

Pesticide Dealer, Surveillance & Forecasting and IPM Data Management System (PDSF & IPMMS)

সুপার এডমিন থাকবে

দেশের সকল উপজেলা কৃষি অফিস/মেট্রোপলিটন কৃষি অফিস/জেলা কৃষি অফিস/আঞ্চলিক কৃষি অফিস/উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং এর নির্ধারিত এডমিন প্যানেল থাকবে।

সকল এডমিন নিজ নিজ ইউজার অনুমোদন করবে/তৈরি করতে হবে।

সকল ইউজার মোবাইল নম্বর দিয়ে নিবন্ধন করবে এবং ওটিপি ব্যবস্থা থাকবে।

ইউজার লিস্ট থাকবে যাতে এডিট, ডিলিট এবং আপডেট থাকবে।

Role list

1. Director, Plant Protection Wing
2. Additional Director (Pesticide Administration & Quality Control)
3. Additional Director (Surveillance & Forecasting)
4. Additional Director (Region)
5. Deputy Director (Pesticide Administration)
6. Additional Deputy Director (Pesticide Administration)
7. Additional Deputy Director (Integrated Pest Management)
8. Additional Deputy Director (Surveillance & Forecasting)
9. Pesticide Regulation Officer
10. Pest Control Officer
11. Entomologist
12. Upazila Agriculture Officer
13. Additional Agriculture Officer
14. Agriculture Extension Officer
15. Sub Assistant Plant Protection Officer
16. Sub Assistant Agriculture Officer
17. Additional Deputy Director (Plant protection)
18. Deputy Director (Districts 64)

১. নিবন্ধিত/অনিবন্ধিত খুচরা/পাইকারী বালাইনাশক বিক্রেতা কর্তৃক মোবাইল নম্বর দিয়ে নিবন্ধন আবেদন

উপজেলা কৃষি অফিস/মেট্রোপলিটন কৃষি অফিস এডমিন কর্তৃক নিবন্ধন অনুমোদন

নিবন্ধিত/অনিবন্ধিত খুচরা/পাইকারী বালাইনাশক বিক্রেতার নিবন্ধন আবেদন অনুমোদন হওয়ার পর একটি ইউজার প্যানেল খুলবে। ইউজার প্যানেলে নিম্নোক্ত বিষয় থাকবে।

ক. খুচরা বালাইনাশক বিক্রয় আবেদন (নতুন) (নির্ধারিত ফরম) ধাপ-১

খ. খুচরা বালাইনাশক বিক্রয় আবেদন (নবায়ন) (নির্ধারিত ফরম) ধাপ-১

গ. পাইকারী বালাইনাশক বিক্রয় আবেদন (নতুন) (নির্ধারিত ফরম) ধাপ-১

ঘ. পাইকারী বালাইনাশক বিক্রয় আবেদন (নবায়ন) (নির্ধারিত ফরম) ধাপ-১ দাখিল বাটন এবং সরক্ষণ বাটন থাকবে।

২. জরুরী কাগজপত্র (ধাপ-২) পূর্বেই আপলোড থাকবে।

১. ব্যবসার সনদ (Trade Licence)।

২. আয়কর সনদপত্র ও হালনাগাদ আয়কর রিটার্ন জমা দেওয়ার প্রাপ্তি স্বীকার পত্র।

৩. জাতীয় পরিচয় পত্র

৪. ছবি

৫. কোম্পানি কর্তৃক প্রদত্ত কর্তৃত্ব পত্র

৬. স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনাপত্তিপত্র

৮. দোকান ভাড়ার চুক্তিপত্র / নিজ মালিকানাধীন হলে তাহার স্বপক্ষের দলিলাদি

৯. নবায়নের ক্ষেত্রে লাইসেন্সের কপি

ক. আপলোড খ. সংরক্ষিত গ.

