

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট
www.srdi.sylhet.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১। ভিশন ও মিশন

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

মিশন:

- ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের ইনভেন্টরি তৈরি ও উহাদের সক্ষমতাভিত্তিক শ্রেণিবিন্যাসকরণ;
- ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য সেবা গ্রহণকারীর উপযোগী নির্দেশিকা, পুস্তিকা এবং সহায়িকা প্রণয়ন;
- সমস্যাশীল মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা;
- শস্য উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য টেকসই পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।

০২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১। নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, আবেদন ফরম ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	উপজেলা ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদ ব্যবহার নির্দেশিকা (উপজেলা নির্দেশিকা) সরবরাহ	চাহিদা প্রাপ্তির পর প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ৩ কার্যদিবস	● চাহিদা প্রাপ্তি ● উল্লিখিত উপজেলা নির্দেশিকা প্রদান	আবেদন ফরম সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	সরকারি ও আধা সরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিটি ১৫০ টাকা এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে প্রতিটি ২৫০ টাকা নগদ/চালানের কোড নম্বর: ১-৪৩৪৫-০০০০- ২৩২১	দীপ্ত চক্রবর্তী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৪৮-১২৪৯৪৪ ই-মেইল: dipta.srdi@gmail.com	মোহাম্মদ কামাল হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৯১৩-১৩৫৭২৪ ই-মেইল: kamalsrdi@yahoo.com
২	ভূমি, মাটি ও সার সহায়িকা (ইউনিয়ন সহায়িকা) সরবরাহ	চাহিদা প্রাপ্তির পর প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ৩ কার্যদিবস	● চাহিদা প্রাপ্তি ● উল্লিখিত ইউনিয়ন নির্দেশিকা প্রদান	আবেদন ফরম সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	বিনামূল্যে		
৩	মৃত্তিকা নমুনা বিশ্লেষণ ও ফসলের জন্য সার সুপারিশ।	গবেষণাগার হতে ফলাফল প্রাপ্তির ৭-১০ কার্যদিবস	● চাহিদা প্রাপ্তি ● গবেষণাগার হতে মৃত্তিকা নমুনা বিশ্লেষণ ● সার সুপারিশ কার্ড প্রদান	আবেদন ফরম সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	সরকারী প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ধার্যকৃত মূল্য (ওয়েবসাইট) নগদ/চালানের মাধ্যমে		
৪	উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য উপাত্তের ভিত্তিতে ফসলের সার সুপারিশ কার্ড প্রদান	৫ কার্যদিবস	● মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বরাবর আবেদন প্রাপ্তি ● তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে ফসলের সার সুপারিশ কার্ড প্রণয়ন ● সার সুপারিশ কার্ড প্রদান	আবেদন ফরম সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	বিনামূল্যে		
৫	অনলাইন ডিজিটাল সার সুপারিশ	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সীমা	সরাসরি www.srdi.sylhet.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		

২.২। দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, আবেদন ফরম ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	ভূমি ও মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত সরবরাহ	প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ৩ কার্যদিবস	● সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান থেকে মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বরাবর আবেদন প্রাপ্তি ● আবেদন প্রেক্ষিতে ব্যবহার উপযোগী করে তথ্য উপাত্ত তৈরি ● তথ্য উপাত্ত সরবরাহ	আবেদন ফরম সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	বিনামূল্যে	দীপ্ত চক্রবর্তী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৪৮-১২৪৯৪৪ ই-মেইল: dipta.srdi@gmail.com	মোহাম্মদ কামাল হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৯১৩-১৩৫৭২৪ ই-মেইল: kamalsrdi@yahoo.com

