



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর  
উপপরিচালকের কার্যালয়  
হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুর  
www.hcdae.meherpur.gov.bd  
ddhcharadimeherpur@gmail.com



“মুজিববর্ষের অঙ্গীকার  
নিরাপদ সবজি উপহার”

## কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব বন্টন অফিস আদেশ

নং ৩২১ তারিখঃ ১৭.০৯.২০২৩ খ্রিঃ

এতদ্বারা হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুরএ কর্মরত উল্লেখিত কর্মকর্তাগণের অবগতি ও ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র কার্যালয়ের চলমান কার্যক্রম সমূহকে আরো গতিশীল ও বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর মাধ্যমে গৃহীত সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

এমতাবস্থায়, উক্ত কার্যক্রম সমূহকে নিম্নে লিখিত কর্মকর্তাগণের মাঝে সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন ও নিজ নিজ দায়িত্ব পালনের লক্ষ্যে বন্টন করা হলো। এই আদেশ পরবর্তী নির্দেশনা না দেয়া পর্যন্ত বলবতঃ থাকবে।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	মোবাইল নং	মন্তব্য
০১	জনাব মোঃ আওলাদ হোসেন	সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার	০১৭১৬ ৮১০২২৮	
০২	জনাব মোঃ ওলিয়ার রহমান	উপসহকারী উদ্যান অফিসার	০১৭১২ ১৮৮৭৮৯	
০৩	জনাব মোঃ গাউসুল আজম	উপসহকারী উদ্যান অফিসার	০১৭১৭ ২২৫৫৯৩	
০৪	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান	উপসহকারী উদ্যান অফিসার	০১৯১৪ ৬৫৩৩৯৩	
০৫	জনাব বুলবুল আহমেদ	উপসহকারী উদ্যান অফিসার	০১৯০৯ ২০৭৮৭৪	

উল্লেখিত ০৫(পাঁচ) জন কর্মকর্তার দায়িত্ব/কার্যক্রম পরবর্তী পাতায় সুনির্দিষ্ট করা হলো।

### সংযুক্তঃ

পাতা- ৪(চার) টি।

১৭.০৯.২০২৩

(মোঃ হাবিবুল ইসলাম খান)

উপপরিচালক

হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুর।

### অবগতির জন্য প্রেরণঃ

১. পরিচালক, হটিকালচার উইং, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত পরিচালক, হটিকালচার উইং, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক (ফুল ও ফল), হটিকালচার উইং, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৪. জনাব ----- সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার / উপসহকারী উদ্যান অফিসার, অত্র দপ্তর।
৫. জনাব----- উচ্চমান সহকারী, হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুর।
৫. জনাব----- ফার্মলেবার / গার্ড / গার্ডেনার/ নিয়মিত শ্রমিক / অনিয়মিত শ্রমিক, অত্র দপ্তর।
৬. ওয়েবসাইট ও নোটিশ বোর্ড, হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুর।
৭. অফিস নথি।

**জনাব মোঃ ওলিয়ার রহমান, উপসহকারী উদ্যান অফিসার, হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুর এর  
উপর অর্পিত কার্যক্রম সমূহঃ**

ক্র নং	কার্যক্রম সমূহ পরিচালনা	প্রতিবেদন	তদারকী ও সমন্বয়	মন্তব্য
০১	সেন্টারে অবস্থিত মাতৃবাগান সমূহ (নতুন ও পুরাতন) পরিচর্যা এবং পরিচর্যা সম্পর্কিত সকল কার্যক্রম।	১. পরিচালিত কার্যক্রমের যে সকল তথ্য APA ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদনের সময় প্রয়োজন, তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে সময়মত সরবরাহ।	<b>উৎপাদন কার্যক্রমঃ</b> জনাব মোঃ আওলাদ হোসেন সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার	
০২	মাতৃবাগান সমূহ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ ও প্রতিটি বাগানের জাতওয়ারী মোট গাছের সংখ্যা হালনাগাদ করন।		<b>এবং</b> জনাব মোঃ কামরুজ্জামান উপসহকারী উদ্যান অফিসার	
০৩	চারা / কলম এর উৎপাদন ও বিতরণ রেজিস্টার মাসিক প্রতিবেদনের ভিত্তিতে হালনাগাদ করণ।		<b>এপিএ</b> জনাব মোঃ গাউসুল আজম উপসহকারী উদ্যান অফিসার	
০৪	উপপরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনায় আলোচনার ভিত্তিতে সময়ে সময়ে অন্যান্য কার্যক্রম পরিচালনা।	২. এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সদর দপ্তরের চাহিদার ভিত্তিতে প্রস্তুত করণ।		

