



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া

www.rda.gov.bd

সিটিজেনস চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: পল্লী উন্নয়নের ক্ষেত্রে “Centre of Excellence” হিসেবে পরিণত হওয়া।

- মিশন:** (১) পল্লী এলাকার চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় লাগসই প্রযুক্তি, মডেল ও পন্থা উদ্ভাবন এবং বিস্তার ;
- (২) পল্লী উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ, অনুশীলনকারী এবং পরিবর্তন এজেন্টদের দক্ষতা বৃদ্ধি;
- (৩) জলবায়ু পরিবর্তনের স্থিতিস্থাপকতা উন্নয়নের প্রসার;
- (৪) দারিদ্র্য বিমোচন ও
- (৫) জেন্ডার সমতা এবং নারীর ক্ষমতায়নের প্রসার।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রশিক্ষণ। পল্লী উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তির চাহিদার ভিত্তিতে গ্রামীণ সংগঠন ও সমবায় ব্যবস্থাপনা, খামার পর্যায়ে পানি ব্যবস্থাপনা, কৃষি, মৎস্য চাষ, গবাদী প্রাণী পালন, শস্য বীজ উৎপাদন এবং বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের বিনিয়াদী প্রশিক্ষণ ও পোস্ট গ্রাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন রুরাল ডেভেলপমেন্ট।	শ্রেণীকক্ষ অধিবেশন, ব্যবহারিক অধিবেশন, মাঠ সংযুক্তি ও মাঠ ভ্রমন শিক্ষা সফর।	একাডেমীর নিজস্ব ওয়েব সাইট, প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার জাতীয় দৈনিকে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন এবং একাডেমীর প্রশিক্ষণ বিভাগ।	আগ্রহী প্রতিষ্ঠানের সংগে আলোচনার ভিত্তিতে নির্ধারিত হয়। একাডেমীর নিজস্ব উদ্যোগে আয়োজিত দক্ষতা ও সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট হতে সেবা বাবদ কোন মূল্য নেয়া হয় না।	সর্বনিম্ন ০২ দিন হতে সর্বোচ্চ ০৬ মাস এবং ০১ বছর মেয়াদী “পোস্ট গ্রাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন রুরাল ডেভেলপমেন্ট কোর্স পরিচালনা করা হয়।	ড. একেএম জাকারিয়া পরিচালক (প্রশিক্ষণ) মোবাইল: ০১৭১১৮৭৬১১১ ইমেইল: zakaria.rda@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	পরামর্শ সেবা। এ্যাডভাইজরি সার্ভিস, বেইসলাইন সার্ভে, প্রকল্প এবং কর্মসূচী মূল্যায়ন, কৃষি বিষয়ক পরামর্শ, প্রকল্প ও কর্মসূচীর সম্ভাব্যতা যাচাই, প্রতিবেদন প্রণয়ন ও তথ্য সংগ্রহ।	প্রতিবেদন প্রদান, কারিগরি সহায়তা পরামর্শ প্রদান।	একাডেমীর ওয়েব সাইট হতে প্রয়োজনীয় তথ্য এবং গবেষণা ও মূল্যায়ন বিভাগে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র পাওয়া যাবে।	আগ্রহী প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তি ও কৃষকের সঙ্গে আলোচনার ভিত্তিতে নির্ধারিত হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তির চাহিদা মাফিক সময়সীমার মধ্যে প্রতিবেদন প্রদান করা হয়।	ড. মোঃ আব্দুর রশিদ ভারপ্রাপ্ত পরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন) মোবাইল: ০১৭১১৮৮৪৫৯৩ ইমেইল: rashidmd.abdur61@yahoo.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	লজিস্টিক	চাহিদা/ফরমমায়েশ পত্রের ভিত্তিতে প্রদান করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ	বহিঃপ্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তির ক্ষেত্রে মহাপরিচালকের দাপ্তরিক একাউন্ট	চাহিবামাত্র প্রদান করা হয়।	পরিচালক (প্রশাসন) মোবাইল: ০১৭১১৮৭৫৭১৫
২।	বিভিন্ন প্রকার ছুটি	আবেদনের ভিত্তিতে বিধিসম্মতভাবে প্রদান করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	ধরণ অনুযায়ী দ্রুততার সঙ্গে প্রদান করা হয়।	ইমেইল: mamatin633@gmail.com
৩।	জিপিএফ অগ্রিম	আবেদনের ভিত্তিতে বিধিসম্মতভাবে প্রদান করা হয়।	হিসাব শাখা	প্রযোজ্য নয়	ধরণ অনুযায়ী দ্রুততার সঙ্গে প্রদান করা হয়।	
৪।	পেনশন	আবেদনের ভিত্তিতে বিধিসম্মতভাবে প্রদান করা হয়।	হিসাব শাখা	প্রযোজ্য নয়	ধরণ অনুযায়ী দ্রুততার সঙ্গে প্রদান করা হয়।	

(আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা সহ) এবং একই প্রতিষ্ঠানের অন্য শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ-কে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: লজিস্টিকস, ছুটি, জিপিএফ অগ্রিম।

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্তসেবা

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১।	প্রত্যাশিত মানে সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে	এম এ মতিন ভারপ্রাপ্ত মহাপরিচালক মোবাইল: ০১৭১১৮৭৫৭১৫ ইমেইল: mamatin633@gmail.com	প্রতিটি সেবার বিধিবদ্ধ সময় সীমা

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা