

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল
srديو.barisaldiv.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): ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের ইনভেন্টরি তৈরি ও উহাদের সক্ষমতাভিত্তিক শ্রেণিবিন্যাসকরণ, ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য সেবা গ্রহণকারীর উপযোগী নির্দেশিকা, পুস্তিকা এবং সহায়িকা প্রণয়ন, সমস্যাশীল মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা এবং শস্য উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য টেকসই পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র: নং	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।	উপজেলা ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদ ব্যবহার নির্দেশিকা (উপজেলা নির্দেশিকা) সরবরাহ	• চাহিদা প্রাপ্তি • চাহিত উপজেলা নির্দেশিকা প্রদান	আবেদনপত্র	সরকারী ও আধা-সরকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিটি ১৫০ টাকা এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে প্রতিটি ২৫০ টাকা নগদ/ চালানের মাধ্যমে	চাহিদা প্রাপ্তির পর প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrডি68@gmail.com
২।	ভূমি, মাটি ও সার সুপারিশ সহায়িকা (ইউনিয়ন সহায়িকা) সরবরাহ	• চাহিদা প্রাপ্তি • চাহিত ইউনিয়ন সহায়িকা প্রদান	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrডি68@gmail.com
৩।	উপজেলা নির্দেশিকার তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে সার সুপারিশ কার্ড প্রদান	• চাহিদা প্রাপ্তি • তথ্য উপাত্তের ভিত্তিতে সার সুপারিশ কার্ড প্রণয়ন • কার্ড প্রদান	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	সানজিদা আকতার বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোনঃ ০১৭৯৮৩৬৬২৪৭ E-mail: sanjidasanta47@gmail.com
৪।	অন-লাইন সার সুপারিশ	• সরাসরি www.srডি.gov.bd ওয়েবসাইট	www.srডি.gov.bd ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সানজিদা আকতার বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোনঃ ০১৭৯৮৩৬৬২৪৭ E-mail: sanjidasanta47@gmail.com
৫।	জৈব ও রাসায়নিক সারের নমুনা বিশ্লেষণ ও	• চাহিদা প্রাপ্তি	আবেদনপত্র	• সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য	৫ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২

ক্র: নং	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)
	ফলাফল প্রদান					E-mail: halimsrdi68@gmail.com
৬।	মৃত্তিকা নমুনা বিশ্লেষণ ও ফলাফল প্রদান	• চাহিদা প্রাপ্তি	আবেদনপত্র	• সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য	১৫ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com
৭।	সমস্যা ক্লিষ্ট মৃত্তিকা ব্যবস্থাপনা।	• চাহিদা প্রাপ্তি	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com
৮।	কৃষক মাঠ দিবস/ গবেষণা গ্লট/ ব্লক প্রদর্শনী।	• চাহিদা প্রাপ্তি	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	আলোচনার ভিত্তিতে	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com
৯।	মৃত্তিকা উর্বরতা বিষয়ক তথ্য সরবরাহ।	• চাহিদা প্রাপ্তি	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ২ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com
১০।	মৃত্তিকা ও পানির লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট সরবরাহ।	• চাহিদা প্রাপ্তি	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ১-৫ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com
১১।	প্রশিক্ষণ	• চাহিদা প্রাপ্তি	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে সমঝোতার ভিত্তিতে	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com
১২।	প্রকাশিত উপকরণ, যেমন-প্রতিবেদন, ইউনিয়ন সার সুপারিশ ফেস্টুন, লিফলেট, পোস্টার, ডকুমেন্টারি, বুকলেট ইত্যাদি সরবরাহ	• চাহিদা প্রাপ্তি	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক (প্রাপ্যতা সাপেক্ষে)	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্র: নং	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।	উপজেলা ভূমি ও মৃত্তিকা সম্পদ ব্যবহার নির্দেশিকা (উপজেলা নির্দেশিকা)	• চাহিদা প্রাপ্তি • চাহিত উপজেলা নির্দেশিকা প্রদান	আবেদনপত্র	সরকারী ও আধা-সরকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিটি ১৫০ টাকা এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে প্রতিটি	চাহিদা প্রাপ্তির পর প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com

