

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর
কৃষিক্ষামার সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫
www.dls.gov.bd

স্মারক নং-৩৩.০১.০০০০.১১৭.১৪.০০১.২৫. ২৫

তারিখ: ৩০/১২/২০২৫ খ্রিঃ

বিষয়: পশুরোগ আইন, ২০০৫ এবং পশুরোগ বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী বেসরকারি ভেটেরিনারি হাসপাতাল নিবন্ধন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, দেশে বাণিজ্যিক ভিত্তিতে প্রতিষ্ঠিত সকল বেসরকারি ভেটেরিনারি হাসপাতালকে পশুরোগ আইন, ২০০৫ এবং পশুরোগ বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী নিবন্ধনের প্রক্রিয়া শুরু করা হয়েছে এবং এতদসংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি (নিবন্ধনের নির্দেশনাবলী, আবেদন ফরম, নির্ধারিত ফি, ইত্যাদি) প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে (www.dls.gov.bd) আপলোড করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, আপনার আওতাধীন বিভাগ/জেলা/উপজেলা/মেট্রো প্রাণিসম্পদ দপ্তর এলাকায় বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে স্থাপিত সকল বেসরকারি ভেটেরিনারি হাসপাতালকে যথাযথ নিবন্ধনের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হল।

এক এ. জুনিয়র
৩০.১২.২৫

(ড. মোঃ আবু সুফিয়ান)
মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, কৃষিক্ষামার সড়ক
ফার্মগেট, ঢাকা

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

১. পরিচালক, প্রশাসন/সম্প্রসারণ/ উৎপাদন, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. পরিচালক, গবেষণা, প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, প্রাণিসম্পদ গবেষণা প্রতিষ্ঠান, মহাখালী, ঢাকা।
৩. পরিচালক, বিসিএস লাইভস্টক একাডেমি, সাভার, ঢাকা।
৪. পরিচালক, বিভাগীয় প্রাণিসম্পদ দপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/সিলেট/রাজশাহী/ খুলনা/বরিশাল/ রংপুর/ময়মনসিংহ।
৫. পরিচালক, হিসাব, বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. পরিচালক, কৃত্রিম প্রজনন দপ্তর, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭. পরিচালক, কেন্দ্রীয় মুরগী খামার, মিরপুর, ঢাকা।
৮. পরিচালক, প্রাণিসম্পদ ঔষধাগার, ৪৮, কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।
৯. পরিচালক, কেন্দ্রীয় গো-প্রজনন ও দুগ্ধ খামার, সাভার, ঢাকা।
১০. পরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় চিড়িয়াখানা, মিরপুর, ঢাকা।
১১. পরিচালক, কেন্দ্রীয় ভেটেরিনারি হাসপাতাল, ৪৮, কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।
১২. পরিচালক, পরিকল্পনা, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।
১৩. অধ্যক্ষ, ইনস্টিটিউট অব লাইভস্টক সায়েন্স এন্ড টেকনোলজি,
১৪. চীফ সায়েন্টিফিক অফিসার, ভাইরোলজি/ টক্সিকোলজি এন্ড জুরিসপ্রুডেন্স/ প্যাথলজি/ এন্টোপ্যারাসাইটোলজি/ এন্টোপ্যারাসাইটোলজি অনুবিভাগ, ৪৮, কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।
১৫. পরিচালক, ভেটেরিনারি ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ/ আলমডাঙ্গা, চুয়াডাঙ্গা।
১৬. প্রকল্প পরিচালক (সকল)
১৭. উপপরিচালক, প্রশাসন, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৮. উপপরিচালক, প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা/ খামার/ মানব সম্পদ উন্নয়ন, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৯. উপপরিচালক (লেজিসলেশন, নিবন্ধন ও সার্টিফিকেশন) শাখা, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা।
২০. উপপরিচালক, ট্রেডশাখা, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা।
২১. চীফ, পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন কোষ, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা।

২২. জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা (সকল) ।
২৩. জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা (এলআর), আসিটি শাখা, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
২৪. উপপরিচালক, জেলা কৃত্রিম প্রজনন কেন্দ্র (সকল), ।
২৫. ডেটেরিনারি অফিসার, জেলা ডেটেরিনারি হাসপাতাল, ।
২৬. উপপরিচালক, সরকারী মুরগী প্রজনন ও উন্নয়ন খামার, ।
২৭. উপপরিচালক, ।
২৮. উপপরিচালক (বুকি ব্যবস্থাপনা), ।
২৯. সহকারী পরিচালক (পশু সংগনিরোধ), প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩০. প্রিন্সিপাল সায়েন্টিফিক অফিসার, সিডিআইএল, ৪৮, কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।
৩১. প্রিন্সিপাল সায়েন্টিফিক অফিসার, ।
৩২. প্রিন্সিপাল সায়েন্টিফিক অফিসার, প্রাণিপুষ্টি ও পশুখাদ্য অনুবিভাগ, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩৩. সিনিয়র সায়েন্টিফিক অফিসার, কোয়ালিটি কন্ট্রোল ল্যাবরেটরি ফর লাইভস্টক এন্ড লাইভস্টক প্রোডাক্ট, সাভার, ঢাকা।
৩৪. মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩৫. উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, ।
৩৬. ম্যানেজার, সরকারী মুরগী প্রজনন ও উন্নয়ন খামার, ।
৩৭. ডেটেরিনারি সার্জন, ।
৩৮. অফিস কপি।

সদয় অবগতির জন্য :

সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ইহা সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

বেসরকারি ভেটেরিনারি হাসপাতাল স্থাপনের হালনাগাদ শর্তাবলী

১. জমি ও অবস্থান

ক. জমির পরিমাণ: ছোট ও বড় প্রাণীর জন্য ন্যূনতম ১৫ শতাংশ জমি এবং পোষা প্রাণী ও পোল্ট্রীর জন্য ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) শতাংশ জমি বা সমপরিমাণ ফ্লোর স্পেস (Floor Space) থাকতে হবে।

খ. অবস্থান: প্রধান সড়কের ধারে বা সহজ যোগাযোগযোগ্য স্থানে হতে হবে।

গ. হাসপাতাল এলাকার চারপাশে নিরাপদ সীমানা প্রাচীর ও প্রবেশদ্বার থাকতে হবে।

২. অবকাঠামো ও সুবিধা

ক. ভবনটি বায়ুচলাচলসমৃদ্ধ, আলোকসম্পাত উপযোগী ও স্যানিটেশন সুবিধাসহ হতে হবে।

খ. নিম্নলিখিত কক্ষ ও সুবিধাসমূহ থাকতে হবেঃ

- অফিস কক্ষ – ১টি (কমপক্ষে)

- চিকিৎসক কক্ষ – ১টি (কমপক্ষে)

- ঔষধ সংরক্ষণ ও বিতরণ কক্ষ – ১টি

- অস্ত্রোপচার কক্ষ – ১টি (সম্পূর্ণ জীবাণুমুক্ত ব্যবস্থা সহ কমপক্ষে)

- অস্ত্রোপচার-পরবর্তী পরিচর্যা কক্ষ – ১টি

- ইনডোর রোগী রাখার কক্ষ বা পশু ওয়ার্ড – উপযুক্ত ধারণক্ষমতা অনুযায়ী

- অপেক্ষমাণ কক্ষ (Waiting Room)– পশু মালিকদের বসার উপযোগী আসন ব্যবস্থা সহ

গ. ডিজিটাল রেকর্ড ব্যবস্থাপনা ও অনলাইন অ্যাপয়েন্টমেন্ট ব্যবস্থা, ২৪ ঘন্টা জরুরি সেবা প্রদান ব্যবস্থা এবং প্রাণী কল্যাণ ও জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য তথ্য বোর্ড/প্রচার উপকরণ বিতরণ অগ্রাধিকার যোগ্য

