গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় www.dls.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ সকলের জন্য নিরাপদ, পর্যাপ্ত ও মানসম্মত প্রাণিজ আমিষ সরবরাহ নিশ্চিতকরণ। মিশনঃ প্রাণিস্বাস্থ্য সেবা প্রদান, প্রাণির উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং মূল্য সংযোজনের মাধ্যমে প্রাণিজ আমিষের চাহিদাপুরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবার প্রদান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি					সেবা প্রাপ্তির	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	
নং		পদ্ধতি		-					সম্ভাব্য সময়	(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(8)	(0)					(৬)	(٩)	
3.	পশুখাদ্য তৈরী (ফিড মিল) লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-১) প্রদান	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (প্রান্তিয়ান: পশুখাদ্য বিধিমালা, ২০১৩ এর তফসিল-১১, ফরম-১ এবং www.dls.gov.bd) খ) জাতীয পরিচয়পত্র (NID) গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও আয়কর সনদ ঘ) কারিগরি জনবল সংক্রান্ত তথ্য ঙ) কারখানা মেশিনারি, যন্ত্রপাতি, ও সরঞ্জামাদির তালিকা চ) মান নিয়ন্ত্রণ ল্যাব, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে SOP, GMP, HACCP ইত্যাদি ছ) পশুখাদ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী জ) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি বা) বর্জ্য পয়ঃ নিয়্কাশন ব্যবস্থা ঞ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ ট) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত ঠ) ল্যাব রিপোর্ট (রাসায়নিক পরীক্ষার প্রতিবেদন) অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: rlms.dls.gov.bd	সরকারি বিধি **বিভিন্ন ক্যাটা তালিকা ক্যাটাগরি ক্যাটাগরি-১ *বি.দ্র. সকল হি চালান কোড-(ব চালান কোড-(ব	গরির আবেদন ফি (টাকা) ১০০০/- চ-এর সাথে: নাইসেন্স ফি	লাইসেন্স ফি (টাকা) ১০০০০/- ১৫% ভাটে প্র ১-৪৪৪১-০০০	নবায়ন ফি (টাকা) ৫০০০/- যোজ্য। ০০-২৬৮১	য়ন ফি ও অ আপিল ফি (টাকা) ৬০০০/-	াপিল ফি এর মেয়াদ লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর	৩০ কার্যদিবস	জনাব জিনাত সুলতানা উপপরিচালক খামার শাখা ফোন: ০২-৯১১৪৫৮৭ মোবা: ০১৭৬৪৪৭০৩২৫ ইমেইল: farm@dls.gov.bd adkhamar.dls@gmail.com

₹.	পশুখাদ্য তৈরী (ডেট প্রিমিক্স) লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-২) প্রদান	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্রিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (প্রান্তিস্থান: পশুখাদ্য বিধিমালা, ২০১৩ এর তফসিল-১১, ফরম-২ এবং www.dls.gov.bd) খ) জাতীয পরিচয়পত্র (NID) গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও আয়কর সনদ ঘ) কারিগরি জনবল সংক্রান্ত তথ্য ঙ) কারখানা মেশিনারি, যন্ত্রপাতি, ও সরঞ্জামাদির তালিকা চ) মান নিয়ন্ত্রণ ল্যাব, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে SOP, GMP, HACCP ইত্যাদি ছ) পশুখাদ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী জ) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি বা) বর্জ্য পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা এঃ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ ট) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত ঠ) ল্যাব রিপোর্ট (রাসায়নিক পরীক্ষার প্রতিবেদন) অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: rlms.dls.gov.bd	সরকারি বিধি ত **বিভিন্ন ক্যাটা তালিকা ক্যাটাগরি ক্যাটাগরি-২ *বি.দ্র. সকল হি চালান কোড-(ত চালান কোড-(ত	গরির আবেদ আবেদন ফি (টাকা) ১০০০/- ফ-এর সাথে ১ গাইসেন্স ফি) গ্যাট) ১-১১৩	লাইসেন্স ফি (টাকা) ১০০০০/- ৫% ভ্যাট প্র ১-888১-০০০	নবায়ন ফি (টাকা) ৫০০০/- যোজ্য।	য়ন ফি ও ত আপিল ফি (টাকা) ৫০০০/-	াপিল ফি এর মেয়াদ লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর	৩০ কার্যদিবস	ডা. মোঃ শাহিনুর আলম উপপরিচালক প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা ফোন: ০২-৯১১৫৯৬৮ মোবা: ০১৭১২৬৩৯৬২২ ইমেইল: health@dls.gov.bd adhealthdls@gmail.com
٥.	মুরগির গ্রান্ড প্যারেন্ট স্টক (জিপি) খামার (শ্রেণী নির্বিশেষ) নিবন্ধন প্রদান	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান করা হয়।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (প্রাষ্টিস্থান: পশুরোগ বিধিমালা, ২০০৮ এর তফসিল অংশে, ফরম-৮(গ) এবং www.dls.gov.bd) খ) জাতীয পরিচয়পত্র (NID) গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও আয়কর সনদ ঘ) কারিগরি জনবল সংক্রান্ত তথ্য ৬) ইনকিউবেটর, ইনসিনেরেটর (কার্যক্ষমতা সহ) চ) রোগ নির্ণয় ল্যাব ছ) লে আউট প্ল্যান জ) বর্জ্য ও পয়ঃ নিঙ্কাশন ব্যবস্থা ব) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ ঞ) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: rlms.dls.gov.bd	সরকারি বিধি ত ** নিবন্ধন ফি, নিবন্ধন ফি (ট ৫০০০০.০০ *বি.দ্র. সকল ফি চালান কোড-(ত চালান কোড-(ত	নবায়ন ফি এ কায়) - এর সাথে ১ কাইসেন্স ফি)	নবায়ন ০১ বছ ৮০০০ ৫% ভ্যাট প্র ১-888১-০০০	যোজ্য। ০০-২৬৮১)		৩০ কার্যদিবস	জনাব জিনাত সুলতানা উপপরিচালক খামার শাখা ফোন: ০২-৯১১৪৫৮৭ মোবা: ০১৭৬৪৪৭০৩২৫ ইমেইল: farm@dls.gov.bd adkhamar.dls@gmail.com
8.	পশুপুষ্টি উপকরণ, টিকা ও ঔষধ আমদানী/ রপ্তানীর অনাপত্তি সনদ	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই	ক) আবেদন পত্র খ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) গ) কন্ট্রাক্ট পেপার ঘ) ভেটেরিনারি হেলথ সাটিফিকেট/ সেনেটারি সার্টিফিকেট (প্রান্তিস্থান : প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর) ঙ) ল্যাব রিপোর্ট	বিনামূল্যে						৩০ কার্যদিবস	ডা. মোঃ শাহিনুর আলম উপপরিচালক প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা ফোন: ০২-৯১১৫৯৬৮ মোবা: ০১৭১২৬৩৯৬২২ ইমেইল: health@dls.gov.bd