ক্র: নং	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)
	সরবরাহ			২৫০ টাকা নগদ/ চালানের মাধ্যমে		
২।	ভূমি, মাটি ও সার সুপারিশ সহায়িকা (ইউনিয়ন সহায়িকা) সরবরাহ	<ul style="list-style-type: none"> • চাহিদা প্রাপ্তি • চাহিত ইউনিয়ন সহায়িকা প্রদান 	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com
৩।	ভূমি ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত সরবরাহ	<ul style="list-style-type: none"> • চাহিদা প্রাপ্তি • চাহিদার ভিত্তিতে ব্যবহার উপযোগী করে তথ্য-উপাত্ত তৈরি • তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ 	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১০ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com
৪।	সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের চাহিদার ভিত্তিতে মৃত্তিকা জরিপ	<ul style="list-style-type: none"> • মহাপরিচালক/পরিচালক 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)	মহাপরিচালক মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮- ০২-৪১০২৫০৪১ E-mail: dg@srdi.gov.bd
৫।	মৃত্তিকা নমুনা বিশ্লেষণ ও ফলাফল প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> • চাহিদা প্রাপ্তি 	আবেদনপত্র	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য	১৫ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com
৬।	জৈব ও রাসায়নিক সারের নমুনা বিশ্লেষণ ও ফলাফল প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> • চাহিদা প্রাপ্তি 	আবেদনপত্র	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য	৫ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com
৭।	মৃত্তিকা ও পানির লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট সরবরাহ	<ul style="list-style-type: none"> • চাহিদা প্রাপ্তি • লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট প্রণয়ন • লবণাক্ততা পরিবীক্ষণ রিপোর্ট সরবরাহ 	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ৫ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com
৮।	লিফলেট, পোস্টার, ডকুমেন্টারি, বুকলেট সরবরাহ	<ul style="list-style-type: none"> • চাহিদা প্রাপ্তি 	আবেদনপত্র	বিনা মূল্যে	তাৎক্ষণিক (প্রাপ্যতা সাপেক্ষে)	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১।	মৃত্তিকা জরিপের ক) খসড়া মানচিত্র এবং মৃত্তিকা ও ভূমিবৃত্ত মানচিত্র প্রণয়ন খ) চূড়ান্তকরণ ও গ) ডিজিটাইজেশন	<ul style="list-style-type: none"> সংশ্লিষ্ট কার্যালয় থেকে চাহিদাপত্র সাপেক্ষে চূড়ান্ত মানচিত্র সরবরাহ 	<ul style="list-style-type: none"> চাহিদাপত্র 	বিনামূল্যে	চাহিদা প্রাপ্তির পর ক) ৫ কার্যদিবস খ) ১০ কার্যদিবস গ) ১০ কার্যদিবস	ড্রাফটসম্যান কার্টোগ্রাফী শাখা, বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail:
২।	জিপিএফ অগ্রিম/ চূড়ান্ত মঞ্জুরী	<ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র প্রাপ্তি যাচাইকরণ মঞ্জুরীপত্র জারি 	<ul style="list-style-type: none"> এজি অফিস হতে জিপিএফ এর প্রত্যয়ন পত্র 	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	মোঃ গোলাম মোস্তফা, একাউন্ট্যান্ট বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: g.mostafasrdi@gmail.com
৩।	অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী (কর্মকর্তা)	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র প্রাপ্তি আবেদনপত্র প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ 	<ul style="list-style-type: none"> এজি অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদন 	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মহাপরিচালক ফোনঃ +৮৮-০২৪১০২৫০৪১ E-mail: dg@srdi.gov.bd
	অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী (কর্মচারী)	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র প্রাপ্তি 	<ul style="list-style-type: none"> এজি অফিস হতে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদন 	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল হালিম মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E-mail: halimsrdi68@gmail.com
৪।	বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম (গৃহ নির্মাণ/ মটর সাইকেল/ কম্পিউটার অগ্রিম ইত্যাদি)	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র প্রাপ্তি আবেদনপত্র প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ 	<ul style="list-style-type: none"> পূরণকৃত নির্ধারিত ফরমসহ আবেদন হিসাব শাখা 	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	মহাপরিচালক ফোনঃ +৮৮-০২৪১০২৫০৪১ E-mail: dg@srdi.gov.bd
৫।	কর্মকর্তা কর্মচারীদের পিআরএল প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়/ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	<ul style="list-style-type: none"> পিআরএল মঞ্জুরীর জন্য ০৬ মাস পূর্বে আবেদন আবেদনপত্র প্রধান কার্যালয়/ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ 	<ul style="list-style-type: none"> বয়স প্রত্যয়নের জন্য এসএসসি'র সনদসহ আবেদন 	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	মহাপরিচালক ফোনঃ +৮৮-০২৪১০২৫০৪১ E-mail: dg@srdi.gov.bd
৬।	কল্যাণ তহবিল হতে আর্থিক অনুদান মঞ্জুরীর জন্য আবেদন পত্র	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র প্রাপ্তি বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডে প্রেরণ 	<ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র (ওয়েব*) 	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মহাপরিচালক ফোনঃ +৮৮-০২-৪১০২৫০৪১ E-mail: dg@srdi.gov.bd
৭।	পেনশন মঞ্জুরী/ পেনশন মঞ্জুরীর জন্য প্রধান কার্যালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	<ul style="list-style-type: none"> পেনশন মঞ্জুরীর জন্য ০৬ মাস পূর্বে আবেদন মঞ্জুরীপত্র জারি/ মঞ্জুরীপত্র জারির 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	১৫ কার্যদিবস	মহাপরিচালক ফোনঃ +৮৮-০২৪১০২৫০৪১ E-mail: dg@srdi.gov.bd

৩) প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় বিষয়ে আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

১. স্বয়ংসম্পূর্ণ 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)	মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল ফোন: +৮৮-০২৪৭৮৮৩০৪২২ E- mail: dosrdibarishal@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান না দিতে পারলে	আপিল কর্মকর্তা	পরিচালক, ফিল্ড সার্ভিসেস উইং মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ +৮৮০২৪১০২৫০৪৫ E-mail: director.fsw@srdd.gov.bd ওয়েব: www.srdd.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩।	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান না দিতে পারলে	মহাপরিচালক	মহাপরিচালক মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ +৮৮০২৪১০২৫০৪১ E-mail: dg@srdd.gov.bd ওয়েব: www.srdd.gov.bd	৬০ কার্যদিবস