

কার্যাবলী

মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউটের কার্যাবলী নিম্নরূপ :

- (ক) আকাশ চিত্রের বিশ্লেষণ এবং মাঠ জরিপ ও গবেষণাগারে মৃত্তিকা পরীক্ষার ভিত্তিতে সমগ্র দেশের প্রাথমিক মৃত্তিকা জরিপ।
- (খ) বিভিন্ন উপকারভোগী সংস্থার উন্নয়ন প্রকল্প এলাকা এবং গবেষণা খামারের বিস্তারিত/আধা-বিস্তারিত মৃত্তিকা জরিপ।
- (গ) সেচ এলাকা (Command Area) এবং শস্য-সম্ভাবনা (potential) মূল্যায়নের জন্য মৃত্তিকা জরিপ।
- (ঘ) সমস্যাক্রিষ্ট মাটি {যথা- বিষাক্ত (toxic), লবণাক্ত, ক্ষার বা পিট মাটি}, মাটির অবক্ষয় এবং ক্ষয়যুক্ত মৃত্তিকা (পানি বিভাজিকা অঞ্চলে) এলাকা চিহ্নিতকরণ এবং সমস্যাক্রিষ্ট মৃত্তিকা পুনরুদ্ধার পরিকল্পনা প্রণয়ন ও পানি বিভাজিকা ব্যবস্থাপনার জন্য মৃত্তিকা জরিপ।
- (ঙ) বিভিন্ন জরিপের মাধ্যমে সনাক্তকৃত মৃত্তিকার পারস্পরিক সম্পর্ক নির্ণয় (Soil Correlation)।
- (চ) মাঠ পর্যবেক্ষণের যথার্থতা যাচাই-এর জন্য মৃত্তিকার ভৌত ও রাসায়নিক বিশ্লেষণ।
- (ছ) দেশের বিভিন্ন মৃত্তিকা অঞ্চলের মৃত্তিকা রসের বৈশিষ্ট্যায়ন (Characterization)।
- (জ) মৃত্তিকা ও ভূমি ব্যবহার জরিপের জন্য আকাশ চিত্র, স্যাটেলাইট ইমেজারী এবং টপোগ্রাফীক মানচিত্রসমূহের বিশ্লেষণ।
- (ঝ) উপোরোল্লিখিত জরিপের উপর বিভিন্ন প্রকার মানচিত্র ও প্রতিবেদন প্রকাশনার জন্য প্রস্তুতকরণ।
- (ঞ) স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদী কৃষি পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য মৃত্তিকা, ভূমির সামর্থতা এবং শস্য উপযোগিতার মৌলিক উপাত্ত প্রদানের মাধ্যমে উন্নয়ন প্রতিষ্ঠানকে সেবা প্রদান।
- (ট) স্থানীয়, আঞ্চলিক এবং জাতীয় পর্যায়ে সুবিধাভোগী প্রতিষ্ঠানসমূহের সংগে ভূমি ব্যবহার উন্নয়ন কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য সমন্বয় সাধন।
- (ঠ) কৃষি সম্প্রসারণ এবং গবেষণা কর্মীদের জন্য থানাভিত্তিক মৃত্তিকা ও কৃষি উন্নয়নের সম্ভাবনা বিষয়ক একটি সহজবোধ্য নির্দেশিকা প্রস্তুতকরণ।
- (ড) সেচ, নিষ্কাশন এবং পুনরুদ্ধার বিষয়ক প্রকল্পের পরিকল্পনার জন্য মৃত্তিকা উপাত্ত সরবরাহকরণ।
- (ঢ) সুনির্দিষ্ট গবেষণা/উন্নয়ন কার্যক্রমের জন্য উপযোগী স্থান নির্বাচন।
- (ণ) নব নিয়োগকৃত কারিগরী কর্মকর্তাদের মৃত্তিকা জরিপ, ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা, শস্য উৎপাদন ক্ষমতা, ইত্যাদির উপর চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণ প্রদান এবং সাম্প্রতিক বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি সম্পর্কে অবহিত করার নিমিত্তে কারিগরী কর্মকর্তাদের জন্য স্বল্পমেয়াদী পুনঃপ্রশিক্ষণ (Refresher course)।
- (ত) মৃত্তিকা জরিপ তথ্য সঠিকভাবে ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন স্তরের কৃষি সম্প্রসারণ এবং গবেষণা কর্মীদের প্রশিক্ষণ প্রদান এবং কৃষি প্রশিক্ষণায়তন-এর ছাত্র-ছাত্রীগণকে মৃত্তিকা বিষয়ক মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান।

