বাংলাদেশ প্রাণিসম্পদ গবেষণা ইনস্টিটিউট

সাভার, ঢাকা-১৩৪১

www.blri.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. রূপকল্প ও অভিলক্ষ্যঃ

রূপকল্পঃ দেশের প্রাণিসম্পদের উন্নয়নে জাতীয় চাহিদার নিরিখে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা ও প্রযুক্তি উদ্ভাবন।

অভিলক্ষ্যঃ 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 ৬০ (ষাট) টাকা	৭ (সাত) কার্যদিবস (উৎপাদন সক্ষমতা অনুযায়ী পর্যাপ্ত ফডার কাটিং মজুদ থাকলে)	ড. মো. আশাদুল আলম ঊর্ধ্বতন 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 তালিকাঃ ক) হ্যাচিং ডিম- ১০ (দশ) টাকা	ক) হ্যাচিং ডিম- ৬০ (ষাট) কার্যদিবস (উৎপাদন সক্ষমতা অনুযায়ী পর্যাপ্ত হ্যাচিং ডিম মজুদ থাকলে)	ড. শাকিলা ফারুক মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (রু. দা.) ও বিভাগীয় প্রধান, পোল্ট্রি উৎপাদন গবেষণা বিভাগ 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) বাচ্চা- ১৫ (পনেরো) 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– ৩৯৪ (তিন শত চুরানব্বই) টাকা (+১২.৫% 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– ৩৯৪ (তিন শত চুরানব্বই) টাকা (+১২.৫% 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 বিভাগীয় প্রধান, পোল্ট্রি উৎপাদন গবেষণা বিভাগ 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 দপ্তর 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_law@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