

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিরিক্ত পরিচালকের কার্যালয়
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
বরিশাল অঞ্চল, বরিশাল

১. নাগরিক সেবাঃ

| ক্র. নং | সেবার নাম | সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|--|--|---|--|---|------------------------|--|
| ০১ | কৃষি বিষয়ক পরামর্শ প্রদান | ❖ চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে কৃষি বিষয়ক পরামর্শ সেবা প্রদান এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মাঠ পরিদর্শন/প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী/মাঠ দিবস/দলীয় সভার আয়োজন | ❖ চাহিদা প্রাপ্তি(ব্যক্তিগত যোগাযোগ,এসএমএস,টেলিফোন/মোবাইল কল, ই-মেইল) ❖ পরামর্শ প্রদান ❖ আবেদন প্রাপ্তি | - | বিনামূল্যে | ৭ কর্মদিবস | উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা উপজেলা কৃষি অফিস |
| ০২ | উন্নয়ন সহায়তার মাধ্যমে কৃষি যন্ত্রপাতি প্রদান | ❖ কৃষি যান্ত্রিকীকরণের লক্ষ্যে কৃষি যন্ত্রপাতি ক্রয়ে ক্ষেত্র বিশেষে ৫০-৭০% পর্যন্ত উন্নয়ন সহায়তা প্রদান | ❖ আবেদন প্রাপ্তি ❖ উপজেলা কমিটির অনুমোদন ❖ প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির অনুমোদন ❖ আদেশ জারি ও হস্তান্তর | নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম) সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস | যন্ত্রের মূল্যের ক্ষেত্র বিশেষে ৩০-৫০% নগদে পরিশোধ যোগ্য | ৪৫ কর্মদিবস | ❖ সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা ❖ প্রকল্প পরিচালক, সরেজমিন উইং ❖ ফোনঃ +৮৮০২৯১০২৮৪১ |
| ০৩ | উদ্যান ফসল চাষে পরামর্শ ও নার্সারী রেজিস্ট্রেশন | ❖ উদ্যান ফসল চাষ সম্প্রসারণ ও নার্সারী স্থাপনে পরামর্শ ও কারিগরী সহায়তা প্রদান এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ/ প্রদর্শনী/ দুর্ভিক্ষকরণ/ লিফলেট/বুকলেট/ ব্রুশিয়ার/ পোস্টার/ জার্নাল প্রদান। | ❖ চাহিদা প্রাপ্তি(ব্যক্তিগত যোগাযোগ,এসএমএস, মোবাইল কল,ই-মেইল) ❖ পরিদর্শন ও কারিগরী সহায়তা প্রদান ❖ মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে চারা কলম সরবরাহ | - | রেজিস্ট্রেশন ফি ৫০০ (পাঁচশত টাকা) | ৩০ কর্ম দিবস | উপপরিচালক সংশ্লিষ্ট জেলা কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর ও উপপরিচালক সংশ্লিষ্ট হটিকালচার সেন্টার (ফোন-০৪৩১২১৭৩৮৭৬) |
| ০৪ | মাশরুম চাষে পরামর্শ ও মাতৃবীজ সরবরাহ | ❖ পুষ্টি ও নারী ক্ষমতায়নে মাশরুম চাষে পরামর্শ ও মাতৃবীজ সরবরাহে সহযোগিতা এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী/দলীয় সভা/উদ্বুদ্ধকরণ/কারিগরি সহায়তা/লিফলেট/বুকলেট/পোস্টার ইত্যাদি। | ❖ চাহিদা প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, এসএমএস, টেলিফোন/মোবাইলকল/ই-মেইল) ❖ পরামর্শ ও মাতৃবীজ সরবরাহ ❖ প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী/দলীয় সভা/উদ্বুদ্ধকরণ/কারিগরি সহায়তা/লিফলেট/বুকলেট/পোস্টার প্রদানে সহায়তা প্রদান। | - | সরকার নির্ধারিত মাতৃবীজের মূল্য নগদে পরিশোধযোগ্য | মজুদ থাকা সাপেক্ষে | ❖ সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক, (মাশরুম), সাভার ঢাকা ❖ ও হটিকালচার সেন্টার, রহমতপুর বরিশাল। ❖ উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট কৃষি অফিস। |