দায়িত্ব সনদ

পরিচালক :

১. প্রশাসনিক প্রধান হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন এবং বিভাগের সার্বিক প্রশাসনের জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।
২. কারিগরী বিষয়ে এবং বিভাগের নীতিমালা তৈরীতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের উপদেষ্টা হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।
৩. বাজেট বরাদ্দের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া বিভাগের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করিবেন।
৪. সময়ে সময়ে সরকার কর্তৃক জারীকৃত আইন, অধ্যাদেশ, বিধি বিধান এবং নির্দেশনাবলী অনুযায়ী বিভাগীয় প্রশাসন এবং ইনস্টিটিউটের কার্যাবলী বাস্তবায়ন করার জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।
৫. ইনস্টিটিউট যথাযথভাবে পরিচালনা ও শৃংখলা বজায় রাখার জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।
৬. মাঠ পর্যায়ের কর্মীদের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নির্বাহী আদেশসহ অপারেশনাল গাইড জারী করিবেন এবং তাঁদের উপর নিয়ন্ত্রণ এবং তত্ত্বাবধানের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন।
৭. বিদ্যমান প্রক্রিয়া অনুযায়ী ২য়, ৩য় এবং ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিয়োগের জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।
৮. অধীনস্থ কর্মকর্তাদের প্রতি সর্বোচ্চ ক্ষমতা অর্পণের জন্য সুস্পষ্ট আদেশ প্রদানে দায়বদ্ধ থাকিবেন।
৯. ইনস্টিটিউট-এর কাজকর্ম তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণ করিবেন।
১০. ইনস্টিটিউট-এর প্রতিনিধিত্ব করিবেন এবং যেখানে ব্যক্তিগতভাবে প্রতিনিধিত্ব সম্ভব নয় সেখানে তাঁহার পক্ষে প্রতিনিধি মনোনীত করিতে পারিবেন।
১১. অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর অর্জিত ছুটি, ইত্যাদি মঞ্জুর করিবেন।
১২. তাঁহার নিজস্ব অফিস মাসে অন্ততঃ একবার পরিদর্শন করিবেন এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ বাৎসরিক পরিদর্শন ছাড়াও প্রতি তিনমাসে অন্ততঃ একবার পরিদর্শন করিবেন।
১৩. প্রয়োজন অনুসারে কর্মকর্তাদের দায়িত্ব বন্টন করিবেন।
১৪. ইনস্টিটিউট-এর সুষ্ঠু নিরাপত্তার বজায় রাখার লক্ষ্যে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।
১৫. তাঁহার অধঃস্তন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পদায়ন ও বদলীর জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।
১৬. এছাড়া সরকার কর্তৃক অর্পিত যে কোন দায়িত্ব, যথা জাতীয় শস্য উৎপাদন কর্মসূচী যেমন Intensive Transplanted Aman Production (ITAP), Intensive Aus production (IAP), Intensive Rabi crop production (IRCP) ইত্যাদি কর্মসূচীর উর্ধ্বতন তত্ত্বাবধান দলের সদস্য হিসাবেও দায়িত্ব পালন করিবেন।

মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (উন্নয়ন বিভাগ) :

১. উন্নয়ন বিভাগ (মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ) এর প্রধান।
২. উন্নয়ন বিভাগের অধীনস্থ আঞ্চলিক ও জেলা কার্যালয়সমূহের সকল কারিগরী কর্মসূচী ও কার্যক্রম পরিকল্পনা প্রণয়ন, সমন্বয় এবং তত্ত্বাবধান করিবেন।
৩. বিভাগের অধীনস্থ আঞ্চলিক/জেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত সকল কারিগরী প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং/অথবা সম্পাদনা করিবেন।

৪. জাতীয় পর্যায়ে কৃষি উন্নয়ন কর্মসূচী যথাঃ ITAP, IRCP, থানা ভূমি ব্যবহার উন্নয়ন পরিকল্পনা ইত্যাদিতে সংশ্লিষ্ট সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত/অন্যান্য সংস্থার সাথে সমন্বয় সাধন করিবেন।
৫. বিভাগের সামগ্রিক কারিগরী অগ্রগতির জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।
৬. বিভাগের সাধারণ ও কারিগরী প্রশাসনে পরিচালককে সহায়তা প্রদান করিবেন।

মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (জরিপ বিভাগ) :

১. জরিপ বিভাগের প্রধান।
২. বিভাগের অধীনস্থ শাখাসমূহের (কম্পোনেন্ট) সকল কারিগরী কর্মসূচী ও কার্যক্রমের পরিকল্পনা, সমন্বয় এবং তত্ত্বাবধান করিবেন।
৩. শাখাসমূহ (কম্পোনেন্ট) কর্তৃক প্রণীত সকল কারিগরী প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং/অথবা সম্পাদনা করিবেন।
৪. মৃত্তিকা ও ভূমি সম্পদ মূল্যায়ন এবং ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা বিষয়ক জাতীয় কর্মসূচীতে সরকারী, স্বায়ত্বশাসিত/অন্যান্য সংস্থার সহিত সমন্বয় সাধন করিবেন।
৫. জাতীয় পর্যায়ে মৃত্তিকা ও ভূমি শ্রেণী বিন্যাস জরিপ এবং মৃত্তিকাসমূহের পারস্পরিক সম্পর্ক নির্ণয় (Soil Correlation) করিবেন।
৬. বিভাগের সামগ্রিক কারিগরী অগ্রগতির জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।
৭. সমস্যায়ুক্ত মৃত্তিকার করিতে মাঠ পর্যবেক্ষণ করিবেন।
৮. বিভাগের সাধারণ ও কারিগরী প্রশাসন পরিচালনায় পরিচালককে সহায়তা প্রদান করিবেন।

মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (কারিগরী সহায়তা ও সেবা বিভাগ) :

১. কারিগরী সহায়তা ও সেবা বিভাগের প্রধান।
২. বিভাগের অধীনস্থ শাখাসমূহের (কম্পোনেন্ট) সকল কারিগরী কর্মসূচী ও কার্যক্রমের পরিকল্পনা, সমন্বয় এবং তত্ত্বাবধান করিবেন।
৩. বিভাগ কর্তৃক সকল কারিগরী প্রতিবেদন এবং মানচিত্র পর্যালোচনা এবং/অথবা সম্পাদনা করিবেন।
৪. ভৌত ও রাসায়নিক বিশ্লেষণসহ শস্য এবং মৃত্তিকা আদ্রতা সম্পর্কিত প্রায়োগিক গবেষণা কার্যে সংশ্লিষ্ট সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত/অন্যান্য সংস্থার সহিত গবেষণা/পর্যবেক্ষণ কাজে সমন্বয়সাধন করিবেন।
৫. বিভাগের সামগ্রিক কারিগরী অগ্রগতির জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।
৬. বিভাগের সাধারণ ও কারিগরী প্রশাসন পরিচালনায় পরিচালককে সহায়তা প্রদান করিবেন।

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৃত্তিকা ও ভূমি শ্রেণীবিন্যাস জরিপ শাখা, জরিপ বিভাগ) :

১. উন্নয়ন বাজেটে সৃজনকৃত জরিপ বিভাগের মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তার অধীন মৃত্তিকা ও ভূমি শ্রেণীবিন্যাস জরিপ শাখার প্রধান।
২. বিস্তারিত, আধা-বিস্তারিত, প্রাথমিক মৃত্তিকা জরিপ, ইত্যাদি সহ সকল প্রকার মৃত্তিকা জরিপ কাজের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তত্ত্বাবধান করিবেন।
৩. মৃত্তিকা, ভূমি ব্যবহার ও ভূমির সামর্থতা বিষয়ক পূর্ববর্তী জরিপলব্ধ তথ্যের হালনাগাদকরণ।
৪. মৃত্তিকা জরিপের পদ্ধতি এবং মৃত্তিকা তথ্য উপস্থাপনের কৌশলের উন্নয়ন।

৫. পরীক্ষণের মাধ্যমে মৃত্তিকা অনুসন্ধান কাজের জন্য আকাশ চিত্র বিশ্লেষণ এবং স্যাটেলাইট ইমেজারিজসহ দূর-অনুধাবন পদ্ধতি নির্বাচন/গ্রহণ।
৬. মৃত্তিকা জরিপ প্রতিবেদন সম্পাদনা করিবেন।
৭. মৃত্তিকা সমস্যাদির উপর মাঠ অনুসন্ধান করিবেন।