২.৩। অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, আবেদন ফরম ও প্রাপ্তিস্থান	সেবাসূচ্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত মঞ্জুরী	- আবেদন পত্র প্রাপ্তি - যাচাইকরণ - মঞ্জুরীপত্র জারি	- এজি অফিস হতে - জিপিএফ এর - প্রত্যয়ন পত্র	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	দীপ্ত চক্রবর্তী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৪৮-১২৪৯৪৪ ই-মেইল: dipta.srdi@gmail.com	মোহাম্মদ কামাল হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৯১৩-১৩৫৭২৪ ই-মেইল: kamalsrdi@yahoo.com
২	অর্জিত ছুটি, শ্রাতি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী (কর্মকর্তা)	- আবেদনপত্র প্রাপ্তি - আবেদনপত্র প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	- এজি অফিস হতে - ছুটি প্রাপ্যতার - প্রত্যয়নসহ - আবেদন	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মহাপরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৫০৪১ ই-মেইল: dg@srdi.gov.bd	
	অর্জিত ছুটি, শ্রাতি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী (কর্মচারী)	আবেদনপত্র প্রাপ্তি	- এজি অফিস হতে - ছুটি প্রাপ্যতার - প্রত্যয়নসহ - আবেদন	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	দীপ্ত চক্রবর্তী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৪৮-১২৪৯৪৪ ই-মেইল: dipta.srdi@gmail.com	মোহাম্মদ কামাল হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৯১৩-১৩৫৭২৪ ই-মেইল: kamalsrdi@yahoo.com
৩	বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম (গৃহ নির্মাণ/মটর সাইকেল/কম্পিউটার অগ্রিম ইত্যাদি)	- আবেদনপত্র প্রাপ্তি - আবেদনপত্র প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	- পূর্ণকৃত নির্ধারিত - ফরমসহ আবেদন - হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	দীপ্ত চক্রবর্তী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৪৮-১২৪৯৪৪ ই-মেইল: dipta.srdi@gmail.com	মোহাম্মদ কামাল হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৯১৩-১৩৫৭২৪ ই-মেইল: kamalsrdi@yahoo.com
৪	কর্মকর্তা- কর্মচারীদের পিআরএল প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	- পিআরএল মঞ্জুরীর জন্য ০৬ মাস পূর্বে আবেদন - আবেদনপত্র প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	- বয়স প্রত্যয়নের জন্য এসএসসি'র - সনদসহ আবেদন	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	দীপ্ত চক্রবর্তী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৪৮-১২৪৯৪৪ ই-মেইল: dipta.srdi@gmail.com	মোহাম্মদ কামাল হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৯১৩-১৩৫৭২৪ ই-মেইল: kamalsrdi@yahoo.com
৫	কল্যাণ তহবিল হতে আর্থিক অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন পত্র	- আবেদনপত্র প্রাপ্তি - বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডে প্রেরণ	আবেদন পত্র (ওয়েব সাইট)	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	দীপ্ত চক্রবর্তী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৪৮-১২৪৯৪৪ ই-মেইল: dipta.srdi@gmail.com	মোহাম্মদ কামাল হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৯১৩-১৩৫৭২৪ ই-মেইল: kamalsrdi@yahoo.com
৬	পেনশন মঞ্জুরী/পেনশন মঞ্জুরীর জন্য প্রধান কার্যালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	- পেনশন মঞ্জুরীর জন্য ০৬ মাস পূর্বে আবেদন - মঞ্জুরীপত্র জারি/মঞ্জুরীপত্র জারির জন্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	- নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরম ২.১ - পাসপোর্ট সাইজ ছবি - এলপিআর মঞ্জুরীর আদেশ - প্রাপ্য পেনশনের উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র - নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পীচ আজ্ঞার ছাপ - প্রত্যাহিত শেষ বেতন সনদ - এসএসসি সার্টিফিকেট - দায়িত্ব হস্তান্তরের কপি - সরকারী বাসায় বসবাস না করার প্রত্যয়নপত্র - অনুগত্য সনদপত্র - নাগরিকত্ব সনদপত্র - না-দাবী সনদপত্র, মূল-১ (এক) টি - অঙ্গীকার নামা - অডিট প্রত্যয়ন পত্র - চাকুরীর বিবরণী	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	দীপ্ত চক্রবর্তী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৪৮-১২৪৯৪৪ ই-মেইল: dipta.srdi@gmail.com	মোহাম্মদ কামাল হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৯১৩-১৩৫৭২৪ ই-মেইল: kamalsrdi@yahoo.com

৩। প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় বিষয়ে আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

- স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন প্রদান;
- যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
- সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;
- কাজিত সেবা পাওয়ার জন্য যথেষ্ট সময় হাতে রেখে যোগাযোগ করা;
- মৃত্তিকা ও সার পরীক্ষার জন্য নির্দেশিত প্রক্রিয়ায় নমুনা সংগ্রহ ও গবেষণাগারে প্রেরণ করা;
- আবেদনপত্রে মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল আইডি (যদি থাকে) উল্লেখ করা।

৪। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে এক মাসের মধ্যে সমাধান না পাওয়া গেলে নিম্নোক্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ 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)	দীপ্ত চক্রবর্তী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট। মোবাইল: ০১৭৪৮-১২৪৯৪৪ ই-মেইল: dipta.srdi@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান না দিতে পারলে	আপিল কর্মকর্তা	মোহাম্মদ কামাল হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৯১৩-১৩৫৭২৪ ই-মেইল: kamalsrdi@yahoo.com	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান না দিতে পারলে	এসআরডিআই-এর অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মো: মামুনুর রহমান মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বিসিএস (কৃষি) সয়েল সার্ভে এ্যান্ড ল্যান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা। মোবাইল: ০১৮১৮-৫০৫০২২ ই-মেইল: mmr_7014@yahoo.com	৬০ কার্যদিবস



(মোহাম্মদ কামাল হোসেন)

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা

ফোন: ০২৯৯৭৭০৬৮৫১

ই-মেইল: rosrdisyhet@gmail.com

২০/০৬/২০২৬