

কী সেবা , কিভাবে পাবেন :

উদাহরণ- ১

সেবা নাম : কৃষি প্রণোদনা / পুনর্বাসন কার্যক্রম বাস্তবায়ন :

ধাপ সমূহ : (কীভাবে পাবেন)

১ম ধাপ : মন্ত্রণালয় / জাতীয় পর্যায়ে থেকে নীতিমালা ও রেজুলেশনসহ জেলা পর্যায়ে বরাদ্দ প্রদান ।

২য় ধাপ : জেলা কৃষি পুনর্বাসন কমিটি কর্তৃক রেজুলেশন সহ উপজেলায় উপ বরাদ্দ প্রদান ।

৩য় ধাপ : উপজেলা কৃষি পুনর্বাসন কমিটি কর্তৃক ইউনিয়ন পর্যায়ে উপ বরাদ্দ প্রদান ।

৪র্থ ধাপ : ইউনিয়ন কৃষি কমিটি কর্তৃক উপযুক্ত কৃষক নির্বাচন ও কৃষকের অগ্রাধিকার তালিকা তৈরি , অনুমোদন ও উপজেলায় প্রেরণ ।

৫ম ধাপ : প্রাপ্ত অগ্রাধিকার তালিকা উপজেলা কৃষি পুনর্বাসন কমিটি কর্তৃক যাচাই ও অনুমোদন ।

৬ষ্ঠ ধাপ : বরাদ্দপ্রাপ্ত উপকরণ (সার , বীজ) ক্রয় এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে বিতরণ।

৭ম ধাপ : ইউনিয়ন কৃষি কমিটি কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কৃষককে কৃষি কার্ড ও ছবিসহ মাস্টার রোলার মাধ্যমে উপকরণ বিতরণ ও তা সংরক্ষণ।

উদাহরণ — ২

সেবা নাম : বালইনাশক লাইসেন্স প্রদান/ নবায়ন :

ধাপসমূহ :

১ম ধাপ : একজন প্রাপ্ত বয়স্ক উপযুক্ত শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তি (পুরুষ) উপজেলা কৃষি অফিসে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন (ট্রেড লাইসেন্স, ট্রেজারি চালানসহ)।

২য় ধাপ : এসএপিপিও এবং এইও (পিপি)/ ইউএও কর্তৃক আবেদনকারীর দোকান, এলাকার চাহিদা ও অন্যান্য যোগ্যতা যাচাই এবং সুপারিশ প্রদান/ বাতিল ও জেলায় প্রেরণ ।

৩য় ধাপ : জেলায় অতিরিক্ত উপ পরিচালক (পি পি) প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই বাছাই ও প্রয়োজনে পূণ: তদন্ত পূর্বক সন্তুষ্ট হলে লাইসেন্স ইস্যু বা নবায়ন করে উপজেলায় প্রেরণ করবেন ।

৪র্থ ধাপ : আবেদনকারী উপজেলা থেকে লাইসেন্স সংগ্রহ করবেন এবং এর ফটোকপি দোকানের দৃশ্যমান স্থানে টাঞ্জিয়ে রাখবেন ।

উদাহরণ — ৩ :

সেবার নাম : প্রকল্প ভিত্তিক প্রদর্শনী স্থাপন :

১ম ধাপ : উপ পরিচালকের কার্যালয় কর্তৃক উপজেলায় প্রদর্শনী / প্রশিক্ষণের বরাদ্দ প্রদান।

২য় ধাপ : উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা কর্তৃক এসএএও সভায় প্রাপ্ত বরাদ্দ উপস্থাপন, প্রদর্শনী স্থাপনের উপযোগী জমি ও ক্যাটাগরি ভিত্তিক উপযুক্ত কৃষক নির্বাচন বিষয়ক বিস্তারিত আলোচনা।

৩য় ধাপ : এসএএও কর্তৃক কৃষক দলের সাথে আলোচনা ও কৃষকের অগ্রাধিকার তালিকা তৈরি ও উপজেলা কৃষি অফিসে জমা দান।

৪র্থ ধাপ : ইউএও / এইও কর্তৃক নির্বাচিত জমি ও কৃষকের মতামত যাচাই এবং অনুমোদন/ বাতিল।

৫ম ধাপ : নির্বাচিত কৃষকদের প্রদর্শনীর প্রযুক্তিভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান ও উপকরণ বিতরণ।

৬ষ্ঠ ধাপ : কৃষক, এসএএও এবং ইউএও/ এইও এর উপস্থিতিতে প্রদর্শনী স্থাপন ও পরবর্তী কার্যক্রম বাস্তবায়নের দিক নির্দেশনা প্রদান।

৭ম ধাপ : কৃষক, এসএএও এবং এইও কর্তৃক প্রদর্শনী প্লট নিয়মিত পরিদর্শন / মনিটরিং, শর্স কর্তন , মাঠ দিবস , এর প্রভাব ও ফলাফল প্রতিবেদন প্রেরণ ।

কৃষি প্রযুক্তি :

কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি ও কৃষির আধুনিকায়নে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের মাধ্যমে বর্তমানে যে সকল কৃষি প্রযুক্তি মাঠে ব্যবহৃত হচ্ছে –

অ) ভাসমান বেডে সবজি চাষ ।

আ) গ্রীষ্মকালীন পেঁয়াজ/ তরমুজ/ টমেটো চাষ ।

ই) ধানের সঠিক বয়সের চারা রোপন

ঈ) ধানের সমলয় চাষ পদ্ধতি

ক) ক্ষতিকর পোকা দমনে :

১. সেক্স ফেরোমন ফাঁদ ব্যবহার

২. স্টিকি ইয়োলো কার্ড ব্যবহার।

৩ জৈব বালাইনাশক

৪. ট্রাইকোডার্মা

খ) সার প্রয়োগ :

১. ভার্মি কম্পোস্ট

২. কুইক কম্পোস্ট

৩. ট্রাইকো লিচেট

৪. জীবাণু সার

৫. ফলিয়ার স্ট্র

৬. সুষম সার ব্যবহার

গ) সেচ প্রদান সংক্রান্ত :

১. এডরিউডি পদ্ধতি

২. ফিতা পাইপ
৩. ড্রিপ সেচ
৪. বারিড পাইপ
৫. হাইড্রোফনিক চাষ

ঘ) নতুন জাত সম্প্রসারণ

১. উফশী জাত – দানাদার ফসল, ফল ও সবজি
২. হাইব্রিড জাত – ধান, ভূট্টা, ফল ও সবজি (ক্যাপসিকাম, লেটুস, ব্রকোলী)

পারিবারিক পুষ্টি উন্নয়ন :

১. বসতবাড়িতে সারা বছর বাগানাকারে সবজি চাষ ।
২. বসতবাড়িতে উন্নত জাতের ফলের চারা রোপন, পরিচর্যা ও বছরব্যাপি ফল উৎপাদন।
- ৩ বাড়ির পাশে পতিত জমিতে ছায়াযুক্ত স্থানে আদা, হলুদ, মিষ্টি আলু, পুঁইশাক, লেবু ও ধনিয়ার চাষ।
- ৪, পুকুরপাড়ে পানির উপর চালায় লাউ, করলা, শশা ও তরমুজ চাষ ।
৫. অফলা গাছে গোল মরিচ, পান ও গাছ আলু চাষ ।
৬. ঘরের চালায় লাউ ও কুমড়া চাষ ।

ঙ) বীজ উদ্যোগতা তৈরি, মান সম্পন্ন বীজ উৎপাদন ও সংরক্ষণ :

১. কৃষক দলভিত্তিক উফশী জাতের ধান, গম, পাট ও আলুবীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও বিতরণ ।
২. আধুনিক উফশী জাতের ডাল, তেল ও মসলা ফসলের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও বিতরণ ।

চ) কৃষি যান্ত্রিকীকরণ:

১. ধান কাটারযন্ত্র - রিপার, মিনি ও কম্বাইন্ড হার্ভেস্টার।
২. রাইস ট্রান্সপ্লান্টার
৩. সিড ডিলার / শেল ক্রাসার (ভূট্টা)
৪. উইডার/ হ্যারোয়ার/ সিড ড্রায়ার

ছ) নতুন ফসল ও বিদেশি ফল সবজি চাষ :

১. ভূট্টা, আম, পেয়ারা, কুল, তরমুজ, ডাগন ফল, নাশপাতি, রাশুটান,
২. সবজি – লিক, ফ্লেম্বীন, ব্রকোলি, স্কোয়াস, ক্যাপসিকাম, লেটুস ।

জ) উচ্চ মূল্যের ফসল চাষ :

১. তরমুজ, ক্যাপসিকাম, ডাগন ফল, বিদেশি আম, পেয়ারা, কাজুবাদাম, কালোজিরা, শরিফা, ।

ঝ) ছাদ বাগান :

১. ছাদ বাগানের নকসা তৈরি
২. ছোট আকৃতির ফল, সবজি, ফল ও ওষুধি গাছের বাগান স্থাপন

ঞ) মালচিং :

১. জৈব আবর্জনা দ্বারা মালচিং ।
২. পলিথিন শীট মালচিং (তরমুজ , শশা , টমেটো)

প্লুগিং :

১. প্লুগিং – আম , পেয়ারা , মাল্টা , কমলা , লেবু ।
২. কলম – গ্রাফটিং – আম
 , মাল্টা, লেবু , কাঠাল , জাম্বুরা।

সেবার তালিকা (এটিআই)

১. কৃষি উৎপাদন বিষয়ে পেশা ভিত্তিক দক্ষ মানব সম্পদ তৈরি করা ।
২. কৃষির আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগ সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের দক্ষতা বৃদ্ধি করা ।
৩. সরকারি , বেসরকারি সংস্থায় প্রশিক্ষিত কৃষি কর্মী সরবরাহ করা ।
৪. মাঠ পর্যায়ে কৃষকদের মাঝে কৃষি সেবা প্রদানে দক্ষ জনবল তৈরি করা ।
৫. কৃষকদের চাহিদা বিত্তিক কৃষি প্রযুক্তি বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া ।
৬. কৃষিতে আত্মকর্মসংস্থান ও উদ্যোক্তা তৈরিতে সহায়তা করা ।
৭. দেশে বিদেশে কর্ম সংস্থান সৃষ্টিতে দক্ষ জনবল তৈরি করা ।
৮. কৃষির বিভিন্ন সেক্টরে কাজ করার জন্য প্রশিক্ষিত লোকবল তৈরি করা ।
৯. মোটিভেশন , মাঠ দিবস ও সেমিনারের মাধ্যমে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা অর্জনে দক্ষ জনবল তৈরি করা ।
১০. শুদ্ধাচার , সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধি সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের অবহিত করা ।

ফটো গ্যালারি : যে সকল ছবি সংযুক্ত করতে হবে :

১. এটিআই পরিচিতি - এটিআই এর গেইটের ছবি , এটিআই এর প্রশাসনিক ভবনের ফ্রন্ট ভিউ এর ছবি , সকল ক্ হোস্টেলের ছবি ,
২. এটিআই এর কার্যক্রম – ক্লাশরত ছাত্র ছাত্রীদের ছবি , লাইব্রেরিতে পাঠরত ছাত্র ছাত্রীদের ছবি , মাঠে ব্যকহারিক ক্লাশেররত ছাত্রছাত্রীদের ছবি , পরিক্ষাদেয়া রত ছাত্রছাত্রীদের ছবি , ল্যাবে ক্লাশরত ছাত্রছাত্রীদের ছবি , চূড়ান্ত পরিষ্কার ভাইভা বোর্ডে উপস্থাপনের ছবি ,
৩. প্রশিক্ষণ বিষয়ক – শিক্ষা সফরের ছবি , কৃষক প্রশিক্ষণের ছবি , গাছের ট্রেনিং পুনিং এর ছবি , গ্রাফটিংরত ছাত্রছাত্রীদের ছবি ,
৪. সাংস্কৃতি ও অন্যান্য – বিভিন্ন অনুষ্ঠানের ছবি , বিশিষ্ট দিবস পালনের ছবি , পুরস্কার বিতরণের ছবি , ইনডোর ও আউটডোর খেলাধুলার ছবি , বিতর্ক অনুষ্ঠানের ছবি , পরিচর্যারত ফল গাছের ছবি , সবজি বাগানের ছবি
৫. উর্ধতন কর্মকর্তাদের পরিদর্শন সংক্রান্ত ছবি ,
৬. ছাত্রছাত্রীদের মাঠের এক্সপেরিমেন্টাল প্লটের ছবি , মাঠ দিবসের ছবি , সেমিনারের ছবি , ক্লাশ সিডিউলের ছবি ।

নাগরিক সেবা প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এটিআই :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি ও স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম , পদবী ,মোবাইল নম্বর ও ই- মেইল নম্বর
১	কৃষি ডিপ্লোমা শিক্ষা প্রদান বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড এর অধীন ৪ বছর মেয়াদী কৃষি ডিপ্লোমা ডিগ্রি প্রদান	১.অন লাইনে নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. কাগজপত্র যাচাই বাচাই ও যোগ্য প্রার্থী নির্বাচন।	১.নির্ধারিত জিপিএ প্রাপ্ত এসএসসি পাশ সনদ। ২. ভর্তির আবেদনপত্র ৩. ৩ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি। ৪. নাগরিকত্ব/জন্ম সনদ	সরকার নির্ধারিত ফি প্রদান	শিক্ষাবর্ষ ভিত্তিক বিজ্ঞপ্তি অনুসারে	অধ্যক্ষ এটিআই ও অন্যান্য দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা মোবাইল নং -
২	ছাত্র/ছাত্রীদের আবাসন ব্যবস্থা	১.ছাত্র/ ছাত্রীদের আবেদন প্রাপ্তি ২. সিট থাকা সাপেক্ষে বরাদ্দ প্রদান	আবেদন পত্র হল সুপারের অনুমোদন সিট বরাদ্দ প্রদান	সার্ভিস চার্জ = ৩০০/- সরকার নির্ধারিত সিট রেন্ট =	সারা বছর ব্যাপি	হোস্টেল সুপার
৩	নম্বরপত্র ও সনদ প্রদান	পরিক্ষা সমাপ্তি ও ফলাফল প্রকাশ	১.আবেদনপত্র প্রাপ্তি ২. অধ্যক্ষ ও কোর্স কোর্ডিনেটরের অনুমোদন ৩. আদেশ জারি ও সনদ হস্তান্তর	সরকার নির্ধারিত ফি (নগদ প্রদান)	সর্বোচ্চ ৫ কর্ম দিবস	নির্ধারিত প্রশিক্ষক নাম : মোইল নং
৪	কৃষক প্রশিক্ষণ	চাহিদা প্রাপ্তি	আবেদন প্রাপ্তি কৃষক নির্বাচন	বিনা মূল্যে	১/ ২ দিন	প্রশিক্ষকবৃন্দ
৫	শিক্ষা সফর	কারিকুলাম অনুসারে	কৃষি গবেষণা / প্রতিষ্ঠান ও মাঠ পরিদর্শন ও বাস্তব জ্ঞান অর্জন	সরকার প্রদত্ত বরাদ্দ	শিক্ষা বর্ষ ভিত্তিক	অধ্যক্ষ ও কোর্স সমন্বয়ক
৬	প্রশিক্ষণ , সেমিনার ও কর্মশালা	চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে কর্মকর্তা / কর্মচারি ও কৃষকদের প্রশিক্ষণ প্রদান	নির্ধারিত বিষয়ে পাওয়ার পয়েন্ট/ লেকচার শিট এটিআই	সরকার প্রদত্ত বরাদ্দ / বিনামূল্যে	অফিস আদেশ / বিজ্ঞপ্তি অনুসারে	অধ্যক্ষ ও কোর্স সমন্বয়ক
	তথ্য অধিকার আইন ও তথ্য প্রদান	আবেদন প্রাপ্তি ব্যক্তিগত / মোবাইলে যোগাযোগ প্রতিবেদন / তথ্য প্রদান	আবেদন পত্র	ফি বাবদ ট্রেজারী চালান	৭ কর্ম দিবস	জনাব প্রশিক্ষক ,..... মোবা:
	বসতবাড়ির ছাদে ফল ও সবজি বাগান স্থাপন।	চাহিদা বা আবেদন প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত/ মোবাইল/ ই মেইলে যোগাযোগ)	আবেদন পত্র	বিনা মূল্যে	৭ কর্ম দিবস	জনাব প্রশিক্ষক ,..... মোবা:
	কৃষি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও গবেষণাগারের সাথে সমন্বয় সাধন।	নির্ধারিত সময়ে সভা আহ্বান স্ব স্ব সংস্থার উন্নয়ন ও সমস্যার প্রতিবেদন উপস্থাপন	প্রতিবেদন গবেষণা পত্র বক্তব্য	বিনা মূল্যে	৩ কর্ম দিবস	অধ্যক্ষ /উপাধ্যক্ষ
বিভাগীয় অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ।						
১	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	আবেদন প্রাপ্তি সুপারিশ ও অনুমোদন	আবেদন পত্র , হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক ছুটি প্রাপ্ততার হিসাব বিবরণী	বিনা মূল্যে	১০ কর্ম দিবস	অধ্যক্ষ মোবা :

