

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
www.srdi.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

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

মিশন (Mision):

(১) ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের ইনভেন্টরি তৈরি, ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের সক্ষমতাভিত্তিক শ্রেণিবিন্যাস, 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 করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও 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
১।	ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদ ব্যবহার নির্দেশিকা (উপজেলা নির্দেশিকা) সরবরাহ	• চাহিদা প্রাপ্তি • উল্লিখিত উপজেলা নির্দেশিকা প্রদান	- -	সরকারী ও আধা-সরকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিটি ১৫০ টাকা এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে প্রতিটি ২৫০ টাকা নগদ/ চালানের মাধ্যমে	চাহিদাপ্রাপ্তির পর প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১-৩ কার্যদিবস	মোঃ শরিফুল ইসলাম পাবলিকেশন অ্যান্ড লিয়াজৌ অফিসার পাবলিকেশন এন্ড রেকর্ড সেকশন ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫০৭১৮ E-mail: sharifulplo@gmail.com plo.prs@srdi.gov.bd
২।	ভূমি, মাটি ও সার সুপারিশ সহায়িকা (ইউনিয়ন সহায়িকা) সরবরাহ	• চাহিদা প্রাপ্তি • উল্লিখিত উপজেলা নির্দেশিকা প্রদান	-	বিনামূল্যে	চাহিদাপ্রাপ্তির পর প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১-৩ কার্যদিবস	মোঃ শরিফুল ইসলাম পাবলিকেশন অ্যান্ড লিয়াজৌ অফিসার পাবলিকেশন এন্ড রেকর্ড সেকশন ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫০৭১৮ ই-মেইল: sharifulplo@gmail.com plo.prs@srdi.gov.bd

স্বাক্ষর

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও 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
৩।	কৃষক এর মৃত্তিকা নমুনা বিশ্লেষণ ও ফসলের জন্য সার সুপারিশ।	• মহাপরিচালক অথবা সিএসও, কেন্দ্রীয় গবেষণাগার/সিএসও, বিভাগীয় গবেষণাগার/ পিএসও, আঞ্চলিক গবেষণাগার / ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আঞ্চলিক গবেষণাগার, বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি • নমুনা প্রাপ্তি • নমুনা বিশ্লেষণ • সার সুপারিশসহ ফলাফল প্রদান	- -	সরকারী প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ধার্যকৃত মূল্য (ওয়েব*) নগদ/ চালানের মাধ্যমে	১০-১৫ কার্যদিবস	সামসুন নাহার বেগম পরিচালক, অ্যানালাইটিকেল সার্ভিসেস উইং ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৯৬৪ E-mail: nahar_begum@yahoo.com অথবা সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক গবেষণাগারের সিএসও/পিএসও ওয়েব: http://www.srdi.gov.bd/site/view/officer_list
৪।	উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে সার সুপারিশ কার্ড প্রদান	• মহাপরিচালক/ সিএসও, বিভাগীয় কার্যালয়/সিএসও, বিভাগীয় গবেষণাগার/ সিএসও, কেন্দ্রীয় গবেষণাগার/ আঞ্চলিক গবেষণাগারের ক্ষেত্রে প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ আঞ্চলিক কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি • তথ্য উপাত্তের ভিত্তিতে সার সুপারিশ কার্ড প্রণয়ন • কার্ড প্রদান	- -	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	সিএসও, সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়/ পিএসও, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়/ সিএসও, সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় গবেষণাগার/ পিএসও, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক গবেষণাগার ওয়েব: http://www.srdi.gov.bd/site/view/officer_list
৫।	ভ্রাম্যমান মৃত্তিকা পরীক্ষাগারের মাধ্যমে সার সুপারিশ কার্ড প্রণয়ন ও বিতরণ	• নির্ধারিত উপজেলায় নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী উপজেলা কৃষি কর্মকর্তার মাধ্যমে মৃত্তিকা নমুনা গ্রহণ/সংগ্রহ • মৃত্তিকা নমুনা বিশ্লেষণ • সার সুপারিশ কার্ড প্রণয়ন ও বিতরণ • কৃষকের নিকট বিতরণ	• মৃত্তিকা নমুনার ট্যাগ (ওয়েব*)	প্রতি নমুনা ২৫ টাকা হারে রসিদ প্রদান পূর্বক নগদ গ্রহণ	৩ কার্যদিবস	সামসুন নাহার বেগম পরিচালক, অ্যানালাইটিকেল সার্ভিসেস উইং ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৯৬৪ E-mail: nahar_begum@yahoo.com সিএসও, সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়/ পিএসও, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়/ সিএসও, সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় গবেষণাগার/ পিএসও, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক গবেষণাগার ওয়েব: http://www.srdi.gov.bd/site/view/officer_list
৬।	অন-লাইন সার সুপারিশ	• সরাসরি www.srdi.gov.bd ওয়েবসাইট থেকে অথবা বাংলালিংক মোবাইল থেকে ৭৬৭৬ নম্বরে ডায়াল করে অথবা গ্রামীণফোনের কমিউনিকেশন ইনফরমেশন সেন্টার (সিআইসি) অথবা ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার থেকে এই সেবা পাওয়া যাবে	- -	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	ড. মো: তৈয়বুর রহমান মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ ও যোগাযোগ বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-৪৮১১০৩০৮ E-mail : mtrahman63@gmail.com cso.tcd@srdi.gov.bd