□ **অবশ্যই করণীয়ঃ**

- প্রতিটি কাজ সুনির্দিষ্ট তাই, কাজ সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঐ কাজের বর্তমান অবস্থা বা প্রেক্ষাপট এবং অন্যান্য বিষয় সমূহ (টেকনিক্যাল ইস্যু) বিবেচনা করে নির্দিষ্ট পরিকল্পনা বা রূপ রেখা নির্ধারণ করতে হবে। এ বিষয়ে **“সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার”** প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
- উল্লিখিত কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে আপনার টিমে কর্মরত ফার্মলেবার সহ অন্যান্য কর্মচারীর যে কোন অসদাচরণ, কাজে গাফিলতি বা কর্তব্যে অবহেলা তাৎক্ষণাৎ **“উপপরিচালক”** বরাবর জানাতে হবে।

 ১৭.০৯.২০২৩

(মোঃ হাবিবুল ইসলাম খান)

উপপরিচালক

হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুর।

**জনাব মোঃ গাউসুল আজম, উপসহকারী উদ্যান অফিসার, হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুর এর উপর  
অর্পিত কার্যক্রম সমূহঃ**

ক্র নং	কার্যক্রম সমূহ পরিচালনা	প্রতিবেদন/ রুপরেখা	তদারকী ও সমন্বয়	মন্তব্য
০১	চলমান প্রকল্প সমূহের সকল (উৎপাদন ব্যতিত) কার্যক্রম পরিচালনা ও বাস্তবায়ন করা।	সকল প্রতিবেদন	উপপরিচালক হটিকালচার সেন্টার বারাদি, মেহেরপুর।	
০২	প্রকল্প বাস্তবায়নে লক্ষ্যে আওতাধীন (মেহেরপুর, চুয়াডাঙ্গা ও কুষ্টিয়া) উপজেলা কৃষি অফিসসমূহ সহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান / ব্যক্তিগণের সাথে “Responsive Communication” ও সমন্বয় সাধন।			
০৩	ফল বাগান ইজারা সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	সকল কার্যক্রম		
০৪	চাহিদার ভিত্তিতে যে কোন জনসাধারণ / সরকারী দপ্তরের “বাগান পরিকল্পনা, প্রাক্কলন ও ডিজাইন” তৈরী করন।	চাহিদার ভিত্তিতে		
০৫	Integrated Budget And Accounting System (IBAS <sup>++</sup> ) Account পরিচালনা।	কর্মচারীগণের বেতন-ভাতা ব্যতীত সকল কার্যক্রম	উপপরিচালক হটিকালচার সেন্টার বারাদি, মেহেরপুর।	
০৬	Website বা Portal হালনাগাদ ও পরিচালনা	১. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার	উচ্চমান সহকারী অফিস অর্ডার থেকে শুরু করে বিভিন্ন চিঠিপত্র সরবরাহ করবে।
		২. সেবা বস্তু		
		৩. শুদ্ধাচার কৌশল		
		৪. নৈতিকতা সম্পর্কিত		
		৫. তথ্য অধিকার		
০৭	Horticulture Management Software পরিচালনা ও হালনাগাদ তদারকী।	মাসিক চারা/কলম, অর্থ প্রাপ্তি, শূন্য পদের বিবরণ, কর্মকর্তা-কর্মকর্তাগণের যাবতীয় তথ্য প্রতিবেদন	সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার	
০৮	Annual Performance Agreement (APA) তৈরী।	১. ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ২. চূড়ান্ত প্রতিবেদন	উপপরিচালক, সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার, নার্সারী তত্ত্বাবধায়ক কুষ্টিয়া ও চুয়াডাঙ্গা।	প্রতিবেদন প্রস্তুতের সময় এপিএ চুক্তির কার্যক্রম পরিচালনাকারী সকল কর্মকর্তা চাহিদা অনুযায়ী তথ্য প্রদান করবে।
০৯	Annual Performance Agreement Management System (APAMS) Software পরিচালনা।	এবং এ সম্পর্কিত সকল প্রতিবেদন তৈরী ও APAMS Software এ তৈরী।		
১০	বাৎসরিক উৎপাদন পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ	সকল	উপপরিচালক, সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার, উপসকারী উদ্যান অফিসার।	কার্যক্রম পরিচালনাকারী সকল কর্মকর্তা চাহিদা অনুযায়ী তথ্য প্রদান করবে।
১১	বার্ষিক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ			
১২	পূর্বের আদেশে প্রাপ্ত অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ ফাইল সমূহের কার্যক্রম	সকল	উপপরিচালক	

