জানুয়ারী-মার্চ, ২০২৫ (৩য় ত্রৈমাসিক)
সর্বশেষ সংশোধন- ০৪ ফেব্রুয়ারী ২০২৫

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

<table>
<tr><th>ক্রমিক নং</th><th>সেবার নাম</th><th>সেবার প্রদান পদ্ধতি</th><th>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান</th><th>সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি</th><th>সেবা প্রাপ্তির সম্ভাব্য সময়</th><th>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)</th></tr>
<tr><td>(১)</td><td>(২)</td><td>(৩)</td><td>(৪)</td><td>(৫)</td><td>(৬)</td><td>(৭)</td></tr>
<tr><td>১.</td><td>পশুখাদ্য তৈরী (ফিড মিল) লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-১) প্রদান</td><td>আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর ও বিভাগীয় পরিচালক এর নিকট থেকে পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১৫ সদস্য বিশিষ্ট কমিটির সভায় অনুমোদিত হলে নির্ধারিত ফি</td><td>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন
(প্রাপ্তিস্থান: পশুখাদ্য বিধিমালা, ২০১৩ এর তফসিল-১১, ফরম-১, আবেদন ফরম লিংক: https://dls.portal.gov.bd/sites/default/files/files/dls.portal.gov.bd/page/ba5ed31e_bae8_4848_868d_ef7c672bd0b1/2023-06-27-07-59-16cb51c5662ebef9ff12e01a5c2637ab.pdf
খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি
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
ঝ) বর্জ্য পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা</td><td>সরকারি বিধি অনুযায়ী
**বিভিন্ন ক্যাটাগরির আবেদন ফি, লাইসেন্স ফি, নবায়ন ফি ও আপিল ফি এর তালিকা<table><tr><th>ক্যাটাগরি</th><th>আবেদন ফি (টাকা)</th><th>লাইসেন্স ফি (টাকা)</th><th>নবায়ন ফি (টাকা)</th><th>আপিল ফি (টাকা)</th><th>মেয়াদ</th></tr><tr><td>ক্যাটাগরি-১</td><td>১০০০/-</td><td>১০০০০/-</td><td>৫০০০/-</td><td>৬০০০/-</td><td>লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর</td></tr></table>*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।
চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪৪১২৯৯
চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১</td><td>৬০ কার্যদিবস</td><td>জনাব মোঃ শরীফুল হক
উপপরিচালক
খামার শাখা
ফোন: ০২-৯১১৪৫৮৭
মোবা: ০১৭১৫২৪৭৩৯৮
ইমেইল: farm@dls.gov.bd
ddfarm.dls@gmail.com</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>প্রদান সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।</td>
<td>ঞ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ
ট) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত
ঠ) ল্যাব রিপোর্ট (রাসায়নিক পরীক্ষার প্রতিবেদন)

অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে
url: http://rlms.dls.gov.bd/index.php/landing</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>২.</td>
<td>পশুখাদ্য তৈরী (ভেট প্রিমিক্স) লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-১) প্রদান</td>
<td>আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর ও বিভাগীয় পরিচালক এর নিকট থেকে পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১৫ সদস্য বিশিষ্ট কমিটির সভায় অনুমোদিত হলে নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।</td>
<td>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন
(প্রাপ্তিস্থান: পশুখাদ্য বিধিমালা, ২০১৩ এর তফসিল-১১, ফরম-১, আবেদন ফরম লিংক: https://dls.portal.gov.bd/sites/default/files/files/dls.portal.gov.bd/page/ba5ed31e_bae8_4848_868d_ef7c672bd0b1/2023-06-27-07-59-16cb51c5662ebef9ff12e01a5c2637ab.pdf
খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি
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
ঝ) বর্জ্য পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা
ঞ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ
ট) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত
ঠ) ল্যাব রিপোর্ট (রাসায়নিক পরীক্ষার প্রতিবেদন)

অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে
url: http://rlms.dls.gov.bd/index.php/landing</td>
<td>সরকারি বিধি অনুযায়ী
**বিভিন্ন ক্যাটাগরির আবেদন ফি, লাইসেন্স ফি, নবায়ন ফি ও আপিল ফি এর তালিকা
<table>
<tr><th>ক্যাটাগরি</th><th>আবেদন ফি (টাকা)</th><th>লাইসেন্স ফি (টাকা)</th><th>নবায়ন ফি (টাকা)</th><th>আপিল ফি (টাকা)</th><th>মেয়াদ</th></tr>
<tr><td>ক্যাটাগরি-১</td><td>১০০০/-</td><td>১০০০০/-</td><td>৫০০০/-</td><td>৬০০০/-</td><td>লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর</td></tr>
</table>
*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।
চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪৪১২৯৯
চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১</td>
<td>৬০ কার্যদিবস</td>
<td>ডাঃ মোঃ মউদুদুর রহমান খান
উপপরিচালক
লেজিসলেশন, নিবন্ধন ও সার্টিফিকেশন শাখা
মোবা: ০১৭১১১১৭৯৫৫৯
ইমেইল: lesislation@dls.gov.bd</td>
</tr>
<tr>
<td>৩.</td>
<td>পশুখাদ্য আমদানি, সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণ (ক্যাটাগরি-২) লাইসেন্স প্রদান</td>
<td>আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর ও বিভাগীয় পরিচালক এর নিকট থেকে পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১৫ সদস্য বিশিষ্ট কমিটির সভায় অনুমোদিত</td>
<td>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন
(প্রাপ্তিস্থান: পশুখাদ্য বিধিমালা, ২০১৩ এর তফসিল-১১, ফরম-২, আবেদন ফরম লিংক: https://dls.portal.gov.bd/sites/default/files/files/dls.portal.gov.bd/page/ba5ed31e_bae8_4848_868d_ef7c672bd0b1/2023-06-27-07-49-46ec4e55d00e50ddb31494ded4f4837f.pdf
খ) ছবি
গ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি
ঘ) মানসম্মত সংরক্ষণাগার ও ধারন ক্ষমতার বিবরণ (ডানেজ, হাইগ্রোমিটার, ফায়ার extinguisher, রুম থার্মোমিটার, এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এসি)
ঙ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও আয়কর সনদ
চ) আমদানিতব্য পণ্যের নাম ও প্রোডাক্ট ব্রোশিয়ার।
ছ) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত</td>
<td>সরকারি বিধি অনুযায়ী
**বিভিন্ন ক্যাটাগরির আবেদন ফি, লাইসেন্স ফি, নবায়ন ফি ও আপিল ফি এর তালিকা
<table>
<tr><th>ক্যাটাগরি</th><th>আবেদন ফি (টাকা)</th><th>লাইসেন্স ফি (টাকা)</th><th>নবায়ন ফি (টাকা)</th><th>আপিল ফি (টাকা)</th><th>মেয়াদ</th></tr>
<tr><td>ক্যাটাগরি-২</td><td>১০০০/-</td><td>১০০০০/-</td><td>৫০০০/-</td><td>৫০০০/-</td><td>লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর</td></tr>
</table>
*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।
চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪৪১২৯৯
চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১</td>
<td>৪৮ কার্যদিবস</td>
<td>ড. শেখ শাহিনুর ইসলাম
উপপরিচালক
প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা
ফোন: ০২-৫৮১৫৭২১১
মোবা:০১৭১২১৮২৪০৭
ইমেইল: health@dls.gov.bd
ddhealthdls@gmail.com</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>হলে নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।</td>
<td>অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে
url: http://rlms.dls.gov.bd/index.php/landing</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>৪.</td>
<td>মুরগির গ্রান্ড প্যারেন্ট স্টক (জিপি) খামার (শ্রেণী নির্বিশেষ) নিবন্ধন প্রদান</td>
<td>আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান করা হয়।</td>
<td>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন
(প্রাপ্তিস্থান: পশুরোগ বিধিমালা, ২০০৮ এর তফসিল অংশে, ফরম-৮(গ), আবেদন ফরম লিংক: http://dls.portal.gov.bd/sites/default/files/files/dls.portal.gov.bd/page/ba5ed31e_bae8_4848_868d_ef7c672bd0b1/IMG_20190827_0003.pdf
খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি
গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও আয়কর সনদ
ঘ) কারিগরি জনবল সংক্রান্ত তথ্য
ঙ) ইনকিউবেটর, ইনসিনেরেটর (কার্যক্ষমতা সহ)
চ) রোগ নির্ণয় ল্যাব
ছ) লে আউট প্ল্যান
জ) বর্জ্য ও পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা
ঝ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ
ঞ) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত

অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে
url: http://rlms.dls.gov.bd/index.php/landing</td>
<td>সরকারি বিধি অনুযায়ী
** নিবন্ধন ফি, নবায়ন ফি এর তালিকা
<table>
<tr><td>নিবন্ধন ফি (টাকায়)</td><td>নবায়ন ফি (টাকায়)
০১ বছরের জন্য</td></tr>
<tr><td>১০০০০০.০০</td><td>২৫০০০.০০</td></tr>
</table>
*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।
চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪২২১৯৯
চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১</td>
<td>৬০ কার্যদিবস</td>
<td>জনাব মোঃ শরীফুল হক
উপপরিচালক
খামার শাখা
ফোন: ০২-৯১১৪৫৮৭
মোবা: ০১৭১৫২৪৭৩৯৮
ইমেইল: farm@dls.gov.bd
ddfarm.dls@gmail.com</td>
</tr>
<tr>
<td>৫.</td>
<td>জবাইখানা বা মাংস বিক্রয় স্থাপনা বা মাংস প্রক্রিয়াকরণ কারখানা স্থাপনার লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-এ) প্রদান</td>
<td>আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর ও জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার নিকট থেকে পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১৫ সদস্য বিশিষ্ট কমিটির সভায় অনুমোদিত হলে নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।</td>
<td>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন
(প্রাপ্তিস্থান: পশু জবাই ও মাংসের মাননিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০২১ এর তফসিল-২, ফরম-১, আবেদন ফরম লিংক: http://dls.portal.gov.bd/sites/default/files/files/dls.portal.gov.bd/page/ba5ed31e_bae8_4848_868d_ef7c672bd0b1/2023-01-03-07-55-7601cad67afb416435161ec0f01ac2aa.pdf
খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি
গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স বা কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ অধীন নিবন্ধিত হইলে উহার সনদ
ঘ) হালনাগাদ আয়কর সনদ
ঙ) হালনাগাদ ভ্যাট সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
চ) ভুমি বা ভবন বা স্থানের মালিকানা বা লীজ প্রাপ্তির পক্ষে বৈধ কাগজপত্রাদি
ছ) জবাইখানা বা মাংস বিক্রয় স্থাপনা বা মাংস প্রক্রিয়াকরণ কারখানা স্থাপনার লে আউট প্লান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
জ) অন্যূন একজন ভেটেরিনারিয়ানসহ দক্ষ ও প্রশিক্ষিত জনবলের বিবরণী
ঝ) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্রের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
ঞ) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত</td>
<td>সরকারি বিধি অনুযায়ী
**বিভিন্ন ক্যাটাগরির আবেদন ফি, লাইসেন্স ফি, নবায়ন ফি ও আপিল ফি এর তালিকা
<table>
<tr><td>ক্যাটাগরি</td><td>আবেদন ফি (টাকা)</td><td>লাইসেন্স ফি (টাকা)</td><td>নবায়ন ফি (টাকা)</td><td>মেয়াদ</td></tr>
<tr><td>ক্যাটাগরি-এ</td><td>৩০০০/-</td><td>৭০০০০/-</td><td>১৫০০০/-</td><td>লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর</td></tr>
</table>
*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।
চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪৪১২৯৯
চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১</td>
<td>৬০ কার্যদিবস</td>
<td>ডাঃ মোঃ মউদুদুর রহমান খান
উপপরিচালক
লেজিসলেশন, নিবন্ধন ও সার্টিফিকেশন শাখা
মোবা: ০১৭১১১৭৯৫৫৯
ইমেইল: lesislation@dls.gov.bd</td>
</tr>
</table>

৬.	পশুপুষ্টি উপকরণ, টিকা ও ঔষধ আমদানী/ রপ্তানীর অনাপত্তি সনদ প্রদান	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।	ক) আবেদন পত্র খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি গ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) ঘ) কন্ট্রাক্ট পেপার ঙ) প্রোডাক্ট লিটারেচার চ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট/ সেনেটারি সার্টিফিকেট (**প্রাপ্তিস্থান**: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর) ছ) ল্যাব রিপোর্ট জ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন ঝ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র (প্রাপ্তিস্থান: রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো) ঞ) আমদনির অনুমতিপত্র চ) পশুখাদ্য গুদামজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী ছ) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: http://103.147.56.65/	বিনামূল্যে	১৬ কার্যদিবস	ড. শেখ শাহিনুর ইসলাম উপপরিচালক প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা ফোন: ০২-৫৮১৫৭২১১ মোবা:০১৭১২১৮২৪০৭ ইমেইল: health@dls.gov.bd ddhealthdls@gmail.com
৭.	গরু, মহিষ, ছাগল, ভেড়া, উট, দুম্বা, খরগোশ 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 সার্টিফিকেট (**প্রাপ্তিস্থান**: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর) চ) পেডিগ্রি ইনফরমেশন ছ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি জ) আমদানি অনুমতিপত্র ঝ) OIE প্রদত্ত হালনাগাদ রোগ সংক্রমণ তথ্য ঞ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে) অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: https://dls.ussbd.net/	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	ডাঃ সাখাওয়াত হোসেন উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-২২৩৩১৪২৮৬ মোবা: ০১৭১১১৩৬৫৮৮ ইমেইল:training@dls.gov.bd ddhrd.dls@gmail.com
৮.	এমব্রায়ো, হিমায়িত সিমেন 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 সার্টিফিকেট (**প্রাপ্তিস্থান**: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর) চ) পেডিগ্রি ইনফরমেশন ছ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি জ) আমদানি অনুমতিপত্র ঝ) OIE প্রদত্ত হালনাগাদ রোগ সংক্রমণ তথ্য	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মউদুদুর রহমান খান উপপরিচালক লেজিসলেশন, নিবন্ধন ও সার্টিফিকেশন শাখা মোবা: ০১৭১১১৭৯৫৫৯ ইমেইল: lesislation@dls.gov.bd

