



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন:

- উৎপাদক, বিক্রেতা ও ভোক্তা সহায়ক কৃষি বিপণন ব্যবস্থা এবং কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন□

মিশন:

- কৃষিপণ্যের চাহিদা ও যোগান নিরূপণ, মজুদ ও মূল্য পরিস্থিতি বিশ্লেষণপূর্বক অত্যাবশ্যকীয় কৃষিপণ্যের মূল্য ধারার আগাম প্রক্ষেপণ ও এ বিষয়ে তথ্য ব্যবস্থাপনা এবং প্রচার করা;
- বাজার অবকাঠামো জোরদারকরণ, আধুনিক সুযোগ সুবিধা সংবলিত বাজার অবকাঠামো নির্মাণ এবং কৃষিপণ্যের সরবরাহ ব্যবস্থাপনায় সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ বাজার ব্যবস্থা গড়ে তোলা;
- গুরুত্বপূর্ণ কৃষিপণ্যের গুণগত মান পরিবীক্ষণ, মান নির্ধারণ ও বিপণন সেবা প্রদানে সহায়তা করা;
- কৃষক বিপণন গ্রুপ/দল গঠন এবং উৎপাদক ও বিক্রেতার সাথে ভোক্তার সংযোগ স্থাপনে সহায়তা দান;
- কৃষি ব্যবসা ও কৃষিভিত্তিক শিল্প স্থাপনের মাধ্যমে কৃষি ও কৃষিজাত পণ্যের রপ্তানী বৃদ্ধিতে সহায়তা করা;
- কৃষক ও ব্যবসায়ীদের কৃষিপণ্যের গ্রেডিং, সার্টিং, প্যাকেজিং, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান এবং ঋণ ও বিপণন সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে কৃষিপণ্যের মূল্য সংযোজন কার্যক্রম অব্যাহত রাখা□

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

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, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	বাজারদর তথ্য সরবরাহ	দৈনিক বাজারদর i. তথ্য সংগ্রহ ii. সংকলন iii. তথ্য সরবরাহ সাপ্তাহিক এবং মাসিক বাজারদর i. সংকলন	আবেদনপত্র, উপপরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয় এবং ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	দৈনিক বাজারদর দুপুর ১২:০০ হতে বিকাল ০৪:০০ টা সাপ্তাহিক এবং মাসিক বাজারদর অফিস চলাকালীন	উপ-পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয় ফোনঃ+৮৮০২৫৮৮৮৬১৬৬ ০ ই-মেইলঃ dd_rajdiv@dam.gov.bd

	ii. তথ্য সরবরাহ				সময় বাৎসরিক বাজারদর অফিস চলাকালীন সময়	
	বাৎসরিক বাজারদর i. তথ্য সংগ্রহ ii. সংকলন iii. তথ্য সরবরাহ					

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সী মা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		মৌসুমী ফসলের বাজারদর i. তথ্য সংগ্রহ ii. সংকলন iii. তথ্য সরবরাহ	উপপরিচাল কের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়		মৌসুমী ফসলের বাজারদর র অফিস চলাকালী ন সময়	উপ-পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয় ফোনঃ+৮৮০২৫৮৮৮ ৬১৬৬০ ই-মেইলঃ dd_rajdiv@dam.gov.bd
২	বাজারকার বারীদের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	নতুন প্রদানের ক্ষেত্রে- ১. আবেদনপত্র গ্রহণ ২. পূরণকৃত আবেদনপত্রসহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যাচাই-বাছাই ৩. সরেজমিনে পরিদর্শন ৪. যাচাই সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান নবায়নের ক্ষেত্রে- ১. আবেদনপত্র গ্রহণ ২.	নির্ধারিত আবেদন ফরম, ট্রেজারি চালান পুরাতন কোড নম্বর- ১৮৫৪ নতুন কোড নম্বর- ১৪২২১৯৯ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা/কৃ ষি বিপণন কর্মকর্তা□ কার্যালয়	নতুন/নবায়ন লাইসেন্স ফি ব্যবসার শ্রেণী নতুন লাই সেন্স ফি (টাকা) নবায়ন কৃত লাই সেন্স ফি (টাকা) হিমাগার চুক্তিবদ্ধ চাষ ও বিপণন ব্যবস্থার সহিত সম্পূর্ণ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কৃষিপণ্য প্রক্রিয়া জাতকারী	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা/কৃষি বিপণন কর্মকর্তা

		আবেদনপত্রসহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যাচাই-বাছাই ৩. লাইসেন্স নবায়ন		প্রতিষ্ঠান বড় গুদাম, রপ্তানিকা রক, আমদানী কারক, সরবরাহ কারী	১২০ ০/-	৬০ ০/-		
				কুলচেশ্বা র, ছোট গুদাম, পাইকারি বিক্রেতা, আড়তদা র, মজুদদার ,ডিলার, মিলার, কমিশন এজেন্ট বা ব্রোকার	১০০ ০/-	৫০০ /-		
				বেপারী, ফড়িয়া	৩০০ /-	২০০ /-		
				ওজনদার ,নমুনা সংগ্রহকা রী	১০০ /-	৫০/-		
৩	আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান	কৃষক, এফএমজি গুরুপভূক্ত কৃষক, কৃষি ব্যবসায়ী, কৃষি উদ্যোক্তাদের তালিকাকরণ □ প্রশিক্ষণ প্রদান	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	বিনামূল্যে				সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র □

ক্র মিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সী মা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪	বাজার সংযোগ সৃষ্টি	কৃষকের সাথে কৃষিপণ্য ব্যবসায়ী (আড়তদার, পাইকার, খুচরা কারবারি ইত্যাদি) সংযোগ তৈরি	উপপরিচাল কের কার্যালয় □ সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালী ন সময়	উপ-পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয় ফোনঃ+৮৮০২৫৮৮৮ ৬১৬৬০ ই-মেইলঃ dd_rajdiv@dam.gov.bd

