



মার্ট পর্যায়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

উপ পরিচালকের কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, রংপুর।

১. ভিশন ও মিশন।

ভিশন (Vision):

তুলা ও তুলা ফসলের উপজাত এর উৎপাদন বৃদ্ধি।

মিশন (Mission):

তুলার বিদ্যমান চাষ এলাকার পাশাপাশি দেশের স্বল্প উৎপাদনশীল জমিতে তুলা উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক উদ্ভাবিত এবং অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত লাগানই প্রযুক্তি সমূহ ও মানসম্পন্ন উচ্চশলনশীল জাতের তুলাবীজ সরবরাহের মাধ্যমে তুলা চাষ সম্প্রসারণ এবং উৎপাদিত ফসল বাজারজাত করণে সহায়তার মাধ্যমে তুলার উৎপাদন বৃদ্ধি।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি।

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নাম সব দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন/মোবাইল ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন/মোবাইল ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	তুলা উৎপাদন সংক্রান্ত বিভিন্ন পরামর্শ প্রদান	মাঠ পরিদর্শন কালিন-তাৎক্ষণিক ৫ (পাঁচ) কার্য দিবস	আবেদন পত্র	ভিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	উন্নয়ন শাখা ক্টোর কাম ফিল্ড ম্যান +৮৮০১৭২০৪৬৬৯৯০ ই-মেইলঃ zakariapme@gmail.com	বীজ উৎপাদন বিশেষজ্ঞ +৮৮০১৭১২০৬২৪৫৮ ই-মেইলঃ sagor.ocean@yahoo.com
২	তুলা চাষ সম্পর্কিত প্রযুক্তি সহযোগিতা প্রদান	৫-১০ কার্য দিবস	আবেদন পত্র	ভিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ই	ই
৩	চাষীর তুলার মাঠ পরিদর্শন	কর্মসূচী মোতাবেক ৫-১০ কার্য দিবস	আবেদন পত্র	ভিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ই	ই
৪	তুলা চাষী এবং মাঠকর্মীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	নির্ধারিত সময়সূচী	কর্মসূচী, প্যাড	সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ই	ই
৫	বীজতুলা বিক্রয়ের ব্যবস্থা করন	নির্ধারিত সময়সূচী	আবেদন	সংশ্লিষ্ট সিনিয়র কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ই	ই
৬	তথ্য সরবরাহের ব্যবস্থাকরণ	১০-২০ কর্ম-দিবসের মধ্যে	আবেদন	ভিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে/সরকার নির্ধারিত মূল্যে	ই	ই

১

১

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা / দাপ্তরিক সেবা :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নাম সহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন/মোবাইল ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন/মোবাইল ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	তুলা চাক্রে কারিগরি সহায়তা প্রদান	২০ কার্য দিবস	আবেদন পত্র	ভিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	উন্নয়ন শাখা ধোর কাম হিফ্ড মান +৮৮০২৭২০৪৬৩২৯০ ই-মেইলঃ zakariapme@gmail.com	উপপরিচালক ফোন : ০২৫৮৮৮০২০৮৯ ই-মেইল: zalibd03@gmail.com
২	বীজতুলার জিনিং আউট টার্ন (GOT) টেষ্টকরণ	৫-২০ কার্য দিবস	কর্মসূচী	ভিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	জিনিং শাখা বীজতুলা সংগ্রহ ও জিনিং কর্মকর্তা +৮৮০২৭৩৭১৩৮৫৮২ ই-মেইলঃ shahana879@gmail.com	ই
৩	বীজের অংকুরোদগম পরীক্ষা করণ।	১৫ দিন	প্রতিবেদন	ভিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	বীজতুলা সংগ্রহ ও জিনিং কর্মকর্তা +৮৮০২৭৩৭১৩৮৫৮২ ই-মেইলঃ shahana879@gmail.com	ই

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নাম সহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন/মোবাইল ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন/মোবাইল ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	জিপিএফ অগ্রিমের আবেদন	০৭ (সাত) দিন	আবেদন	সিপিডিও/ভিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	প্রশাসন শাখা উচ্চমান সহকারী মোবাইল : ০২৬৮০২৫০২৩৮ ই-মেইলঃ salimcd8@gmail.com	উপপরিচালক ফোন : ০২৫৮৮৮০২০৮৯ ই-মেইল: zalibd03@gmail.com
২	পিআরএল আবেদন অগ্রায়ন/নিষ্পত্তিকরণ	০৭-২৪ দিন	আবেদন	সিপিডিও/ভিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ই	ই
৩	ঋণ আবেদন অগ্রায়ন/নিষ্পত্তিকরণ	০৭ (সাত) দিন	আবেদন	সিপিডিও/ভিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ই	ই
৪	পদোন্নতি ও চাকরি স্থায়ীকরণের আবেদন অগ্রায়ন/নিষ্পত্তিকরণ	০৭-২৪ দিন	আবেদন	সিপিডিও/ভিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ই	ই
৫	বিভিন্ন প্রকার ছুটির আবেদন মঞ্জুর/ অগ্রায়ন/নিষ্পত্তি করন	০৭ (সাত) দিন	আবেদন	সিপিডিও/ভিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ই	ই

(চলমান)

৬

৩৭

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নাম সহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন/মোবাইল ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন/মোবাইল ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬	কর্মচারীদের পদোন্নতি ও চাকরি স্থায়ী করনের আবেদন অগ্রায়ন/নিষ্পত্তিকরন	০৭-১৪ দিন	আবেদন	সিসিডিও/ডিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	প্রশাসন শাখা উচ্চমান সহকারী মোবাইল : ০১৬৮৩৯৫০২৩৮ ই মেইলঃ salimcdb@gmail.com	উপপরিচালক ফোন : ০২৫৮৮৮০৯০৮৯ ইমেইল: zalibd03@gmail.com
৭	টুক শিষ্কার জন্য আবেদন অগ্রায়ন/ নিষ্পত্তিকরন	০৭-১৪ দিন	আবেদন	সিসিডিও/ডিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ই	ই
৮	শ্রুতি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর/ নিষ্পত্তিকরন	০৭ (সাত) দিন	আবেদন	সিসিডিও/ডিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ই	ই
৯	চিকিৎসা সাহায্য মঞ্জুরীর প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ন/ নিষ্পত্তি করন	০৭ (সাত) দিন	আবেদন	সিসিডিও/ডিডি কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ই	ই
১০	সরকারী বাসা বরাবাদের আবেদন অগ্রায়ন/ নিষ্পত্তি করন	০৭ (সাত) দিন	আবেদন	নিতিমানা অসুখায়া নির্ধারিত কাগজপত্র। পনপূর্বে সতালস ওয়েবসাইট www.mohpw.gov.bd পাঠ করা যাবে।	বিনা মূল্যে	ই	ই

৯

৯

৪). অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করুন। তার নিকট হতে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সংগে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময় সীমা
১	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	<p>জাফর আলী উপপরিচালক ফোন : ০২৫৮৮৮০৯০৮৯ ইমেইল: zalibdd03@gmail.com</p> <p>ড. মোঃ ফখরে আলম ইবনে তারিফ নির্বাহী পরিচালক (চ.দা.), তুলা উন্নয়ন বোর্ড, সদর দপ্তর, খামারবাড়ী, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৫৫০২৮৩৫৫, ই-মেইলঃ edd@cdt.gov.bd ওয়েবঃ www.cdt.gov.bd</p> <p>জনার পরিচোষ হাজারা যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ফোন: ৫৫২০০০৬৭ বোবাইল: ০১৭২৯৯০৬২২২ ই-মেইল: jsadmm@moa.gov.bd ওয়েব: www.moa.gov.bd</p>	৩০ দিন
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা		২০ দিন
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	কৃষি মন্ত্রণালয়		৬০ দিন



জাফর আলী

উপপরিচালক

তুলা উন্নয়ন বোর্ড

আঞ্চলিক কার্যালয়, রংপুর

ফোন : ০২৫৮৮৮০৯০৮৯

ইমেইল: zalibdd03@gmail.com