	প্রদান	বাছাই করার পর অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।	চ)) জাতীয পরিচয়পত্র (NID) ছ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন জ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র (প্রাপ্তিস্থান: রপ্তানী উন্নয়ন রুরো) ঝ) আমদনির অনুমতিপত্র ঞ) পশুখাদ্য গুদামজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী ট) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি			adhealthdls@gmail.com
€.	গরু, মহিষ, ছাগল, ভেড়া, উট, দুম্বা, খরগোশ, মুরগীর বাচ্চা (টার্কি সহ), এমব্রায়ো, হিমায়িত সিমেন, গবেষণার প্রয়োজনীয় নমুনা ও প্রাণিজাত পণ্য আমদানির অনাপত্তি সনদ প্রদান	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।	ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন খ) খামার নিবন্ধন পত্র গ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) ঘ) কন্ট্রাক্ট পেপার ঙ) ভেটেরিনারি হেলথ সাটিফিকেট (প্রাক্তিস্থান: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর) চ) পেডিগ্রি ইনফরমেশন ছ) জাতীয পরিচয়পত্র (NID) জ) আমদানি অনুমতিপত্র ঝ) OIE প্রদত্ত হালনাগাদ রোগ সংক্রমণ তথ্য ঞ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে) অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: dls.ussbd.net	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	ডা. পল্লব কুমার দত্ত উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-৯১১৫৯৩৬ মোবা: ০১৭১১৪৫০৬৩৩ ইমেইল:training@dls.gov.bd adtraining.dls@gmail.com
<i>y</i> .	গরু, মহিষ, ছাগল, ভেড়া, উট, দুম্বা, খরগোশ, মুরগীর বাচ্চা (টার্কি সহ), এমব্রায়ো, হিমায়িত সিমেন, গবেষণার প্রয়োজনীয় নমুনা ও প্রাণিজাত পণ্য রপ্তানীর	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।	ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন খ) খামার নিবন্ধন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (প্রাপ্তিস্থান: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর) গ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) ঘ) কন্ট্রাক্ট পেপার ৬) ভেটেরিনারি হেলথ সাটিফিকেট/ সেনেটারি সাটিফিকেট (প্রা প্তিস্থান : প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর) চ) ল্যাব রিপোর্ট ছ) পেডিগ্রি ইনফরমেশন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) জ) জাতীয পরিচয়পত্র (NID) ঝ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন ঞ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র (প্রা প্তিস্থান : রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো)	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	ডা. পল্লব কুমার দত্ত উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-৯১১৫৯৩৬ মোবা: ০১৭১১৪৫০৬৩৩ ইমেইল:training@dls.gov.bd adtraining.dls@gmail.com

	অনাপত্তি সনদ		ট) আমদনির অনুমতিপত্র						
	প্রদান		ঠ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে)						
			অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে						
			url: dls.ussbd.net						
٩.	প্রাণি ও	আবেদনকারী	ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন	বিনামূল্যে				০৩ কার্যদিবস	ডা. পল্লব কুমার দত্ত
	প্রাণিজাত পণ্য	মহাপরিচালক	খ) ল্যাব রিপোর্ট	~					উপপরিচালক
	আমদানি/	বরাবরে আবেদন	গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও						মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা
	রপ্তানীর ক্ষেত্রে	করবে। সংশ্লিষ্ট	বিন নিবন্ধন						ফোন: ০২-৯১১৫৯৩৬
	ভেটেরিনারি	শাখা প্রধান	ঘ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই)						মোবা: ০১৭১১৪৫০৬৩৩
	হেলথ	কর্তৃক যাচাই	ঙ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র						ইমেইল:training@dls.gov.bd
	সাটিফিকেট/	বাছাই করার পর	(প্রাপ্তিস্থান : রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো)						adtraining.dls@gmail.com
	সেন্টোরি	অনাপত্তি সনদ	চ) আমদনির অনুমতিপত্র						
	সার্টিফিকেট	প্রদান করা হয়।	ছ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে)						
	প্রদান								
ъ.	পোষা প্রাণি	আবেদনকারী	ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন	বিনামূল্যে				০৩ কার্যদিবস	ডা. পল্লব কুমার দত্ত
	আমদানি/	মহাপরিচালক	খ) ভ্যাকসিনেশন সার্টিফিকেট						উপপরিচালক
	রপ্তানীর	বরাবরে আবেদন	গ) ভেটেরিনারি হেলথ সাটিফিকেট						মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা
	অনাপত্তি সনদ	করবে। সংশ্লিষ্ট	(প্রাপ্তিস্থান: প্রাণিস্ম্পদ অদিদপ্তর)						ফোন: ০২-৯১১৫৯৩৬
	প্রদান	শাখা প্রধান	ঘ) ডিওয়ার্মিং সার্টিফিকেট						মোবা: ০১৭১১৪৫০৬৩৩
		কর্তৃক যাচাই	ঙ) পাসপোর্ট এবং ভিসা এর কপি						ইমেইল:training@dls.gov.bd
		বাছাই করার পর	চ) পোষা প্রাণির রঙিন ছবি						adtraining.dls@gmail.com
		অনাপত্তি সনদ	ছ) জাতীয পরিচয়পত্র (NID)						
		প্রদান করা হয়।	জ) মাইক্রো চিপস নম্বর						
			ঝ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে)						
			অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে						
			url: dls.ussbd.net	0 (0 0				(6	
გ.		আবেদনকারী	ক) পরিচালক বরাবরে আবেদন	সরকার নির্ধারিত ফি:				৬০ কার্যদিবস	জনাব জিনাত সুলতানা
	শুক্রানু	পরিচালক,	খ) জাতীয পরিচ্য়পত্র (NID)		1				উপপরিচালক
	প্রক্রিয়াজাতকরণ	সম্প্রসারণ,	গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও আয়কর সনদ	প্রতিষ্ঠানের নাম	আবেদন	নিবন্ধন ফি	নবায়ন ফি		খামার শাখা
	ল্যাবরেটরী (বুল	প্রাণিসম্পদ	ঘ) কারিগরি জনবল সংক্রান্ত তথ্য		ফরমের	(টাকা)	(টাকা)		ফোন: ০২-৯১১৪৫৮৭
	স্টেশন) নিবন্ধন	অধিদপ্তর বরাবর	ঙ) কারখানা মেশিনারি, যন্ত্রপাতি, ও সরঞ্জামাদির		মূল্য		০১ বছরের জন্য		মোবা: ০১৭৬৪৪৭০৩২৫
	প্রদান	আবেদন করবেন।	তালিকা	গবাদিপশুর শুক্রানু সংগ্রহ ও	\$000.00	\$00000.00	&0000.00		ইমেইল: farm@dls.gov.bd
		সংশ্লিষ্ট শাখা	চ) মান নিয়ন্ত্রণ ল্যাব, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে SOP,	প্রক্রিয়াজাতকরণ ল্যাবরেটরী					adkhamar.dls@gmail.com
		প্রধান কর্তৃক	GMP, HACCP ইত্যাদি	(বেসরকারি)					
		যাচাই বাছাই	ছ) উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার	*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫%					
		করার পর নির্ধারিত ফি	তথ্যাবলী জ) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি	চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১-৪		663			
			জ) প্যাকিং ও লেবোলং বিষয়ে তথ্যাদ অ) বর্জ্য পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা	চালান কোড-(ভ্যাট) ১-১১৩৩-০	০২৫-০৩১১				
		প্রদান সাপেক্ষে	· ·						
		নিবন্ধন প্রদান	ঞ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ						