ঘ. পর্যাপ্ত পানি সরবরাহ, বিদ্যুৎ, বর্জ্য নিষ্কাশন ও জীবাণুনাশক ব্যবস্থাপনা থাকতে হবে।

ঙ. হাসপাতালের আশেপাশে পরিচ্ছন্নতা ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।

৩. চিকিৎসা ও ডায়াগনস্টিক সুবিধা

ক. জরুরি চিকিৎসার জন্য জীবনরক্ষাকারী ঔষধ এমন পরিমাণে থাকতে হবে যাতে ন্যূনতম ৫০টি প্রাণীর জরুরি চিকিৎসা প্রদান করা যায়।

খ. অস্ত্রোপচারের জন্য প্রয়োজনীয় সার্জিক্যাল যন্ত্রপাতি, স্টেরিলাইজার ও অটোক্লভ থাকতে হবে।

গ. প্রাথমিক ল্যাবরেটরি সুবিধা যেমন—মাইক্রোস্কোপ, রক্ত, মল ও মূত্র পরীক্ষা করার যন্ত্র, ইমেজিং যন্ত্র এবং এসব যন্ত্র পরিচালনায় প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষিত জনবল থাকতে হবে।

৪. জনবল কাঠামো ও ব্যবস্থাপনা

ক. নিবন্ধিত ভেটেরিনারিয়ান (বাংলাদেশ ভেটেরিনারি কাউন্সিলে নিবন্ধিত) – কমপক্ষে ১ জন।

খ. ভেটেরিনারি কম্পাউন্ডার/প্যারা-ভেট – কমপক্ষে ১ জন।

গ. প্রাণী পরিচর্যাকারী (Animal Attendant) – ১ জন বা প্রয়োজন অনুযায়ী।

ঘ. রিসেপশন ও পরিচ্ছন্নতাকর্মী – প্রয়োজন অনুসারে নিয়োগযোগ্য।

ঙ. ল্যাবরেটরি টেকনিশিয়ান/অ্যাসিস্ট্যান্ট – অন্তত ১ জন, যিনি প্রশিক্ষিত ও দক্ষ।

চ. জনবল ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক কার্যক্রমের জন্য একটি স্বতন্ত্র বিভাগ (Human Resource/Administrative Section) থাকতে হবে, যা সংশ্লিষ্ট সরকারি দপ্তরের সহিত যোগাযোগ রক্ষা করা, কর্মী নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, নিরাপত্তা, সংশ্লিষ্ট দপ্তরে মাসিক রোগ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ, কর্মপরিবেশ তদারক, ইত্যাদি করবে।

৫. প্রাণী আবাসন, নিরাপত্তা ও নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা

- ক. ছোট ও বড় প্রাণীর জন্য পৃথক খাঁচা বা স্টল থাকতে হবে।
- খ. প্রাণীকে মানসিক চাপ ও আঘাত থেকে রক্ষা করার উপযোগী আবাসন নিশ্চিত করতে হবে।
- গ. ইনডোর প্রাণীর জন্য পর্যাপ্ত আলো-বাতাস, পানীয় জল ও খাদ্য সরবরাহের ব্যবস্থা থাকতে হবে।
- ঘ. সকল প্রকার প্রাণীর জন্য নিয়ন্ত্রণ সরঞ্জাম (ট্রাভিস, খাঁচা, ক্যাচ পোল, ই-কলার, হুক ইত্যাদি) থাকতে হবে।

৬. বর্জ্য ও বায়োসেফটি ব্যবস্থাপনা

- ক. হাসপাতালের চিকিৎসাজনিত বর্জ্য, মৃত প্রাণী ও অন্যান্য বর্জ্য নিষ্পত্তির জন্য নির্ধারিত নিরাপদ ব্যবস্থা থাকতে হবে।
- খ. হাসপাতাল বায়োমেডিক্যাল ও সাধারণ বর্জ্য ব্যবস্থাপনায় অনুমোদিত ভেন্ডর বা কোম্পানির সাথে চুক্তিবদ্ধ হতে পারবে।
- গ. সংক্রামক রোগ নির্ণয় বা চিকিৎসায় ব্যবহৃত যন্ত্র ও পোশাক জীবাণুমুক্ত করার নিয়ম মেনে চলতে হবে।
- ঘ. হাসপাতালের ভেতরে ও বাইরে বায়োসিকিউরিটি নির্দেশিকা প্রদর্শিত থাকতে হবে।

৭. প্রয়োজনীয় অনুমোদনপত্র ও নথিপত্র

- ক. সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার কর্তৃক ইস্যুকৃত ট্রেড লাইসেন্স।
- খ. হাসপাতাল পরিচালনার জন্য অপারেশনাল ম্যানুয়াল (Operational Manual)।
- গ. সর্বশেষ আয়কর সনদ (Updated Income Tax Certificate)
- ঘ. পরিবেশ অধিদপ্তর (Department of Environment) কর্তৃক ইস্যুকৃত নো অবজেকশন সার্টিফিকেট (NOC)।
- ঙ. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (Bank Solvency Certificate), যা আর্থিক স্থিতিশীলতা ও সক্ষমতা প্রমাণ করে।
- চ. মাসিক রোগ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণের (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তরে) অঙ্গীকারপত্র।
- ছ. হাসপাতালের নকশা/লেআউট পরিকল্পনা।
- জ. হাসপাতালের **অর্গানোগ্রাম (Organogram)** থাকতে হবে, যেখানে দায়িত্ব ও কর্তব্য বণ্টন স্পষ্টভাবে দেখানো থাকবে।
- ঝ. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি।
- ঞ. হাসপাতালের বায়োমেডিক্যাল ও সাধারণ বর্জ্য ব্যবস্থাপনার জন্য অনুমোদিত ভেন্ডর বা কোম্পানির সাথে চুক্তিবদ্ধ হওয়ার চুক্তিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
- ট. হাসপাতালের জমি/ফ্লোর স্পেস সম্পর্কিত দলিলাদি/চুক্তিপত্র।

বেসরকারি ভেটেরিনারি হাসপাতালের নিবন্ধন প্রাপ্তির আবেদনপত্র

এক কপি পাসপোর্ট
সাইজের সদ্য তোলা রঞ্জিন
ছবি সংযুক্ত করুন।

বরাবর
পরিচালক প্রশাসন,
প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর,
কৃষিক্ষামার সড়ক,
ফার্মগেট, ঢাকা।

বিষয়ঃ বেসরকারি ভেটেরিনারি হাসপাতালের নিবন্ধন প্রদান প্রসঙ্গে।

জনাব,

অমি/আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান একটি বেসরকারি ভেটেরিনারি হাসপাতাল স্থাপন ও পরিচালনায় আগ্রহী।
উক্ত বিষয়ে প্রচলিত সরকারি বিধি, শর্তাবলি ও নির্দেশিকা পালনে আমরা অঙ্গীকারবদ্ধ। নিবন্ধন প্রদানের জন্য
প্রয়োজনীয় তথ্যাদি নিম্নে প্রদান করা হলো—

১. আবেদনকারীর নাম:
২. আবেদনকারীর ঠিকানা:
-
-
৩. মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল:
-

৪. হাসপাতালের বিবরণীঃ

- (ক) হাসপাতালের নামঃ
- (খ) জমির পরিমাণ/ফ্লোর স্পেস (প্রমানক সহ)
-
- (গ) হাসপাতালের অবস্থান (রাস্তার নামসহ):
- (ঘ) হাসপাতালের ধরনঃ [] ছোট প্রাণী [] বড় প্রাণী [] উভয়ই [] পোষা প্রাণী [] পোল্ট্রী
- (ঙ) অন্যান্য.....