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৃত্তিকা কোরিলেশন শাখা, জরিপ বিভাগ) :

১. উন্নয়ন বাজেটে সৃজনকৃত জরিপ বিভাগের মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তার অধীন মৃত্তিকা কোরিলেশন শাখার প্রধান।
২. বিভিন্ন মৃত্তিকা জরিপের মাধ্যমে সনাক্তকৃত মৃত্তিকা সিরিজ এবং শ্রেণীবিন্যাস এককের পারস্পরিক সম্পর্ক নির্ণয় (Correlation)-এর পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন করিবেন।
৩. একই মানসম্পন্ন পদ্ধতি (Uniform Standard of Methodology) অনুসরণ করে মৃত্তিকা জরিপ এবং জরিপলব্ধ মৃত্তিকা বিষয়ক তথ্য উপস্থাপনের ব্যবস্থা করিবেন।
৪. অন্যান্য সংস্থা/কনসালটেন্সী কর্তৃক মৃত্তিকা জরিপ কাজের পারস্পরিক সম্পর্ক (Correlation) নির্ণয় করিবেন।
৫. মৃত্তিকা যাদুঘরের উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন।

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৃত্তিকা জরিপ ব্যাখ্যা শাখা, জরিপ বিভাগ) :

১. উন্নয়ন বাজেটে সৃজনকৃত জরিপ বিভাগের মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তার অধীন মৃত্তিকা জরিপ ব্যাখ্যা শাখার প্রধান।
২. কৃষি উন্নয়নে বিভিন্ন সুবিধাভোগী প্রতিষ্ঠানের কাজে ব্যবহারের জন্য মৃত্তিকা জরিপলব্ধ উপাত্ত বিশ্লেষণ কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়নে তত্ত্বাবধান এবং বাস্তবায়ন করিবেন।
৩. স্বল্প/দীর্ঘমেয়াদী কৃষি উন্নয়ন পরিকল্পনা/প্রকল্প প্রণয়নের জন্য মৃত্তিকা, ভূমির সামর্থ্য এবং শস্য উপযোগীতার উপর মৌলিক উপাত্ত সরবরাহের ব্যবস্থা করিবেন।
৪. বিভিন্ন ধরনের শস্যে যেমন/দানাদার শস্য, তৈলবীজ, সজি, ফল জাতীয় উদ্ভিদ, তুলা, রাবার, চা, কফি ইত্যাদি এমনকি উচ্চ ফলনশীল জাতের প্রবর্তন ও সম্প্রসারণ প্রসেসিং প্লান্ট এবং গুদামজাতকরণের সুবিধাদি স্থাপনের জন্য এলাকার চিহ্নিতকরণের নিমিত্ত মৃত্তিকা সম্পর্কিত তথ্য-উপাত্তের ব্যাখ্যাকরণের দায়িত্ব পালন করিবেন।
৫. মৃত্তিকা তথ্যের কম্পিউটারভিত্তিক উপাত্ত ভান্ডার সৃজনের জন্য মৃত্তিকা জরিপলব্ধ উপাত্তের প্রক্রিয়াকরণের পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবেন।
৬. কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয়সহ বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের নিকট কৃষি উন্নয়নের জন্য মৃত্তিকা বিষয়ক বিদ্যমান বিভিন্ন তথ্য-উপাত্তের সাথে পরিচিতকরণের ব্যবস্থা করিবেন।

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (গবেষণাগার শাখা, কারিগরী সহায়তা বিভাগ) :

১. উন্নয়ন বাজেটে সৃজনকৃত কারিগরী সহায়তা ও সেবা বিভাগের মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তার অধীন গবেষণাগার শাখার প্রধান।
২. গবেষণাগারে, জরিপ এবং উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক সংগৃহীত মৃত্তিকা নমুনার ভৌত এবং রাসায়নিক বিশ্লেষণের পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং তত্ত্বাবধান করিবেন।
৩. ফসল এবং মৃত্তিকার আর্দ্রতা সম্পর্কিত পরীক্ষা, বিভিন্ন মাটির পুষ্টিমানের তারতম্য, মাটির বিষাক্ততা ইত্যাদি বিষয়ে প্রায়োগিক গবেষণা কাজের পরিকল্পনা ও তত্ত্বাবধান করিবেন।