		করা হয়	ট) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত						
			অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: rlms.dls.gov.bd						
20	প্রাণী রোগ নির্ণয়	আবেদনকারী পরিচালক,	ক) পরিচালক বরাবরে আবেদন খ) জাতীয পরিচয়পত্র (NID)	সরকার নির্ধারিত ফি:	T .			৬০ কার্যদিবস	ডা. মোঃ শাহিনুর আলম উপপরিচালক
	গবেষণাগার (বেসরকারি) এবং প্রাণী	প্রশাসন, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর বরাবর	গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেব্দ ও আয়কর সনদ ঘ) কারিগরি জনবল সংক্রান্ত তথ্য ঙ) মেশিনারি, যন্ত্রপাতি, ও সরঞ্জামাদির তালিকা	প্রতিষ্ঠানের নাম	আবেদন ফরমের মূল্য	নিবন্ধন ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা) ০১ বছরের জন্য		প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা ফোন: ০২-৯১১৫৯৬৮ মোবা: ০১৭১২৬৩৯৬২২
	হাসপাতাল (বেসরকারি) নিবন্ধন প্রদান	আবেদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক	চ) মান নিয়ন্ত্রণ ল্যাব, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে SOP, GMP, HACCP ইত্যাদি ছ) বর্জ্য পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা	প্রাণী রোগ নির্ণয় গবেষণাগার (বেসরকারি) প্রাণী হাসপাতাল	\$000.00	(0000.00	\$6000.00		ইমেইল: health@dls.gov.bd adhealthdls@gmail.com
	ागपत्राम युगाम -	যাচাই বাছাই করার পর	জ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ বা) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত	রাণা হাসপাতাল (বেসরকারি) *বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫%	১০০০.০০ ভাটি প্রযোজ	(0000,00	\$6000.00		
		নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান করা হয়		চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১-৪ চালান কোড-(ভ্যাট) ১-১১৩৩-০	885-००००-५५				
77		আবেদনকারী	ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন	সরকার নিধারিত ফি:				৬০ কার্যদিবস	জনাব জিনাত সুলতানা
	(বেসরকারি)	মহাপরিচালক,	খ) জাতীয পরিচয়পত্র (NID)		1				উপপরিচালক
	এবং কুমিরের	প্রাণিসম্পদ	গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও আয়কর সনদ	প্রতিষ্ঠানের নাম	আবেদন	নিবন্ধন ফি	নবায়ন ফি		খামার শাখা
	খামার	অধিদপ্তর বরাবর	ঘ) কারিগরি জনবল সংক্রান্ত তথ্য		ফরমের	(টাকা)	(টাকা)		ফোন: ০২-৯১১৪৫৮৭
	(বেসরকারি)	আবেদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা	ঙ) মেশিনারি, যন্ত্রপাতি, ও সরঞ্জামাদির তালিকা		মূল্য		০১ বছরের জন্য		মোবা: ০১৭৬৪৪৭০৩২৫
	নিবন্ধন প্রদান	· ·	চ) পশুখাদ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী	সাপের খামার (বেসরকারি)	\$000,00	২৫०००.००	\$0000.00		ইমেইল: farm@dls.gov.bd adkhamar.dls@gmail.com
		প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই	সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলা জ) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি	কুমিরের খামার (বেসরকারি)	\$000.00	২৫০০০.০০	\$0000.00		auknamar.uis@gman.com
		বাচাহ বাছাহ করার পর	জ) প্যাকিং ও লেবোলং বিধয়ে তথ্যাদ বা) বর্জ্য পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা	*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫%					
		ন্ধার পর নিধারিত ফি	ঞ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ	চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১-৪		563			
		প্রদান সাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান	টি) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত	চালান কোড-(ভ্যাট) ১-১১৩৩-০	056-0022				
	-1-1-1-1	করা হয়	অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: rlms.dls.gov.bd	6.46					
25	পশুখাদ্যের রাসায়নিক	আবেদনের সাথে	ক) আবেদন পত্র	সরকার নির্ধারিত মুল্যে:		1.0		০৭ কার্যদিবস	জনাব শাহেদা আখতার
		পশুপাখির খাদ্য ও বিভিন্ন ধরণের	খ) পশুখাদ্যের নমুনা	পরীক্ষার নাম		ফি			প্রিন্সিপাল সায়েন্টিফিক অফিসার
	বিশ্লেষণ	ভাবাভন্ন ধরণের খাদ্য উপকরণের		আর্দ্রতা (Moisture)		90/-			(অতি. দা:),
		খাদ্য ডপকরণের নমুনা প্রেরণ		শুষ্ক পদার্থ (DM)		90/-			প্রাণিপুষ্টি ও পশুখাদ্য অনুবিভাগ প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর
		নমুনা প্রেরণ করার পর		ক্রুড প্রোটিন (CP)		\$00			গ্রাণিসম্পূর্ণ আধ্যন্তর ফোন: ০২-৯১৩৮৯০৩
		ন্ধার পর নিধারিত ফি		ইথার এক্সট্রাক্ট (EE)		500			থোন: ০২-৯১৩৮৯০৩ মোবা: ০১৮২০১৭৪২০৭
		প্রদান সাপেক্ষে		ক্রুড ফাইবার (CF)		900	•		ংশানা: ৩১৮২৩১৭৪২০৭ ইমেইল:
		Q-(1-1 -116-16-4-		অ্যাশ (Ash)		90/-	-		₹0-1₹-1.

