

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, আঞ্চলিক কার্যালয়, দিনাজপুর

www.srdi.dinajpur.gov.bd



সিটিজেন চার্টার

ভিশন ও মিশন

ভিশন:

ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের যুক্তিযুক্ত ও লাভজনক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং মৃত্তিকা স্বাস্থ্য সুরক্ষা।

মিশন:

- ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের ইনভেন্টরী তৈরি।
- ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের সক্ষমতা ভিত্তিক শ্রেণিবিন্যাসকরণ।
- ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করণের জন্য সেবা গ্রহণকারীর উপযোগী নির্দেশিকা, পুস্তিকা এবং সহায়িকা প্রণয়ন।
- সমস্যাশীল মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা।
- শস্য উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য টেকসই পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়তা করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	প্রার্থীত সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	উপজেলা ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদ ব্যবহার নির্দেশিকা (উপজেলা নির্দেশিকা) সরবরাহ	- চাহিদা প্রাপ্তি - উল্লিখিত উপজেলা নির্দেশিকা প্রদান	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	সরকারি ও আধা-সরকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিটি ১৫০ টাকা এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে প্রতিটি ২৫০ টাকা, নগদ/চালানের মাধ্যমে নগদ/চালানের কোড নম্বর: ১-৪৩৪৫-০০০০-২৩৭১	চাহিদা প্রাপ্তির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১-৩ কার্যদিবস	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তার পক্ষে মোছাঃ বেবী নাজনীন উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা আঞ্চলিক কার্যালয়, দিনাজপুর ফোন: ০২৫৮৯৯২৫১৬২ মোবাইল নং: ০১৭৮১০০২৪৬৬ ই-মেইল: srdidinajpur@gmail.com
২	ভূমি, মাটি ও সার সুপারিশ সহায়িকা (ইউনিয়ন সহায়িকা) সরবরাহ	- চাহিদা প্রাপ্তি - উল্লিখিত ইউনিয়ন সহায়িকা প্রদান	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১-৩ কার্যদিবস	
৩	উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে ফসলের সার সুপারিশ কার্ড প্রদান	- প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বরাবর আবেদন প্রাপ্তি - তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে ফসলের সার সুপারিশ কার্ড প্রণয়ন - সার সুপারিশ কার্ড প্রদান	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	
৪	কৃষকের মাটির নমুনা বিশ্লেষণ ও ফসলের জন্য সার সুপারিশ	- প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক কার্যালয়, দিনাজপুর বরাবর আবেদনসহ নমুনা প্রাপ্তি - ধার্যকৃত মূল্য (ওয়েব*) নগদ/চালানের মাধ্যমে পরিশোধ - নমুনা আঞ্চলিক গবেষণাগার, দিনাজপুরে প্রেরণ - নমুনা বিশ্লেষণ - সুপারিশসহ ফলাফল আঞ্চলিক গবেষণাগার, দিনাজপুর হতে সংগ্রহ সার সুপারিশসহ ফলাফল প্রদান	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	ধার্যকৃত মূল্য (ওয়েব*) নগদ/চালানের মাধ্যমে পরিশোধ (কৃষকের জন্য ৬৩ টাকা)	১৫ কার্যদিবস	

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয়	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	প্রার্থীত সেবা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
------	-----------	--------------------	-------------	-----------------------------	----------------	---------------------------