৫. অবকাঠামোগত বিবরণীঃ

- ৫.১ সীমানা প্রাচীরসহ নিরাপত্তা ব্যবস্থা.....
- ৫.২. বায়ু চলাচল ও আলোর পর্যাপ্ত সুবিধা.....
- ৫.৩. কক্ষসমূহের বিবরণঃ
 - ৫.৩.১. অফিস কক্ষ টি
 - ৫.৩.২. চিকিৎসকের কক্ষ..... টি
 - ৫.৩.৩. ঔষধ প্রস্তুত/সরবরাহ কক্ষ টি
 - ৫.৩.৪. অস্ত্রোপচার কক্ষ টি
 - ৫.৩.৫. অস্ত্রোপচার-পরবর্তী কক্ষ টি
 - ৫.৩.৬. ইনডোর পেশেন্ট রাখার ব্যবস্থা
 - ৫.৩.৭. প্রাণীর মালিকদের জন্য অপেক্ষাকক্ষ (বসার ব্যবস্থা সহ).....
 - ৫.৩.৮. বর্জ্য ব্যবস্থাপনার সুবিধা (বায়োমেডিক্যাল ও সাধারণ বর্জ্য).....
 - ৫.৩.৯. গুদাম কক্ষ..... টি
 - ৫.৩.১০. জরুরি চিকিৎসার যানবাহন (থাকলে).....

৫.৩.১১. ডিজিটাল রেকর্ড ব্যবস্থাপনা ও অনলাইন অ্যাপয়েন্টমেন্ট ব্যবস্থা.....	
৫.৩.১২. ২৪ ঘণ্টা জরুরি সেবা প্রদান ব্যবস্থা	
৫.৩.১৩. প্রাণী কল্যাণ ও জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য তথ্য বোর্ড/প্রচার উপকরণ.....	
৫.৩.১৪. ইমেজিং যন্ত্র (এক্স-রে, আল্ট্রাসাউন্ড মেশিন, ইত্যাদি).....	
৫.৩.১৫. অন্যান্য	

৬. চিকিৎসা ও ল্যাবরেটরি সুবিধাসমূহঃ

৬.১. জীবনরক্ষাকারী ঔষধের প্রাপ্যতা (কমপক্ষে ৫০ পশুর চিকিৎসা সক্ষমতা).....	
৬.২. অস্ত্রোপচার যন্ত্রপাতি ও স্টেরিলাইজার.....	
৬.৩. প্রাথমিক ল্যাবরেটরি সুবিধা (মাইক্রোস্কোপ, রক্ত, মল ও মূত্র পরীক্ষার যন্ত্র, ইমেজিং যন্ত্র ইত্যাদি) ...	
.....	
৬.৪. প্রশিক্ষিত ল্যাব টেকনিশিয়ান/সহকারী	
৬.৫. অন্যান্য.....	

৭. জনবল ব্যবস্থাপনাঃ

৭.১. ভেটেরিনারিয়ান সংখ্যা	
৭.২. ভেটেরিনারি কম্পাউন্ডার সংখ্যা –	
৭.৩. এনিমেল অ্যাটেনডেন্ট সংখ্যা –	
৭.৪. অফিস সহকারী/জনবল ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা	
৭.৫. ল্যাব টেকনিশিয়ান –	
৭.৬. পরিচ্ছন্নতা কর্মী/সহকারী –	
৭.৭. অন্যান্য.....	

৮. প্রয়োজনীয় নথিপত্র সংযুক্তি:

৮.১. হাসপাতালের জমি/ ফ্লোর স্পেস সংক্রান্ত দলিলের কপি	
৮.২. হাসপাতাল অপারেশনাল ম্যানুয়াল	
৮.৩. বৈধ ট্রেড লাইসেন্স.....	
৮.৪. আপডেটেড আয়কর সার্টিফিকেট.....	
৮.৫. পরিবেশ অধিদপ্তরের অনাপত্তি সনদ (NOC)	
৮.৬. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (আর্থিক সক্ষমতার প্রমাণ).....	
৮.৭. হাসপাতালের নকশা/লেআউট পরিকল্পনা	
৮.৮. মাসিক রোগ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণের অঙ্গীকারপত্র	
৮.৯. বর্জ্য অপসারণ চুক্তিপত্র (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেন্টরের সাথে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে).....	
৮.১০. প্রয়োজনীয় ফিস ও ভ্যাট প্রদান পূর্বক চালানের কপি.....	
৮.১১. অন্যান্য.....	

৯. অন্যান্য তথ্য (যদি থাকে):

স্বাক্ষর ও সীল:

(আবেদনকারীর নাম, পদবি ও প্রতিষ্ঠানের নামসহ সীল)

তারিখঃ

বিশেষ দ্রষ্টব্যঃ (প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যাবে)

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 চাহিদাপূরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তির সম্ভাব্য সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)					
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)					
১.	পশুখাদ্য তৈরী (ফিড মিল) লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-১) প্রদান	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	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 ড্রেড 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	সরকারি বিধি অনুযায়ী **বিভিন্ন ক্যাটাগরির আবেদন ফি, লাইসেন্স ফি, নবায়ন ফি ও আপিল ফি এর তালিকা	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ শরীফুল হক উপপরিচালক খামার শাখা ফোন: ০২-৯১১৪৫৮৭ মোবা: ০১৭১৫২৪৭৩৯৮ ইমেইল: farm@dls.gov.bd ddfarm.dls@gmail.com					
				ক্যাটাগরি	আবেদন ফি (টাকা)	লাইসেন্স ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)	আপিল ফি (টাকা)	মেয়াদ		
				ক্যাটাগরি-১	১০০০/-	১০০০০/-	৫০০০/-	৬০০০/-	লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর		
				*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য। চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪৪১২৯৯ চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১							