			ঞ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে) অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: https://dls.ussbd.net/			
৯.	গরু, মহিষ, ছাগল, ভেড়া, উট, দুম্বা, খরগোশ রপ্তানীর 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 (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (প্রাপ্তিস্থান: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর) গ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) ঘ) কন্ট্রাক্ট পেপার ঙ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট/ সেনেটারি সার্টিফিকেট **(প্রাপ্তিস্থান**: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর) চ) ল্যাব রিপোর্ট ছ) পেডিগ্রি ইনফরমেশন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) জ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি ঝ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন ঞ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র **(প্রাপ্তিস্থান**: রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো) ট) আমদনির অনুমতিপত্র ঠ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে) অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: https://dls.ussbd.net/	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	ডাঃ সাখাওয়াত হোসেন উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-২২২৩৩১৪২৮৬ মোবা: ০১৭১১১৩৬৫৮৮ ইমেইল:training@dls.gov.bd ddhrd.dls@gmail.com
১০.	এমব্রায়ো, হিমায়িত সিমেন রপ্তানীর 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 (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (প্রাপ্তিস্থান: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর) গ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) ঘ) কন্ট্রাক্ট পেপার ঙ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট/ সেনেটারি সার্টিফিকেট **(প্রাপ্তিস্থান**: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর) চ) ল্যাব রিপোর্ট ছ) পেডিগ্রি ইনফরমেশন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) জ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি ঝ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন ঞ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র **(প্রাপ্তিস্থান**: রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো) ট) আমদনির অনুমতিপত্র ঠ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে) অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: https://dls.ussbd.net/	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মউদুদুর রহমান খান উপপরিচালক লেজিসলেশন, নিবন্ধন ও সার্টিফিকেশন শাখা মোবা: ০১৭১১১৭৯৫৫৯ ইমেইল: lesislation@dls.gov.bd

১১.	মুরগীর বাচ্চা (টার্কি সহ) 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/ নবায়ন পত্র গ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) ঘ) প্রোডাক্ট ইনফরমেশন ঙ) কন্ট্রাক্ট পেপার চ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট (**প্রাপ্তিস্থান**: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর) ছ) পেডিগ্রি ইনফরমেশন জ) পূর্বে আমদানি করা হয়নি মর্মে প্রত্যায়ন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঝ) খামার পরিদর্শন প্রতিবেদন ঞ) আমদানিকারক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অঙ্গীকারনামা ট) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি ঠ) আমদানি অনুমতিপত্র ড) OIE প্রদত্ত হালনাগাদ রোগ সংক্রমণ (HPAI এবং LPAI) তথ্য ঢ) খামারের ধারণক্ষমতা এবং বর্তমান মজুদ সংক্রান্ত তথ্য ণ) পূর্বে আমদানিকৃত বাচ্চার কোয়ারেন্টাইন সার্ঠিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত) পূর্বে আমদানিকৃত বাচ্চার কোয়ারেন্টাইনকালীন মনিটরিং প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) থ) পূর্বে আমদানিকৃত বাচ্চার রপ্তানিকারক দেশের ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) দ) পূর্বে আমদানিকৃত বাচ্চার এলসির কপি (ব্যাংক কর্তৃপক্ষের প্রত্যায়িত) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ধ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে) অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: https://dls.ussbd.net/	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	ডাঃ সাখাওয়াত হোসেন উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-২২৩৩১৪২৮৬ মোবা: ০১৭১১১৩৬৫৮৮ ইমেইল:training@dls.gov.bd ddhrd.dls@gmail.com
১২.	প্রাণি ও প্রাণিজাত পণ্য আমদানি/ রপ্তানীর ক্ষেত্রে ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট/ সেনেটারি সার্টিফিকেট প্রদান	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।	ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন খ) ল্যাব রিপোর্ট গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন ঘ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) ঙ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র (**প্রাপ্তিস্থান**: রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো) চ) আমদনির অনুমতিপত্র ছ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে)	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	ডাঃ সাখাওয়াত হোসেন উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-২২৩৩১৪২৮৬ মোবা: ০১৭১১১৩৬৫৮৮ ইমেইল:training@dls.gov.bd ddhrd.dls@gmail.com