র	রাসায়নিক	এসিড ইব্সল্যুবল অ্যাশ (AIA)	bo/-	psonutrition@gmail.com
	বিশ্লেষণ করে	প্রক্সিমেট (AIA সহ) নির্ণয়ের সর্বমোট খরচ	900/-	
f	রিপোর্ট প্রদান	ক্যালসিয়াম (টাইট্রেশন পদ্ধতি)	২০০/-	
ব	করা হয়	ফসফরাস (টাইট্রেশন পদ্ধতি)	২০০/-	
		ক্যালসিয়াম ও ফসফরাস (টাইট্রেশন পদ্ধতি)	৩৫০/-	
		আফলাটক্সিন (অ্যালাইজা)	¢00/-	
		এসিড ডিটারজেন্ট ফাইবার (এডিএফ)	೨००/-	
		নিউট্রাল ডিটারজেন্ট ফাইবার (এনডিএফ)	90/-	
		ইউরিয়েজ একটিভিটি	90/-	
		পার অক্সাইড ভ্যালু	২০০/-	
		নন প্রোটিন নাইট্রোজেন (NPN) ইউরিয়া	২৫০/-	
		প্রোটিন সল্যুভিলিটি টেস্ট	২০০/-	
		ফ্রি ফ্যাটি এসিড (FFA) ভ্যালু	২০০/-	

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
٥.	প্রাণিসম্পদ সম্পর্কিত খসড়া আইন, বিধি ও নীতিমালা প্রণয়নে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে সহায়তা প্রদান	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে আইন, বিধি ও নীতিমালা প্রণয়নে অথবা অন্যান্য বিষয়ে প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের সহায়তা প্রদান প্রদান করা হয়ে থাকে	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত আইন, বিধি ও নীতিমালা অথবা অন্যান্য বিষয়ের প্রস্তুতকৃত খসড়া	বিনামুল্যে	০৩ কার্যদিবস	ডা. মোঃ শাহিনুর আলম উপপরিচালক প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা ফোন: ০২-৯১১৫৯৬৮ মোবা: ০১৭১২৬৩৯৬২২ ইমেইল: health@dls.gov.bd adhealthdls@gmail.com
٧.	আমদানি নীতি আদেশ প্রণয়ণে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডকে সহায়তা প্রদান	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডকে থেকে আমদানি নীতি আদেশ প্রণয়নে প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের সহায়তা প্রদান প্রদান করা হয়ে থাকে	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ড থেকে আমদানি নীতি আদেশের প্রস্তুতকৃত খসড়া	বিনামুল্যে	০৩ কার্যদিবস	ডা. পল্লব কুমার দত্ত উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-৯১১৫৯৩৬ মোবা: ০১৭১১৪৫০৬৩৩ ইমেইল:training@dls.gov.bd adtraining.dls@gmail.com

٥.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় প্রণীত খসড়া আইন, বিধি ও নীতিমালার উপর মতামত প্রদান	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ অধিদপ্তর/ সংস্থা থেকে আইন, বিধি ও নীতিমালা প্রণয়নের ক্ষেত্রে অথবা অন্যান্য বিষয়ে প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের মতামত প্রদান করা হয়ে থাকে	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ অধিদপ্তর/ সংস্থা হতে প্রাপ্ত আইন, বিধি ও নীতিমালা অথবা অন্যান্য বিষয়ের প্রস্তুতকৃত খসড়া	বিনামুল্যে	০৩ কার্যদিবস	ডা. মোঃ শাহিনুর আলম উপপরিচালক প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা ফোন: ০২-৯১১৫৯৬৮ মোবা: ০১৭১২৬৩৯৬২২ ইমেইল: health@dls.gov.bd adhealthdls@gmail.com
8.	বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থা এবং অন্যান্য সরকারি/ বেসরকারি সংস্থা কর্তৃক উন্নয়নমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়নে কারিগরী সহয়তা ও মতামত প্রদান	বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থা এবং অন্যান্য সরকারি/ বেসরকারি সংস্থা কর্তৃক আবেদনের প্রেক্ষিতে উন্নয়নমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর থেকে কারিগরী সহয়তা ও মতামত প্রদান করা হয়ে থাকে	বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থা এবং অন্যান্য সরকারি/ বেসরকারি সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত আবেদন	বিনামুল্যে	০৩ কার্যদিবস	ডা. মোঃ শাহিনুর আলম উপপরিচালক প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা ফোন: ০২-৯১১৫৯৬৮ মোবা: ০১৭১২৬৩৯৬২২ ইমেইল: health@dls.gov.bd adhealthdls@gmail.com
Œ.	জাতীয়/ বৈশ্বিক পর্যায়ে প্রাণিরোগ নোটিফিকেশনের দায়িত্ব পালন	নোটিফাইয়েবল সংক্রামক ও জুনোটিক প্রাণিরোগ প্রাদুর্ভাবের ক্ষেত্রে উপজেলা ও জেলা পর্যায় থেকে প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরকে অবহিত করলে ব্রবস্থা গ্রহণ করা হয়	উপজেলা ও জেলা পর্যায় থেকে নোটিফাইয়েবল সংক্রামক ও জুনোটিক প্রাণিরোগ প্রাদুর্ভাবের প্রতিবেদন (ল্যাব রিপোর্টসহ)	বিনামুল্যে	০৩ কার্যদিবস	ডা. মোঃ শাহিনুর আলম উপপরিচালক প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা ফোন: ০২-৯১১৫৯৬৮ মোবা: ০১৭১২৬৩৯৬২২ ইমেইল: health@dls.gov.bd adhealthdls@gmail.com
৬.	জাতীয় দীর্ঘমেয়াদী ও মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়নে কারিগরী তথ্যাদি ও পরামর্শ প্রদান	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা কমিশন হতে চাহিদার প্রেক্ষিতে জাতীয় দীর্ঘমেয়াদী ও মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়নে প্রাণিসম্পদ সেক্টর সম্পর্কিত বিষয়ে কারিগরী তথ্যাদি ও পরামর্শ মতামত প্রদান করা হয়	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা কমিশন হতে জাতীয় দীর্ঘমেয়াদী ও মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনার খসড়া	বিনামুল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব রাহিমা আক্তার পরিচালক (অতি. দা:) পরিকল্পনা শাখা ফোন: ০২-৯১১০১১৫ মোবা: ০১৯২০৯২৮৭৪৪ ইমেইল: le@dls.gov.bd
٩.	দেশীয় ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট উন্নয়ণ প্রকল্পের উপর মতামত প্রদান	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা কমিশন হতে চাহিদার প্রেক্ষিতে দেশীয় ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট উন্নয়ণ প্রকল্পে প্রণয়নে প্রাণিসম্পদ সেক্টর সম্পর্কিত বিষয়ে মতামত প্রদান করা হয়	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা কমিশন হতে দেশীয় ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট উন্নয়ণ প্রকল্পে খসড়া ডিপিপি	বিনামুল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব রাহিমা আক্তার পরিচালক (অতি. দা:) পরিকল্পনা শাখা ফোন: ০২-৯১১০১১৫ মোবা: ০১৯২০৯২৮৭৪৪ ইমেইল: le@dls.gov.bd