		প্রদান সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	এ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ ট) ড্রেজারী চালান যাচাইকৃত ঠ) ল্যাব রিপোর্ট (রাসায়নিক পরীক্ষার প্রতিবেদন) অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: http://rflms.dls.gov.bd/index.php/landing															
২.	পশুখাদ্য তৈরী (ভেট প্রিমিক্স) লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-১) প্রদান	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর ও বিভাগীয় পরিচালক এর নিকট থেকে পরিদর্শন পাওয়ার পর ১৫ সদস্য বিশিষ্ট কমিটির সভায় অনুমোদিত হলে নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	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 ড্রেড 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) ড্রেজারী চালান যাচাইকৃত ঠ) ল্যাব রিপোর্ট (রাসায়নিক পরীক্ষার প্রতিবেদন) অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: http://rflms.dls.gov.bd/index.php/landing	সরকারি বিধি অনুযায়ী **বিভিন্ন ক্যাটাগরির আবেদন ফি, লাইসেন্স ফি, নবায়ন ফি ও আপিল ফি এর তালিকা	৬০ কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মঈদুদুর রহমান খান উপপরিচালক লেজিসলেশন, নিবন্ধন ও সার্টিফিকেশন শাখা মোবা: ০১৭১১১৭৯৫৫৯ ইমেইল: lesislation@dls.gov.bd												
				<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	ক্যাটাগরি	আবেদন ফি (টাকা)	লাইসেন্স ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)	আপিল ফি (টাকা)	মেয়াদ	ক্যাটাগরি-১	১০০০/-	১০০০০/-	৫০০০/-	৬০০০/-	লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর		
ক্যাটাগরি	আবেদন ফি (টাকা)	লাইসেন্স ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)	আপিল ফি (টাকা)	মেয়াদ													
ক্যাটাগরি-১	১০০০/-	১০০০০/-	৫০০০/-	৬০০০/-	লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর													
				*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য। চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪৪১২৯৯ চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১														
৩.	পশুখাদ্য আমদানি, সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণ (ক্যাটাগরি-২) লাইসেন্স প্রদান	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর ও বিভাগীয় পরিচালক এর নিকট থেকে পরিদর্শন পাওয়ার পর ১৫ সদস্য বিশিষ্ট কমিটির সভায় অনুমোদিত	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, হাইপ্রোমিটার, ফায়ার extinguisher, রুম থার্মোমিটার, এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এসি) ঙ) হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্স ও আয়কর সনদ চ) আমদানিতব্য পণ্যের নাম ও প্রোডাক্ট রোশিয়ার। ছ) ড্রেজারী চালান যাচাইকৃত	সরকারি বিধি অনুযায়ী **বিভিন্ন ক্যাটাগরির আবেদন ফি, লাইসেন্স ফি, নবায়ন ফি ও আপিল ফি এর তালিকা	৪৮ কার্যদিবস	ড. শেখ শাহিনুর ইসলাম উপপরিচালক প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা ফোন: ০২-৫৮১৫৭২১১ মোবা: ০১৭১১১৮২৪০৭ ইমেইল: health@dls.gov.bd ddhealthdls@gmail.com												
				<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	ক্যাটাগরি	আবেদন ফি (টাকা)	লাইসেন্স ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)	আপিল ফি (টাকা)	মেয়াদ	ক্যাটাগরি-২	১০০০/-	১০০০০/-	৫০০০/-	৫০০০/-	লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর		
ক্যাটাগরি	আবেদন ফি (টাকা)	লাইসেন্স ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)	আপিল ফি (টাকা)	মেয়াদ													
ক্যাটাগরি-২	১০০০/-	১০০০০/-	৫০০০/-	৫০০০/-	লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর													
				*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য। চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪৪১২৯৯ চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১														

		হলে নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: http://rlms.dls.gov.bd/index.php/landing													
৪.	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 (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 ড্রেড 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) ড্রেজারী চালান যাচাইকৃত অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: http://rlms.dls.gov.bd/index.php/landing	সরকারি বিধি অনুযায়ী ** নিবন্ধন ফি, নবায়ন ফি এর তালিকা <table border="1"> <tr> <td>নিবন্ধন ফি (টাকায়)</td> <td>নবায়ন ফি (টাকায়)</td> </tr> <tr> <td>১০০০০০.০০</td> <td>০১ বছরের জন্য 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	নিবন্ধন ফি (টাকায়)	নবায়ন ফি (টাকায়)	১০০০০০.০০	০১ বছরের জন্য ২৫০০০.০০	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ শরীফুল হক উপপরিচালক খামার শাখা ফোন: ০২-৯১১৪৫৮৭ মোবা: ০১৭১৫২৪৭৩৯৮ ইমেইল: farm@dls.gov.bd ddfarm.dls@gmail.com						
নিবন্ধন ফি (টাকায়)	নবায়ন ফি (টাকায়)															
১০০০০০.০০	০১ বছরের জন্য ২৫০০০.০০															
৫.	বেসরকারি ভেটেরিনারি হাসপাতাল নিবন্ধন (পশুরোগ আইন, ২০০৫ এর ১৬ (১)(ক) অনুযায়ী)	আবেদনকারী মহাপরিচালক/পরিচালক, প্রশাসন, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা বরাবর নির্ধারিত ফরমে শর্তানুযায়ী এবং ফি প্রদান সাপেক্ষে আবেদন দাখিল করবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা প্রধান কর্তৃক আবেদনপত্র প্রাথমিক যাচাই-বাছাই করার পর এবং পরিদর্শন কমিটি কর্তৃক প্রতিষ্ঠানটি সরেজমিন পরিদর্শন	ক. নির্ধারিত আবেদন ফরম (প্রাপ্তি স্থানঃ পশুরোগ আইন, ২০০৫ এবং পশুরোগ বিধিমালা, ২০০৮ এর তফসিল ৭ (ঝ) এবং ফরম ৮ (চ) আবেদন ফরম লিংক: https://dls.portal.gov.bd/sites/default/files/files/dls.portal.gov.bd/page/ba5ed31e_bae8_4848_868d_ef7c672bd0b1/2026-01-05-04-51-cbcdfb55e9a04fca6a7fd7f1af65b8fd.pdf খ. শর্তাবলী লিংকঃ https://dls.portal.gov.bd/sites/default/files/files/dls.portal.gov.bd/page/61d70f88_045d_4205_b5ed_2bfe65623e3f/2026-01-05-04-45-b8955880bde00448257c26f71692a1df.pdf গ. হাসপাতালের জমি/ ফ্লোর স্পেস সংক্রান্ত দলিলের কপি ঘ. অফিস প্রদান কর্তৃক অনুমোদিত হাসপাতাল অপারেশনাল ম্যানুয়্যাল ঙ. বৈধ ড্রেড লাইসেন্স চ. আপডেটেড আয়কর সার্টিফিকেট ছ. পরিবেশ অধিদপ্তরের অনাপত্তি সনদ (NOC) জ. ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (আর্থিক সক্ষমতার প্রমাণ)	সরকারি বিধি অনুযায়ী আবেদন ফি, নিবন্ধন ফি এবং নবায়ন ফি এর তালিকাঃ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্যাটাগরি</th> <th>আবেদন ফি (টাকা)</th> <th>নিবন্ধন ফি (টাকা)</th> <th>নবায়ন ফি (টাকা)</th> <th>মেয়াদ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>বেসরকারি ভেটেরিনারি হাসপাতাল নিবন্ধন</td> <td>১০০০/-</td> <td>৫০,০০০/-</td> <td>১৫,০০০/-</td> <td>ইস্যুর তারিখ হতে এক বছর</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> নিবন্ধনের মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার এক মাস পূর্বে নবায়নের আবেদন করতে হবে। চালান কোড: (নিবন্ধ ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪২২২০২ চালান কোড (ভ্যাট): ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১ সকল ফি এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য 	ক্যাটাগরি	আবেদন ফি (টাকা)	নিবন্ধন ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)	মেয়াদ	বেসরকারি ভেটেরিনারি হাসপাতাল নিবন্ধন	১০০০/-	৫০,০০০/-	১৫,০০০/-	ইস্যুর তারিখ হতে এক বছর	৬০ কর্মদিবস তবে বিশেষ কারণে ৯০ কর্মদিবস পর্যন্ত হতে পারে। (আইন অনুযায়ী)	ডা. পল্লব কুমার দত্ত উপপরিচালক ড্রেড শাখা মোবাঃ ০১৭১১৪৫০৬৩৩ ইমেইলঃ pallab.dutta@dls.gov.bd tradesection.dls@gmail.com
ক্যাটাগরি	আবেদন ফি (টাকা)	নিবন্ধন ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)	মেয়াদ												
বেসরকারি ভেটেরিনারি হাসপাতাল নিবন্ধন	১০০০/-	৫০,০০০/-	১৫,০০০/-	ইস্যুর তারিখ হতে এক বছর												

