

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা)
গাজীপুর-১৭০১
www.nata.gov.bd

সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizens Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমিকে কৃষি ক্ষেত্রে দক্ষ জনবল গঠনে উৎকর্ষের কেন্দ্র বিন্দুতে পরিণত করা।

মিশনঃ

- মানবসম্পদ প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও উন্নয়ন এবং প্রকাশনার মাধ্যমে কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ সকল প্রতিষ্ঠানের মানবসম্পদ উন্নয়ন করা।
- কৃষি সেবা প্রদান পদ্ধতির মানোন্নয়নে শিক্ষা, গবেষণা ও সম্প্রসারণ এর সম্পর্ক জোরদারকরণ
- সাংগঠনিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশ-বিদেশের স্বনামধন্য প্রতিষ্ঠান সমূহের সাথে যোগসূত্র গড়ে তোলা
- জ্ঞান ভিত্তিক নিবিড় কৃষি সেবা উন্নয়নের জন্য অবিরাম শিক্ষণ প্রক্রিয়ার চর্চা করা

২. সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

২.১) নাগরিক সেবা- প্রযোজ্য নয়

২.২) দাপ্তরিক 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 ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের প্রযুক্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	১. দপ্তর সংস্থা হতে মনোনয়ন প্রাপ্তি ২. অনলাইন রেজিস্ট্রেশন/ম্যানুয়ে ল রেজিস্ট্রেশন ৩. প্রশিক্ষণ প্রদান	নাটা ওয়েব পোর্টাল www.nata.g ov.bd	বিনামূল্যে	বার্ষিক প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা অনুসারে	মোঃ মাহমুদ হাসান পরিচালক, প্রশিক্ষণ ফোনঃ ০২-৪৯২৭২১০৬ ইমেইলঃ mahmudhassanstb @gmail.com
২	কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার	১. দপ্তর সংস্থা হতে মনোনয়ন প্রাপ্তি	নাটা ওয়েব পোর্টাল www.nata.g ov.bd	বিনামূল্যে	বার্ষিক প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা অনুসারে	ঐ

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 ই- মেইল)
	কর্মকর্তাদের ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	২. অনলাইন রেজিস্ট্রেশন/ম্যানুয়ে ল রেজিস্ট্রেশন ৩. প্রশিক্ষণ প্রদান				
৩	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, ইন্ডা কশন প্রশিক্ষণ এবং স্পনসর্ড প্রশিক্ষণ প্রদান	১. দপ্তর সংস্থা হতে মনোনয়ন প্রাপ্তি ২. অনলাইন রেজিস্ট্রেশন/ম্যানুয়ে ল রেজিস্ট্রেশন ৩. প্রশিক্ষণ প্রদান	নাটা ওয়েব পোর্টাল www.nata.gov.bd	বিনামূল্যে	বার্ষিক প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা অনুসারে	ঐ
৪.	সেমিনার/সিম্ পোজিয়াম/ও য়ার্কশপ আয়োজন	১. দপ্তর সংস্থা হতে মনোনয়ন প্রাপ্তি ২. অনলাইন রেজিস্ট্রেশন/ম্যানুয়ে ল রেজিস্ট্রেশন ৩. সেমিনার/সিম্পোজি য়াম/ওয়ার্কশপ সম্পন্ন করা	নাটা ওয়েব পোর্টাল www.nata.gov.bd	বিনামূল্যে	বার্ষিক প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা অনুসারে	ঐ

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 ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরী	১. আবেদন পত্র প্রাপ্তি ২. মঞ্জুরী পত্রজারী	জিপিএফ এর একাউন্ট স্লিপ	বিনামূল্যে	৪ কার্য দিবস	মাহমুদুল হাসান উপপরিচালক(প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস) ফোনঃ ০২-৪৯২৭২১০৭ ইমেইলঃ ddadmin@nata.gov.bd

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 ই- মেইল)
						gov.bd
২	বাসা বরাদ্দ	১.আবেদন পত্র প্রাপ্তি ২. বরাদ্দ পত্র জারী	আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	বাসা খালি থাকা সাপেক্ষে ৭ কার্য দিবস	ঐ
৩	অর্জিত ছুটি,শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	১.আবেদন পত্র প্রাপ্তি ২. পত্র জারী	ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র সহ আবেদন (এজি অফিস ও প্রশাসন শাখা)	বিনামূল্যে	৪ কার্য দিবস	ঐ
৪	পিআরএল মঞ্জুর	১.পিআরএল এর এক মাস পূর্বে আবেদন ২.আদেশ জারী	বয়স প্রমানের জন্য এসএসসির সনদপত্র	বিনামূল্যে	১০ কার্য দিবস	ঐ
৫	পেনশন মঞ্জুর	১.আবেদন পত্র প্রাপ্তি ২. মঞ্জুরী পত্রজারী	১.নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরম ২.পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩. পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশ ৪.প্রাপ্য পেনশনারের উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র ৫.নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৬.প্রত্যাশিত শেষ বেতনের সনদ ৭.এসএসসির সার্টিফিকেট ৮.দায়িত্ব হস্তান্তরের কপি	বিনামূল্যে		ঐ

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তারনাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
			৯. সরকারি বাসায় বসবাস না করার প্রত্যয়ন পত্র ১০. আনুগত্য সনদপত্র ১১. নাগরিক সনদপত্র ১২. না-দাবী সনদপত্র মূল- ১টি ১৩. অঙ্গীকারনামা ১৪. অডিট প্রত্যয়ন পত্র ১৫. চাকুরি বিবরণী			

১. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি : Grievance Redress System(GRS)

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

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মোঃ মাহবুব আলম, মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি(নাটা), গাজীপুর ফোনঃ ০২-৪৯২৭২১০৪, ইমেইলঃdgnata14@gmail.com	৩ মাস
২.	মহাপরিচালক, নাটা, গাজীপুর সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সিনিয়র সচিব কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোনঃ ০২-৯৫৪০১০০ ইমেইলঃsectorary@moa.gov.com	১ মাস

২. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	নির্ধারিত সময়ে প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/সিম্পোজিয়াম/ ওয়ার্কশপ এর জন্য মনোনয়ন প্রদান
২.	অনলাইন রেজিস্ট্রেশন