২	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরী	আবেদন প্রাপ্তি সুপারিশ ও অনুমোদন	আবেদন পত্র জিপিএফ হিসাব বিবরণী, বিল রেজিস্টার/ পূর্বে প্রাপ্ত মঞ্জুরীপত্র।	বিনা মূল্যে	১০ কর্ম দিবস	অধ্যক্ষ মোবা :
৩	ছুটি মঞ্জুর ক) মাতৃত্বকালীন ছুটি খ) অর্জিত ছুটি গ) নৈমিত্তিক ছুটি	আবেদন প্রাপ্তি ও অনুমোদন	আবেদন পত্র ,হিসাবরক্ষণ অফিস প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তির হিসাব বিবরণী ।	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	অধ্যক্ষ মোবা :
৪	গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুর	আবেদন প্রাপ্তি ও অনুমোদন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ,জমির দলিল / বাসার হোল্ডিং টেক্স রশিদ	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	অধ্যক্ষ মোবা :
৫	পিআরএল , আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুরী	আবেদন প্রাপ্তি ও অনুমোদন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন । অনাপত্তিপত্র	বিনা মূল্যে	৭ কর্ম দিবস	অধ্যক্ষ মোবা :
৬	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোষাক প্রদান	আবেদন প্রাপ্তি অনুমোদন সংগ্রহ ও বিতরণ	আবেদন পত্র কাপড়,জুতা ও ছাতার দোকানের রশিদ ও বিল ।	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	অধ্যক্ষ মোবা :
৭	ভ্রমণ ভাতা বিল মঞ্জুর	আবেদন প্রাপ্তি ও অনুমোদন	আবেদনপত্র ও বরাদ্দপত্র ও বিল	বিনা মূল্যে	১০ কর্ম দিবস	
৮	বিভাগীয় মামলার তদন্ত প্রতিবেদন	অভিযোগ পত্র প্রাপ্তি/ অভিযুক্ত ও অভিযোগকারীকে সাক্ষীগণসহ তদন্তে উপস্থিতির জন্য নোটিশ প্রদান	অভিযোগপত্র/ উর্ধতন অফিসের নির্দেশপত্র	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	অধ্যক্ষ মোবা :
৯	বিভাগীয় সম্পত্তির প্রতিবেদন	অভিযোগ/ প্রতিবেদন প্রাপ্তি	প্রতিবেদন / অভিযোগপত্র	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	অধ্যক্ষ মোবা :
১০	কর্মকর্তাগণের না দাবী প্রত্যয়নপত্র প্রদান	আবেদন প্রাপ্তি ও সনদ প্রদান	আবেদনপত্র , অডিট আপত্তি না থাকা /নিষ্পত্তি সনদ	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	অধ্যক্ষ মোবা :
১১	ই নথি ব্যবস্থাপনা	আবেদন / প্রতিবেদন প্রাপ্তি , নিষ্পত্তি ও প্রেরণ	মেইল প্রাপ্তি	বিনা মূল্যে	৩ কর্ম দিবস	উপাধ্যক্ষ
১২	এপিএ প্রতিবেদন তৈরি ও বাস্তবায়ন	এপিএ প্রস্তুতকরণ , অনুমোদন ও যৌথ স্বাক্ষর প্রদান	এপিএ প্রতিবেদন	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	অধ্যক্ষ উপাধ্যক্ষ মোবা :