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও 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
১।	রাসায়নিক ও জৈব সারের নমুনা বিশ্লেষণ	<ul style="list-style-type: none"> মহাপরিচালক / সিএসও, কেন্দ্রীয় গবেষণাগার/সিএসও, বিভাগীয় গবেষণাগার/ আঞ্চলিক গবেষণাগারের ক্ষেত্রে প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি সীলগালাকৃত নমুনা প্রাপ্তি নমুনা বিশ্লেষণ রিপোর্ট প্রদান 	কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকাশিত সার পরিদর্শন ম্যানুয়েল এর ছক-৩ (ওয়েব*)	সরকারী প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ধার্যকৃত মূল্য (ওয়েব*) নগদ/ চালানের মাধ্যমে	রাসায়নিক সার: ৫ - ১০ কার্যদিবস জৈব সার: ১৫ - ২০ কার্যদিবস	সামসুন নাহার বেগম পরিচালক, অ্যানালাইটিকেল সার্ভিসেস উইং ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৯৬৪ E-mail: nahar_begum@yahoo.com অথবা সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক গবেষণাগারের সিএসও/পিএসও ওয়েব: http://www.srdi.gov.bd/site/view/officer_list
২।	ভূমি ও মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত সরবরাহ	<ul style="list-style-type: none"> সরকারী/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠান থেকে মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি আবেদনের ভিত্তিতে ব্যবহার উপযোগী করে তথ্য-উপাত্ত তৈরি তথ্য-উপাত্তসরবরাহ 	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১ - ১০ কার্যদিবস	মনফিক আহমদ চৌধুরী প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ল্যান্ড ইউজ প্ল্যানিং শাখা ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১১৬৭৮ E-mail: monfiqchow1964@gmail.com pso.lup@srdi.gov.bd
৩।	সরকারী/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদার ভিত্তিতে মৃত্তিকা জরিপ	<ul style="list-style-type: none"> মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি জরিপ কাজ সম্পাদন জরিপলব্ধ তথ্য -উপাত্তের ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রণয়ন প্রতিবেদন প্রদান 	আবেদনপত্র	সমঝোতার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যয় বরাদ্দ প্রদান সাপেক্ষে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ২ মাস (জরিপের জন্য অনুকূল পরিবেশ সাপেক্ষে)	ড. মোঃ আলতাফ হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা জরিপ ও শ্রেণিবিন্যাস শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৫৫০২৮৫৩৫ E-mail: altajolly63@gmail.com pso.survey@srdi.gov.bd
৪।	মৃত্তিকা ও পানির লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট সরবরাহ	<ul style="list-style-type: none"> সরকারী/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠান থেকে মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট প্রণয়ন লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট সরবরাহ 	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ১ -১০ কার্যদিবস	মনফিক আহমদ চৌধুরী প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ল্যান্ড ইউজ প্ল্যানিং শাখা ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১১৬৭৮ E-mail: monfiqchow1964@gmail.com pso.lup@srdi.gov.bd
৫।	সরকারী/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদার ভিত্তিতে অগ্নীয় ও পাহাড়ী মাটির ব্যবস্থাপনা	<ul style="list-style-type: none"> মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি অগ্নীয়/পাহাড়ী মাটির ব্যবস্থাপনা রিপোর্ট প্রণয়ন অগ্নীয়/পাহাড়ী মাটির ব্যবস্থাপনা রিপোর্ট সরবরাহ 	আবেদনপত্র	সমঝোতার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যয় বরাদ্দ প্রদান সাপেক্ষে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ৪ মাস (জরিপের জন্য অনুকূল পরিবেশ সাপেক্ষে)	ড. মোঃ আলতাফ হোসেন প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা জরিপ ও শ্রেণিবিন্যাস শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৫৫০২৮৫৩৫ E-mail: altajolly63@gmail.com pso.survey@srdi.gov.bd
৬।	মৃত্তিকার হেভি মেটাল বিশ্লেষণ	<ul style="list-style-type: none"> সরকারী/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠান থেকে মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি/ মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কেন্দ্রীয় গবেষণাগার/ মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বিভাগীয় গবেষণাগার/প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক গবেষণাগার বরাবর আবেদন প্রাপ্তি 	আবেদনপত্র	সরকারী প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ধার্যকৃত মূল্য (ওয়েব*) নগদ/ চালানের মাধ্যমে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ১৫ -২০ কার্যদিবস	সামসুন নাহার বেগম পরিচালক, অ্যানালাইটিকেল সার্ভিসেস উইং ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৯৬৪ E-mail: nahar_begum@yahoo.com অথবা সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক গবেষণাগারের সিএসও/পিএসও ওয়েব: http://www.srdi.gov.bd/site/view/officer_list

১৯৯৮

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও 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
৭।	ডিজিটাল ম্যাপ সরবরাহ	<ul style="list-style-type: none"> • মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র প্রাপ্তি • চাহিদা মোতাবেক ম্যাপ সরবরাহ 	আবেদনপত্র	A1 আকারের মানচিত্রের জন্য ২৫০/- টাকা এবং A4 আকারের মানচিত্রের জন্য ১০০/- টাকা নগদ/ চালানের মাধ্যমে	তাৎক্ষণিক/ ১ - ৫ কার্যদিবস	দিলরুবা করিম প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ডিপিএস এন্ড আইসিটি শাখা ফোন: +৮৮-০২-৯১২২৪৪৫ E-mail: d_karim99@yahoo.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও 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
১।	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরী	<ul style="list-style-type: none"> • আবেদন পত্র প্রাপ্তি • মঞ্জুরীপত্র জারী 	জিপিএফ' এর প্রত্যয়ন পত্র এজি অফিস	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ +৮৮-০২ - ৯১০২৬২৯ E-mail: accofficersrdi1215@gmail.com
২।	জিপিএফ চূড়ান্ত মঞ্জুরী	<ul style="list-style-type: none"> • আবেদনপত্র প্রাপ্তি • যাচাইকরণ • আবেদনপত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ/ মঞ্জুরীপত্র জারী 	জিপিএফ' এর প্রত্যয়ন পত্র এজি অফিস	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ +৮৮-০২ - ৯১০২৬২৯ E-mail: accofficersrdi1215@gmail.com
৩।	অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী	<ul style="list-style-type: none"> • আবেদনপত্র প্রাপ্তি • মঞ্জুরীপত্র জারী 	ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদন এজি অফিস	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মো: কামারুজ্জামান পরিচালক, ফিল্ড সার্ভিসেস উইং প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৬১৪৫ E-mail : zamansrdi@yahoo.com
৪।	বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম (গৃহনির্মাণ, মটরসাইকেল, কম্পিউটার, মটরকার, জিপিএফ অগ্রিম ইত্যাদি)	<ul style="list-style-type: none"> • আবেদনপত্র প্রাপ্তি • মঞ্জুরীপত্র জারী/ মঞ্জুরীপত্র জারীর জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ 	পূরণকৃত নির্ধারিত ফরমসহ আবেদন প্রশাসন শাখা		১০ কার্যদিবস	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ +৮৮-০২ - ৯১০২৬২৯ E-mail: accofficersrdi1215@gmail.com
৫।	কর্মকর্তা কর্মচারীদের পিআরএল প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	<ul style="list-style-type: none"> • পিআরএল মঞ্জুরীর জন্য ৬ মাস পূর্বে আবেদন • আবেদনপত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ 	বয়স প্রত্যয়নের জন্য এসএসসি'র সনদসহ আবেদন	বিনামূল্যে	১০-১৫ কার্যদিবস	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ +৮৮-০২ - ৯১০২৬২৯ E-mail: accofficersrdi1215@gmail.com

স্বাক্ষর

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও 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
৬।	কল্যাণ তহবিল হতে আর্থিক অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন পত্র	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র পাণ্ডি বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডে প্রেরণ 	আবেদন পত্র (ওয়েব*)	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মো: ইমামুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ +৮৮-০২৯১১৪৩৬৭ E-mail: shaali62@gmail.com
৭।	পেনশন মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	<ul style="list-style-type: none"> পেনশন মঞ্জুরীর জন্য ৬ মাস পূর্বে আবেদন মঞ্জুরীপত্র জারীর জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ 	<ul style="list-style-type: none"> নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরম ২.১ পাসপোর্ট সাইজ ছবি এলপিআর মঞ্জুরীর আদেশ প্রাপ্য পেনশনের উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আগুলের ছাপ প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ এসএসসি সার্টিফিকেট দায়িত্ব হস্তান্তরের কপি সরকারী বাসায় বসবাস না করার প্রত্যয়নপত্র আনুগত্য সনদপত্র নাগরিকত্ব সনদপত্র না-দাবী সনদপত্র, মূল-১ (এক)টি অঙ্গীকার নামা অডিট প্রত্যয়ন পত্র চাকুরীর বিবরণী 	বিনামূল্যে	১০-১৫ কার্যদিবস	মো: ইমামুল হক সহকারী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ +৮৮-০২৯১১৪৩৬৭ E-mail: shaali62@gmail.com

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং: প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়

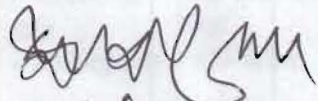
- (১) স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
- (২) যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
- (৩) সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;
- (৪) কাঙ্ক্ষিত সেবা পাওয়ার জন্য যথেষ্ট সময় হাতে রেখে যোগাযোগ করা;
- (৫) মৃত্তিকা ও সার পরীক্ষার জন্য নির্দেশিত প্রক্রিয়ায় নমুনা সংগ্রহ ও গবেষণাগারে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



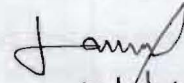
৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত 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)	ড. মো: তৈয়বুর রহমান মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ ও যোগাযোগ বিভাগ ফোন: ৮৮-০২-৪৮১১০৩০৮ E-mail: mtrahman63@gmail.com ওয়েব: www.srdi.gov.bd	তিন মাস
২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান না দিতে পারলে	আপিল কর্মকর্তা	মোঃ দেলোয়ার হোসেন যুগ্মসচিব (প্রশাসন শাখা) ফোন : ৮৮-০২-৯৫৪০০৬৭ ই মেইল : jsa@moa.gov.bd ওয়েব: www.moa.gov.bd	এক মাস
৩।	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান না দিতে পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস


২৬/০৬/২০২২

জনকির্ষক আহমদ কোথুরী
প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
স্বচ্ছ ইউজ প্রোগ্রামিং শাখা
মুজিব স্কয়ার উল্লেখ টেলিফোন টিউব


২৬/০৬/২০২২

(বিধান কুয়ার ভান্ডার)

স্বাধীনতা সড়ক (আবুলহাসন)

কৃষি মন্ত্রণালয় (আবুলহাসন)
কম্পিউটার বিভাগ, ঢাকা।