বাংলাদেশ প্রাণিসম্পদ গবেষণা ইনস্টিটিউট

সাভার, ঢাকা-১৩৪১

www.blri.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. মূল লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য:

মূল লক্ষ্য: দেশের প্রাণিসম্পদের উন্নয়নে জাতীয় চাহিদার নিরিখে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা ও প্রযুক্তি উদ্ভাবন।

উদ্দেশ্য: গবেষণালব্ধ জ্ঞান ও প্রযুক্তি প্রয়োগ করে প্রাথমিক সম্প্রসারণের মাধ্যমে প্রাণিসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করে প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরণ, খাদ্য ও পুষ্টি সরবরাহে স্বয়ংসম্পূর্ণতা অর্জন এবং কর্মসংস্থান ও দারিদ্র বিমোচনে জাতীয় প্রাণিসম্পদ উৎপাদন ও বিপণন ব্যবস্থার সমস্যা ও সম্ভাবনা চিহ্নিতকরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১. নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	উদ্ভাবিত উন্নত জাতের ফডার কাটিং বিতরণ	আবেদনপত্র গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে বিএলআরআই প্রধান কার্যালয় হতে সরাসরি বিতরণ	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) নির্ধারিত আবেদন পত্র ২) জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি **প্রাপ্তিস্থান:** গবেষণা খামার, বিএলআরআই সাভার, ঢাকা	নির্ধারিত মূল্য হিসাব শাখায় জমাদান ১) মূল্য তালিকা: ক) নেপিয়ার, জার্মান ও পাকচং ঘাস- প্রতি হাজার ১০০ (একশত) টাকা	৭ (সাত) কার্যদিবস (উৎপাদন সক্ষমতা অনুযায়ী পর্যাপ্ত ফডার কাটিং মজুদ থাকলে)	ড. মো. আশাদুল আলম উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (গবেষণা খামার) বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। মোবাইল: ০১৭১০৪৮০৫৪১ ই-মেইল- ashadul@blri.gov.bd
০২	উন্নত জাতের দেশি মুরগি, বিএলআরআই উদ্ভাবিত মুরগি, হাঁস এবং কোয়েলের বাচ্চা ও হ্যাচিং ডিম বিতরণ	সংশ্লিষ্ট উপজেলার প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে পত্রজারির মাধ্যমে	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) নির্ধারিত আবেদন পত্র ২) জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ৩) সংশ্লিষ্ট উপজেলার প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার সুপারিশ	নির্ধারিত নগদ মূল্য হিসাব শাখায় জমাদান ১) মূল্য তালিকা: ক) হাঁস/মুরগির হ্যাচিং ডিম- ১২ (বারো) টাকা	ক) হ্যাচিং ডিম- ৬০ (ষাট) কার্যদিবস (উৎপাদন সক্ষমতা অনুযায়ী পর্যাপ্ত হ্যাচিং ডিম মজুদ থাকলে)	ড. শাকিলা ফারুক মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (রু. দা.) ও কেন্দ্র প্রধান, পোল্ট্রি রিসার্চ সেন্টার বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
	জাতের নাম- ১) বিএলআরআই লেয়ার-১ (শুভ্রা) ২) বিএলআরআই লেয়ার-২ (স্বর্ণা) ৩) বিএলআরআই মিট চিকেন-১ (সুবর্ণ) ৪) দেশি মুরগি - ক) কমন দেশি, খ) হিলি ও গ) গলাছিলা ৫) হাঁস ৬) কোয়েল	বিএলআরআই প্রধান কার্যালয় হতে সরাসরি বিতরণ	৪) খামার রেজিস্ট্রেশন/ লাইসেন্সের কপি (যদি থাকে) **প্রাপ্তিস্থান:** পোল্ট্রি উৎপাদন গবেষণা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	খ) হাঁস/মুরগির এক দিন বয়সী বাচ্চা- ১৭ (সতেরো) টাকা গ) প্যারেন্ট লাইনের মুরগির বাচ্চা- ২৫ (পচিশ) টাকা ঘ) কোয়েলের হ্যাচিং ডিম- ২ (দুই) টাকা ঙ) কোয়েলের এক দিন বয়সী বাচ্চা - ৪ (চার) টাকা	খ) বাচ্চা- ৯০ (নব্বই) কার্যদিবস (উৎপাদন সক্ষমতা অনুযায়ী পর্যাপ্ত বাচ্চা মজুদ থাকলে)	ফোন: ০২-২২৪৪৯১৬৭৮ মোবাইল: ০১৭১২২০৫২২৩ ই-মেইল- shakila@blri.gov.bd
০৩	উন্নত জাতের ছাগলের প্রজনন পাঠা বিতরণ	সংশ্লিষ্ট উপজেলার প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে পত্রজারির মাধ্যমে বিএলআরআই প্রধান কার্যালয় হতে সরাসরি বিতরণ	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) নির্ধারিত আবেদন পত্র ২) জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ৩) সংশ্লিষ্ট উপজেলার প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার সুপারিশ ৪) খামার রেজিস্ট্রেশন/ লাইসেন্সের কপি (যদি থাকে) **প্রাপ্তিস্থান:** ছাগল উৎপাদন গবেষণা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	ভ্যাটসহ নির্ধারিত নগদ মূল্য হিসাব শাখায় জমাদান প্রতি কেজি মূল্য– ৪০২.৫ (চার শত দুই টাকা পঞ্চাশ পয়সা) (+১৫% ভ্যাটসহ)	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস (উৎপাদন সক্ষমতা অনুযায়ী পর্যাপ্ত প্রজনন পাঠা মজুদ থাকলে)	ড. ছাদেক আহম্মেদ প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও বিভাগীয় প্রধান, ছাগল উৎপাদন গবেষণা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। মোবাইল: ০১৭১২১৮৯২১২ ই-মেইল- sadek.ahmed@blri.gov.bd