**□ অবশ্যই করণীয়ঃ**

- আপনার সমস্ত কার্যক্রম পরিচালনা / বাস্তবায়নের জন্য যে সমস্ত কার্মকর্তা বা কর্মচারীর সহযোগিতা প্রয়োজন তাহাঁদের গ্রহণ পূর্বক ‘উপপরিচালক’ কে অবগত করবেন।

  
১৭.০৯.২০২৩

(মোঃ হাবিবুল ইসলাম খান)

উপপরিচালক


হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুর।

**জনাব মোঃ কামরুজ্জামান, উপসহকারী উদ্যান অফিসার, হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুর এর উপর  
অর্পিত কার্যক্রম সমূহঃ**

ক্র নং	কার্যক্রম সমূহ পরিচালনা	প্রতিবেদন	তদারকী ও সমন্বয়	মন্তব্য	
০১	ফল ও মসলার উন্নয়নের চারা/ কলম উৎপাদনের সকল প্রকার কার্যক্রম এবং পরিচর্যা সম্পর্কিত সকল কার্যক্রম পরিচালনা করা।	১. পরিচালিত কার্যক্রমের যে সকল তথ্য APA ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদনের সময় প্রয়োজন, তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে সময়মত সরবরাহ।	জনাব মোঃ আওলাদ হোসেন সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার		
০২	প্রতিদিনের কাজের ভিত্তিতে ফার্মলেবার/ অন্যান্য কর্মচারীদের বিভাজন কার্যক্রম পরিচালনা।	২. এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সদর দপ্তরের চাহিদার ভিত্তিতে প্রস্তুত করণ।			
০৩	ওভারশিয়ার ভাইরি হালনাগাদ করণ।	৩. প্রতিমাসে শেষ তারিখের মধ্যে চারা কলমের প্রতিবেদন Software এ ইনপুট।		জনাব মোঃ গাউসুল আজম উপসহকারী উদ্যান অফিসার	
০৪	রিক্যুইজেশন রেজিস্টার হালনাগাদ করণ।	৪. রাজস্ব প্রাপ্তির তথ্য Software এ ইনপুট।			
০৫	দৈনিক বিক্রয় রেজিস্টার (DSR) হালনাগাদ করণ।				
০৬	চারা / কলমের মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।				
০৭	বাৎসরিক উৎপাদন পরিকল্পনা ও বার্ষিক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণে সহযোগীতা	প্রয়োজনীয় সকল	জনাব মোঃ আওলাদ হোসেন সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার ও জনাব মোঃ গাউসুল আজম উপসহকারী উদ্যান অফিসার		
০৮	প্রকল্প বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে সহযোগীতা	সকল	জনাব মোঃ গাউসুল আজম উপসহকারী উদ্যান অফিসার		
০৯	মাশরুম চাষ সম্প্রসারণের মাধ্যমে পুষ্টি উন্নয়ন ও দারিদ্র্য হ্রাসকরণ প্রকল্পের আওতায় “মাশরুম ও বীজ” উৎপাদন সম্পর্কিত সকল কার্যক্রম পরিচালনা।	“মাশরুম ও বীজ” উৎপাদন সম্পর্কিত সকল প্রতিবেদন	জনাব মোঃ আওলাদ হোসেন সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার		
১০	চারা / কলম ও অন্যান্য রশিদ মারফত বিক্রয় কার্যক্রম পরিচালনা।	এ সম্পর্কিত সকল			