| ০৫ | বসতি বাড়ির ছাদে বাগান স্থাপনে সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান | ❖ পুষ্টি চাহিদা মেটাতে বসতি বাড়ির ছাদে সবজি বাগান স্থাপনে সহযোগিতা প্রদান এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী/উদ্বুদ্ধকরণ/লিফলেট/বুকলেট/পোস্টার প্রদান | ❖ চাহিদা প্রাপ্তি(ব্যক্তিগত যোগাযোগ,এসএমএস,টেলিফোন/মোবাইল কল, ই-মেইল) ❖ পরিদর্শন ও কারিগরি সহায়তা প্রদান | -- | বিনামূল্যে | বছর ব্যাপী | মেট্রোপলিটন কৃষি অফিসার, উপজেলা কৃষি অফিসার সংশ্লিষ্ট মেট্রো/উপজেলা কৃষি অফিস |
| ০৬ | সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের আমদানি নিবন্ধন | ❖ কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন সার সরবরাহ নিশ্চিত করতে সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের আমদানি নিবন্ধন | ❖ নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি ❖ মূল্যায়ন ও সংশ্লিষ্ট ডিডি, ডিএই-এর সুপারিশ ❖ নিবন্ধন সনদ প্রদান | নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং আবেদন ফরমে উল্লিখিত অন্যান্য ডকুমেন্টস সরেজমিন উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ঢাকা | নির্ধারিত ফি ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে পরিশোধ | ৩০ কর্মদিবস | অতিরিক্ত পরিচালক (উপকরণ) সরেজমিন উইং, ডিএই খামারবাড়ি, ঢাকা ফোন নম্বর: ০২-৯১৩২২০৮ ই-মেইল: adimplement@dae.gov.bd |
| ০৭ | সার ও সারজাতীয় দ্রব্যের নিবন্ধন ও বিপন্ন নবায়ন | ❖ কৃষক পর্যায়ে মানসম্পন্ন সার সরবরাহ নিশ্চিত করতে সার ও সারজাতীয় দ্রব্যের নিবন্ধন নবায়ন | ❖ নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি ❖ সংশ্লিষ্ট ডিডি, ডিএই এর মূল্যায়ন ও সুপারিশ ❖ লাইসেন্স সনদ নবায়ন | নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি ও আবেদন পত্রে উল্লিখিত দলিলাদি সরবরাহ | ১০০০/- টাকা ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে | ৩০ কর্মদিবস | অতিরিক্ত পরিচালক (উপকরণ) সরেজমিন উইং, ডিএই খামারবাড়ি, ঢাকা ফোন নম্বর: ০২-৯১৩২২০৮ ই-মেইল: adimplement@dae.gov.bd |
| ০৮ | পেস্টিসাইড পাইকারী ও খুচরা লাইসেন্স প্রদান | ❖ কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন কীটনাশক সরবরাহ নিশ্চিত করতে সকল ধরনের পেস্টিসাইড পাইকারী ও খুচরা লাইসেন্স প্রদান। | ❖ নির্ধারিত ফর্মে আবেদন প্রাপ্তি ❖ উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইংয়ের মূল্যায়ন ও সুপারিশ ❖ লাইসেন্স প্রদান | ❖ পাইকারীর ক্ষেত্রে ফরম-৭ ও খুচরার ক্ষেত্রে ফরম-৮ এ দুই কপি আবেদন ❖ রেজিস্ট্রেশন সনদ ❖ ট্রেড লাইসেন্স ❖ ফায়ার লাইসেন্স ❖ নো-অবজেকশন সার্টিফিকেট | ❖ খুচরা - ৩০০/- ❖ পাইকারী নতুন-১০০০/- ❖ নবায়ন ফি-৫০০/- ❖ এবং ১৫% ভ্যাট ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে | ৩০ কর্মদিবস | অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, সংশ্লিষ্ট জেলা। |

