

সিটিজেনস চার্টার

১। ভিশন ও মিশন

১.১) ভিশনঃ ফসলের টেকসই ও লাভজনক উৎপাদন।

১.২) মিশনঃ টেকসই ও লাভজনক ফসল উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে দক্ষ, ফলপ্রসূ, বিকেন্দ্রিকৃত, এলাকা নির্ভর, চাহিদাভিত্তিক এবং সমন্বিত কৃষি সম্প্রসারণ সেবা প্রদানের মাধ্যমে সকল শ্রেণির কৃষকের প্রযুক্তি জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলী	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	কৃষি বিষয়ক পরামর্শ প্রদান	চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে কৃষি বিষয়ক পরামর্শ সেবা প্রদান-এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মাঠ/বসতবাড়ী পরিদর্শন, প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী/মাঠদিবস/দলীয় সভা আয়োজন।	১। চাহিদা প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, এসএমএস, টেলিফোন/মোবাইল কল, ই-মেইল) ২। পরামর্শ প্রদান।	আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	উপজেলা কৃষি অফিসার সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস
২.	উন্নয়ন সহায়তার মাধ্যমে কৃষি যন্ত্রপাতি প্রদান	কৃষি যান্ত্রিকরণের লক্ষ্যে কৃষি যন্ত্রপাতি ক্রয়ে ৫০% পর্যন্ত উন্নয়ন সহায়তা প্রদান।	১। আবেদন প্রাপ্তি ২। উপজেলা কমিটির অনুমোদন ৩। প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির অনুমোদন ৪। আদেশজারী, উপকরণ ক্রয় ও বিতরণ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম) সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস, এনআইডি, ছবি।	উন্নয়ন সহায়তা বাদে যন্ত্রের মূল্যের অবশিষ্ট নগদে পরিশোধ	৩০ কর্মদিবস বা নির্ধারিত সময়সীমা পর্যন্ত।	১। উপজেলা কৃষি অফিসার সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস প্রকল্প পরিচালক, খামার যান্ত্রিকীকরণ প্রকল্প।
৩.	উদ্যান ফসল চাষে পরামর্শ ও বাগান স্থাপনের সহায়তা প্রদান	উদ্যান ফসল চাষ সম্প্রসারণ ও নার্সারী স্থাপনে সহায়তা প্রদান। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী/দলীয় সভা/ উদ্বুদ্ধকরণ/ কারিগরী সহায়তা/ স্পন সরবরাহ/ লিফলেট/ ব্রুশিয়ার/ পোস্টার/ জার্নাল প্রদান।	১। চাহিদা প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, এসএমএস, টেলিফোন/মোবাইল কল, ই-মেইল) ২। পরিদর্শন ও কারিগরী সহায়তা প্রদান ৩। মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে চারা/কলম সরবরাহ।	আবেদন পত্র	সরকারে নির্ধারিত নগদ মূল্যে	১০ কর্মদিবস (বছর ব্যাপী)	উপজেলা কৃষি অফিসার সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস
৪.	ছাদ বাগান স্থাপনে সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান	পুষ্টি চাহিদা মেটাতে ছাদে সবজি/ফল বাগান স্থাপনে সহযোগিতা প্রদান। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী/দলীয় সভা/ উদ্বুদ্ধকরণ/ কারিগরী সহায়তা/ স্পন সরবরাহ/লিফলেট/ ব্রুশিয়ার পোস্টার প্রদান।	১। চাহিদা প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, এসএমএস, টেলিফোন/মোবাইল, ই-মেইল) ২। পরিদর্শন ও কারিগরী সহায়তা প্রদান	আবেদন পত্র	সরকারে নির্ধারিত নগদ মূল্যে	বছরব্যাপী	উপজেলা কৃষি অফিসার সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস
৫.	দুর্যোগ পরবর্তী কৃষি পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন	ক্ষয়ক্ষতি নিরূপণ ও অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুতকরণ	১। কৃষি প্রণোদনা কার্ড। ২। কৃষি পুনর্বাসন	১। কৃষি উপকরণ সহায়তা কার্ড। ২। ১০/- টাকার ব্যাংক একাউন্ট নম্বর। ৩। মোবাইল ব্যাংকিং	বিনামূল্যে	দুর্যোগ পরবর্তী সময়ে রোড ম্যাপ অনুযায়ী	১। জেলা কৃষি পুনর্বাসন বাস্তবায়ন কমিটি। ২। উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা/অতিরিক্ত কৃষি অফিসার/এইও/এসএপিপিও/এসএএও সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস

৪৮

৫৮

৬৮

৭৮

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলী	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৬.	বিসিআইসি সার ডিলার ও খুচরা সার বিক্রয় নিয়োগ	সার ডিলার নিয়োগ নীতিমালা/২০০৯ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি ২। মূল্যায়ন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। টিআইএন সনদ ৪। বিএফএর সনদ ৫। জাতীয় পরিচয় পত্র ৬। সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস	১। বিসিআইসি সার ডিলার জমানত ২০০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা এবং ২। খুচরা সার বিক্রয় জমানত ৩০০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা	৩০ কর্মদিবস	জেলা এবং উপজেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটি।
৭.	বিসিআইসি সার ডিলার নিবন্ধন ও নবায়ন	কৃষক পর্যায়ে সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য বিসিআইসি সার ডিলারদের কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর কর্তৃক নিবন্ধন ও নবায়ন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি ২। ট্রেড লাইসেন্স নির্ধারিত ফি জমা প্রদান।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ট্রেড লাইসেন্স ৩। টিআইএন সনদ ৪। বিএফএর সনদ ৫। জাতীয় পরিচয় পত্র ৬। সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস	সোনালী ব্যাংকের ট্রেডারী চালানের মাধ্যমে ১-৪৩৩১-০০০০-১৮১৬ কোডে নিবন্ধন ফি-১০০০০/- ও নিবন্ধন নবায়ন ফি বাবদ ৫০০০/- এবং ১-১১৩৩-০০৩০-০৩১১ কোডে নির্ধারিত ফি এর ১৫% ভ্যাট প্রদান করতে হবে	৩০ কর্মদিবস	জেলা ও উপজেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটি।
৮.	পাইকারী বালাইনাশক ডিলার নিবন্ধন ও নবায়ন	কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন বালাইনাশক সরবরাহ নিশ্চিত করতে সকল ধরনের বালাইনাশক পাইকারী ডিলার নিবন্ধন ও নবায়ন প্রদান।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা হতে মূল্যায়ন ও সুপারিশ	১। ফরম-৭ এ দুই কপি আবেদন ২। রেজিস্ট্রেশন সনদ ৩। ব্যাংক সলভেন্সী সনদ ৪। ট্রেড লাইসেন্স ৫। টিআইএন সনদ ৬। দোকানের বিবরণ	সোনালী ব্যাংকের ট্রেডারী চালানের মাধ্যমে ১-৪৩৩১-০০০০-১৮১৬ কোডে নিবন্ধন ফি-১০০০/- ও নিবন্ধন নবায়ন ফি বাবদ ৫০০/- এবং ১-১১৩৩-০০৩০-০৩১১ কোডে নির্ধারিত ফি এর ১৫% ভ্যাট প্রদান করতে হবে	৩০ কর্মদিবস	ড. শোঃ আব্দুল মজিদ অতিরিক্ত উপপরিচালক (সিপি) কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, পাবনা মোবাইলঃ ০১৭০০-৭১৫৪৯৩ ই-মেইলঃ khamarbaripbn@gmail.com
৯.	বালাইনাশক খুচরা ডিলার নিবন্ধন ও নবায়ন	কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন বালাইনাশক সরবরাহ নিশ্চিত করতে সকল ধরনের খুচরা বালাইনাশক ডিলার নিবন্ধন ও নবায়ন প্রদান	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা হতে মূল্যায়ন ও সুপারিশ	১। ফরম-৮ এ দুই কপি আবেদন ২। দোকানের বিবরণ ৩। নাগরিক সনদ ৪। ট্রেড লাইসেন্স	সোনালী ব্যাংকের ট্রেডারী চালানের মাধ্যমে ১-৪৩৩১-০০০০-১৮১৬ কোডে নিবন্ধন ফি-৩০০/- ও নিবন্ধন নবায়ন ফি বাবদ ২০০/- এবং ১-১১৩৩-০০৩০-০৩১১ কোডে নির্ধারিত ফি এর ১৫% ভ্যাট প্রদান করতে হবে	৩০ কর্মদিবস	ড. শোঃ আব্দুল মজিদ অতিরিক্ত উপপরিচালক (সিপি) কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, পাবনা মোবাইলঃ ০১৭০০-৭১৫৪৯৩ ই-মেইলঃ khamarbaripbn@gmail.com
১০.	নার্সারী নিবন্ধন, নবায়ন	কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন উদ্যান ফসল সরবরাহ নিশ্চিত করতে সকল ধরনের নার্সারী নিবন্ধন প্রদান ও নবায়ন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। মূল্যায়ন ৩। নিবন্ধন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। আবেদন ফরমে উল্লেখিত ট্রেড লাইসেন্স, ছবি, এনআইডি নাগরিক সনদ ৩। সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস	সোনালী ব্যাংকের ট্রেডারী চালানের মাধ্যমে ১-৪৩৩১-০০০০-১৮৫৪ কোডে ৫০০/- এবং ১-১১৩৩-০০৩০-০৩১১ কোডে নির্ধারিত ফি এর ১৫% ভ্যাট প্রদান করতে হবে	৩০ কর্মদিবস	ড. শোঃ জামাল উদ্দীন উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, পাবনা মোবাইলঃ ০১৭০০-৭১৫৪৯৩ ই-মেইলঃ khamarbaripbn@gmail.com