প্রতিটি কাগজ আপলোড এর ক্ষেত্রে কাগজপত্রের অনুমোদনের তারিখ, মেয়াদোত্তীর্ণতার তারিখ এবং অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নাম লেখার ঘর থাকবে এবং আপলোড করার পর দেখার জন্য ভিউ উইন্ডো থাকবে।

ধাপ=১ দাখিল করার ধাপ=২ কাগজপত্র অটোমেটিক দেখাবে। কাগজপত্র সঠিক থাকলে অনলাইন পেমেণ্টে নির্ধারিত ফি জমা দেয়ার পর উপজেলা কৃষি অফিস (সংশ্লিষ্ট উপজেলা) এডমিন প্যানেলে চলে আসবে।

উপজেলা কৃষি অফিসার এডমিন প্যানেলে ডাক হিসেবে আবেদন জমা হবে। আবেদনসমূহের সিরায়াল থাকবে। সিরায়াল ক্রম ১/সাল দিয়ে শুরু হবে। সকল ডাক যেকোন এডমিন দেখার সুযোগ থাকবে। আবেদন ড্যাশ বোর্ডে আবেদনের ক. আবেদনকারীর নাম খ. ঠিকানা ৩. মোবাইল নম্বর ৪. আবেদনের ধরন (নতুন/নবায়ন) ৫. আবেদনের তারিখ ৬. ফাইল অনুমোদনের তারিখ ৭. ফাইলটির অবস্থানকারী ডেস্কের পদবী ৭. ফাইল হোল্ডিং টাইম ৮. ফাইল স্ট্যাটাস (অনুমোদিত/অননুমোদিত/বাতিল)

উপজেলা কৃষি অফিসার এডমিন প্যানেলে ডাক হিসেবে গৃহীত আবেদনসমূহ ফাইল শুরুর করার জন্য ডাক বিতরন বাটন থাকবে। সকল ডাক একসাথে/এককভাবে বিতরনের জন্য বাম পাশে টিক বক্স থাকবে। ডাক ক্লিক করলে সরাসরি উপসকারী উদ্ভিদ সংরক্ষণ অফিসারের নিকট চলে যাবে। উপসহকারী উদ্ভিদ সংরক্ষণ অফিসার ফাইল যাচাই পূর্বক (টু দি ডেস্ক-সকল এডমিন এর তালিকা থাকবে) উপস্থাপন করবে। উপসহকারী উদ্ভিদ সংরক্ষণ কর্মকর্তা ফাইল কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার এর নিকট উপস্থাপন করবে। কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার সংশ্লিষ্ট দোকান পরিদর্শনের জন্য একজন কর্মকর্তা নির্বাচনের জন্য পরবর্তী অফিসার (অতিরিক্ত কৃষি অফিসার/উপজেলা কৃষি অফিসার) এর নিকট উপস্থাপন করবে। উপজেলা কৃষি অফিসার পরিদর্শনকারী অফিসার নির্বাচন করবেন। পরিদর্শন অফিসার অনুমোদন করার সাথে সাথে একটি চিঠি সংশ্লিষ্ট অফিসারের প্যানেলে চলে যাবে। পরিদর্শনকারী অফিসার পরিদর্শন প্রতিবেদন (নির্ধারিত ফরম/ম্যানুয়াল জমা ফরম আপলোড) দাখিল করবেন। পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করার পর সরাসরি ডেস্ক অফিসার (উদ্ভিদ সংরক্ষণ অফিসার) নিকট চলে যাবে। ডেস্ক অফিসার প্রতিবেদনের ভিত্তিতে লাইসেন্স আবেদন অনুমোদন/বাতিল এর জন্য পরবর্তী অফিসার (কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার) নিকট উপস্থাপন করবে। কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার পরবর্তী অফিসারের (অতিরিক্ত কৃষি অফিসার) নিকট সুপারিশ করবেন। অতিরিক্ত কৃষি অফিসার, উপজেলা কৃষি অফিসার এর নিকট সুপারিশ করবেন। উপজেলা কৃষি অফিসার লাইসেন্স অনুমোদনের জন্য অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) এর নিকট প্রেরণ করিবেন। অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) নতুন লাইসেন্স /নবায়নের জন্য উপপরিচালক এর নিকট সুপারিশ করবেন। উপপরিচালক উক্ত আবেদন অনুমোদন/বাতিল করতে পারবেন। অথবা পুনঃযাচাইয়ের জন্য ফাইল ডাউন করতে পারবেন। উপপরিচালক ফাইল অনুমোদন করিলে অটো লাইসেন্স ইস্যু হইবে। ইস্যুকৃত লাইসেন্স সরাসরি আবেদনকারীর ইন্টারফেসে চলে যাবে। সেখানে অনুমোদিত লাইসেন্স এর ভিউ এবং ডাউনলোড অপশন থাকবে। লাইসেন্স ফরমেট নির্ধারিত থাকবে। পুরাতন লাইসেন্সের এর ক্ষেত্রে পুরাতন নম্বর ইস্যু হইবে এবং নতুন লাইসেন্স এর ক্ষেত্রে নতুন নম্বর ইস্যু হইবে। যে কোন