**□ অবশ্যই করণীয়ঃ**

- প্রতিটি কাজ সুনির্দিষ্ট তাই, কাজ সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঐ কাজের বর্তমান অবস্থা বা প্রেক্ষাপট এবং অন্যান্য বিষয় সমূহ (টেকনিক্যাল ইস্যু) বিবেচনা করে নির্দিষ্ট পরিকল্পনা বা রূপ রেখা নির্ধারণ করতে হবে। এ বিষয়ে “সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার” প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
- উল্লিখিত কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে আপনার টিমে কর্মরত ফার্মলেবার সহ অন্যান্য কর্মচারীর যে কোন অসদাচরণ, কাজে গাফিলতি বা কর্তব্যে অবহেলা তাৎক্ষনাৎ “উপপরিচালক” বরাবর জানাতে হবে।

  
 ১৭.০৯.২০২৩  
 (মোঃ হাবিবুল ইসলাম খান)  
 উপপরিচালক


হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুর।

**জনাব বুলবুল আহমেদ, উপসহকারী উদ্যান অফিসার, হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুর এর উপর  
অর্পিত কার্যক্রম সমূহঃ**

ক্র নং	কার্যক্রম সমূহ পরিচালনা	প্রতিবেদন	তদারকী ও সমন্বয়	মন্তব্য
০১	সেন্টারের সকল প্রকার ফুল ও শোভাবর্ধককারী গাছের চারা/ কলম উৎপাদন ও এ সংক্রান্ত সকল প্রকার পরিচর্যা কার্যক্রম পরিচালনা।	১. পরিচালিত কার্যক্রমের যে সকল তথ্য APA ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদনের সময় প্রয়োজন, তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে সময়মত সরবরাহ।	<b>উৎপাদন কার্যক্রমঃ</b> জনাব মোঃ আওলাদ হোসেন সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার <b>এবং</b> জনাব মোঃ কামরুজ্জামান উপসহকারী উদ্যান অফিসার	
০২	সেন্টারের সৌন্দর্য্যবর্ধক কার্যক্রম যেমন প্লুনিং, টপ-ওয়ার্কিং, শীতকালীন (মৌসুমী ফুল) রোপণ পরিকল্পনা ও বাস্তুবায়ন কার্যক্রম পরিচালনা।	২. এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সদর দপ্তরের চাহিদার ভিত্তিতে প্রস্তুত করণ।	<b>এপিএঃ</b> জনাব মোঃ গাউসুল আজম উপসহকারী উদ্যান অফিসার	
০৩	সকল প্রকার (ফল, ফুল, মসলা) ফসলের আধুনিক জাত সংগ্রহ কার্যক্রম।			
০৪	অত্র সেন্টারের কারিগরি সহযোগিতায় সৃষ্ট নারী ও পুরুষ উদ্যোক্তার তথ্য সংরক্ষন এবং উপজেলা কৃষি অফিস অথবা স্থানীয় পত্রিকার তথ্যের ভিত্তিতে নারী ও পুরুষ উদ্যোক্তাগণের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম।			
০৫	চাহিদার ভিত্তিতে “জাতীয় ফল ও সবজী মেলায়” অংশ গ্রহনের লক্ষ্যে Exhibition সম্পর্কিত সকল বিষয় পরিচালনা।			
০৬	উপপরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনায় আলোচনার ভিত্তিতে সময়ে সময়ে অন্যান্য কার্যক্রম পরিচালনা।			

□ **অবশ্যই করণীয়ঃ**

- প্রতিটি কাজ সুনির্দিষ্ট তাই, কাজ সুষ্ঠুভাবে বাস্তুবায়নের লক্ষ্যে ঐ কাজের বর্তমান অবস্থা বা প্রেক্ষাপট এবং অন্যান্য বিষয় সমূহ (টেকনিক্যাল ইস্যু) বিবেচনা করে নির্দিষ্ট পরিকল্পনা বা রূপ রেখা নির্ধারণ করতে হবে। এ বিষয়ে “সহকারী উদ্যান উন্নয়ন অফিসার” প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
- উল্লিখিত কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে আপনার টিমে কর্মরত ফার্মলেবার সহ অন্যান্য কর্মচারীর যে কোন অসদাচরণ, কাজে গাফিলতি বা কর্তব্যে অবহেলা তাৎক্ষণাতঃ “উপপরিচালক” বরাবর জানাতে হবে।

  
১৭.০৯.২০২৩  
(মোঃ হাবিবুল ইসলাম খান)  
উপপরিচালক

হটিকালচার সেন্টার, বারাদি, মেহেরপুর।