নং			কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান		প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৫	অনলাইন ডিজিটাল সার সুপারিশ	সরাসরি www.srdi.gov.bd ওয়েবসাইট থেকে অথবা ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার থেকে এই সেবা পাওয়া যাবে	ওয়েবসাইট থেকে অথবা ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার থেকে এই সেবা পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিকভাবে	
৬	ভ্রাম্যমান মৃত্তিকা পরীক্ষাগারের মাধ্যমে সার সুপারিশ কার্ড প্রণয়ন ও বিতরণ।	নির্ধারিত উপজেলায় নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী উপজেলা কৃষি কর্মকর্তাও মাধ্যমে মৃত্তিকা নমুনা প্রাপ্তি। - মৃত্তিকা নমুনা বিশ্লেষণ। - সার সুপারিশ কার্ড প্রণয়ন। - কৃষকের নিকট বিতরণ	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	প্রতি নমুনা ২৫ টাকা হারে রসিদ প্রদান পূর্বক নগদ গ্রহণ।	৩ কার্যদিবস	
৭	গবেষণাগারে পরীক্ষার জন্য মাটির নমুনা সংগ্রহে সহযোগিতা।	- প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বরাবর আবেদন প্রাপ্তি - চাহিদা মোতাবেক ফসলের মাঠ থেকে মাটির নমুনা সংগ্রহ ও বিশ্লেষণে সহযোগিতা প্রদান।	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ৩-৫ কার্যদিবস।	
৮	মাটি ও ভূমির গুণাগুণ অনুযায়ী ফসল নির্বাচনে সহযোগিতা।	- প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বরাবর আবেদন প্রাপ্তি - মাটি ও ভূমির গুণাগুণ অনুযায়ী ফসল নির্বাচনে সহযোগিতা।	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ২-৩ কার্যদিবস।	
৯	সরেজমিনে ভেজাল সার সনাক্তকণে সহযোগিতা	- প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বরাবর আবেদন প্রাপ্তি - সরেজমিনে ভেজাল সার সনাক্তকণে সহযোগিতা	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ৫-৭ কার্যদিবস।	
১০	ল্যাব টেস্টের জন্য সারের নমুনা সংগ্রহে ও পরীক্ষার কাজে সহযোগিতা	সার ডিলার, কৃষি বিভাগ কিংবা অন্য কোন উৎসের মাধ্যমে সংগৃহীত সারের নমুনা বিশ্লেষণে সহযোগিতা প্রদান করা হয়।	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	সরকার নির্দেশিত বিশ্লেষণ ফি প্রযোজ্য।	চাহিদা প্রাপ্তির পর ১-২ কার্যদিবস।	

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তার পক্ষে
 মোছাঃ বেবী নাজনীন
 উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
 আঞ্চলিক কার্যালয়, দিনাজপুর
 ফোন: ০২৫৮৯৯২৫১৬২
 মোবাইল নং: ০১৭৮১০০২৪৬৬
 ই-মেইল: srdidinajpur@gmail.com

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	প্রার্থীত সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	ভূমি ও মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত সরবরাহ	- সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠান থেকে প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বরাবর আবেদন প্রাপ্তি - আবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যবহার উপযোগী করে তথ্য উপাত্ত তৈরি - তথ্য উপাত্ত সরবরাহ	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	প্রাপ্তির পর ১-১০ কার্যদিবস।	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তার পক্ষে মোছাঃ বেবী নাজনীন উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা আঞ্চলিক কার্যালয়, দিনাজপুর ফোন: ০২৫৮৯৯২৫১৬২ মোবাইল নং: ০১৭৮১০০২৪৬৬ ই-মেইল: srdidinaipur@gmail.com
২	সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের চাহিদার ভিত্তিতে মৃত্তিকা জরিপ	- মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি - জরিপ কাজ সম্পাদন - জরিপলব্ধ তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রণয়ন - প্রতিবেদন প্রদান	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	সমঝোতার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যয় বরাদ্দ প্রদান সাপেক্ষে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ২ মাস (জরিপের জন্য) অনুকূল পরিবেশ সাপেক্ষে)	
৩	সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের চাহিদার ভিত্তিতে সমস্যাক্রিস্ট মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা	- আবেদনপত্র প্রাপ্তি - সমস্যাক্রিস্ট মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা রিপোর্ট প্রণয়ন - সমস্যাক্রিস্ট মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা রিপোর্ট প্রণয়ন	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	সমঝোতার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যয় বরাদ্দ প্রদান সাপেক্ষে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ৪ মাস (জরিপের জন্য) অনুকূল পরিবেশ সাপেক্ষে)	
৪	কৃষি উন্নয়নের সাথে সংশ্লিষ্ট মৃত্তিকা বিজ্ঞানী, সম্প্রসারণ কর্মী ও কৃষকের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন মেয়াদে প্রশিক্ষণ প্রদান।	মৃত্তিকা বিজ্ঞানী/বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষক/সম্প্রসারণ কর্মী/কৃষক কর্তৃক চাহিদা প্রাপ্তি।	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর আলোচনা সাপেক্ষ ১-৩ কার্যদিবস।	
৫	সয়েল প্রোফাইল বর্ণনা এবং মৃত্তিকা সনাক্তকরণে সহযোগিতা।	মৃত্তিকা বিজ্ঞানী ছাত্র, গবেষক কিংবা কোন প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক এই সেবা প্রদান করা হয়।	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ৭-১০ কার্যদিবস।	