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ শাখা, কারিগরী সহায়তা ও সেবা বিভাগ) :

১. উন্নয়ন বাজেটে সৃজনকৃত কারিগরী সহায়তা ও সেবা বিভাগের মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তার অধীন প্রশিক্ষণ শাখার প্রধান।
২. কারিগরী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করিবেন।
৩. প্রয়োজনানুসারে কারিগরী কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের জন্য স্বল্পমেয়াদী রিফ্রেশার কোর্সের আয়োজন করিবেন।
৪. সুবিধাভোগী এজেন্সী যথাক্রমে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ব্রি, বার্ক, ইত্যাদির কারিগরী কর্মকর্তা ও কর্মচারীর জন্য মৃত্তিকা জরিপের মাধ্যমে প্রাপ্ত মৃত্তিকা তথ্য-উপাত্তের উপর প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর আয়োজন করিবেন।
৫. প্রশিক্ষণ সামগ্রী যথাক্রমে পাঠক্রম, অডিওভিজুয়াল সামগ্রী, সয়েল মনোলিথ ইত্যাদি প্রস্তুত ও সংগ্রহের ব্যবস্থা করিবেন।

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (উন্নয়ন বিভাগ) :

১. রাজশাহী, খুলনা, ঢাকা, কুমিল্লা প্রতিটি আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রধান।
২. আঞ্চলিক এবং জেলা কার্যালয়সমূহের কারিগরী এবং প্রশাসনিক বিষয়াদির সামগ্রিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, সমন্বয়সাধন এবং তত্ত্বাবধান করিবেন।
৩. সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক এবং জেলা কার্যালয়সমূহের কাজের অগ্রগতির জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।
৪. আঞ্চলিক পর্যায়ে সুবিধাভোগী এজেন্সীগুলি যথা- কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগ, বারি, বিএডিসি, ব্রি, তুলা উন্নয়ন বোর্ড ইত্যাদির কৃষি উন্নয়ন কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের প্রয়োজনে মৃত্তিকা, ভূমি ব্যবহার, ভূমির সমর্থতা, শস্য উপযোগিতা সম্পর্কিত তথ্য-উপাত্ত সরবরাহের মাধ্যমে আন্তঃপ্রাতিষ্ঠানিক সমন্বয়সাধন করিবেন।
৫. মৃত্তিকা বিষয়ে পরামর্শ, সহায়তা ইত্যাদির মাধ্যমে আঞ্চলিক পর্যায়ে কারিগরী সমন্বয় কমিটি এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কমিটি/সংস্থার সংগে যোগাযোগ রক্ষা করিবেন।
৬. জেলা কার্যালয়গুলির মৃত্তিকা, ভূমি ব্যবহার, পানি সম্পদ ইত্যাদি বিষয়ে সকল কারিগরী প্রতিবেদন যথা- থানা মৃত্তিকা নির্দেশিকা, শস্য উপযোগী এলাকা/ ভূমি ব্যবহার ইত্যাদি বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান এবং পরিবীক্ষণ করিবেন।
৭. মাঠ পর্যায়ে মৃত্তিকা অনুসন্ধান কর্মসূচী যথা ভূগর্ভস্থ পানির পরিবীক্ষণ, বিভিন্ন মৃত্তিকা অঞ্চলের অবশিষ্ট মৃত্তিকা আর্দ্রতা মানের (Residual Soil Moisture) বিষয়ক গবেষণা ইত্যাদির পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তত্ত্বাবধান করিবেন।

উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৃত্তিকা ও ভূমি শ্রেণীবিন্যাস জরিপ শাখা, জরিপ বিভাগ) :

- ১। মৃত্তিকা ও ভূমি শ্রেণীবিন্যাস জরিপ দলের দলনেতা হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।
- ২। সকল ধরনের মৃত্তিকা জরিপ (বিস্তারিত, আধা-বিস্তারিত ইত্যাদি) এবং তার ভিত্তিতে প্রতিবেদন (ম্যাপসহ) প্রস্তুতি কাজের পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নে প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ৩। প্রয়োজনানুসারে জরিপলব্ধ মৃত্তিকা ভূমি ব্যবহার ও ভূমি সমর্থতা বিষয়ক তথ্যের হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা করিবেন।