		পূর্বক প্রতিবেদন দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা প্রধানের নিকট প্রেরণ করবেন। উক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়ার পর মহাপরিচালক কর্তৃক গঠিত কমিটির সভায় অনুমোদিত হলে নিবন্ধন প্রদান করা হয়।	<p>ঝ. অফিস প্রদান কর্তৃক অনুমোদিত হাসপাতালের নকশা/লেআউট পরিকল্পনা</p> <p>ঞ. মাসিক রোগ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণের অঙ্গীকারপত্র</p> <p>ট. বর্জ্য অপসারণ চুক্তিপত্র (লাইসেন্সপ্রাপ্ত ভেস্তরের সাথে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>ঠ. মেশিনারি, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদির তালিকা</p> <p>ড. প্রয়োজনীয় ফিস ও ভ্যাট প্রদান পূর্বক চালানের কপি (যাচাইকৃত)</p> <p>ঢ. মালিকের জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি</p> <p>ন. অফিস প্রদান কর্তৃক স্বাক্ষরিত ডেটেরিনারিয়ানসহ প্রশিক্ষিত জনবলের বিবরণ</p> <p>ন. অন্যান্য- (আবেদন ফরম অনুযায়ী)</p>													
৬.	জবাইখানা বা মাংস বিক্রয় স্থাপনা বা মাংস প্রক্রিয়াকরণ কারখানা স্থাপনার লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-এ) প্রদান	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।	<p>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: পশু জবাই ও মাংসের মাননিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০২১ এর তফসিল-২, ফরম-১, আবেদন ফরম লিংক: http://dis.portal.gov.bd/sites/default/files/files/dis.portal.gov.bd/page/ba5ed31e_bae8_4848_868d_ef7c672bd0b1/2023-01-03-07-55-7601cad67afb416435161ec0f01ac2aa.pdf</p> <p>খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি</p> <p>গ) হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্স বা কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ অধীন নিবন্ধিত হইলে উহার সনদ</p> <p>ঘ) হালনাগাদ আয়কর সনদ</p> <p>ঙ) হালনাগাদ ভ্যাট সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>চ) ভূমি বা ভবন বা স্থানের মালিকানা বা লীজ প্রাপ্তির পক্ষে বৈধ কাগজপত্রাদি</p> <p>ছ) জবাইখানা বা মাংস বিক্রয় স্থাপনা বা মাংস প্রক্রিয়াকরণ কারখানা স্থাপনার লে আউট প্লান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>জ) অনূন একজন ডেটেরিনারিয়ানসহ দক্ষ ও প্রশিক্ষিত জনবলের বিবরণী</p> <p>ঝ) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্রের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>ঞ) ড্রেজারী চালান যাচাইকৃত</p>	<p>সরকারি বিধি অনুযায়ী</p> <p>**বিভিন্ন ক্যাটাগরির আবেদন ফি, লাইসেন্স ফি, নবায়ন ফি ও আপিল ফি এর তালিকা</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্যাটাগরি</th> <th>আবেদন ফি (টাকা)</th> <th>লাইসেন্স ফি (টাকা)</th> <th>নবায়ন ফি (টাকা)</th> <th>মেয়াদ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ক্যাটাগরি-এ</td> <td>৩০০০/-</td> <td>৭০০০০/-</td> <td>১৫০০০/-</td> <td>লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর</td> </tr> </tbody> </table> <p>*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।</p> <p>চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪৪১২৯৯</p> <p>চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১</p>	ক্যাটাগরি	আবেদন ফি (টাকা)	লাইসেন্স ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)	মেয়াদ	ক্যাটাগরি-এ	৩০০০/-	৭০০০০/-	১৫০০০/-	লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর	৬০ কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মঈদুদুর রহমান খান উপপরিচালক লেজিসলেশন, নিবন্ধন ও সার্টিফিকেশন শাখা মোবা: ০১৭১১১১৭৯৫৫৯ ইমেইল: lesislation@dls.gov.bd
ক্যাটাগরি	আবেদন ফি (টাকা)	লাইসেন্স ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)	মেয়াদ												
ক্যাটাগরি-এ	৩০০০/-	৭০০০০/-	১৫০০০/-	লাইসেন্স ইস্যুর তারিখ হইতে এক বছর												
৭.	পশুপুষ্টি উপকরণ, টিকা ও ঔষধ আমদানী/	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট	<p>ক) আবেদন পত্র</p> <p>খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি</p> <p>গ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই)</p> <p>ঘ) কন্ট্রাক্ট পেপার</p>	বিনামূল্যে	১৬ কার্যদিবস	ড. শেখ শাহিনুর ইসলাম উপপরিচালক প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা ফোন: ০২-৫৮১৫৭২১১										

	রপ্তানীর অনাপত্তি সনদ প্রদান	শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।	<p>ঙ) প্রোডাক্ট লিটারেচার</p> <p>চ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট/ সেনেটারি সার্টিফিকেট (প্রাপ্তিস্থান: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর)</p> <p>ছ) ল্যাব রিপোর্ট</p> <p>জ) হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন</p> <p>ঝ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র (প্রাপ্তিস্থান: রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো)</p> <p>ঞ) আমদানির অনুমতিপত্র</p> <p>চ) পশুখাদ্য গুদামজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী</p> <p>ছ) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি</p> <p>অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: http://103.147.56.65/</p>			<p>মোবা: ০১৭১২১৮২৪০৭</p> <p>ইমেইল: health@dls.gov.bd ddhealthdls@gmail.com</p>
৮.	গরু, মহিষ, ছাগল, ভেড়া, উট, দুগা, খরগোশ আমদানির অনাপত্তি সনদ প্রদান	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।	<p>ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন</p> <p>খ) খামার নিবন্ধন পত্র</p> <p>গ) প্রোফার্মা ইনভয়েস (পিআই)</p> <p>ঘ) কন্ট্রাক্ট পেপার</p> <p>ঙ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট (প্রাপ্তিস্থান: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর)</p> <p>চ) পেডিগ্রি ইনফরমেশন</p> <p>ছ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি</p> <p>জ) আমদানি অনুমতিপত্র</p> <p>ঝ) OIE প্রদত্ত হালনাগাদ রোগ সংক্রমণ তথ্য</p> <p>ঞ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে)</p> <p>অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: https://dls.ussbd.net/</p>	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	<p>ডাঃ সাখাওয়াত হোসেন উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-২২২৩৩১৪২৮৬ মোবা: ০১৭১১১৩৬৫৮৮ ইমেইল: training@dls.gov.bd ddhrd.dls@gmail.com</p>
৯.	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।	<p>ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন</p> <p>খ) খামার নিবন্ধন পত্র</p> <p>গ) প্রোফার্মা ইনভয়েস (পিআই)</p> <p>ঘ) কন্ট্রাক্ট পেপার</p> <p>ঙ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট (প্রাপ্তিস্থান: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর)</p> <p>চ) পেডিগ্রি ইনফরমেশন</p> <p>ছ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি</p> <p>জ) আমদানি অনুমতিপত্র</p> <p>ঝ) OIE প্রদত্ত হালনাগাদ রোগ সংক্রমণ তথ্য</p> <p>ঞ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে)</p> <p>অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: https://dls.ussbd.net/</p>	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	<p>ডাঃ মোঃ মঈদুদুর রহমান খান উপপরিচালক লেজিসলেশন, নিবন্ধন ও সার্টিফিকেশন শাখা মোবা: ০১৭১১১৭৯৫৫৯ ইমেইল: legislation@dls.gov.bd</p>