<table>
<tr>
<td>১৩.</td>
<td>পোষা প্রাণি আমদানি/ রপ্তানীর অনাপত্তি সনদ প্রদান</td>
<td>আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।</td>
<td>ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন
খ) ভ্যাকসিনেশন সার্টিফিকেট
গ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট
(প্রাপ্তিস্থান: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর)
ঘ) ডিওয়ার্মিং সার্টিফিকেট
ঙ) পাসপোর্ট এবং ভিসা এর কপি
চ) পোষা প্রাণির রঙিন ছবি
ছ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি
জ) মাইক্রো চিপস নম্বর
ঝ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে)
অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে
url: https://dls.ussbd.net/</td>
<td>বিনামূল্যে</td>
<td>০৩ কার্যদিবস</td>
<td>ডাঃ সাখাওয়াত হোসেন
উপপরিচালক
মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা
ফোন: ০২-২২২৩৩১৪২৮৬
মোবা: ০১৭১১১৩৬৫৮৮
ইমেইল:training@dls.gov.bd
ddhrd.dls@gmail.com</td>
</tr>
<tr>
<td>১৪.</td>
<td>গবাদিপশুর শুক্রানু প্রক্রিয়াজাতকরণ ল্যাবরেটরী (বুল স্টেশন) নিবন্ধন প্রদান</td>
<td>আবেদনকারী পরিচালক, সম্প্রসারণ, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর বরাবর আবেদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান করা হয়</td>
<td>ক) পরিচালক বরাবরে নির্ধারিত ফরমে আবেদন
আবেদন ফরম লিংক:
http://dls.portal.gov.bd/sites/default/files/files/dls.portal.gov.bd/page/ba5ed31e_bae8_4848_868d_ef7c672bd0b1/IMG_20190827_0005.pdf
খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি
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) উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী
জ) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি
ঝ) বর্জ্য পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা
ঞ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ
ট) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত</td>
<td><u>সরকার নির্ধারিত ফি:</u>
<table><tr><td>প্রতিষ্ঠানের নাম</td><td>আবেদন ফরমের মূল্য</td><td>নিবন্ধন ফি (টাকা)</td><td>নবায়ন ফি (টাকা) ০১ বছরের জন্য</td></tr><tr><td>গবাদিপশুর শুক্রানু সংগ্রহ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ ল্যাবরেটরী (বেসরকারি)</td><td>১০০০.০০</td><td>১০০০০০.০০</td><td>৫০০০০.০০</td></tr></table>*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।
চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪২২২০২
চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১</td>
<td>৬০ কার্যদিবস</td>
<td>ডাঃ মোঃ মউদুদুর রহমান খান
উপপরিচালক
লেজিসলেশন, নিবন্ধন ও সার্টিফিকেশন শাখা
মোবা: ০১৭১১১৭৯৫৫৯
ইমেইল:
lesislation@dls.gov.bd</td>
</tr>
<tr>
<td>১৫.</td>
<td>প্রাণী রোগ নির্ণয় গবেষণাগার (বেসরকারি) এবং প্রাণী হাসপাতাল (বেসরকারি) নিবন্ধন প্রদান</td>
<td>আবেদনকারী পরিচালক, প্রশাসন, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর বরাবর আবেদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান করা হয়</td>
<td>ক) পরিচালক বরাবরে আবেদন
খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি
গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও আয়কর সনদ
ঘ) কারিগরি জনবল সংক্রান্ত তথ্য
ঙ) মেশিনারি, যন্ত্রপাতি, ও সরঞ্জামাদির তালিকা
চ) মান নিয়ন্ত্রণ ল্যাব, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে SOP, GMP, HACCP ইত্যাদি
ছ) বর্জ্য পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা
জ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ
ঝ) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত</td>
<td><u>সরকার নির্ধারিত ফি:</u>
<table><tr><td>প্রতিষ্ঠানের নাম</td><td>আবেদন ফরমের মূল্য</td><td>নিবন্ধন ফি (টাকা)</td><td>নবায়ন ফি (টাকা) ০১ বছরের জন্য</td></tr><tr><td>প্রাণী রোগ নির্ণয় গবেষণাগার (বেসরকারি)</td><td>১০০০.০০</td><td>৫০০০০.০০</td><td>১৫০০০.০০</td></tr><tr><td>প্রাণী হাসপাতাল (বেসরকারি)</td><td>১০০০.০০</td><td>৫০০০০.০০</td><td>১৫০০০.০০</td></tr></table>*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।
চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪২২২০২
চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১</td>
<td>৬০ কার্যদিবস</td>
<td>ড. শেখ শাহিনুর ইসলাম
উপপরিচালক
প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা
ফোন: ০২-৫৮১৫৭২১১
মোবা:০১৭১২১৮২৪০৭
ইমেইল: health@dls.gov.bd
ddhealthdls@gmail.com</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr>
<td>১৬.</td>
<td>সাপের খামার (বেসরকারি) এবং কুমিরের খামার (বেসরকারি) নিবন্ধন প্রদান</td>
<td>আবেদনকারী মহাপরিচালক, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর বরাবর আবেদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান করা হয়</td>
<td>ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন
খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি
গ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও আয়কর সনদ
ঘ) কারিগরি জনবল সংক্রান্ত তথ্য
ঙ) মেশিনারি, যন্ত্রপাতি, ও সরঞ্জামাদির তালিকা
চ) পশুখাদ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী
জ) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি
ঝ) বর্জ্য পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা
ঞ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ
টি) ট্রেজারী চালান যাচাইকৃত</td>
<td>সরকার নির্ধারিত ফি:
<table>
<tr><th>প্রতিষ্ঠানের নাম</th><th>আবেদন ফরমের মূল্য</th><th>নিবন্ধন ফি (টাকা)</th><th>নবায়ন ফি (টাকা) ০১ বছরের জন্য</th></tr>
<tr><td>সাপের খামার (বেসরকারি)</td><td>১০০০.০০</td><td>২৫০০০.০০</td><td>১০০০০.০০</td></tr>
<tr><td>কুমিরের খামার (বেসরকারি)</td><td>১০০০.০০</td><td>২৫০০০.০০</td><td>১০০০০.০০</td></tr>
</table>*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।
চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪২২২০২
চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১</td>
<td>৬০ কার্যদিবস</td>
<td>জনাব মোঃ শরীফুল হক
উপপরিচালক
খামার শাখা
ফোন: ০২-৯১১৪৫৮৭
মোবা: ০১৭১৫২৪৭৩৯৮
ইমেইল: farm@dls.gov.bd
ddfarm.dls@gmail.com</td>
</tr>
<tr>
<td>১৭.</td>
<td>পশুখাদ্যের রাসায়নিক বিশ্লেষণ</td>
<td>আবেদনের সাথে পশুপাখির খাদ্য ও বিভিন্ন ধরণের খাদ্য উপকরণের নমুনা প্রেরণ করার পর নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে রাসায়নিক বিশ্লেষণ করে রিপোর্ট প্রদান করা হয়</td>
<td>ক) আবেদন পত্র
খ) পশুখাদ্যের নমুনা</td>
<td>সরকার নির্ধারিত মুল্যে:
<table>
<tr><th>পরীক্ষার নাম</th><th>ফি</th></tr>
<tr><td>আর্দ্রতা (Moisture)</td><td>৭০/-</td></tr>
<tr><td>শুষ্ক পদার্থ (DM)</td><td>৭০/-</td></tr>
<tr><td>ক্রুড প্রোটিন (CP)</td><td>২০০/-</td></tr>
<tr><td>ইথার এক্সট্রাক্ট (EE)</td><td>১৫০/-</td></tr>
<tr><td>ক্রুড ফাইবার (CF)</td><td>৩০০/-</td></tr>
<tr><td>অ্যাশ (Ash)</td><td>৭০/-</td></tr>
<tr><td>এসিড ইন্সল্যুবল অ্যাশ (AIA)</td><td>৮০/-</td></tr>
<tr><td>প্রক্সিমেট (AIA সহ) নির্ণয়ের সর্বমোট খরচ</td><td>৭০০/-</td></tr>
<tr><td>ক্যালসিয়াম (টাইট্রেশন পদ্ধতি)</td><td>২০০/-</td></tr>
<tr><td>ফসফরাস (টাইট্রেশন পদ্ধতি)</td><td>২০০/-</td></tr>
<tr><td>ক্যালসিয়াম ও ফসফরাস (টাইট্রেশন পদ্ধতি)</td><td>৩৫০/-</td></tr>
<tr><td>আফলাটক্সিন (অ্যালাইজা)</td><td>৫০০/-</td></tr>
<tr><td>এসিড ডিটারজেন্ট ফাইবার (এডিএফ)</td><td>৩০০/-</td></tr>
<tr><td>নিউট্রাল ডিটারজেন্ট ফাইবার (এনডিএফ)</td><td>৭০/-</td></tr>
<tr><td>ইউরিয়েজ একটিভিটি</td><td>৭০/-</td></tr>
<tr><td>পার অক্সাইড ভ্যালু</td><td>২০০/-</td></tr>
<tr><td>নন প্রোটিন নাইট্রোজেন (NPN) ইউরিয়া</td><td>২৫০/-</td></tr>
<tr><td>প্রোটিন সল্যুভিলিটি টেস্ট</td><td>২০০/-</td></tr>
<tr><td>ফ্রি ফ্যাটি এসিড (FFA) ভ্যালু</td><td>২০০/-</td></tr>
</table></td>
<td>০৭ কার্যদিবস</td>
<td>জনাব মোহাম্মদ শাহ্ আলম বিশ্বাস
প্রিন্সিপাল সায়েন্টিফিক অফিসার
প্রাণিপুষ্টি ও পশুখাদ্য অনুবিভাগ
প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর
ফোন: ০২-৯১৩৮৯০৩
মোবা: ০১৭১১৭০৫৩১৮
ইমেইল:
psonutrition@gmail.com</td>
</tr>
</table>