৪

৫

৬

৭



ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলী	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদাধি কোন নম্বর ও ই-মেইল)
১১.	মাটির নমুনা পরীক্ষা ও সার সপ্লাইশ	মাটির স্বাস্থ্য ঠিক রেখে প্রস্তুত সার ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধিকরণ।	মাটির নমুনা সংগ্রহ, নমুনা প্রস্তুতকরণ সংশ্লিষ্ট এসআরডিআই ল্যাবে প্রেরণ।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি ২। কৃষক তালিকা শস্য বিন্যাস ও জমির ধরণ।	১। ফি-৫০/-	১৫ কর্মদিবস	উপজেলা কৃষি অফিসার উপজেলা কৃষি অফিস সংশ্লিষ্ট ব্লকের এসএএও মোবাইল: উপজেলা কৃষি অফিসার, অভিরিক্ত কৃষি অফিসার, কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার, সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস
১২.	ভেজার/নকল/ নিয়মানের সার, বীজ ও বালাইনাশক নিয়ন্ত্রণে বাজার মনিটরিং	সঠিক কৃষিপণ্য কৃষকদের সরবরাহ করণ	আবেদন বা অভিযোগ প্রাপ্তি নমুনা সংগ্রহ, কাগজপত্র যাচাই ও ল্যাবে প্রেরণ	নমুনা/বিক্রেতার/কোম্পানীর রশিদ	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	উপজেলা কৃষি অফিসার উপজেলা কৃষি অফিস সংশ্লিষ্ট ব্লকের এসএএও
১৩.	এ্যাপস/মোবাইল এর মাধ্যমে কৃষি সেবা প্রদান	ঘরে বসে প্রয়োজন মাফিক কৃষি সেবা সরবরাহ	চাহিদা বা আবেদন প্রাপ্তি	চাহিদা অনুযায়ী ব্যক্তিগত যোগাযোগ ও উদ্ধোগ	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	উপজেলা কৃষি অফিসার উপজেলা কৃষি অফিস সংশ্লিষ্ট ব্লকের এসএএও
১৪.	সফল, লাভজনক ও টেকসই কৃষি প্রযুক্তি সম্প্রসারণ	অল্প খরচে বেশি উৎপাদন নিশ্চিত করা	চাহিদা বা আবেদন প্রাপ্তি	চাহিদা অনুযায়ী ব্যক্তিগত যোগাযোগ ও উদ্ধোগ	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	উপজেলা কৃষি অফিসার উপজেলা কৃষি অফিস সংশ্লিষ্ট ব্লকের এসএএও
১৫.	ফসলের মাঠ পরিদর্শন সমস্যা সমাধান দেয়া।	মাঠ ফসলের সমস্যা সমাধান করে উৎপাদন বৃদ্ধি	চাহিদা বা আবেদন প্রাপ্তি	চাহিদা অনুযায়ী ব্যক্তিগত যোগাযোগ ও উদ্ধোগ	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	উপজেলা কৃষি অফিসার/অভিরিক্ত কৃষি অফিসার/এইও/এসএপিপিও, উপজেলা কৃষি অফিস সংশ্লিষ্ট ব্লকের এসএএও
১৬.	কৃষি বিষয়ক আন্তঃ মন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠান করা	কৃষি মন্ত্রণালয়ের সকল দপ্তরের প্রধানদের সাথে আলোচনা করে সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধান	নির্ধারিত সময়ে সভা আয়োজন স্ব স্ব সংস্থার উন্নয়ন ও সমস্যার প্রতিবেদন উপস্থাপন	চাহিদা অনুযায়ী ব্যক্তিগত যোগাযোগ ও উদ্ধোগ	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	ডি/ডি/এডি