মো: আবুল কাশেম
অতিরিক্ত পরিচালক
(ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও আইসিটি ব্যবস্থাপনা)
পরিকল্পনা ও প্রকল্প বাস্তবায়ন উইং
খামারবাড়ি ঢাকা ১২১৫

সেবার তালিকা (হটিকালচার এর জন্য)

১. ফল ,ফুল ও শাকসবজির মান সম্পন্ন চারা কলম উৎপাদন ও বিতরণ করা ।
২. উফশী বিশুদ্ধ জাতের ফলের চারা কলম উৎপাদন ও ন্যায্য মূল্যে বিক্রয় করা।
৩. বিভিন্ন উফশী জাতের ফলের মাতৃ বাগান সৃজন ও সংরক্ষণ করা ।
৪. সংশ্লিষ্ট এলাকার মানুষের পুষ্টি চাহিদা পূরণে চাহিদা ভিত্তিক ফল/ সবজির চারা কলম উৎপাদন ও বিতরণ করা ।
৫. ফলের উৎপাদন ও সরবরাহ বৃদ্ধি করণে প্রদর্শনী বাগান সৃজন করা ।
৬. বছরব্যাপি ফল উৎপাদনের মাধ্যমে পারিবারিক পুষ্টি উন্নয়নে কৃষক কৃষাণীদের প্রশিক্ষণ প্রদান ও চারা কলম বিতরণ করা
৭. নতুন দেশি বিদেশি উপযোগি উন্নত জাতের ফলের আবাদ সম্প্রসারণ করা ।
৮. গবেষণাগার কতৃক নতুন উদ্ভাবিত ফল ও সবজির চারা কলম সহজ লভ্য করা ।
৯. কৃষক ও নার্সারিয়ানদের দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষণ প্রদান করা ।
- ১০ . ফলের উৎপাদন বৃদ্ধি করণে কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগকে সহায়তা করা ।
১১. এলাকায় সৃষ্ট বাগানসমূহের সমস্যা সমাধানে পরামর্শ দেওয়া
- ১২ . লাভজনক ফল বাগান সৃজনে নতুন উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ।

ফটো গ্যালারী : যে সব ছবি সংযুক্ত করতে হবে (হটিকালচার এর জন্য)

১. হটিকালচার সেন্টারের গেইট এর ছবি , হটিকালচার সেন্টারের প্রধান বিল্ডিং এর ফ্রন্ট ভিউ এর ছবি , বাগানের ছবি , কর্মকর্তা কর্মচারীগণের একত্রে ছবি ।
২. মাতৃবাগানের ছবি ,উৎপাদিত চারার ছবি , কলমকৃত চারার ছবি , ফলন্ত ফল গাছের ছবি , পরিচর্যাকৃত ফল গাছের ছবি ,
৩. মালিকতৃক ফলের গ্রাফটিং ,প্লিনিং , পটিং , নার্সারি বেডে সীডিং করারত ছবি , ফলের চারা রোপনের ছবি
৪. চারা বিক্রির মূল্য তালিকার ছবি , চারা সরবরাহের ছবি , ট্যাগ লাগানো ফলগাছ ও চারার ছবি ।
৫. কৃষক/ কৃষাণীদের প্রশিক্ষনের ছবি , চারা বিতরণের ছবি ,
৬. উর্ধতন কর্মকর্তাগণের পরিদর্শনের ছবি ।