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	ভেটেরিনারি বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজে ইণ্টার্ণশীপ কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহয়তা প্রদান	ভেটেরিনারি বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ হতে পেরিত ইণ্টার্ণশীপ কার্যক্রমে সহায়তা আবেদনের পেক্ষিতে প্রাণিসম্পদ আধিদপ্তর এর আধীনস্ত বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা থেকে সহায়তা প্রদান করা হয়ে থাকে	ভেটেরিনারি বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ হতে পেরিত ইণ্টার্ণশীপ কার্যক্রমে সহায়তা প্রাপ্তির আবেদন	বিনামুল্যে	০৩ কার্যদিবস	ডাঃ সাখাওয়াত হোসেন উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-২২২৩৩১৪২৮৬ মোবা: ০১৭১১১৩৬৫৮৮ ইমেইল:training@dls.gov.bd ddhrd.dls@gmail.com
২.	বিভাগীয় অনাপত্তি (NOC) প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারী	ক) সাদা কাগজে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন খ) পুরণকৃত নির্ধারিত ফরম https://dls.portal.gov.bd/sites/default/files/files/dls.portal.gov.bd/page/ba5ed31e_bae8_4848_868d_ef7c672bd0b1/2023-01-03-07-57-47cc8070f3b781977be1a019e6ba4298.pdf গ) আবেদনকারী এবং স্ত্রী ও সন্তানের জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা জন্ম সনদ	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	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 প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) ফরম লিংক: https://file-rajshahi.portal.gov.bd/uploads/e0ca2da2-bde0-4885-9cbc-e1928f440185//660/925/4e6/6609254e6f0d2567678362.pdf গ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) ফরম লিংক: https://file-rajshahi.portal.gov.bd/uploads/e0ca2da2-bde0-4885-9cbc-e1928f440185//660/925/4e6/6609254e6f0d2567678362.pdf **প্রাপ্তিস্থানঃ** হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd
২.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর/ প্রস্তাব প্রেরণ (বহিঃ বাংলাদেশ) (৩ মাসের উর্ধ্বে)	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) 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	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd

৩.	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর/ প্রস্তাব প্রেরণ	ক) আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী 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)	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) ফরম লিংক: https://file-rajshahi.portal.gov.bd/uploads/e0ca2da2-bde0-4885-9cbc-e1928f440185//660/925/4e6/6609254e6f0d2567678362.pdf গ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) ফরম লিংক: https://file-rajshahi.portal.gov.bd/uploads/e0ca2da2-bde0-4885-9cbc-e1928f440185//660/925/4e6/6609254e6f0d2567678362.pdf (ঘ) পূর্ববর্তী ছুটি মঞ্জুরীর কপি (যদি থাকে) **প্রাপ্তিস্থানঃ** হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সকল শাখা প্রধান
৪.	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 তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd
৫.	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 তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ 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 **প্রাপ্তিস্থানঃ** ওয়েবসাইট এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd
৭.	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 ঙ) সার্ভিস বহি **প্রাপ্তিস্থানঃ** ওয়েবসাইট এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd

৮.	সিলেকশন গ্রেড, টাইমস্কেল, উচ্চতর গ্রেডে মঞ্জুরী প্রদান/ মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	<u>কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:</u> ডাটাবেজ ব্যবহার করে আবেদন পাওয়ার পর আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় <u>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</u> প্রশাসন শাখায় রক্ষিত ডাটাবেজ ব্যবহার করে আবেদন পাওয়ার পর পদ সংশ্লিষ্ট সরকারি প্রজ্ঞাপন 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 ঙ) সার্ভিস বহি **প্রাপ্তিস্থানঃ** ওয়েবসাইট এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস ৬০ (ষাট) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd
৯.	অবসরোত্তর ছুটি ও লাম্প এমাউন্ট মঞ্জুরী প্রদান/ মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	<u>কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:</u> আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় <u>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</u> আবেদন পাওয়ার পর অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরী আদেশ জারী করা হয়	ক) আবেদন পত্র- ০২ (দুই) প্রস্থ। খ) আবেদনকারীর এস.এস.সি সনদ/ বিদ্যালয় 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। **প্রাপ্তিস্থানঃ** ট্রেজারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd

১০	পেনশন ও আনুতোষিক 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- ০৪ (চার) প্রস্থ। খ) পূরণকৃত পেনশন ফরম- ০৪ (চার) প্রস্থ। গ) আবেদনকারীর সত্যায়িত ছবি- ০৪ (চার) প্রস্থ। ঘ) অবসর উত্তর ছুটি মঞ্জুরী আদেশের সত্যায়িত কপি- ০৪ (চার) প্রস্থ। ঙ) প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ই.এল.পি.সি) মুল কপিসহ- ০৪ (চার) প্রস্থ। চ) আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলের 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 নিরীক্ষা সংক্রান্ত প্রত্যায়ন পত্র- ০৪ (চার) প্রস্থ। ঞ) অঙ্গীকার 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/ বিদ্যালয় 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	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd
১১	রাজস্ব বাজেট বরাদ্দ বিভাজন, অর্থ বরাদ্দ ও ছাড়করণ	রাজস্ব বাজেটের অর্থ বরাদ্দ ও ছাড়করণের আদেশ জারী	ক) চাহিদা পত্র খ) পে স্টেটমেন্ট	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস ০১৭১২১৮৬৫২৯	ডাঃ এ,বি,এম,সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd

১২	প্রকল্পের বাজেট বরাদ্দ বিভাজন, অর্থ বরাদ্দ ও ছাড়করণ	প্রকল্পের বাজেটের অর্থ বরাদ্দ ও ছাড়করণের আদেশ জারী	ক) প্রকল্প পরিচালকের চাহিদা পত্র	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ হাবিবুর রহমান চীফ পরিকল্পনা ও মূল্যায়ণ কোষ ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৮৩৫৩ মোবা: ০১৭১১৯৭৭৮৭৩ ই-মেইলঃ chief@dls.gov.bd
১৩	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান	<u>কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:</u> আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় <u>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</u> আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরি আদেশ জারী করা হয়	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩৯) খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূলকপি (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদেয়)	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ এ,বি,এম,সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd
১৪	সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের চুড়ান্ত উত্তোলনে মঞ্জুরী প্রদান/ মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	<u>কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:</u> আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় <u>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</u> আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরি আদেশ জারী করা হয়	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩৯) ফরম লিংক: https://file-rajshahi.portal.gov.bd/uploads/e0ca2da2-bde0-4885-9cbc-e1928f440185//660/925/488/660925488d436154546121.pdf খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূলকপি (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদেয়) **প্রাপ্তিস্থানঃ** ট্রেজারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ এ,বি,এম,সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd

১৫	কল্যাণ তহবিল হতে সাহায্য প্রাপ্তির প্রস্তাব প্রেরণ	কর্মকর্তার/ কর্মচারীর কল্যাণ 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। ঙ) আবেদনকারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষনাপত্র মূল কপিসহ- ০২ (দুই) প্রস্থ। চ) ওয়রিশান 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। ঝ) বিধবা স্ত্রী /বিপত্নীক স্বামীর নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ মূল কপিসহ- ০২ (দুই) প্রস্থ। ঞ) ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক মনোনয়ন প্রত্যয়নপত্র- ০২ (দুই) প্রস্থ। ট) জাতীয় বেতনস্কেল'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। ঢ) শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র **প্রাপ্তিস্থানঃ** ট্রেজারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ এ,বি,এম,সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd

১৬	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 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। ঙ) আবেদনকারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষনাপত্র মূল কপিসহ- ০২ (দুই) প্রস্থ। চ) ওয়রিশান 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। ঝ) বিধবা স্ত্রী /বিপত্নীক স্বামীর নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ মূল কপিসহ- ০২ (দুই) প্রস্থ। ঞ) ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক মনোনয়ন প্রত্যয়নপত্র- ০২ (দুই) প্রস্থ। ট) জাতীয় বেতনস্কেল'২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারনী বিবরনী - ০২ (দুই) প্রস্থ। ঠ) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর এস.এস.সি সনদ/ বিদ্যালয পরিতাগের ছাড় পত্রের সত্যায়িত কপি - ০২ (দুই) প্রস্থ। ড) আবেদনকারীর নাগরিক সনদপত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ। ঢ) শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র **প্রাপ্তিস্থানঃ** ট্রেজারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ এ,বি,এম,সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd
১৭	গৃহনির্মাণ/ ফ্ল্যাট ক্রয়ের ঋণ মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় কর্মচারীদের ক্ষেত্রে আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরি আদেশ জারী করা হয়	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) যে জমিতে গৃহনির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র গ) ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা এবং ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ **প্রাপ্তিস্থানঃ** ট্রেজারী/ ভেন্ডর	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ এ,বি,এম,সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd

১৮	মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	<u>কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:</u> আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় <u>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</u> আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরি আদেশ জারী করা হয়	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) আবেদনকারীর ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা এবং গ) মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা **প্রাপ্তিস্থানঃ** ট্রেজারী/ ভেন্ডর	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ এ,বি,এম,সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
১৯	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	<u>কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:</u> আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় <u>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</u> আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরি আদেশ জারী করা হয়	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) আবেদনকারীর ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা এবং গ) কম্পিউটার বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা **প্রাপ্তিস্থানঃ** ট্রেজারী/ ভেন্ডর	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ এ,বি,এম,সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>
২০	পুনঃ উপযোজন বরাদ্দ প্রস্তাব প্রেরণ	বরাদ্দ প্রস্তাব পাওয়ার পর মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়	পুনঃ উপযোজন বরাদ্দ প্রস্তাব	বিনামুল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ এ,বি,এম,সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ <u>budget@dls.gov.bd</u>

২১	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের টেলিফোন (আবাসিক/দাপ্তরিক), ইন্টারকম সরবরাহ, সংরক্ষণ, সংযোগ ও বিচ্ছিন্নকরণ, আবাসিক ফোন নগদায়ন/ ব্যক্তিকরণ	কর্মকর্তা/ শাখা/ অনুবিভাগ থেকে প্রাপ্ত চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে (আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নির্ধারিত প্রাধিকার অনুসারে প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের টেলিফোন ((আবাসিক/দাপ্তরিক), সেলফোন, ইন্টারকম সরবরাহ, সংরক্ষণ, সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ ও ব্যক্তিকরণ প্রস্তাব মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়	ক) চাহিদাপত্র খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত প্রাধিকারের অফিস স্মারক **প্রাপ্তিস্থান:** জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বিনামুল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডাঃ এ,বি,এম,সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd
২২	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 এ,বি,এম,সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd

বি.দ্র. 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 সিটিজেন্স চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	সেবা পাওয়ার জন্য অপেক্ষা করা
৫	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।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে 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
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	ডাঃ সাখাওয়াত হোসেন উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-২২২৩৩১৪২৮৬ মোবা: ০১৭১১১৩৬৫৮৮ ইমেইল: training@dls.gov.bd ddhrd.dls@gmail.comওয়েব: www. dls.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: জনাব শাহীনা ফেরদৌসী যুগ্মসচিব, মৎস্য-৫ অধিশাখা মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়। ফোন: ০২-৫৫১০১২২৪ ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd ওয়েব: www.mofl.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: ৯৫১৩৬০১ ইমেইল: grs_sec@cabinet.gov.bd ওয়েব:www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস