

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, মৌলভীবাজার।
www.dae.moulvibazar.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

1. নাগরিকসেবা

ক্রম	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	কৃষি বিষয়ক পরামর্শ	চাহিদা প্রাপ্তি বা আবেদন প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত/মোবাইল/ইমেইলে যোগাযোগ) পরিদর্শন/প্রদর্শনী/প্রশিক্ষণ/মাঠ দিবস।	আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	০৭ কর্ম দিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা অথবা উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা।
০২	উল্লয়ন সহায়তার মাধ্যমে কৃষি যন্ত্রপাতি বিতরণ।	আবেদন প্রাপ্তি উপজেলা কমিটির অনুমোদন প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির অনুমোদন আদেশ জারী, উপকরণ ক্রয় ও বিতরণ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস এন আই ডি	যন্ত্রের মূল্যের ৫০% বা ৭০% নগদে পরিশোধযোগ্য।	৩০ কর্ম দিবস বা নির্ধারিত সময় সীমা পর্যন্ত।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা প্রকল্প পরিচালক সরেজমিন উইং খামারবাড়ি, ঢাকা।
০৩	কৃষি পুনর্বাসন/ প্রণোদনা	ইউনিয়ন কৃষি কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত কৃষক তালিকা	বরাদ্দপত্র প্রাপ্তি জেলা ও উপজেলার রেজুলেশন	বিনামূল্যে	১৫ কর্ম দিবস বা নির্ধারিত সময়	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা

		উপজেলা কমিটি কর্তৃক অনুমোদন উপকরণ ক্রয় ও বিতরণ।	অনুমোদিত তালিকা		সীমা পর্যন্ত।	এইও, এসএএও উপজেলা কৃষি অফিস
০৪	কৃষি উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরী	বিভিন্ন ফসল, ফসলের জাত, প্রযুক্তি, কৃষকের চাহিদা, বিগত বছরের অর্জন ও সম্ভাব্য অর্জন বিষয়ে এসএএও সভায় আলোচনা ও খসড়া পরিকল্পনা তৈরী।	কৃষক, এসএএও, কৃষি কর্মকর্তা ও স্টেক হোল্ডার গণের মতামত।	বিনামূল্যে	৩০ কর্ম দিবস বা নির্ধারিত সময় সীমা পর্যন্ত।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা এইও, এসএএও উপজেলা কৃষি অফিস
০৫	সার সরবরাহ ও বিতরণ	বরাদ্দপত্র প্রাপ্তি ডিলারগণের উপ বরাদ্দ প্রদান ব্যাংকে সংস্থার নামে মূল্য পরিশোধ।	সারের বরাদ্দপত্র টাকা জমার রশিদ আগমনী বার্তা প্রদান ও রেজিস্টারে অনুমোদন প্রাপ্তি।	বরাদ্দ অনুযায়ী অর্থ জমাকরণ।	০৩ কর্ম দিবস।	সংশ্লিষ্ট উপজেলার উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ও কৃষি কর্মকর্তা।
০৬	বালাই নাশক লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন।	আবেদন প্রাপ্তি এএপিপিও/এইও/ইউএও কর্তৃক মূল্যায়ন ও সুপারিশ। জেলায় প্রেরণ এডিডি (পিপি) কর্তৃক যাচাই ও লাইসেন্স ইস্যু।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ০২ কপি ছবি, ড্রেজারী চালান, ড্রেড লাইসেন্স ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি।	খুচরা ৩০০ টাকা পাইকারী ১০০০ টাকা।	৩০ কর্ম দিবস।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা / এএপিপিও/এইও/ জেলায় এডিডি (পিপি)
০৭	সার ডিলার নিয়োগ ও লাইসেন্স প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তি ইউএ কর্তৃক দোকান ও কাগজপত্র যাচাই অনুমোদন ও জেলায় প্রেরণ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ০২ কপি ছবি, ড্রেজারী চালান, ড্রেড লাইসেন্স ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি।	খুচরা ২০০০ টাকা জামানত ৩০০০০	৩০ কর্ম দিবস।	সংশ্লিষ্ট উপজেলার উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ও কৃষি কর্মকর্তা।
০৮	উদ্যান নার্সারী নিবন্ধন	আবেদন প্রাপ্তি ইউএ কর্তৃক উপযোগিতা ও কাগজপত্র যাচাই, সুপারিশ ও	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, ০২ কপি ছবি, ড্রেজারী চালান, ড্রেড লাইসেন্স ও জাতীয়	ড্রেজারি চালান ৫০০ টাকা		সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট

		জেলায় প্রেরণ	পরিচয়পত্রের ফটোকপি।			উপপরিচালক।
০৯	মাটির নমুনা পরীক্ষা ও সার সুপারিশ	মাটির নমুনা সংগ্রহ নমুনা প্রস্তুতকরণ সংশ্লিষ্ট এসআরডিআই ল্যাবে প্রেরণ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি কৃষক তালিকা শস্য বিন্যাস ও জমির ধরণ	ফি ২৫ টাকা	১৫ কর্ম দিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট এসএএও
১০	ভেজাল / নকল / নিম্ন মানের সার, বীজ ও বালাইনাশক নিয়ন্ত্রণে বাজার মিনিটরিং	আবেদন / অভিযোগ প্রাপ্তি নমুনা সংগ্রহ কাগজপত্র যাচাই ও ল্যাবে প্রেরণ।	নমুনা / বিক্রেতার / কোং রশিদ	বিনামূল্যে	৩০ কর্ম দিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা
১১	এপস/মোবাইলের মাধ্যমে কৃষি সেবা প্রদান।	চাহিদা / আবেদন প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত/মোবাইল/ইমেইলে যোগাযোগ)	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৩ কর্ম দিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা
১২	তথ্য অধিকার আইন ও তথ্য প্রদান	আবেদন প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত/মোবাইল/ইমেইলে যোগাযোগ) প্রতিবেদন / তথ্য প্রদান।	আবেদনপত্র	ফি বাবদ ড্রেজারি চালান।	০৭ কর্ম দিবস।	এডি/ ডিডি/ইউএও
১৩	সফল, লাভজনক ও টেকসই কৃষি প্রযুক্তি সম্প্রসারণ	চাহিদা / আবেদন প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত/মোবাইল/ইমেইলে যোগাযোগ)	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্ম দিবস।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট এসএএও
১৪	ফসলের মাঠ পরিদর্শন, সমস্যা সনাক্তকরণ ও	চাহিদা / আবেদন প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত/মোবাইল/ইমেইলে যোগাযোগ)	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্ম দিবস।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, এইও / এসএপিপিও