০৪	উন্নত জাতের ভেড়ার প্রজনন পাঠা বিতরণ	সংশ্লিষ্ট উপজেলার প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে পত্রজারির মাধ্যমে বিএলআরআই প্রধান কার্যালয় হতে সরাসরি বিতরণ	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) নির্ধারিত আবেদন পত্র ২) জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ৩) সংশ্লিষ্ট উপজেলার প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার সুপারিশ ৪) খামার রেজিস্ট্রেশন/লাইসেন্সের কপি (যদি থাকে) **প্রাপ্তিস্থান:** ভেড়া উৎপাদন গবেষণা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	ভ্যাটসহ নির্ধারিত নগদ মূল্য হিসাব শাখায় জমাদান প্রতি কেজি মূল্য– ৪০২.৫ (চার শত দুই টাকা পঞ্চাশ পয়সা) (+১৫% ভ্যাটসহ)	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস (উৎপাদন সক্ষমতা অনুযায়ী পর্যাপ্ত প্রজনন পাঠা মজুদ থাকলে)	ড. মো. জিল্লুর রহমান মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (রু. দা.) ও বিভাগীয় প্রধান, ভেড়া উৎপাদন গবেষণা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ০২-২২৪৪৯১৬৯৬ মোবাইল: ০১৬৭৭১৫৫৬৪১ ই-মেইল- mzillur@blri.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
০৫	খামারি ও উদ্যোক্তাগণকে প্রাণী ও পোল্ট্রি প্রযুক্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	খামারিদের থেকে আবেদনপত্র গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে পত্রজারির মাধ্যমে বিএলআরআই প্রধান কার্যালয় হতে সরাসরি প্রশিক্ষণ প্রদান	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) নির্ধারিত আবেদন পত্র ২) জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ৩) আবেদনকারীর ছবি **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	বিনামূল্যে	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস (প্রশিক্ষণ প্রদানের সুযোগ ও সক্ষমতা অনুযায়ী)	ড. মোছা. মাহফুজা খাতুন উর্ধ্বতন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। মোবাইল: ০১৭১৬৫৭৬৪৩৭ ই-মেইল- mahfujakhatun@blri.gov.bd
০৬	প্রাণী খাদ্যের নমুনা পরীক্ষা/পুষ্টিমান বিশ্লেষণ	খামারিদের থেকে আবেদনপত্র গ্রহণ ও নমুনা সংগ্রহের পরে অনুমোদন এবং সংশ্লিষ্ট গবেষণাগারে পরীক্ষা সম্পাদনের পরে বিএলআরআই প্রধান কার্যালয় হতে ফলাফল প্রদান	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) নির্ধারিত আবেদন পত্র ২) জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ৩) সংশ্লিষ্ট নমুনার বিস্তারিত বিবরণ **প্রাপ্তিস্থান:** প্রাণী উৎপাদন গবেষণা বিভাগ/পোল্ট্রি উৎপাদন গবেষণা বিভাগ/ডেইরি রিসার্চ এন্ড ট্রেনিং সেন্টার বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	গবেষণাগারে নমুনা বিশ্লেষণ সেবার মূল্য তালিকা অনুযায়ী	১০ (দশ) কার্যদিবস (নমুনা বিশ্লেষণ ও পরীক্ষা সম্পাদনের সক্ষমতা অনুযায়ী)	ড. শাকিলা ফারুক মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (রু. দা.) ও কেন্দ্র প্রধান, পোল্ট্রি রিসার্চ সেন্টার বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ০২-২২৪৪৯১৬৭৮ মোবাইল: ০১৭১২২০৫২২৩ ই-মেইল- shakila@blri.gov.bd ড. বিপ্লব কুমার রায় মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (রু. দা.) ও বিভাগীয় প্রধান, প্রাণী উৎপাদন গবেষণা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ০২-২২৪৪৯১৬৯৬ মোবাইল: ০১৯৩৫৮৩৮৮৭৪ ই-মেইল- biplob@blri.gov.bd ড. মো. রাকিবুল হাসান প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও কেন্দ্র প্রধান (রু. দা.), ডেইরি রিসার্চ এন্ড ট্রেনিং সেন্টার বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। মোবাইল: ০১৭১২৫১১১৮৩ ই-মেইল- mdrakibulhassan@blri.gov.bd