১৭.	কৃষি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও গবেষণাগারের সাথে সমন্বয় সাধন।	কৃষি মন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠান করে	নির্ধারিত সময়ে সভা আয়োজন স্ব স্ব সংস্থার উন্নয়ন ও সমস্যার প্রতিবেদন উপস্থাপন	পাওয়ার পয়েন্ট প্রজেন্টেশন উপস্থাপনা	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	ডি/ডি/এডি সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল
১৮.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান	তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট তথ্য চাহিদা লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যম/ই-মেইল যে কোন নাপরিক অনুবোধ করতে পারবেন।	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা কর্তৃক তথ্য প্রদান প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে যুক্তিসংগত মূল্য পরিশোধ	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। এ দপ্তরে ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস	বিনামূল্যে/প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে যুক্তিসংগত মূল্য	৩০ কর্মদিবস	মোঃ রোকুজ্জামান, অভিরিক্ত উপরিচালক (শস্য), ডিএই, পাবনা মোবাইলঃ ০১৭০০-১১৫৪৯২ ই-মেইলঃ khamarbaripbn@gmail.com
১৯.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী আপিল নিষ্পত্তিকরণ	আবেদন অনুযায়ী উপজেলার তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার কাছে তথ্য চেয়ে না পেলে/সন্তুষ্ট না হলে	১। শুনানী গ্রহণ ২। সংক্ষুদ্রতার কারণ ও প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তিসমূহ বিবেচনা ৩। সকল ইউনিটের শুনানী	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস	বিনামূল্যে/প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে যুক্তিসংগত মূল্য	৩০ কর্মদিবস	১। উপপরিচালক: ০১৭০০-১১৫৪৯০ ২। এডি/ডি (শস্য): ০১৭০০-১১৫৪৯২ ৩। সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস
২০.	ই-সেবা সমূহ	কৃষকের জানালা, কৃষকের ডিজিটাল ঠিকানা, ই-বালাইনাশক প্রেসক্রিপশনস, অনলাইন সার সপ্লাইশ ও অন্যান্য কৃষি বিষয়ক অ্যাপস	বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ও দলীয় সভায় অ্যাপসের ব্যবহার বিষয়ে ধারণা প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী ব্যক্তিগত যোগাযোগ ও উদ্ধোগ	বিনামূল্যে	বহুরব্যাপী	১। জেলা প্রশিক্ষণ অফিসার: ০১৭০০-১১৫৪৯১ ২। এডি/ডি (শস্য): ০১৭০০-১১৫৪৯২ ৩। এডি/ডি (পিপি): ০১৭০০-১১৫৪৯৩ ৪। এডি/ডি (উদ্যান): ০১৭০০-১১৫৪৯৪ ৫। সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস
২১.	পাবনা জেলার নিয়ন্ত্রণাধীন উপজেলা কৃষি অফিস সমূহের বিভিন্ন তথ্য সরবরাহ	উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের জন্য নিয়ন্ত্রণাধীন উপজেলা কৃষি অফিস সমূহের বিভিন্ন তথ্য সরবরাহ।	লিখিত, মৌখিক, টেলিফোন বার্তা, ই-মেইল এবং ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা	শৌসুম ভিত্তিক চাহিদা অনুযায়ী	বিনামূল্যে	বহুরব্যাপী	

১৫

১৫

১৫

১৫

২.২) দাপ্তরিক/প্রাতিষ্ঠানিক (অভ্যন্তরীণ) সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলী	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	বাজেট বরাদ্দের চাহিদা	নিজ কার্যালয় এবং অধীনস্থ সকল অফিস	আবেদন প্রাপ্তি মূল্যায়ন উর্দ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ	নির্ধারিত ফরম	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	ড. মোঃ জামাল উদ্দীন উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, পাবনা মোবাইলঃ ০১৭০০-১১৫৪৯০ ই-মেইলঃ khamarbaripbn@gmail.com
২	জিপিএফ অগ্রিম প্রদান	নিজ কার্যালয় এবং অধীনস্থ ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	আবেদন প্রাপ্তি মূল্যায়ন	আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
৩	ছুটি মঞ্জুর (অর্জিত ছুটি ও শ্রান্তি বিমোদন ছুটি)	নিজ কার্যালয় এবং অধীনস্থ ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	আবেদন প্রাপ্তি মূল্যায়ন	আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
৪	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি	নিজ কার্যালয় এবং অধীনস্থ সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারী	আবেদন প্রাপ্তি মূল্যায়ন	আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
৫	গাড়ি/গৃহ নির্মাণ অগ্রিম	নিজ কার্যালয় এবং অধীনস্থ সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারী	আবেদন প্রাপ্তি মূল্যায়ন উর্দ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ	আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
৬	নিজ কার্যালয়ের ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পোষাক প্রদান	নিজ কার্যালয় এবং অধীনস্থ ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	আবেদন প্রাপ্তি মূল্যায়ন	আবেদন	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
৭	চাকুরী স্থায়ীকরণ	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলী	আবেদন প্রাপ্তি মূল্যায়ন উর্দ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ	আবেদন, এসিআর, চাকুরী বহি ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	
৮	উচ্চতর গ্রেড প্রদান	নিজ কার্যালয় এবং অধীনস্থ সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীর কমপক্ষে ২ বৎসর হলে চাকুরী স্থায়ীকরণ করা	আবেদন প্রাপ্তি মূল্যায়ন উর্দ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ	আবেদন, এসিআর, চাকুরী বহি ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	
৯	পিআরএল, পেনশন ও আনুসঙ্গিক ভাতাদি প্রদান	নিজ কার্যালয়ের এবং অধীনস্থ সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারী	আবেদন প্রাপ্তি মূল্যায়ন	আবেদন, এসিআর, চাকুরী বহি ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	
১০	বিভাগীয় অনাপত্তি সনদ (NOC) প্রদান	নিজ কার্যালয়ের এবং অধীনস্থ সকল অফিস	আবেদন প্রাপ্তি মূল্যায়ন প্রেরণ ওয়ের পোচালে প্রকাশ	নির্ধারিত ফরম	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
১১	ভ্রমণ ভাতা বিল মঞ্জুর		আবেদন প্রাপ্তি ও অনুমোদন	আবেদনপত্র ও বিল বরাদ্দপত্র ও বিল	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	
১২	বিভাগীয় মামলার তদন্ত প্রতিবেদন		অফিযোগ পত্র প্রাপ্তি/ অতিযুক্ত ও অতিযোগকারীকে সাক্ষীগণসহ তদন্তে উপস্থিতির জন্য নোটিশ প্রদান	অতিযোগপত্র/ উর্দ্ধতন অফিসের নির্দেশপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
১৩	বিভাগীয় সম্পত্তির প্রতিবেদন		অতিযোগ/ প্রতিবেদন প্রাপ্তি	প্রতিবেদন/ অতিযোগপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
১৪	ই-নথি ব্যবস্থাপনা		আবেদন/প্রতিবেদন প্রাপ্তি, নিষ্পত্তি ও প্রেরণ	মেইল প্রাপ্তি	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	
১৫	এপিএ প্রতিবেদন তৈরি ও বাস্তবায়ন		এপিএ প্রস্তুতকরণ, অনুমোদন ও যৌথ স্বাক্ষর প্রদান	এপিএ প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	

১৫

১৫

১৫

১৫




২.৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি: Grievance Redress System (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্টি হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে বার্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নম্বর	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে বার্থ হলে	ড. মোঃ জামাল উদ্দীন উপপরিচালক কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, পাবনা মোবাইল: ০১৭০০-৭১৫৪৯০ ই-মেইল: khamarbaripbn@gmail.com	৩ মাস
২.	উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, পাবনা সমাধান দিতে বার্থ হলে	অতিরিক্ত পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বগুড়া জঞ্চল, বগুড়া	১ মাস



  
(ড. মোঃ জামাল উদ্দীন)  
উপপরিচালক  
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর  
খামারবাড়ি, পাবনা।