- ৪। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাগণের কাজের নির্দেশনা ও তদারকিকরণ করিবেন।
- ৫। মৃত্তিকা ও ভূমি শ্রেণীবিন্যাস কাজ ত্বরান্বিতকরণ ও উন্নয়নের জন্য স্যাটেলাইট ইমেজারীসহ দূর অনুধাবন পদ্ধতি ব্যবহার সম্পর্কিত কাজ করিবেন।

উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৃত্তিকা কোরিলেশন শাখা, জরিপ বিভাগ) :

- ১। মৃত্তিকা কোরিলেশন দলের দলনেতা।
- ২। বিভিন্ন জরিপের মাধ্যমে সনাক্তকৃত মৃত্তিকা সিরিজ এবং অন্যান্য টেক্সনোমিক একক-এর পারস্পরিক সম্পর্ক (Correlation) কাজের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ৩। মৃত্তিকা জরিপ এবং মৃত্তিকা তথ্য সংরক্ষণে একই মানসম্পন্ন পদ্ধতির অনুসরণ নিশ্চিত করিবেন।
- ৪। বিভিন্ন সংস্থা/কনসালটেন্ট কর্তৃক সম্পাদিত মৃত্তিকা জরিপের পারস্পরিক সমন্বয় সাধন করিবেন।
- ৫। মৃত্তিকা মিউজিয়ামের উন্নয়ন এবং রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন।

উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৃত্তিকা জরিপ ব্যাখ্যা শাখা, জরিপ বিভাগ) :

- ১। মৃত্তিকা জরিপ ব্যাখ্যা শাখার দলনেতা।
- ২। উপকারভোগী এজেন্সির জন্য মৃত্তিকা জরিপ তথ্য-উপাত্ত ব্যাখ্যার পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন কাজে প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ৩। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাগণের কাজের নির্দেশনা ও তদারকি করিবেন।
- ৪। কৃষি উন্নয়ন পরিকল্পনা কাজে মৃত্তিকা, ভূমি সমর্থতা এবং ফসল উপযোগিতা বিষয়ক মৌলিক তথ্য-উপাত্ত সম্পর্কিত 'data base' তৈরী করিবেন।
- ৫। অর্থনৈতিকভাবে গুরুত্বপূর্ণ সাধারণ এবং এক্সট্রিক জাতসহ দেশজ এবং বিদেশী (Alien) জাতের প্রবর্তন/সম্প্রসারণের উপযোগী এলাকা চিহ্নিতকরণের দায়িত্ব পালন করিবেন।

উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (গবেষণাগার শাখা, কারিগরী সহায়তা ও সেবা বিভাগ) :

- ১। মৃত্তিকার ভৌত ও রাসায়নিক বিশ্লেষণ কাজের পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নে গবেষণাগার শাখার প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা-কে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ২। মৃত্তিকা জরিপ, মৃত্তিকা অনুজীবতত্ত্ব, মৃত্তিকা খনিজতত্ত্ব ইত্যাদি বিষয়ে অনুসন্ধান কার্যক্রম সম্পাদন করিবেন।
- ৩। মৃত্তিকা বৈশিষ্ট্য এবং গুণাগুণের ভিত্তিতে উপযোগী ও উন্নত/আধুনিক মৃত্তিকা বিশ্লেষণ পদ্ধতির মূল্যায়ন করিবেন।

উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ শাখা, কারিগরী সহায়তা বিভাগ) :

- ১। প্রশিক্ষণ শাখার দলনেতা হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।
- ২। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাগণের কাজের নির্দেশনা ও তদারকি করিবেন।
- ৩। বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ৪। প্রশিক্ষণ উপকরণ প্রস্তুতকরণে প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।

উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (উন্নয়ন বিভাগ) :