২.২. *প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ*

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবসর উত্তর ছুটি মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	আবেদনপত্র গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) ছুটি মঞ্জুরির আবেদন পত্র ২) বয়স প্রমাণের সনদপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	ড. এ বি এম মুস্তানুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ৭৭৯১৬৭৩ মোবাইল: ০১৭১১-০৬৯৫০৮ ই-মেইল- ad@blri.gov.bd
২	আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের গ্রাচুইটি মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	আবেদনপত্র গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) গ্রাচুইটি মঞ্জুরির আবেদন পত্র ২) অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুরির অফিস আদেশ **প্রাপ্তিস্থান:** সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মো. এনামুল হক খন্দকার হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ৭৭৯১৬৯৩ মোবাইল: ০১৭৩৩১০৬০৪৪ ই-মেইল- ao@blri.gov.bd
৩	আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	আবেদনপত্র গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) নির্ধারিত আবেদন পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** হিসাব শাখা বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	মো. এনামুল হক খন্দকার হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ৭৭৯১৬৯৩ মোবাইল: ০১৭৩৩১০৬০৪৪ ই-মেইল- ao@blri.gov.bd
৪	আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বহি:বাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি সনদ (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা	ই-নথির মাধ্যমে আবেদন ও অনুমোদনের পরে অনাপত্তি সনদ জারি	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) নির্ধারিত আবেদন পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	ড. এ বি এম মুস্তানুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ৭৭৯১৬৭৩ মোবাইল: ০১৭১১-০৬৯৫০৮ ই-মেইল- ad@blri.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
৫	আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর	আবেদনপত্র গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) আবেদন পত্র ২) ছুটি প্রাপ্যতার প্রমাণপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	ড. এ বি এম মুস্তানুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ৭৭৯১৬৭৩ মোবাইল: ০১৭১১-০৬৯৫০৮ ই-মেইল- ad@blri.gov.bd

২.৩. *অভ্যন্তরীণ সেবাঃ*

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবসর উত্তর ছুটি মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	আবেদনপত্র গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) ছুটি মঞ্জুরির আবেদন পত্র ২) বয়স প্রমাণের সনদপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	ড. এ বি এম মুস্তানুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ৭৭৯১৬৭৩ মোবাইল: ০১৭১১-০৬৯৫০৮ ই-মেইল- ad@blri.gov.bd
২	অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের গ্রাচুইটি মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	আবেদনপত্র গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) গ্রাচুইটি মঞ্জুরির আবেদন পত্র ২) অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুরির অফিস আদেশ **প্রাপ্তিস্থান:** সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মো. এনামুল হক খন্দকার হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ৭৭৯১৬৯৩ মোবাইল: ০১৭৩৩১০৬০৪৪ ই-মেইল- ao@blri.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	আবেদনপত্র গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) নির্ধারিত আবেদন পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** হিসাব শাখা বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	মো. এনামুল হক খন্দকার হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ৭৭৯১৬৯৩ মোবাইল: ০১৭৩৩১০৬০৪৪ ই-মেইল- ao@blri.gov.bd
৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বহি:বাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি সনদ (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা	ই-নথির মাধ্যমে আবেদন ও অনুমোদনের পরে অনাপত্তি সনদ জারির মাধ্যমে	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) নির্ধারিত আবেদন পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	ড. এ বি এম মুস্তানুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ৭৭৯১৬৭৩ মোবাইল: ০১৭১১-০৬৯৫০৮ ই-মেইল- ad@blri.gov.bd
৫	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর	আবেদনপত্র গ্রহণ ও অনুমোদনের পরে অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) আবেদন পত্র ২) ছুটি প্রাপ্যতার প্রমাণপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	ড. এ বি এম মুস্তানুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ৭৭৯১৬৭৩ মোবাইল: ০১৭১১-০৬৯৫০৮ ই-মেইল- ad@blri.gov.bd

২.৪. আওতাধীন আঞ্চলিক কেন্দ্র ও উপকেন্দ্র কর্তৃক প্রদত্ত সেবাঃ

- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি: বিএলআরআই আঞ্চলিক কেন্দ্র, বাঘাবাড়ী, সিরাজগঞ্জ
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি: বিএলআরআই আঞ্চলিক কেন্দ্র, নাইক্ষ্যংছড়ি, বান্দরবান
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি: বিএলআরআই আঞ্চলিক কেন্দ্র, যশোর
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি: বিএলআরআই আঞ্চলিক কেন্দ্র, গোদাগাড়ী, রাজশাহী
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি: বিএলআরআই আঞ্চলিক কেন্দ্র, ভাঙ্গা, ফরিদপুর

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন প্রদান।
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় নির্ধারিত সেবামূল্য পরিশোধ করা।
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪	উত্তম ব্যবহার এবং সেবা প্রদানের জন্য অপেক্ষা করার মানসিকতা থাকা।

৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন । দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে 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
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা	ড. এ বি এম মুস্তানুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সেবা ও সহায়তা বিভাগ বিএলআরআই, সাভার, ঢাকা। ফোন: ৭৭৯১৬৭৩ মোবাইল: ০১৭১১-০৬৯৫০৮ ই-মেইল- ad@blri.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	ড. আবু নঈম মুহাম্মদ আবদুছ ছবুর যুগ্মসচিব মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণায় ফোন: ০২-২২৩৩৫৪৪৯৫ মোবাইল: ০১৭১১৩৬৭৮৪৮ ইমেইল: js_planning2@mofl.gov.bd	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ (ষাট) কার্যদিবস