	সমাধান দেওয়া।					সংশ্লিষ্ট ব্লকের এসএএও
১৫	বসতবাড়ীর ছাদে বাগান স্থাপনে সহায়তা প্রদান	চাহিদা / আবেদন প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত/মোবাইল/ইমেইলে যোগাযোগ)	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, এইও / এসএপিপিও
১৬	প্রাকৃতিক দুর্যোগে আক্রান্ত ফসলের ক্ষয়-ক্ষতি নিরূপণ ও প্রতিবেদন প্রেরণ।	সরেজমিন পরিদর্শন আবেদন প্রাপ্তি ও প্রাথমিক প্রতিবেদন তৈরী। চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	আবেদনপত্র/প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, এইও / এসএপিপিও সংশ্লিষ্ট ব্লকের এসএএও
১৭	কৃষি বিষয়ক আন্তঃ মন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠান করা।	নির্ধারিত সময়ে সভা আহবান স্ব স্ব সংস্থার উন্নয়ন ও সমস্যার প্রতিবেদন উপস্থাপন।	পূর্ববর্তী সভার রেজুলেশন। চলতি সভার প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	০৩ কর্ম দিবস	উপপরিচালক / অতিরিক্ত উপপরিচালক।
১৮	কৃষি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও গবেষণাগারের সাথে সমন্বয় সাধন।	নির্ধারিত সময়ে সভা আহবান। স্ব স্ব সংস্থার উন্নয়ন ও সমস্যার প্রতিবেদন উপস্থাপন।	প্রতিবেদন গবেষণাপত্র বক্তব্য	বিনামূল্যে	০৩ কর্ম দিবস	উপপরিচালক / অতিরিক্ত উপপরিচালক। সংশ্লিষ্ট জেলা / অঞ্চল

বিভাগীয় অভ্যন্তরীণন সেবাসমূহ:

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোননম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	আবেদনপত্র, সুপারিশ ও অনুমোদন	আবেদনপত্র, হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার হিসাব বিবরণী	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপপরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক।
২	জিপি এফ অগ্রিম প্রদান	আবেদনপত্র, সুপারিশ ও অনুমোদন	আবেদন পত্র, জিপিএফ হিসাব বিবরণী, বিল রেজিস্টার/ পূর্বে প্রাপ্ত মঞ্জুরীপত্র।	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপপরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক।
৩	ক) ছুটি মঞ্জুর খ) মাতৃস্বকালীন ছুটি গ) অর্জিত ছুটি ঘ) নৈমিত্তিক ছুটি	আবেদন প্রাপ্তি ও অনুমোদন	আবেদনপত্র, হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার হিসাব বিবরণী কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপপরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক।
৪	গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুর	আবেদন প্রাপ্তি ও অনুমোদন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, জমির দলিল / বাসার হোল্ডিং ট্যাক্স রশিদ।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপপরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক।
৫	পিআরএল, আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুরী।	আবেদন প্রাপ্তি ও অনুমোদন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। অনাপত্তিপত্র।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপপরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক।

৬	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পোষাক প্রদান	আবেদন প্রাপ্তি অনুমোদন সংগ্রহ ও বিতরণ	আবেদনপত্র কাপড়, জুতা ও ছাতার দোকানের রশিদ ও বিল।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপপরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক।
৭	ভ্রমণ ভাতা বিল মঞ্জুর	আবেদন প্রাপ্তি অনুমোদন	আবেদনপত্র বরাদ্দপত্র বিল	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপপরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক।
৮	বিভাগীয় মামলার তদন্ত প্রতিবেদন	অভিযোগ পত্র প্রাপ্তি / অভিযুক্ত ও অভিযোগকারীকে সাক্ষীগণসহ তদন্তে উপস্থিতির জন্য নোটিশ প্রদান।	অভিযোগপত্র/উর্ধতন অফিসের নির্দেশ পত্র।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপপরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক।
৯	বিভাগীয় সম্পত্তির প্রতিবেদন	অভিযোগ / প্রতিবেদন প্রাপ্তি	প্রতিবেদন / অভিযোগপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপপরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক।
১০	কর্মকর্তাগণের না দাবি প্রত্যয়নপত্র।	আবেদন প্রাপ্তি ও সনদ প্রদান।	আবেদনপত্র / অডিট আপত্তি না থাকা / নিষ্পত্তি সনদ।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপপরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক।
১১	ই নথি ব্যবস্থাপনা	আবেদন/প্রতিবেদন প্রাপ্তি, নিষ্পত্তি ও প্রেরণ।	মেইল প্রাপ্তি	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপপরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক।
১২	এপিএ প্রতিবেদন তৈরী ও	এপিএ প্রস্তুতকরণ, অনুমোদন ও যৌথ স্বাক্ষর প্রদান।	এপিএ প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/উপপরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক।

	বাস্তবায়ন					
--	------------	--	--	--	--	--