১০.	গরু, মহিষ, ছাগল, ভেড়া, উট, দুগা, 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 ড্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন ঞ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র (প্রাপ্তিস্থান: রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো) ট) আমদানির 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
১১.	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 ড্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন ঞ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র (প্রাপ্তিস্থান: রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো) ট) আমদানির অনুমতিপত্র ঠ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে) অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: https://dls.ussbd.net/	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ মঈদুদুর রহমান খান উপপরিচালক লেজিসলেশন, নিবন্ধন ও সার্টিফিকেশন শাখা মোবা: ০১৭১১১১৯৫৫৯ ইমেইল: lesislation@dls.gov.bd
১২.	মুরগীর বাচ্চা (টার্কি সহ) আমদানির	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট	ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন খ) খামার নিবন্ধন/ নবায়ন পত্র গ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) ঘ) প্রোডাক্ট ইনফরমেশন	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	ডাঃ সাখাওয়াত হোসেন উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-২২২৩৩১৪২৮৬

	অনাপত্তি সনদ প্রদান	শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।	<p>ঙ) কন্ট্রোল পেপার</p> <p>চ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট (প্রাপ্তিস্থান: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর)</p> <p>ছ) পেডিগ্রি ইনফরমেশন</p> <p>জ) পূর্বে আমদানি করা হয়নি মর্মে প্রত্যায়ন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>ঝ) খামার পরিদর্শন প্রতিবেদন</p> <p>ঞ) আমদানিকারক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অজীকারনামা</p> <p>ট) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি</p> <p>ঠ) আমদানি অনুমতিপত্র</p> <p>ড) OIE প্রদত্ত হালনাগাদ রোগ সংক্রমণ (HPAI এবং LPAI) তথ্য</p> <p>ঢ) খামারের ধারণক্ষমতা এবং বর্তমান মজুদ সংক্রান্ত তথ্য</p> <p>ণ) পূর্বে আমদানিকৃত বাচ্চার কোয়ারেন্টাইন সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>ত) পূর্বে আমদানিকৃত বাচ্চার কোয়ারেন্টাইনকালীন মনিটরিং প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>থ) পূর্বে আমদানিকৃত বাচ্চার রপ্তানিকারক দেশের ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>দ) পূর্বে আমদানিকৃত বাচ্চার এলসির কপি (ব্যাংক কর্তৃপক্ষের প্রত্যায়িত) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>ধ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে)</p> <p>অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে url: https://dls.ussbd.net/</p>			<p>মোবা: ০১৭১১১৩৬৫৮৮</p> <p>ইমেইল:training@dls.gov.bd ddhrd.dls@gmail.com</p>
১৩.	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।	<p>ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন</p> <p>খ) ল্যাব রিপোর্ট</p> <p>গ) হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন</p> <p>ঘ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই)</p> <p>ঙ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র (প্রাপ্তিস্থান: রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো)</p> <p>চ) আমদানির অনুমতিপত্র</p> <p>ছ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে)</p>	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	<p>ডাঃ সাখাওয়াত হোসেন উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-২২২৩৩১৪২৮৬ মোবা: ০১৭১১১৩৬৫৮৮ ইমেইল:training@dls.gov.bd ddhrd.dls@gmail.com</p>
১৪.	পোষা প্রাণি আমদানি/ রপ্তানীর অনাপত্তি সনদ প্রদান	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক	<p>ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন</p> <p>খ) ভ্যাকসিনেশন সার্টিফিকেট</p> <p>গ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট (প্রাপ্তিস্থান: প্রাণিসম্পদ অদিদপ্তর)</p> <p>ঘ) ডিওয়ার্মিং সার্টিফিকেট</p>	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	<p>ডাঃ সাখাওয়াত হোসেন উপপরিচালক মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা ফোন: ০২-২২২৩৩১৪২৮৬ মোবা: ০১৭১১১৩৬৫৮৮</p>

		যাচাই বাছাই করার পর অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।	<p>ঙ) পাসপোর্ট এবং ভিসা এর কপি</p> <p>চ) পোষা প্রাণির রঙিন ছবি</p> <p>ছ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি</p> <p>জ) মাইক্রো চিপস নম্বর</p> <p>ঝ) অন্যান্য শর্ত (যদি থাকে)</p> <p>অনলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে</p> <p>url: https://dls.ussbd.net/</p>			ইমেইল: training@dls.gov.bd ddhrd.dls@gmail.com												
১৫.	গবাদিপশুর শুক্রানু প্রক্রিয়াজাতকরণ ল্যাবরেটরী (বুল স্টেশন) নিবন্ধন প্রদান	<p>আবেদনকারী পরিচালক, সম্প্রসারণ, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর বরাবর আবেদন করবেন।</p> <p>সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান করা হয়</p>	<p>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</p> <p>খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি</p> <p>গ) হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্স ও আয়কর সনদ</p> <p>ঘ) কারিগরি জনবল সংক্রান্ত তথ্য</p> <p>ঙ) কারখানা মেশিনারি, যন্ত্রপাতি, ও সরঞ্জামাদির তালিকা</p> <p>চ) মান নিয়ন্ত্রণ ল্যাব, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে SOP, GMP, HACCP ইত্যাদি</p> <p>ছ) উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী</p> <p>জ) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি</p> <p>ঝ) বর্জ্য পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা</p> <p>ঞ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ</p> <p>ট) ড্রেজারী চালান যাচাইকৃত</p>	<p>সরকার নির্ধারিত ফি:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>প্রতিষ্ঠানের নাম</th> <th>আবেদন ফরমের মূল্য</th> <th>নিবন্ধন ফি (টাকা)</th> <th>নবায়ন ফি (টাকা)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>গবাদিপশুর শুক্রানু সংগ্রহ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ ল্যাবরেটরী (বেসরকারি)</td> <td>১০০০.০০</td> <td>১০০০০০.০০</td> <td>৫০০০০.০০</td> </tr> </tbody> </table> <p>*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য। চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪২২২০২ চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১</p>	প্রতিষ্ঠানের নাম	আবেদন ফরমের মূল্য	নিবন্ধন ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)	গবাদিপশুর শুক্রানু সংগ্রহ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ ল্যাবরেটরী (বেসরকারি)	১০০০.০০	১০০০০০.০০	৫০০০০.০০	৬০ কার্যদিবস	<p>ডাঃ মোঃ মউদুদুর রহমান খান</p> <p>উপপরিচালক</p> <p>লেজিসলেশন, নিবন্ধন ও সার্টিফিকেশন শাখা</p> <p>মোবা: ০১৭১১১৭৯৫৫৯</p> <p>ইমেইল: legislation@dls.gov.bd</p>				
প্রতিষ্ঠানের নাম	আবেদন ফরমের মূল্য	নিবন্ধন ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)															
গবাদিপশুর শুক্রানু সংগ্রহ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ ল্যাবরেটরী (বেসরকারি)	১০০০.০০	১০০০০০.০০	৫০০০০.০০															
১৬.	প্রাণী রোগ নির্ণয় গবেষণাগার (বেসরকারি) এবং প্রাণী হাসপাতাল (বেসরকারি) নিবন্ধন প্রদান	<p>আবেদনকারী পরিচালক, প্রশাসন, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর বরাবর আবেদন করবেন।</p> <p>সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান করা হয়</p>	<p>ক) পরিচালক বরাবরে আবেদন</p> <p>খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি</p> <p>গ) হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্স ও আয়কর সনদ</p> <p>ঘ) কারিগরি জনবল সংক্রান্ত তথ্য</p> <p>ঙ) মেশিনারি, যন্ত্রপাতি, ও সরঞ্জামাদির তালিকা</p> <p>চ) মান নিয়ন্ত্রণ ল্যাব, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে SOP, GMP, HACCP ইত্যাদি</p> <p>ছ) বর্জ্য পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থা</p> <p>জ) পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ</p> <p>ঝ) ড্রেজারী চালান যাচাইকৃত</p>	<p>সরকার নির্ধারিত ফি:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>প্রতিষ্ঠানের নাম</th> <th>আবেদন ফরমের মূল্য</th> <th>নিবন্ধন ফি (টাকা)</th> <th>নবায়ন ফি (টাকা)</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>*বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য। চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪২২২০২ চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১</p>	প্রতিষ্ঠানের নাম	আবেদন ফরমের মূল্য	নিবন্ধন ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)	প্রাণী রোগ নির্ণয় গবেষণাগার (বেসরকারি)	১০০০.০০	৫০০০০.০০	১৫০০০.০০	প্রাণী হাসপাতাল (বেসরকারি)	১০০০.০০	৫০০০০.০০	১৫০০০.০০	৬০ কার্যদিবস	<p>ড. শেখ শাহিনুর ইসলাম</p> <p>উপপরিচালক</p> <p>প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা</p> <p>ফোন: ০২-৫৮১৫৭২১১</p> <p>মোবা: ০১৭১২১৮২৪০৭</p> <p>ইমেইল: health@dls.gov.bd ddhealthdls@gmail.com</p>
প্রতিষ্ঠানের নাম	আবেদন ফরমের মূল্য	নিবন্ধন ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)															
প্রাণী রোগ নির্ণয় গবেষণাগার (বেসরকারি)	১০০০.০০	৫০০০০.০০	১৫০০০.০০															
প্রাণী হাসপাতাল (বেসরকারি)	১০০০.০০	৫০০০০.০০	১৫০০০.০০															

১৭.	সাপের খামার (বেসরকারি) এবং কুমিরের খামার (বেসরকারি) নিবন্ধন প্রদান	আবেদনকারী মহাপরিচালক, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর বরাবর আবেদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান করা হয়	ক) মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) ফটোকপি গ) হালনাগাদ ড্রেড 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 ট) ড্রেজারী চালান যাচাইকৃত	সরকার নির্ধারিত ফি: <table border="1" data-bbox="1059 180 1727 343"> <thead> <tr> <th>প্রতিষ্ঠানের নাম</th> <th>আবেদন ফরমের মূল্য</th> <th>নিবন্ধন ফি (টাকা)</th> <th>নবায়ন ফি (টাকা)</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> *বি.দ্র. সকল ফি-এর সাথে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য। চালান কোড-(লাইসেন্স ফি) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১৪২২২০২ চালান কোড-(ভ্যাট) ১৪৪০৪০১-১২৩৭৫৪-১১৪১১০১	প্রতিষ্ঠানের নাম	আবেদন ফরমের মূল্য	নিবন্ধন ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)	সাপের খামার (বেসরকারি)	১০০০.০০	২৫০০০.০০	১০০০০.০০	কুমিরের খামার (বেসরকারি)	১০০০.০০	২৫০০০.০০	১০০০০.০০	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ শরীফুল হক উপপরিচালক খামার শাখা ফোন: ০২-৯১১৪৫৮৭ মোবা: ০১৭১৫২৪৭৩৯৮ ইমেইল: farm@dls.gov.bd ddfarm.dls@gmail.com																												
প্রতিষ্ঠানের নাম	আবেদন ফরমের মূল্য	নিবন্ধন ফি (টাকা)	নবায়ন ফি (টাকা)																																											
সাপের খামার (বেসরকারি)	১০০০.০০	২৫০০০.০০	১০০০০.০০																																											
কুমিরের খামার (বেসরকারি)	১০০০.০০	২৫০০০.০০	১০০০০.০০																																											
১৮.	পশুখাদ্যের রাসায়নিক বিশ্লেষণ	আবেদনের সাথে পশুপাখির খাদ্য ও বিভিন্ন ধরনের খাদ্য উপকরণের নমুনা প্রেরণ করার পর নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে রাসায়নিক বিশ্লেষণ করে রিপোর্ট প্রদান করা হয়	ক) আবেদন পত্র খ) পশুখাদ্যের নমুনা	সরকার নির্ধারিত মূল্যে: <table border="1" data-bbox="1059 499 1727 1153"> <thead> <tr> <th>পরীক্ষার নাম</th> <th>ফি</th> </tr> </thead> <tbody> <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 ইম্বল্যুবল 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>ইউরিজেজ 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> </tbody> </table>	পরীক্ষার নাম	ফি	আর্দ্রতা (Moisture)	৭০/-	শুষ্ক পদার্থ (DM)	৭০/-	ক্রুড প্রোটিন (CP)	২০০/-	ইথার এক্সট্রাক্ট (EE)	১৫০/-	ক্রুড ফাইবার (CF)	৩০০/-	অ্যাশ (Ash)	৭০/-	এসিড ইম্বল্যুবল অ্যাশ (AIA)	৮০/-	প্রক্সিমেট (AIA সহ) নির্ণয়ের সর্বমোট খরচ	৭০০/-	ক্যালসিয়াম (টাইট্রেশন পদ্ধতি)	২০০/-	ফসফরাস (টাইট্রেশন পদ্ধতি)	২০০/-	ক্যালসিয়াম ও ফসফরাস (টাইট্রেশন পদ্ধতি)	৩৫০/-	আফলাটক্সিন (অ্যালাইজা)	৫০০/-	এসিড ডিটারজেন্ট ফাইবার (এডিএফ)	৩০০/-	নিউট্রাল ডিটারজেন্ট ফাইবার (এনডিএফ)	৭০/-	ইউরিজেজ একটিভিটি	৭০/-	পার অক্সাইড ভ্যালু	২০০/-	নন প্রোটিন নাইট্রোজেন (NPN) ইউরিয়া	২৫০/-	প্রোটিন সল্যুভিলিটি টেস্ট	২০০/-	ফ্রি ফ্যাটি এসিড (FFA) ভ্যালু	২০০/-	০৭ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ শাহ আলম বিশ্বাস প্রিন্সিপাল সায়েন্টিফিক অফিসার প্রাণিপুষ্টি ও পশুখাদ্য অনুবিভাগ প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর ফোন: ০২-৯১৩৮৯০৩ মোবা: ০১৭১১৭০৫৩১৮ ইমেইল: psonutrition@gmail.com
পরীক্ষার নাম	ফি																																													
আর্দ্রতা (Moisture)	৭০/-																																													
শুষ্ক পদার্থ (DM)	৭০/-																																													
ক্রুড প্রোটিন (CP)	২০০/-																																													
ইথার এক্সট্রাক্ট (EE)	১৫০/-																																													
ক্রুড ফাইবার (CF)	৩০০/-																																													
অ্যাশ (Ash)	৭০/-																																													
এসিড ইম্বল্যুবল অ্যাশ (AIA)	৮০/-																																													
প্রক্সিমেট (AIA সহ) নির্ণয়ের সর্বমোট খরচ	৭০০/-																																													
ক্যালসিয়াম (টাইট্রেশন পদ্ধতি)	২০০/-																																													
ফসফরাস (টাইট্রেশন পদ্ধতি)	২০০/-																																													
ক্যালসিয়াম ও ফসফরাস (টাইট্রেশন পদ্ধতি)	৩৫০/-																																													
আফলাটক্সিন (অ্যালাইজা)	৫০০/-																																													
এসিড ডিটারজেন্ট ফাইবার (এডিএফ)	৩০০/-																																													
নিউট্রাল ডিটারজেন্ট ফাইবার (এনডিএফ)	৭০/-																																													
ইউরিজেজ একটিভিটি	৭০/-																																													
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	সেবামূল্য 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 ইন্টার্নশীপ কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	ভেটেরিনারি বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ হতে পেরিত ইন্টার্নশীপ কার্যক্রমে সহায়তা আবেদনের পেক্ষিতে প্রাণিসম্পদ আধিদপ্তর এর আধীনস্থ বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা থেকে সহায়তা প্রদান করা হয়ে থাকে	ভেটেরিনারি বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ হতে পেরিত ইন্টার্নশীপ কার্যক্রমে সহায়তা প্রাপ্তির আবেদন	বিনামূল্যে	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) পূরণকৃত 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	বিনামূল্যে	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	সেবামূল্য 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	বিনামূল্যে	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	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd

৩.	শান্তি 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	বিনামূল্যে	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.	মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরী আদেশ জারী	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) ডাক্তারী সনদ	বিনামূল্যে	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	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd

৬.	উচ্চতর কোর্সে অধ্যয়নের 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	বিনামূল্যে	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	<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 নিয়োগবিধি অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারী	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) হিসাব পরীক্ষা পাশের গেজেটের সত্যায়িত কপি- ০২ প্রস্থ গ) বুনীয়াদি 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	বিনামূল্যে	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	<p><u>কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:</u> ডাটাবেজ ব্যবহার করে আবেদন পাওয়ার পর আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়</p> <p><u>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</u> প্রশাসন শাখায় রক্ষিত ডাটাবেজ ব্যবহার করে আবেদন পাওয়ার পর পদ সংশ্লিষ্ট সরকারি প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারী</p>	<p>ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) হিসাব পরীক্ষা পাশের গেজেটের সত্যায়িত কপি- ০২ প্রস্থ গ) বুনিয়াদি প্রশিক্ষণের সনদের সত্যায়িত কপি- ০২ প্রস্থ</p> <p>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</p>	বিনামূল্যে	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	<p><u>কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:</u> আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়</p> <p><u>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</u> আবেদন পাওয়ার পর অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরী আদেশ জারী করা হয়</p>	<p>ক) আবেদন পত্র- ০২ (দুই) প্রস্থ। খ) আবেদনকারীর এস.এস.সি সনদ/ বিদ্যালয় পরিত্যাগের 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</p>	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd

১০.	পেনশন ও আনুভৌষিক মঞ্জুরী প্রদান/ মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ	<p><u>কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে:</u> আবেদন পাওয়ার পর মঞ্জুরী আদেশ জারীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়</p> <p><u>কর্মচারীদের ক্ষেত্রে</u> আবেদন পাওয়ার পর অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরী আদেশ জারী করা হয়</p>	<p>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) মূল কপিসহ- ০৪ (চার) প্রস্থ। চ) আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর ও পীচ আঙ্গুলের ছাপ মূল কপিসহ- ০৪ (চার) প্রস্থ। ছ) আবেদনকারীর সার্ভিস স্টেটমেন্ট 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 নিষ্পত্তি সম্পর্কে ৭ কলাম বিশিষ্ট নিরীক্ষা সংক্রান্ত প্রত্যায়ন পত্র- ০৪ (চার) প্রস্থ। ঞ) অঞ্জীকার নামা- ০৪ (চার) প্রস্থ। ট) আনুগত্য সনদ পত্র- ০৪ (চার) প্রস্থ। ঠ) আবেদনকারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র মূল কপিসহ- ০৪ (চার) প্রস্থ। ড) বিভিন্ন কর্মস্থলের ১৭ (সতর) কলাম বিশিষ্ট নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১২ (বার) পাতার মূল কপিসহ- ০৪ (চার) প্রস্থ। ঢ) বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যায়ন পত্র -০৪ (চার) প্রস্থ। ণ) এস.এস.সি সনদ/ বিদ্যালয় পরিত্যাগের ছাড় পত্রের সত্যায়িত কপি - ০৪ (চার) প্রস্থ। ত) সর্বশেষ বেতন নির্ধারনী বিবরণী - ০৪ (চার) প্রস্থ। থ) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি- ০৪ (চার) প্রস্থ। প্রাপ্তিস্থানঃ ট্রেজারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর</p>	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<p>ডাঃ মোঃ তারেক হোসেন উপপরিচালক, প্রশাসন ফোনঃ +৮৮-০২-৯১১৫৪৭১ মোবা: ০১৩১৩৫৮৭০০০ ই-মেইল: ddadmin@dls.gov.bd</p>
১১.	রাজস্ব বাজেট বরাদ্দ বিভাজন, অর্থ বরাদ্দ ও ছাড়করণ	রাজস্ব বাজেটের অর্থ বরাদ্দ ও ছাড়করণের আদেশ জারী	<p>ক) চাহিদা পত্র খ) পে স্টেটমেন্ট</p>	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস 01712186529	<p>ডাঃ এ.বি.এম.সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd</p>

১২.	প্রকল্পের বাজেট বরাদ্দ বিভাজন, অর্থ বরাদ্দ ও ছাড়করণ	প্রকল্পের বাজেটের অর্থ বরাদ্দ ও ছাড়করণের আদেশ জারী	ক) প্রকল্প পরিচালকের চাহিদা পত্র	বিনামূল্যে	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	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) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩৯) খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূলকপি (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদেয়)	বিনামূল্যে	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 চূড়ান্ত উত্তোলনে 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 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 ড্রেজারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	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	<p>ক) মূল ফরমে আবেদন পত্র- ০২ (দুই) প্রস্থ।</p> <p>খ) বিধবা স্ত্রী /বিপন্নীক স্বামীর সত্যায়িত ছবি- ০২ (দুই) কপি।</p> <p>গ) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর মৃত্যু সনদ (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ।</p> <p>ঘ) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর মৃত্যুর প্রমাণ পত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ।</p> <p>ঙ) আবেদনকারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র মূল কপিসহ- ০২ (দুই) প্রস্থ।</p> <p>চ) ওয়রিশান সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সনদ (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ।</p> <p>ছ) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ।</p> <p>জ) বিধবা স্ত্রী /বিপন্নীক স্বামীর জাতীয় পরিচয়পত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ।</p> <p>ঝ) বিধবা স্ত্রী /বিপন্নীক স্বামীর নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ মূল কপিসহ- ০২ (দুই) প্রস্থ।</p> <p>ঞ) ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক মনোনয়ন প্রত্যয়নপত্র- ০২ (দুই) প্রস্থ।</p> <p>ট) জাতীয় বেতনস্কেল'২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারনী বিবরণী - ০২ (দুই) প্রস্থ।</p> <p>ঠ) মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর এস.এস.সি সনদ/ বিদ্যালয় পরিত্যাগের ছাড় পত্রের সত্যায়িত কপি - ০২ (দুই) প্রস্থ।</p> <p>ড) আবেদনকারীর নাগরিক সনদপত্র (সত্যায়িত)- ০২ (দুই) প্রস্থ।</p> <p>ঢ) শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ ট্রেজারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর</p>	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	<p>ডাঃ এ,বি,এম,সাইফুজ্জামান পরিচালক হিসাব বাজেট ও নিরীক্ষা শাখা ফোনঃ +৮৮-০২-২২২২৪২২১৩ মোবা: ০১৮১৯৮২৮৬৬২ ই-মেইলঃ budget@dls.gov.bd</p>
-----	--	--	---	------------	--------------------	--

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

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

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	বিনামূল্যে	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 সরবরাহের চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	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 সিটিজেনস 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 সহযোগিতা 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.com ওয়েব: 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 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