- ১। জেলা কার্যালয়ের প্রধান এবং মৃত্তিকা বিষয়বস্তু বিশেষজ্ঞ হিসাবে কাজ করিবেন।
- ২। আঞ্চলিক কার্যালয় হতে নির্দেশিত কারিগরী কার্যক্রম পরিচালনা ও বাস্তবায়ন করিবেন।
- ৩। থানা পর্যায়ে ভূমি ব্যবহার উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্য মৌলিক মৃত্তিকা তথ্য-উপাত্ত সম্বলিত থানা নির্দেশিকা প্রস্তুত করিবেন।
- ৪। জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন উপকারভোগী এজেন্সি যেমন কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগ, বারি, ব্রি ইত্যাদি-কে মৃত্তিকা, ভূমি ব্যবহার, ফসল উপযোগিতা ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য-উপাত্ত ও উপদেশ প্রদানের মাধ্যমে সহযোগিতা করিবেন।
- ৫। কৃষি এবং অন্যান্য ভূমি ব্যবহার উন্নয়ন কাজের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলার, মৃত্তিকা বিষয়ক তথ্য-উপাত্ত প্রদানের মাধ্যমে জেলা কারিগরী সমন্বয় কমিটি এবং জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সংগে যোগাযোগ রক্ষা করিবেন।
- ৬। সেচের কার্যকারিতা/উপযোগিতা মূল্যায়নের জন্য গভীর নলকূপ এলাকা জরিপ এবং উপযোগী উন্নত ফসল বিন্যাস বিষয়ে সুপারিশ করিবেন।
- ৭। মৃত্তিকা আর্দ্রতা পরীক্ষা, ভূগর্ভস্থ পানি পর্যবেক্ষণ ইত্যাদিসহ স্বল্প বিস্তৃত মৃত্তিকা অনুসন্ধানের কাজ করিবেন।

বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (উন্নয়ন বিভাগ) :

- ১। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ২। বিষয়বস্তু বিশেষজ্ঞ হিসাবে মৃত্তিকা বিষয়ে দৈনন্দিন সহযোগিতা এবং বিশেষজ্ঞ সেবা প্রদান করিবেন।
- ৩। সকল ধরনের মৃত্তিকা তথ্য-উপাত্ত প্রদানের মাধ্যমে উপকারভোগী সংস্থাসমূহ যেমন কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগ, বারি, ব্রি-কে সহায়তা করিবেন।
- ৪। কৃষি উন্নয়নের লক্ষ্যে মৃত্তিকা তথ্য-উপাত্ত সরবরাহের মাধ্যমে মহকুমা/থানা উন্নয়ন কমিটির সংগে যোগাযোগ রক্ষা করিবেন।

বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (উন্নয়ন বিভাগ) :

- ১। বিভাগীয় অফিসের পিএসও-এর সংগে সম্পৃক্ত থেকে কারিগরী কাজ সম্পাদনে সহায়তা করিবেন।
- ২। সংশ্লিষ্ট পিএসও নির্দেশনানুসারে মৃত্তিকা অনুসন্ধান কাজ সম্পাদন করিবেন।

বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৃত্তিকা ও ভূমি শ্রেণীবিন্যাস জরিপ শাখা, জরিপ বিভাগ) :

- ১। মৃত্তিকা জরিপ দলের নিয়মিত সদস্য।
- ২। বিস্তারিত/আধা বিস্তারিত/প্রাথমিক মৃত্তিকা জরিপ কাজ সম্পাদন করিবেন।
- ৩। মৃত্তিকা, ভূমি শ্রেণীবিন্যাস এবং ভূমি ব্যবহার জরিপের জন্য আকাশচিত্র বিশ্লেষণ করিবেন।
- ৪। জরিপকৃত এলাকার মানচিত্র এবং প্রতিবেদন প্রণয়নের কাজে দলনেতাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।

বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৃত্তিকা কোরিলেশন শাখা, জরিপ বিভাগ) :

- ১। মৃত্তিকার পারস্পরিক সম্পর্ক নির্ণয় (Soil Correlation) পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নে উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (কোরিলেশন)কে সহায়তা প্রদান করিবেন।

- ২। দেশের বেষ্ণমার্ক মৃত্তিকার প্রতিবেদন তৈরীতে উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ৩। মৃত্তিকা মিউজিয়াম স্থাপন এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজে উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।

বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৃত্তিকা জরিপ ব্যাখ্যা শাখা, জরিপ বিভাগ) :

- ১। উপকারভোগী সংস্থার জন্য মৃত্তিকা জরিপ তথ্য-উপাত্ত ব্যাখ্যা/বিশ্লেষণে দলনেতাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ২। কৃষি সম্প্রসারণ এবং গবেষণা সংস্থার কর্মী এবং কৃষকের জন্য বাংলায় প্রয়োজনীয় গাইড/ম্যানুয়েল তৈরীর কাজে দলনেতাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ৩। উপকারভোগী সংস্থার জন্য বিভিন্ন ধরনের বিশ্লেষণধর্মী প্রতিবেদন তৈরী করিবেন।

বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (গবেষণাগার শাখা, মৃত্তিকা রসায়ন প্রশাখা, কারিগরী সহায়তা ও সেবা বিভাগ) :

- ১। মৃত্তিকার রাসায়নিক বিশ্লেষণ কাজ সম্পাদনে উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ২। মৃত্তিকা অনুসন্ধান বিষয়ক অন্যান্য কাজে দলনেতাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।

বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (গবেষণাগার শাখা, মৃত্তিকা পদার্থ বিজ্ঞান প্রশাখা, কারিগরী সহায়তা ও সেবা বিভাগ) :

- ১। মৃত্তিকার রুটিন ভৌত বিশ্লেষণ কাজ সম্পাদনে উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ২। মৃত্তিকা আর্দ্রতা নির্ণয়ে মাঠ পর্যায়ে অনুসন্ধান কাজে দলনেতাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।

বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ শাখা, কারিগরী সহায়তা ও সেবা বিভাগ) :

- ১। কারিগরী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নে প্রধান/উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ)কে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ২। প্রশিক্ষণ উপকরণ প্রস্তুতকরণে প্রধান/উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাকে সহায়তা প্রদান করিবেন।

মুখ্য মানচিত্রাংকনবিদ (মানচিত্রাংকন শাখা, কারিগরী সহায়তা ও সেবা বিভাগ) :

- ১। মানচিত্রাংকন শাখার প্রধান।
- ২। মানচিত্রাংকনবিদ-এর কাজের নির্দেশনা এবং তদারকি করিবেন।
- ৩। কারিগরী সহায়তা বিভাগের সিএসও এবং পিএসও-এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য কারিগরী কর্মকর্তাগণের সংগে যোগাযোগ রক্ষা করিবেন।
- ৪। সকল বেইজ ম্যাপ যেমন আকাশ ছবি, ফটো-মোজাইক, টপোসীট ইত্যাদি রক্ষণাবেক্ষণ এবং নিরাপত্তার জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।

মানচিত্রাংকনবিদ (মানচিত্রাংকন শাখা, কারিগরী সহায়তা বিভাগ) :

- ১। মানচিত্রাংকন বিষয়ক কাজসহ মৃত্তিকা মানচিত্র তৈরী, মুদ্রণ এবং রংকরণ, টপোসীট থেকে মানচিত্র সম্প্রসারণ এবং সংকোচন কাজের পরিকল্পনা প্রণয়ন, ব্যবস্থাপনা এবং বাস্তবায়নে মুখ্য মানচিত্রাংকনবিদকে সহায়তা প্রদান করিবেন।
- ২। সকল ধরণের মানচিত্র এবং আকাশ ছবি, কনট্রাস্ট প্রিন্ট, ফটো মোজাইক/সম্প্রসারিত সীট ইত্যাদি সংগ্রহ এবং সংরক্ষণের ব্যবস্থা করিবেন।

প্রকাশনা ও লিয়াজোঁ কর্মকর্তা (প্রকাশনা এবং রেকর্ড শাখা, কারিগরী সহায়তা বিভাগ) :

- ১। মৃত্তিকা জরিপ এবং অন্যান্য কারিগরী প্রতিবেদন মুদ্রণ, প্রকাশনা ও বিতরণ এবং সর্বোপরি এর রক্ষণাবেক্ষণের জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।
- ২। উপরোল্লিখিত উদ্দেশ্যে অন্যান্য সংস্থার সংগে যোগাযোগ রক্ষা করিবেন।

সহকারী পরিচালক (প্রশাসনিক শাখা) :

- ১। অফিস প্রশাসনের সকল বিষয়ে পরিচালককে সহায়তা করিবেন।
- ২। আঞ্চলিক এবং জেলা কার্যালয়ের সংগে যোগাযোগ রক্ষা করিবেন।
- ৩। প্রশাসনিক শাখার ব্যবস্থাপনা এবং সর্বোপরি অফিস রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য দায়বদ্ধ থাকিবেন।

এ,এম, আনিসুজ্জামান
সচিব।

এই গেজেট-এর বাংলা ও ইংরেজী সংস্করণের ক্ষেত্রে কোন বিষয়ের ব্যাখ্যায় পার্থক্য/ভিন্নতা দেখা গেলে ইংরেজী সংস্করণের বক্তব্যই গ্রহণযোগ্য হবে।