পর্যায় ফাইল নিচে পাঠানোর সুযোগ থাকবে। ফাইলটি বাতিল হলে বাতিলের কারণ উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীর নিকট ফেরত যাবে।

যদি কোন নতুন আবেদন বাতিল হয় তাহলে ঐ ইউজার সিস্টেম থেকে ডিলিটের অপশন থাকবে। অথবা যদি কোনো নিবন্ধিত লাইসেন্স বাতিল হয় তাহলে উক্ত ইউজার ডিজএবল এর অপশন থাকবে।

ইসূকত সকল লাইসেন্স সকল এডমিন প্যানেলে তালিকা অনুযায়ী দেখাবে। এবং ইসূকৃত সকল লাইসেন্স হোমপেজে জনসাধারণের যাচাইয়ের জন্য উন্মুক্ত থাকবে যাতে কেউ লাইসেন্স নম্বর খুজলে তা পিডিফ আকারে শো করে। এজন্য হোমপেজে লাইসেন্স যাচাই নামে মেনু থাকবে।

উপজেলার হোমপেজে ক. বালাইনাশক ডিলার তালিকা খ. বালাইনাশক বাজারজাতকারী কোম্পানির তালিকা গ. উপজেলায় বাজারজাতকৃত বালাইনাশকের তালিকা

নিবন্ধিত খুচরা/পাইকারী ইউজার প্যানেলে বালাইনাশক বিক্রির ইনভেন্টরি থাকবে। (মাস ভিত্তিক এবং বছর ভিত্তিক)

ফরমেট:

মা স	বছ র	কীটনা শক (দানাদা র) কেজি	কীটনা শক (তরল) লি.	ছত্রাকনা শক (পাউডার ও দানাদার কেজি	ছত্রাশনা শক তরল লি.	আগাছানা শক লি.	ইদুরনা শক কেজি	মাকড়না শক লি./কে জি	
মো ট									

ডিলার ভিত্তিক ডাটা দেখার সুযোগ থাকবে।

খুচরা/পাইকারী বালাইনাশক বিক্রেতা যেসব কোম্পানির বালাইনাশক বাজারজাত করবে তার লিস্ট এন্ট্রির সুবিধা থাকবে এবং সকল এডমিন প্যানেলে তা দেখার সুযোগ থাকবে এবং ডাউনলোড করার অপশন থাকবে।

উপজেলা কৃষি অফিস প্যানেলে ঐ উপজেলার সকল ডিলারদের বিক্রির তথ্য দেখাবে

জেলা কৃষি অফিস প্যানেলে ঐ জেলার সকল ডিলারদের মোট বিক্রির তথ্য দেখাবে।

আঞ্চলিক কৃষি অফিস প্যানেলে ঐ অঞ্চলের সকল জেলার ডাটা দেখাবে।

তদ্রূপ সারা বাংলাদেশের ডিলারদের বিক্রির তথ্য পরিচালক উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং প্যানেলে দেখাবে।

ইউনিয়ন ভিত্তিক/পৌরসভা

উপজেলার বালাইনাশক ব্যবহারের তথ্য

জেলা ভিত্তিক

সকল জেলা

ফরমেট:

মা স	বছ র	কীটনা শক (দানাদা র) কেজি	কীটনা শক (তরল) লি.	ছত্রাকনা শক (পাউডার ও দানাদার কেজি	ছত্রাশনা শক তরল লি.	আগাছানা শক লি.	ইদুরনা শক কেজি	মাকড়না শক লি./কে জি	
মো ট									

উপসহকারী কৃষি অফিসার ইউজার প্যানেল থাকবে। এই প্যানেল হতে উপরিলিখিত ছকে ডাটা এন্ট্রির অপশন থাকবে। উপজেলা কৃষি অফিস প্যানেলে ডাটা এডিটের অপশন থাকবে। অন্যান্য প্যানেলে শুধু ভিউ এবং ডাউনলোড থাকবে। উক্ত মাস ভিত্তিক অনুমোদন করবেন সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক (জেলা পর্যায়)। সমগ্র বাংলাদেশ অনুমোদন করবেন পরিচালক, উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং।

উপজেলা, জেলা, অঞ্চল নির্বাচন করে ডাটা ডাউনলোডের সুযোগ থাকবে।

সকল খুচরা/পাইকারী ডিলারদের তালিকা উপজেলা কৃষি অফিস হতে আপলোড করার অপশন থাকবে।

আপলোড ফরমেট

ক্র. নং	ডিলার/প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রতিষ্ঠানের প্রকৃতি (খুচরা/পাইকারী ড্রপ ডাউন অপশন থাকবে সিলেক্ট করার জন্য)	মালিকের নাম	ঠিকানা	দোকানের আকার (বর্গফুট)	মোবাইল নম্বর

তালিকা এডিট/আপডেট/ডিলিটের অপশন থাকবে।

সকল উপজেলার ডিলার তালিকা জেলা এডমিন প্যানেলে দেখাবে

সকল জেলার ডিলার তালিকা আঞ্চলিক এডমিন প্যানেলে দেখাবে

সারা বাংলাদেশের ডিলার তালিকা পরিচালকের প্যানেলে দেখাবে এবং মূল ওয়েবসাইটের হোম পেইজে দেখাবে।

উপজেলা, জেলা, অঞ্চল নির্বাচন করে ডাটা ডাউনলোডের সুযোগ থাকবে।

যেসব বালাইনাশক কোম্পানি সংশ্লিষ্ট উপজেলায় বালাইনাশক বাজারজাত করবে তাদের বালাইনাশকের তালিকা সংশ্লিষ্ট ডিলার প্যানেলে এন্ট্রির সুযোগ থাকবে এবং তা উপজেলা এডমিন দেখার সুযোগ পাবে এবং হোম পেজে সকল ব্যবহারকারী পিডিফ আকারে দেখার সুযোগ পাবে। তদ্রূপ সারা বাংলাদেশের সকল উপজেলা একসাথে দেখার সুযোগ থাকবে।

কোম্পানি তথ্য এন্ট্রি

১. কোম্পানির নাম ২. কোম্পানির ঠিকানা ৩. এপি নম্বর ৪. সাধারণ নাম ৫. বাণিজ্যিক নাম ৬. হোল সেল লাইসেন্স নম্বর

সকল এডমিন এ সার্ভিলেন্স এন্ড ফোরকাস্টিং নামে মেনু থাকবে

ফাইল প্রসেস ফ্লো

১. নির্ধারিত ফরমে ৫ জন উপসহকারী কৃষি অফিসার কর্তৃক এন্ট্রি প্রদান (ফরম সংযুক্ত)। সাবমিট বাটন, এডিট বাটন এবং আপডেট বাটন থাকবে।

২. ৫ টি ব্লকের তথ্য কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার এডমিন প্যানেলে একত্রিত হবে এবং একটি উপজেলা রিপোর্ট তৈরি হবে। কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার ডাটা চেক করে পরবর্তী অফিসার এর নিকট (অতিরিক্ত কৃষি অফিসার/উপজেলা কৃষি অফিসার নিকট প্রেরণ করবেন)। উপজেলা কৃষি অফিসার চেক করার পর অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) (সংশ্লিষ্ট) জেলা এর নিকট প্রেরণ করবেন এবং যাচাইপূর্বক উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা) এর নিকট প্রেরণ করবেন। উপপরিচালক সকল উপজেলার ডাটা যাচাইপূর্বক অনুমোদন করবেন এবং অতিরিক্ত পরিচালক (সংশ্লিষ্ট অঞ্চল) এর নিকট প্রেরণ করবে। জেলা ডাটার পিডিএফ কপি তৈরি হবে এবং উপপরিচালক প্যানেলে সংরক্ষিত থাকবে। অতিরিক্ত পরিচালক এডমিন প্যানেলে অঞ্চলের আওতাধীন সকল জেলার ডাটা একত্রিত হবে এবং অনুমোদনপূর্বক পরিচালক উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং বরাবর প্রেরণ করবেন। পরিচালক উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং প্যানেলে সকল অঞ্চলে ডাটা একত্রিত হবে এবং পরিচালক, উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং অনুমোদনের পর পিডিএফ তৈরি হবে। অনুমোদিত পিডিএফ কপি সংরক্ষিত থাকবে।

সকল এডমিন এ আইপিএম কার্যক্রম নামে মেনু থাকবে

ফাইল প্রসেস ফ্লো

১. নির্ধারিত ফরমে সকল উপসহকারী কৃষি অফিসার কর্তৃক এন্ট্রি প্রদান (ফরম সংযুক্ত)। সাবমিট বাটন, এডিট বাটন এবং আপডেট বাটন থাকবে।

২. সকল ব্লকের তথ্য কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার এডমিন প্যানেলে একত্রিত হবে এবং একটি উপজেলা রিপোর্ট তৈরি হবে। কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার ডাটা চেক (ডাটা এডিটেবল থাকবে) করে পরবর্তী অফিসার এর নিকট (অতিরিক্ত কৃষি অফিসার/উপজেলা কৃষি অফিসার নিকট প্রেরণ করবেন)। উপজেলা কৃষি অফিসার চেক করার পর অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) (সংশ্লিষ্ট) জেলা এর নিকট প্রেরণ করবেন এবং

যাচাইপূর্বক উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা) এর নিকট প্রেরণ করবেন। উপপরিচালক সকল উপজেলার ডাটা যাচাইপূর্বক অনুমোদন করবেন এবং অতিরিক্ত পরিচালক (সংশ্লিষ্ট অঞ্চল) এর নিকট প্রেরণ করবে। জেলা ডাটার পিডিএফ কপি তৈরি হবে এবং উপপরিচালক প্যানেলে সংরক্ষিত থাকবে। অতিরিক্ত পরিচালক এডমিন প্যানেলে অঞ্চলের আওতাধীন সকল জেলার ডাটা একত্রিত হবে এবং অনুমোদনপূর্বক পরিচালক উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং বরাবর প্রেরণ করবেন। পরিচালক উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং প্যানেলে সকল অঞ্চলে ডাটা একত্রিত হবে এবং পরিচালক, উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং অনুমোদনের পর পিডিএফ তৈরি হবে। অনুমোদিত পিডিএফ কপি সংরক্ষিত থাকবে।