নাগরিক সেবা প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হটিকালচার :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি ও স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম , পদবী ,মোবাইল নম্বর ও ই মেইল নম্বর
১	বিস্তৃত উফশী জাতের ফল ,ফুল ও সবজির মান সম্পন্ন চারা/ কলম উৎপন্ন করা	বরাদ্দ প্রাপ্তি বীজ,সায়ন সংগ্রহ চারা/ কলম উৎপাদন ও পরিচর্যা ও প্রভুতকরণ	চাহিদা প্রাপ্তি বিক্রয় রশিদ	সরকার নির্ধারিত মূল্য	সরাসরি	সহ: উদ্যান কর্মকর্তা মোবা :
২	উফশী জাতের ফলের মাতৃ বাগান সৃজন ও সংরক্ষণ করা	কলম/সায়ন সংগ্রহ ও চারা রোপন	আবেদনপত্র ক্রয় রশিদ	বরাদ্দপত্র বিল ভাউচার	সরকার নির্ধারিত মূল্য	ডিডি ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা মোবা: ...
৩	গবেষণারে উদ্ভাবিত নতুন ফলের চারা উৎপাদন ও বংশধর বৃদ্ধি করা ।	প্রাপ্ত চারা /কলম রোপন ও পরিচর্যা , সায়ন সংগ্রহ ও নতুন কলম উৎপাদন ,পরিচর্যা ও প্রভুত করণ	আবেদনপত্র ক্রয় রশিদ	সরকার নির্ধারিত মূল্য	সরাসরি/৩দিন সারা বছর	সহ: উদ্যান কর্মকর্তা মোবা :
৪	উচ্চ শূল্যের ফলের চারা উৎপাদন ও বিতরণ সহজলভ্য করা ।	বরাদ্দ প্রাপ্তি বীজ,সায়ন সংগ্রহ চারা/ কলম উৎপাদন ও পরিচর্যা ও প্রভুতকরণ	চাহিদা প্রাপ্তি বিক্রয় রশিদ	সরকার নির্ধারিত মূল্য	সরাসরি/ সারা বছর	সহ: উদ্যান কর্মকর্তা মোবা :
৫	ফল বাগাণীদের মান সম্পন্ন ফল উৎপাদনে সহায়তা করা ।	আবেদনপত্র/ মোবাইলে যোগাযোগ	আবেদনপত্র/ মোবাইলে যোগাযোগ	বিনা মূল্যে	সরাসরি/ সারা বছর	সহ: উদ্যান কর্মকর্তা মোবা :
৬	কৃষক কৃষাণীদের চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান	চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে কর্মকর্তা / কর্মচারি ও কৃষকদের প্রশিক্ষণ প্রদান	নির্ধারিত বিষয়ে পাওয়ার পয়েন্ট/ লেকচার শিট	সরকার প্রদত্ত বরাদ্দ / বিনামূল্যে	অফিস আদেশ / বিজ্ঞপ্তি অনুসারে	ডিডি, সহ. উদ্যান কর্মকর্তা মোবা:.....
৭	তথ্য অধিকার আইন ও তথ্য প্রদান	আবেদন প্রাপ্তি ব্যক্তিগত / মোবাইলে যোগাযোগ প্রতিবেদন / তথ্য প্রদান	আবেদন পত্র	ফি বাবদ ড্রেজারী চালান	৭ কর্ম দিবস	জনাব প্রশিক্ষক ,..... মোবা:
৮	বসতবাড়ির ছাদে ফল ও সবজি বাগান স্থাপন	চাহিদা বা আবেদন প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত/ মোবাইল/ ই মেইলে যোগাযোগ)	আবেদন পত্র	বিনা মূল্যে	৭ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:
৯	কৃষি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও গবেষণাগারের সাথে সমন্বয় সাধন ।	নির্ধারিত সময়ে সভা আহবান স্ব স্ব সংস্থার উন্নয়ন ও সমস্যার প্রতিবেদন উপস্থাপন	প্রতিবেদন গবেষণা পত্র বক্তব্য	বিনা মূল্যে	৩ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:
বিভাগীয় অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ ।						
১	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	আবেদন প্রাপ্তি সুপারিশ ও অনুমোদন	আবেদন পত্র , হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক ছুটি প্রাপ্ততার হিসাব বিবরণী	বিনা মূল্যে	১০ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:
২	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরী	আবেদন প্রাপ্তি সুপারিশ ও অনুমোদন	আবেদন পত্র জিপিএফ হিসাব বিবরণী, বিল রেজিস্টার/ পূর্বে প্রাপ্ত	বিনা মূল্যে	১০ কর্ম দিবস	অধ্যক জনাব .. মোবা:

			মঞ্জুরীপত্র ।			
৩	ছুটি মঞ্জুর ক) মাতৃত্বকীন ছুটি খ) অর্জিত ছুটি গ) নৈমিত্তিক ছুটি	আবেদন প্রাপ্তি ও অনুমোদন	আবেদন পত্র , হিসাবরক্ষণ অফিস প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তির হিসাব বিবরণী ।	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:
৪	গৃহ নির্মান ঋণ মঞ্জুর	আবেদন প্রাপ্তি ও অনুমোদন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন , জমির দলিল / বাসার হোল্ডিং টেক্স রশিদ	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:
৫	পিআরএল , আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুরী	আবেদন প্রাপ্তি ও অনুমোদন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন । অনাপত্তিপত্র	বিনা মূল্যে	৭ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:
৬	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোষাক প্রদান	আবেদন প্রাপ্তি অনুমোদন সংগ্রহ ও বিতরণ	আবেদন পত্র কাপড়, জুতা ও ছাতার দোকানের রশিদ ও বিল ।	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:
৭	ভ্রমণ ভাতা বিল মঞ্জুর	আবেদন প্রাপ্তি ও অনুমোদন	আবে;নপত্র ও বরাদ্দপত্র ও বিল	বিনা মূল্যে	১০ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:
৮	বিভাগীয় মামলার তদন্ত প্রতিবেদন	অভিযোগ পত্র প্রাপ্তি/ অভিযুক্ত ও অভিযোগকারীকে সাক্ষীগণসহ তদন্তে উপস্থিতির জন্য নোটিশ প্রদান	অভিযোগপত্র/ উর্ধতন অফিসের নির্দেশপত্র	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:
৯	বিভাগীয় সম্পত্তির প্রতিবেদন	অভিযোগ/ প্রতিবেদন প্রাপ্তি	প্রতিবেদন / অভিযোগপত্র	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:
১০	কর্মকর্তাগণের না দাবী প্রত্যয়নপত্র প্রদান	আবেদন প্রাপ্তি ও সনদ প্রদান	আবেদনপত্র , অডিট আপত্তি না থাকা / নিষ্পত্তি সনদ	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:
১১	ই নথি ব্যবস্থাপনা	আবেদন / প্রতিবেদন প্রাপ্তি , নিষ্পত্তি ও প্রেরণ	মেইল প্রাপ্তি	বিনা মূল্যে	৩ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:
১২	এপিএ প্রতিবেদন তৈরি ও বাস্তবায়ন	এপিএ প্রস্তুতকরণ , অনুমোদন ও যৌথ স্বাক্ষর প্রদান	এপিএ প্রতিবেদন	বিনা মূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	জনাব .. মোবা:

মো: আবুল কাশেম

অতিরিক্ত পরিচালক
(ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও আইসিটি ব্যবস্থাপনা)
পরিকল্পনা ও প্রকল্প বাস্তবায়ন উইং
খামারবাড়ি ঢাকা ১২১৫