| ক্র. নং | সেবার নাম | সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|---|---|--|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--|
| ০৯ | ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণের মাধ্যমে নাগরিকদের তথ্য প্রদান | ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণের মাধ্যমে বিভিন্ন তথ্য প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান | www.dae.barisaldiv.gov.bd উল্লেখিত তথ্য বাতায়ন ব্যবহার পূর্বক বিভিন্ন তথ্য প্রাপ্তি | - | - | সার্বক্ষনিক | অতিরিক্ত পরিচালক কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর বরিশাল অঞ্চল, বরিশাল ফোনঃ ০২৪৭৮৮৬৪৫৭২ ই-মেইলঃ addae.barisal@gmail.com |

২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা/ কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা/ কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
|---------|---|----------------------------|--------------------------------|---|--|--|---|
| ০১ | সভা, সেমিনার, প্রশিক্ষণ, কর্মশালা আয়োজন ও অংশগ্রহণ | নির্দেশিত সময়ে | প্রয়োজনীয় চিঠি/ আমন্ত্রণপত্র | - | - | অতিরিক্ত পরিচালক কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর বরিশাল অঞ্চল, বরিশাল ফোনঃ ০২৪৭৮৮৬৪৫৭২ ই-মেইলঃ addae.barisal@gmail.com | মহাপরিচালক কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোনঃ ০২৫৫০২৮৩৬৯ e-mail: dg@dae.gov.bd |

৩. আভ্যন্তরীণ সেবাঃ

| ক্র. ইং | সেবার নাম | সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(পদবি,ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|---------------------------------------|---|--|---|-----------------------------|------------------------|--|
| ০১ | নিয়োগ/পাদয়ন/পদোন্নতি | চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ❖ সার্কুলার ❖ আবেদন প্রাপ্তি ❖ অনুমোদন | ❖ আবেদন, এসি আর, চাকুরীবহি ও অন্যান্য আনুসাংগিক কাগজপত্র | বিনামূল্যে | - | অতিরিক্ত পরিচালক কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর বরিশাল অঞ্চল, বরিশাল ফোনঃ ০২৪৭৮৮৬৪৫৭২ ই-মেইলঃ addae.barisal@gmail.com |
| ০২ | স্থায়ীকরণ/নিয়মিতকরণ | চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ❖ আবেদন প্রাপ্তি ❖ অনুমোদন | ❖ আবেদন, এসি আর, চাকুরীবহি ও অন্যান্য আনুসাংগিক কাগজপত্র | বিনামূল্যে | ৩০ কর্মদিবস | |
| ০৩ | উচ্চতর গ্রেড | চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ❖ আবেদন প্রাপ্তি ❖ অনুমোদন | ❖ আবেদন প্রাপ্তি ❖ অনুমোদন | বিনামূল্যে | ৩০ কর্মদিবস | |
| ০৪ | জিপিএফ অগ্রিম প্রদান (৩য় কিস্তি) | চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে সরকারি কর্মচারী জিপিএফ অগ্রিম প্রদান | ❖ চাহিদা প্রাপ্তি ❖ অনুমোদন ও বিতরণ | ❖ জিপিএফ এর আবেদন ফরম,বিল রেজিস্টার ও অন্যান্য আনুসাংগিক কাগজপত্র | বিনামূল্যে | ৭ কর্মদিবস | |
| ০৫ | ছুটি মঞ্জুর | প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিভিন্ন ধরনের ছুটি মঞ্জুর | ❖ আবেদন প্রাপ্তি ❖ অনুমোদন | ❖ ছুটি মঞ্জুরির জন্য আবেদন,ছুটি প্রাপ্যতার সনদ | বিনামূল্যে | ৭ কর্মদিবস | |
| ০৬ | বহিঃবাংলাদেশ ছুটি | প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিভিন্ন ধরনের ছুটি মঞ্জুর | ❖ আবেদন প্রাপ্তি ❖ অনুমোদন | ❖ ছুটি মঞ্জুরির জন্য আবেদন,ছুটি প্রাপ্যতার সনদ | বিনামূল্যে | ৭ কর্মদিবস | |
| ০৭ | ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পোষাক প্রদান | চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পোষাক প্রদান | ❖ আবেদন প্রাপ্তি ❖ অনুমোদন ❖ সংগ্রহ ও সরবরাহ | ❖ পোষাকের জন্য আবেদন,বিল ও অন্যান্য আনুসাংগিক কাগজপত্র | বিনামূল্যে | ১৫ কর্মদিবস | |
| ০৮ | পেনসন ও আনুসঙ্গিক ভাতাদি প্রদান | চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে সরকারি কর্মচারীর পেনসন ও আনুসঙ্গিক ভাতাদি প্রদান | ❖ আবেদন প্রাপ্তি ❖ অনুমোদন | ❖ নির্ধারিত ফর্মে আবেদন,পেনসন সংক্রান্ত কাগজপত্র | বিনামূল্যে | ০৭ কর্মদিবস | |