	ভেটেরিনারি বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজে	ভেটেরিনারি বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ	ভেটেরিনারি বিশ্ববিদ্যালয় ও	বিনামুল্যে	০৩ কার্যদিবস	ডা. পল্লব কুমার দত্ত
	ইণ্টার্ণশীপ কার্যক্রম বাস্তবায়নে	হতে পেরিত ইণ্টার্ণশীপ কার্যক্রমে	কলেজ হতে পেরিত			উপপরিচালক
		_	·			মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা
<u>ب</u>	সহয়তা প্রদান	সহায়তা আবেদনের পেক্ষিতে	ইণ্টাৰ্ণশীপ কাৰ্যক্ৰমে সহায়তা			ফোন: ০২-৯১১৫৯৩৬
0.		প্রাণিসম্পদ আধিদপ্তর এর আধীনস্ত	প্রাপ্তির আবেদন			মোবা: ০১৭১১৪৫০৬৩৩
		বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা থেকে সহায়তা প্রদান				ইমেইল: training@dls.gov.bd
		। । । । । । । । । । । । । । । । । । ।				adtraining.dls@gmail.com
		করা হয়ে থাকে				

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(2)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(9)
	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (৩ মাস পর্যন্ত)	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারী	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মাহবুবুল আলম ভুঞা উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১
		गत्रमात्र आर्यन अस्त	প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)			মোবা: ০১৭১১১৪৬০১২ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd
٥.			গ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে			
			প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) প্রা প্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়			

ν.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর/ প্রস্তাব প্রেরণ (বহিঃ বাংলাদেশ) (৩ মাস পর্যন্ত) শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর/ প্রস্তাব	ক) আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় (কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) খ) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরী আদেশ জারী (কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) ক) আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) গ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় ক) সাদা কাগজে আবেদন	বিনামু <i>ল্যে</i>	০৩ (তিন) কার্যদিবস ০৩ (তিন) কার্যদিবস	ভাঃ মোঃ মাহবুবুল আলম ভুঞা উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৭১১১৪৬০১২ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd
9.	প্রার ও বিনোধন খুটে নজুম, এতাব	আবেদন গাওয়য় গয় মঞুয়া আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় (৩য় গ্রেড ও তদুর্ধ্ব পর্যন্ত পদমর্যাদাধারী কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) খ) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরী আদেশ জারী (৪র্থ গ্রেড পর্যন্ত পদমর্যাদাধারী কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) গ) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরী আদেশ জারী (কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)	খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) গ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) (ঘ) পূর্ববর্তী ছুটি মঞ্জুরীর কপি (যদি থাকে) প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	111120	33 (13-1) VINITANI	ভাঃ মোঃ মাহবুবুল আলম ভুঞা উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৭১১১৪৬০১২ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সকল শাখা প্রধান
8.	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরী আদেশ জারী	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) ডাক্তারী সনদ	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মাহবুবুল আলম ভুঞা উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৭১১১৪৬০১২ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd

€.	সংগনিরোধ ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরী আদেশ জারী	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) ডাক্তারী সনদ	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মাহবুবুল আলম ভুঞা উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৭১১১৪৬০১২ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd
৬.	উচ্চতর কোর্সে অধ্যয়ণের জন্য শিক্ষা ছুটি মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) প্রাতিষ্ঠানিক আহবান পত্র গ) শিক্ষা ও গবেষণার প্রাতিষ্ঠানিক আর্থিক সংস্থানের নিশ্চয়তা পত্র ঘ) শিক্ষা ও গবেষণার কাজে আর্থিক বরাদ্দ প্রয়োজন নাই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র প্রা ত্তিস্থানঃ ওয়েবসাইট এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মাহবুবুল আলম ভুঞা উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৭১১১৪৬০১২ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd
٩.	আয়ন-ব্যয়ন ক্ষমতা প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রশাসনিক আদেশ জারী করা হয়	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) চার্জ রিপোর্ট	বিনামুল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মাহবুবুল আলম ভুঞা উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৭১১১৪৬০১২ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd
ờ .	চাকুরী নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণ/ প্রস্তাব প্রেরণ	কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ডাটাবেজ ব্যবহার করে আবেদন পাওয়ার পর আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রশাসন শাখায় রক্ষিত ডাটাবেজ ব্যবহার করে আবেদন পাওয়ার পর পদ সংশ্লিষ্ট নিয়োবিধি অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারী	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) হিসাব পরীক্ষা পাশের গেজেটের সত্যায়িত কপি- ০২ প্রস্থ গ) বুনিয়াদি প্রশিক্ষণের সনদের সত্যায়িত কপি- ০২ প্রস্থ ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন গ) নিয়োগপত্রের সত্যায়িত কপি- ০২ প্রস্থ ঘ) যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি- ০২ প্রস্থ ছ) সার্ভিস বহি প্রাপ্তিস্থানঃ ওয়েবসাইট এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মাহবুবুল আলম ভুঞা উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৭১১১৪৬০১২ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd

৯.	সিলেকশন গ্রেড, টাইমস্কেল, উচ্চতর গ্রেডে মঞ্জুরী প্রদান/ মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ডাটাবেজ ব্যবহার করে আবেদন পাওয়ার পর আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রশাসন শাখায় রক্ষিত ডাটাবেজ	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) হিসাব পরীক্ষা পাশের গেজেটের সত্যায়িত কপি- ০২ প্রস্থ গ) বুনিয়াদি প্রশিক্ষণের সনদের সত্যায়িত কপি- ০২ প্রস্থ ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মাহবুবুল আলম ভুঞা উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৭১১১৪৬০১২ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd
		ব্যবহার করে আবেদন পাওয়ার পর পদ সংশ্লিষ্ট সরকারি প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারী	গ) নিয়োগপত্রের সত্যায়িত কপি- ০২ প্রস্থ ঘ) যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি- ০২ প্রস্থ ঙ) সার্ভিস বহি প্রা ন্তিস্থানঃ ওয়েবসাইট এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	Colorer		
\$0.	অবসরোত্তর ছুটি ও লাম্প এমাউন্ট মঞ্জুরী প্রদান/ মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় কর্মচারীদের ক্ষেত্রে আবেদন পাওয়ার পর অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরী আদেশ জারী করা হয়	ক) আবেদন পত্র- ০২ (দুই) প্রস্থ। খ) আবেদনকারীর এস.এস.সি সনদ/ বিদ্যালয পরিতাগের ছাড় পত্রের সত্যায়িত কপি- ০২ (দুই) প্রস্থ। গ) ছুটির হিসাব সম্বলিত লীভ ফরম- ০২ (দুই) প্রস্থ। ঘ) ই.এল.পি.সি-এর সত্যায়িত কপি- ০২ (দুই) প্রস্থ। প্রান্তিস্থানঃ ট্রেজারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মাহবুবুল আলম ভুঞা উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৭১১১৪৬০১২ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd

	পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরী	কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:	ক) আবেদন পত্র- ০৪ (চার) প্রস্থ।	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মাহবুবুল আলম ভুঞা
	প্রদান/ মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী	খ) পূরণকৃত পেনশন ফরম- ০৪ (চার) প্রস্থ।			উপপরিচালক, প্রশাসন
		আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক	গ) আবেদনকারীর সত্যায়িত ছবি- ০৪ (চার)			ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১
		মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়	প্রস্থ।			মোবা: ০১৭১১১৪৬০১২
		मध्याणास यञान स्यापन समा रम	ঘ) অবসর উত্তর ছুটি মঞ্জুরী আদেশের সত্যায়িত			ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd
		. 6	কপি- ০৪ (চার) প্রস্থ।			e-t-12-ii ddddiiiii @di3.gov.bd
		<u>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</u>	ঙ) প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ই.এল.পি.সি)			
		আবেদন পাওয়ার পর অনুমোদন	মুল কপিসহ- ০৪ (চার) প্রস্থ।			
		সাপেক্ষে মঞ্জুরী আদেশ জারী করা	চ) আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ			
		হয়	আজ্মলের ছাপ মূল কপিসহ- ০৪ (চার) প্রস্থ।			
			ছ) আবেদনকারীর সার্ভিস ষ্টেটমেন্ট ০২ (দুই)			
			পাতা/ সার্ভিস বহি মূল কপিসহ- ০৪ (চার) প্রস্থ।			
			জ) বিভাগীয় না-দাবী প্রত্যায়ন পত্র মূল			
			কপিসহ- ০৪ (চার) প্রস্থ।			
			ঝ) আবেদনকারীর কর্মকালীন সময়ে অডিট			
			আপত্তি নিস্পত্তি সম্পর্কে ৭ কলাম বিশিষ্ট			
۵۵.			নিরীক্ষা সংক্রান্ত প্রত্যায়ন পত্র- ০৪ (চার) প্রস্থ।			
			ঞ) অজ্ঞীকার নামা- ০৪ (চার) প্রস্থ।			
			ট) আনুগত্য সনদ পত্র- ০৪ (চার) প্রস্থ।			
			ঠ) আবেদনকারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষনাপত্র			
			মূল কপিসহ- ০৪ (চার) প্রস্থ।			
			ড) বিভিন্ন কর্মস্থলের ১৭ (সতর) কলাম বিশিষ্ট			
			নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১২ (বার) পাতার মুল			
			কপিসহ- ০৪ (চার) প্রস্থ।			
			ঢ) বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যায়ন পত্র -০৪			
			(চার) প্রস্থ।			
			ণ) এস.এস.সি সনদ/ বিদ্যালয পরিতাগের ছাড়			
			পত্রের সত্যায়িত কপি - ০৪ (চার) প্রস্থ।			
			ত) সর্বশেষ বেতন নির্ধারনী বিবরনী - ০৪ (চার)			
			প্রস্থ।			
			থ) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি- ০৪			
			(চার) প্রস্থ।			
			প্রাপ্তিস্থানঃ ট্রেজারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর			

	রাজস্ব বাজেট বরাদ্দ বিভাজন, অর্থ	রাজস্ব বাজেটের অর্থ বরাদ্দ ও	ক) চাহিদা পত্ৰ	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী
	বরাদ্দ ও ছাড়করণ	ছাড়করণের আদেশ জারী	খ) পে স্টেটমেন্ট		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	পরিচালক
	141.4 0 510 4.4.1	राज्यसम्बद्धाः आस्ति । जास				হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা
১ ২.						ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩
						০১৭১৫৬৯৬৭৫৭
						ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
	প্রকল্পের বাজেট বরাদ্দ বিভাজন,	। প্রকল্পের বাজেটের অর্থ বরাদ্দ	ক) প্রকল্প পরিচালকের চাহিদা পত্র	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোঃ আবুল বাশার মোল্লা
	অর্থ বরাদ্দ ও ছাড়করণ	ও ছাড়করণের আদেশ জারী	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	চীফ
	जन निर्माण व वापूर्णन न	० राज्यस्यास भारता । आसा				পরিকল্পনা ও মৃল্যায়ণ কোষ
٥٥.						ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩
						০১৭১৫৬৯৬৭৫৭
						ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd
	বকেয়া বেতন-ভাতাদি পরিশোধের	বকেয়া বেতন-ভাতাদি	ক) আবেদন	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী
	প্রস্তাব প্রেরণ	। পরিশোধের আবেদনের	খ) হিসাব রক্ষণ অফিসের প্রত্যয়নপত্র	•		পরিচালক
	, , , , , , , ,	ভিত্তিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের	গ) পদায়ন আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা
\$8.		মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব	ঘ) বাজেট বরাদ্দের চাহিদাপত্র			ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩
		প্রেরণ করা হয়	প্রাপ্তিস্থানঃ ট্রেজারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর			০১৭১৫৬৯৬৭৫৭
		(2) 31 331 431				ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে	কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী
	অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী	ফরম নং- ২৬৩৯)			পরিচালক
	6	আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক	খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ			হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা
		মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়	জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূলকপি			ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩
\$6.			(হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদেয়)			০১৭১৫৬৯৬৭৫৭
		কর্মচারীদের ক্ষেত্রে				ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
		আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত				
		কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে				
		মঞ্জুরি আদেশ জারী করা হয়				

	সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের চুড়ান্ত	কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী
	উত্তোলনে মঞ্জুরী প্রদান/ মঞ্জুরীর	আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী	ফরম নং- ২৬৩৯)			পরিচালক
	প্রস্তাব প্রেরণ	আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক	খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ			হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা
		মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়	জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূলকপি			ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩
১৬.			(হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদেয়)			০১৭১৫৬৯৬৭৫৭
		কর্মচারীদের ক্ষেত্রে	প্রাম্বিস্থানঃ ট্রেজারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর			ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
		আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত				
		কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে				
		মঞ্জুরি আদেশ জারী করা হয়				

কল্যাণ তহবিল হতে সাহায্য প্রাপ্তির প্রস্তাব প্রেরণ তহবিল হতে সাহায্য প্রাপ্তির আবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে কর্মচারী কল্যাণবোর্ডে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়	ক) মূল ফরমে আবেদন পত্র- ০২ (দুই) প্রস্থ। খ) বিধবা স্ত্রী /বিপত্নীক স্বামীর সত্যায়িত ছবি- ০২ (দুই) কপি। গ) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর মৃত্যু সনদ (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। ঘ) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর মৃত্যুর প্রমান পত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। ৬) আবেদনকারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষনাপত্র মূল কপিসহ- ০২ (দুই) প্রস্থ। চ) গুররিশান সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সনদ (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। ছ) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। জ) বিধবা স্ত্রী /বিপত্নীক স্বামীর জাতীয় পরিচয়পত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। ব্য) বিধবা স্ত্রী /বিপত্নীক স্বামীর নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আজুলের ছাপ মূল কপিসহ- ০২ (দুই) প্রস্থ। ব্য) ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক মনোনয়ন প্রত্যয়নপত্র- ০২ (দুই) প্রস্থ। ট) জাতীয় বেতনক্লে"২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারনী বিবরনী - ০২ (দুই) প্রস্থ। ট) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর এস.এস.সি সনদ/ বিদ্যালয় পরিতাগের ছাড় পত্রের সত্যায়িত কপি - ০২ (দুই) প্রস্থ। ড) আবেদনকারীর নাগরিক সনদপত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। ভ) আবেদনকারীর নাগরিক সনদপত্র	বিনা মু ল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩ ০১৭১৫৬৯৬৭৫৭ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd
--	---	---------------------	--------------------	--

	যৌথ বীমা তহবিল হতে সাহায্য প্রাপ্তির প্রস্তাব প্রেরণ	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর যৌথ বীমা তহবিল হতে সাহায্য প্রাপ্তির আবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে কর্মচারী কল্যাণবোর্ডে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়	ক) মূল ফরমে আবেদন পত্র- ০২ (দুই) প্রস্থ। খ) বিধবা ক্রী /বিপত্নীক স্বামীর সত্যায়িত ছবি- ০২ (দুই) কপি। গ) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর মৃত্যু সনদ (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। ঘ) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর মৃত্যুর প্রমান পত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। ঙ) আবেদনকারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষনাপত্র মূল কপিসহ- ০২ (দুই) প্রস্থ। চ) গুররিশান সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সনদ (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। ছ) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। জ) বিধবা প্রী /বিপত্নীক স্বামীর জাতীয় পরিচয়পত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। বা) বিধবা প্রী /বিপত্নীক স্বামীর নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আচ্চালের ছাপ মূল কপিসহ- ০২ (দুই) প্রস্থ। ক্র) ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক মনোনয়ন প্রত্যয়নপত্র- ০২ (দুই) প্রস্থ। ট) জাতীয় বেতনক্ষেল ২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারনী বিবরনী - ০২ (দুই) প্রস্থ। ঠ) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর এস.এস.সি সনদ/ বিদ্যালয় পরিতাগের ছাড় পত্রের সত্যায়িত কপি - ০২ (দুই) প্রস্থ। ড) আবেদনকারীর নাগরিক সনদপত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। ড) আবেদনকারীর নাগরিক সনদপত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। ভ) শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রািষ্টস্থানঃ ট্রেজারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ভাঃ মোহাম্মদ আলী পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩ ০১৭১৫৬৯৬৭৫৭ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd
--	---	---	---	------------	--------------------	--

	গৃহনির্মাণ/ ফ্ল্যাট ক্রয়ের ঋণ	কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:	ক) সাদা কাগজে আবেদন	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী
	3		খ) যে জমিতে গৃহনির্মাণ/মেরামত করা	เมลเสีเลก	०७ (याच) यायायय	পরিচালক
	মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী	-			
		আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক	হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র			হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা
		মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়	গ) ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে			ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩
১৯.			অজীকারনামা এবং			<i>୦</i> ୬ ୩୬୯% ୬୯୩୯୩
		কর্মচারীদের ক্ষেত্রে	ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ			ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
		আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত				
		কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	প্রাপ্তিস্থানঃ ট্রেজারী/ ভেন্ডর			
		মঞ্জুরি আদেশ জারী করা হয়				
	মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরীর	কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:	ক) সাদা কাগজে আবেদন	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী
	ু প্রস্তাব প্রেরণ	আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী	খ) আবেদনকারীর ৩০০/- টাকার নন	•		পরিচালক
	4 31 1 34 1 1	আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক	জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঞ্চীকারনামা এবং			হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা
		মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়	গ) মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর			ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩
૨ ૦.			অজীকারনামা			<i>୦</i> ୬ ୩୬୯୯୬
		কর্মচারীদের ক্ষেত্রে				ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
		আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত	প্রাম্বিস্থানঃ ট্রেজারী/ ভেন্ডর			
		কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে				
		মঞ্জুরি আদেশ জারী করা হয়				
	-6-55	•				
	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরীর	কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:	ক) সাদা কাগজে আবেদন	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী
	প্রস্তাব প্রেরণ	আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী	খ) আবেদনকারীর ৩০০/- টাকার নন			পরিচালক
		আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক	জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঞ্চীকারনামা এবং			হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা
		মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়	গ) কম্পিউটার বিক্রয়কারীর			ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩
২১.			অজীকারনামা			০১৭১৫৬৯৬৭৫৭
		কর্মচারীদের ক্ষেত্রে				ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
		আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত	প্রাম্বিস্থানঃ ট্রেজারী/ ভেন্ডর			
		কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে				
		মঞ্জুরি আদেশ জারী করা হয়				
1						

	পুনঃ উপযোজন বরাদ্দ প্রস্তাব	বরাদ্দ প্রস্তাব পাওয়ার পর মঞ্জুরী	পুনঃ উপযোজন বরাদ্দ প্রস্তাব	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী
	প্রেরণ	আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক				পরিচালক
২ ২.		মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়				হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা
٧٧.						ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩
						০১৭১৫৬৯৬৭৫৭
						ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের বাবার	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের বিভিন্ন	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী
	স্ট্যাম্প, নামফলক, অনারবোর্ড,	শাখা থেকে প্রেরিত চাহিদার	থেকে প্রেরিত বাবার স্ট্যাম্প, নামফলক,			পরিচালক
	নির্দেশিকা বোর্ড সরবরাহ	ভিত্তিতে বাবার স্ট্যাম্প,	অনারবোর্ড, নির্দেশিকা বোর্ড সরবরাহের			হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা
২৩.		নামফলক, অনারবোর্ড,	চাহিদাপত্র			ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩
		নির্দেশিকা বোর্ড সরবরাহ প্রদান				<i>୦</i> ୪ ୩୪୯৬৯৬୩୯୩
		করা হয়				ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের টেলিফোন	কর্মকর্তা/ শাখা/ অনুবিভাগ	ক) চাহিদাপত্র	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী
	(আবাসিক/দাপ্তরিক), ইন্টারকম	থেকে প্রাপ্ত চাহিদাপত্রের	খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক			পরিচালক
	সরবরাহ, সংরক্ষণ, সংযোগ ও	প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	জারীকৃত প্রাধিকারের অফিস স্মারক			হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা
	বিচ্ছিন্নকরণ, আবাসিক ফোন	সাপেক্ষে (আর্থিক ক্ষমতা	প্রাপ্তিস্থান: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়			ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩
	নগদায়ন/ ব্যক্তিকরণ	অনুযায়ী) নির্ধারিত প্রাধিকার				<i>୦</i> ୪ ୩ ୪ ୯ ৬৯৬୩ ୯ ୩
		অনুসারে প্রাণিসম্পদ				ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
₹8.		ু অধিদপ্তরের টেলিফোন				
		((আবাসিক/দাপ্তরিক),				
		সেলফোন, ইন্টারকম সরবরাহ,				
		সংরক্ষণ, সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ				
		ও ব্যক্তিকরণ প্রস্তাব মঞ্জুরী				
		আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক				
		মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়				