			কর্মকর্তার কার্যালয়			
৫	গবেষণা কার্যক্রম	বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন খরচ ও মূল্য বিস্তৃতি নির্ণয় বিভিন্ন কৃষিপণ্যের মূল্য পরিস্থিতি প্রতিবেদন	উপপরিচাল কের কার্যালয় □ সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালী ন সময়	উপপরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয় ফোনঃ+৮৮০২৫৮৮৮ ৬১৬৬০ ই-মেইলঃ dd_rajdiv@dam.gov.bd

২.২ দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	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)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	হিমাগার সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ	i. তথ্য সংগ্রহ ii. সংকলন iii. তথ্য সরবরাহ	উপপরিচাল কের কার্যালয় □ সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কর্মদিবস	উপ-পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয় ফোনঃ+৮৮০২৫৮৮৮৬১ ৬৬০ ই-মেইলঃ dd_rajdiv@dam.gov.bd
২	বাজারদর তথ্য সরবরাহ	নিয়মিত তথ্য প্রেরণ	উপপরিচাল কের কার্যালয় □ সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালী ন সময় ওয়েবসাই টে যে কোনো সময়	উপ-পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয় ফোনঃ+৮৮০২৫৮৮৮৬১ ৬৬০ ই-মেইলঃ dd_rajdiv@dam.gov.bd
৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়নপূর্বক কৃষি বিপণন অধিদপ্তরে প্রেরণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) খসড়া প্রণয়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরে প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ)-র ফরমেট	বিনামূল্যে	মন্ত্রিপরিষ দ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	উপ-পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয় ফোনঃ+৮৮০২৫৮৮৮৬১ ৬৬০ ই-মেইলঃ dd_rajdiv@dam.gov.bd
৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন	বার্ষিক কর্মসম্পাদন	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক	বিনামূল্যে	মন্ত্রিপরিষ দ বিভাগ	

চুক্তি (এপিএ) মূল্যায়ন এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদন কৃষি বিপণন অধিদপ্তরে প্রেরণ	চুক্তির (এপিএ) মূল্যায়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরে প্রেরণ	নির্ধারিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ)-র ফরমেটে প্রতিবেদন		কর্তৃক নির্ধারিত সময়	
---	---	---	--	-----------------------	--

ক্রমিক নং	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)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এর (এনআইএস) খসড়া	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা'র (এনআইএস) ফরমেট	বিনামূল্যে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	উপ-পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয় ফোনঃ+৮৮০২৫৮৮৮ ৬১৬৬০ ই-মেইলঃ dd_rajdiv@dam.gov.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	জিপিএফ মঞ্জুরি	-আবেদনপত্র গ্রহণ ও যাচাই -মঞ্জুরীপত্র জারি	-জিপিএফ এর ব্যালেন্স শীট -উপরিচালকের কার্যালয়/সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ+৮৮০২৫৮৮৮ ১৬৬০ ই-মেইলঃ dd_rajdiv@dam.gov.bd
২	অর্জিত ছুটি/শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	-আবেদনপত্র গ্রহণ ও যাচাই -ছুটি অনুমোদন	-ছুটির আবেদনপত্র -উপরিচালকের কার্যালয়/সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয় -ছুটি প্রাপ্তির হিসাব	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস	

			-উপপরিচালকের কার্যালয়, রাজশাহী			
৩	পেনশন সংক্রান্ত কার্যক্রম	-আবেদনপত্র গ্রহণ, যাচাই ও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	-নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরম -পাসপোর্ট সাইজ ছবি -পিআরএল মঞ্জুরির আদেশ -প্রাপ্য পেনশনের উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র -নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ -প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ -এসএসসি সার্টিফিকেট -দায়িত্ব হস্তান্তরের কপি -সরকারি বাসায় বসবাস না করার প্রত্যয়নপত্র -আনুগত্য সনদপত্র -নাগরিকত্ব সনদপত্র -না দাবী সনদপত্র -অঙ্গীকারনামা -অডিট প্রত্যয়নপত্র -চাকুরির বিবরণী	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	
৪	গৃহ নির্মাণ, মোটরসাইকেল, কম্পিউটার অগ্রিম মঞ্জুরীর আবেদন প্রেরণ	আবেদনপত্র গ্রহণ, যাচাই ও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	পূরণকৃত নির্ধারিত ফরমসহ আবেদন	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ+৮৮০২৫৮৮৮৬ ১৬৬০ ই-মেইলঃ dd_rajdiv@dam.gov.bd
৫	মনোহরী দ্রব্যাদি আসবাবপত্র ইত্যাদি ক্রয়, সরবরাহ, রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সেবামূলক যাবতীয় কাজ সম্পাদন	চাহিদার বিপরীতে প্রাধিকার মোতাবেক বরাদ্দ প্রদান এবং ক্রয় করার প্রয়োজন হলে পিপিআর-২০০৮ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক ক্রয় করে সরবরাহ	-যথাযথ প্রক্রিয়ায় আবেদন -উপপরিচালকের কার্যালয়, রাজশাহী	বিনামূল্যে	মজুদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৩ কর্মদিবস	
৬	কর্মকর্তা-	প্রয়োজনীয়	(ক) নির্ধারিত	বিনামূল্যে	০৫	উপপরিচালকের

	□□□□□/□□□□□□ □□□			
□	□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□ □□ □□□□□/□□□□□□□ □□□	□□□□□□□□□□□□ □ □□□□□□□□□ □□□□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□	□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□ □□□□ □□□□□: www.moa.gov.bd	□□ □□□□□□□□□□