ওয়েবসাইট: * www.srdi.dinajpur.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	প্রার্থীত সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী	• আবেদনপত্র প্রাপ্তি মঞ্জুরীপত্র জারি	ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন সহ আবেদন এজি অফিস	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তার পক্ষে মোছাঃ বেবী নাজনীন উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা আঞ্চলিক কার্যালয়, দিনাজপুর ফোন: ০২৫৮৯৯২৫১৬২ মোবাইল নং: ০১৯১৩৬৯২১৮৩ ই-মেইল: srdidinajpur@gmail.com
২	জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত মঞ্জুরী	• আবেদনপত্র প্রাপ্তি • মঞ্জুরীপত্র জারির জন্য আঞ্চলিক/প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	জিপিএফ এর প্রত্যয়নপত্র এজি অফিস	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	
৩	বিভিন্ন প্রকার অগ্রীম (গৃহনির্মাণ, মটর সাইকেল, কম্পিউটার, জিপিএফ অগ্রীম ইত্যাদি)	• আবেদনপত্র প্রাপ্তি • মঞ্জুরীপত্র জারির জন্য আঞ্চলিক/প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম সহ আবেদন প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয়	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	
৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পিআরএল প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	• পিআরএল-এর ৬মাস পূর্বে আবেদন • আবেদনপত্র আঞ্চলিক/প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	বয়স প্রত্যয়নের জন্য এসএসসি'র সনদ সহ আবেদন	বিনামূল্যে	১০-১৫ কার্যদিবস	
৫	কল্যাণ তহবিল হতে আর্থিক অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদনপত্র	• আবেদনপত্র প্রাপ্তি • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডে প্রেরণ	আবেদনপত্র (ওয়েব*)	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	

ওয়েবসাইট: * www.srdi.dinajpur.gov.bd

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং প্রতিশ্রুত/কাজক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়

Baby Naznin

৩০/০৩/২০২৬

- (১) স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন প্রদান;
- (২) যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা;
- (৩) সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;
- (৪) কাজক্ষিত সেবা পাওয়ার জন্য যথেষ্ট সময় হাতে রেখে যোগাযোগ করা;
- (৫) মৃত্তিকা ও সার পরীক্ষার জন্য নির্দেশিত প্রক্রিয়ায় নমুনা সংগ্রহ ও গবেষণাগারে প্রেরণ করা;
- (৬) আবেদনপত্র মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল আইডি (যদি থাকে) উল্লেখ করা;

৪। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সাথে যোগাযোগ করুন। তার কাছে থেকে এক মাসের মধ্যে সমাধান না পাওয়া গেলে নিম্নোক্ত কর্মকর্তা সাথে যোগাযোগ করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান না দিতে পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা আঞ্চলিক কার্যালয়, দিনাজপুর ফোন: ০২৫৮৯৯২৫১৬২ ই-মেইল: srddinajpur@gmail.com	২০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান না দিতে পারলে	আপিল কর্মকর্তা	মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর ফোন: +৮৮০২৫৮৯৯৬২৬৭০ মেইল:- srdirangpur@gmail.com	২০ কার্যদিবস