૨ ૯.	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের পানির ফিল্টার সরবরাহ, মেরামত বিষয়ক যাবতীয় কার্যাদি	কর্মকর্তা/ শাখা থেকে প্রাপ্ত চাহিদা পত্রের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে দপ্তর সমূহে পানির ফিল্টার সরবরাহ ও মেরামত করা হয়	চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩ ০১৭১৫৬৯৬৭৫৭ ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
રહ.	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের মণিহারি ও আনুষাংগিক দ্রব্যাদি ক্রয়পূর্বক সরবরাহ ও সংরক্ষণ	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা থেকে প্রেরিত চাহিদার ভিত্তিতে মণিহারি ও আনুষাংগিক দ্রব্যাদি সরবরাহ প্রদান করা হয়	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা থেকে প্রেরিত মণিহারি ও আনুষাংগিক দ্রব্যাদি সররাহের চাহিদাপত্র	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩ ০১৭১৫৬৯৬৭৫৭ ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
ર ૧.	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের আসবাবপত্র ফিক্সচার, ফিটিংস ও কম্পিউটার, সার্ভার, স্থ্যানার, ফটোকপিয়ার এবং টোনার ইত্যাদি যন্ত্রপাতি ক্রয়পূর্বক সরবরাহ, সংরক্ষণ ও নিবন্ধন করা	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা থেকে প্রেরিত চাহিদার ভিত্তিতে আসবাবপত্র ফিক্সচার, ফিটিংস ও কম্পিউটার, সার্ভার, স্থ্যানার, ফটোকপিয়ার এবং টোনার ইত্যাদি যন্ত্রপাতি ক্রয়পূর্বক সরবরাহ, সংরক্ষণ ও নিবন্ধন প্রদান করা হয়	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা থেকে প্রেরিত আসবাবপত্র ফিক্সচার, ফিটিংস ও কম্পিউটার, সার্ভার, স্থ্যানার, ফটোকপিয়ার এবং টোনার ইত্যাদি যন্ত্রপাতি ক্রয়পূর্বক সরবরাহ, সংরক্ষণ ও নিবন্ধনের চাহিদাপত্র	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩ ০১৭১৫৬৯৬৭৫৭ ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
২৮.	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের যানবাহন ও সরঞ্জামাদি/ যন্ত্রপাতি TO&E ভুক্তকরণের কার্যক্রম গ্রহণ	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের যানবাহন ও সরঞ্জামাদি/ যন্ত্রপাতি TO&E ভুক্তকরণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের যানবাহন ও সরঞ্জামাদি/ যন্ত্রপাতি $TO\&E$ ভুক্তকরণের জন্য প্রস্তুতকৃত প্রস্তাব	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩ ০১৭১৫৬৯৬৭৫৭ ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>

২৯.	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের যানবাহন ও সরঞ্জামাদি/ যন্ত্রপাতি ব্যবহার বিষয়ক যাবতীয় কাজ	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা থেকে প্রাপ্ত যানবাহন ও সরঞ্জামাদি/ যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণের চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়	ক) প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা থেকে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র খ) যানবাহনের ক্ষেত্রে লগবই গ) সরঞ্জামাদি/ যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে স্টক রেজিষ্ট্রার	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ভাঃ মোহাম্মদ আলী পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩ ০১৭১৫৬৯৬৭৫৭ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd
೨೦.	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের অবকাঠামো স্থাপন, মেরামত, সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ক যাবতীয় কাজ	অফিস ভবন এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবাসিক ভবনের চাহিদা নিরুপন করা হয় এবং সে অনুসারে ভবন ণির্মানের প্রস্তাব করা হয়। বর্তমান ভবন সমুহ মেরামত ও সংরক্ষণ করা হয়।	লিখিত নকশা/ ডিজাইন/ভবন ণির্মানের কাগজপত্র, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর। প্রা ন্তিস্থানঃ প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	বিনামুল্যে	প্রতি পুর্ববর্তী বংসরের মে/জুন মাস	ভাঃ মোহাম্মদ আলী পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩ ০১৭১৫৬৯৬৭৫৭ ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
٥٥.	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের বই, সংবাদপত্র, সাময়িকী ইত্যাদি সরবরাহ এবং রেজিষ্টারে সংরক্ষণ	পরিকল্পনা শাখার চাহিদার ভিত্তিতে বই, সংবাদপত্র, সাময়িকী ইত্যাদি সরবরাহ এবং রেজিষ্ট্রারে সংরক্ষণ করা হয়	ক) পরিকল্পনা শাখা হতে বই, সংবাদপত্র, সাময়িকী সরবরাহের চাহিদাপত্র খ) বই ও সাময়িকীর স্টক রেজিষ্টার	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ মোহাম্মদ আলী পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩ ০১৭১৫৬৯৬৭৫৭ ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>

বি.দ্ৰ. অভ্যন্তরীণ জনবল (আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসহ) এবং একই প্রতিষ্ঠানের অন্য শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ-কে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: লজিস্টিকস, ছুটি, জিপিএফ অগ্রিম।

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেনুস চার্টার লিঞ্চ আকারে যুক্ত করতে হবে।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঞ্চ্চিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
۵	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান

২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
9	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
8	সেবা পাওয়ার জন্য অপেক্ষা করা
Č	সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রয়োজনীয় সহযোগীতা প্রদান করা

বি.দ্র. সাধারণত যে সকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয়না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ করতে হবে। কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।

8) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঞ্চো যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
٥	দায়িত্তপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিপ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: ডাঃ পল্লব কুমার দত্ত, সহকারী পরিচালক, প্রশিক্ষণ, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর। ফোন: ০২-৯১১৫৯৩৬ ইমেইল: training@dls.gov.bd adtraining.dls@gmail.com ওয়েব: www. dls.gov.bd	৩০ দিন
N	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: ডা. শেখ আজিজুর রহমান মহাপরিচালক, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর। ফোন:০২-৯১০১৯৩২ ইমেইল: dg@dls.gov.bd dgdls16@gmail.com ওয়েব: www. dls.gov.bd	২০ দিন
9	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	সচিব,মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	নাম ও পদবি: রওনক মাহমুদ, সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়। ফোন: ০২-৯৫৪৫৭০০ ইমেইল: secretary@mofl.gov.bd ওয়েব: www. mofl.gov.bd	৬০ দিন