পরিচালক (পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও যোগাযোগ) বিভাগসমূহ রুম নম্বর পিপি-১০১ ফোন: +৪৪০২৫৮১৫১৩০৭ ই মেইল: mahmudbyrd@yahoo.com
১০	উদ্ভাবিত প্রযুক্তির চাহিদা মেলা বিষয় উৎ	০ আবেদন গ্রহণ ০ অনুমোদন	০ শিক্ষার্থীর জাতীয় পরিচয়পত্র। ০ ২ কপি বিদ্যা প্রতিষ্ঠান সনদ	বিনামূল্যে	১৯ কর্মদিবস	পরিচালক



কৃষি, বাণিজ্য ও শুল্ক টেক্সটাইল উঃ এর গবেষণা

অর্জন / সফলতাসমূহ

গ্যালারি

ফোকাস লেন্স

ডিজিটাল সার্ভিস

ফিডব্যাক

হালনাগাদ তথ্য

ফোকাস লেন্স

ডিজিটাল সার্ভিস

ফিডব্যাক

হালনাগাদ তথ্য

হালনাগাদ তথ্য

সিটিজেন চার্টার প্রতিবেদন

সিটিজেন চার্টার অগ্রগতি বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি- মার্চ ২৫)
সিটিজেন চার্টার অগ্রগতি বিষয়ক ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর- ডিসেম্বর ২৪)
সিটিজেন চার্টার অগ্রগতি বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই- সেপ্টেম্বর ২৪)

সিটিজেন চার্টার অগ্রগতি বিষয়ক ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন ২৪)
সিটিজেন চার্টার অগ্রগতি বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি- মার্চ ২৪)
সিটিজেন চার্টার অগ্রগতি বিষয়ক ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর - ডিসেম্বর ২৩)
সিটিজেন চার্টার অগ্রগতি বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই- সেপ্টেম্বর ২৩)

সিটিজেন চার্টার অগ্রগতি বিষয়ক ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন ২৩)
সিটিজেন চার্টার অগ্রগতি বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ ২৩)
সিটিজেন চার্টার অগ্রগতি বিষয়ক ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২২)
সিটিজেন চার্টার অগ্রগতি বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই- সেপ্টেম্বর ২২)
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

CamScanner