



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারী হাসপাতাল

দাউদকান্দি, কুমিল্লা।



www.dls.daudkandi.comilla.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: সকলের জন্য নিরাপদ, পর্যাপ্ত ও , মানসম্মত প্রাণিজ আমিষ নিশ্চিতকরণ ও প্রাণিসম্পদের উন্নয়ন।	মিশন : প্রাণিস্বাস্থ্য সেবা প্রদান, প্রাণির উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং মূল্য সংযোজনের মাধ্যমে প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরণ।
---	--

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	গবাদিপশু চিকিৎসা প্রদান	১ ঘণ্টা ৩৫ মিনিট	মৌখিক/লিখিত আবেদন	উপজেলা ভেটেরিনারী হাসপাতাল	ফ্রি/সরকার নির্ধারিত মূল্যে (অফিস সময়ের পর)	ভেটেরিনারী সার্জন দাউদকান্দি, কুমিল্লা মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল:	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, দাউদকান্দি, কুমিল্লা মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল: ulodau@gmail.com
২	গবাদিপশুর কৃত্রিম প্রজনন	গাভী গরম হওয়ার পর ১০-১২ ঘণ্টার মধ্যে	মৌখিক আবেদন	কৃত্রিম প্রজনন উপকেন্দ্র ও এ.আই.পয়েন্ট	তরল সিমেন = ১৫/- (টাকা) হিমায়িত সিমেন = ৩০/- (টাকা)	উপসহকারী প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা (কৃত্রিম প্রজনন)	ঐ
৩	গবাদিপশু টিকা প্রদান	টিকা প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২ থেকে ৭ দিন	মৌখিক/লিখিত আবেদন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, ইউনিয়ন কল্যাণ কেন্দ্র, আয়োজিত ভ্যাকসিনেশন ক্যাম্প, সেবা দিবস আয়োজন স্থান	সরকার নির্ধারিত মূল্যে	উপসহকারী প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা (সম্প্রসারণ)	ঐ
৪	হাঁস – মুরগীর টিকাদান	টিকা প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২ থেকে ৭ দিন	মৌখিক/লিখিত আবেদন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, ইউনিয়ন কল্যাণ কেন্দ্র, আয়োজিত ভ্যাকসিনেশন ক্যাম্প, সেবা দিবস আয়োজন স্থান	সরকার নির্ধারিত মূল্যে	উপসহকারী প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা (সম্প্রসারণ)	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, কুমিল্লা। মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৭৮৯ ইমেইল: dlocumilla@dls.gov.bd
৫	কৃষক/খামারী প্রশিক্ষণ	০১-০৩ দিন	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নোটিশ, লিখিত আবেদন, ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা খসড়া তালিকা এবং উপজেলা পরিষদের অনুমোদিত তালিকা	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, উপজেলা ও জেলা তথ্য বাতায়ন	বিনামূল্যে	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, দাউদকান্দি, কুমিল্লা মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল: ulodau@gmail.com	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, কুমিল্লা। মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৭৮৯ ইমেইল: dlocumilla@dls.gov.bd
৬	ক্ষতিপূরণ প্রদান	৩০ দিন	লিখিত আবেদন, মহাপরিচালকের প্রজ্ঞাপন, এভিএন ইনস্টিটিউটের সংক্রমণে ধ্বংসকৃত হাঁস-মুরগীর তালিকা (কমিটি স্বাক্ষরিত) এবং ক্ষতিপূরণের পূরণকৃত ফরম	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, উপজেলা ও জেলা তথ্য বাতায়ন	বিনামূল্যে	হিসাব ও ভান্ডার শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, দাউদকান্দি, কুমিল্লা মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল: ulodau@gmail.com	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, কুমিল্লা। মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৭৮৯ ইমেইল: dlocumilla@dls.gov.bd
৭	ক্ষুদ্র ঋণ বিতরণ	১৫ দিন	লিখিত আবেদন, প্যাকেজভিত্তি	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর,	আবর্তক সার্ভিস	সাধারণ শাখা	ঐ

			ক সম্ভাব্য আয় ব্যয়ের প্রাক্কলন, আবেদনকারীর সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ০২ কপি ফটো, জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি, ব্যাংক হিসাব ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প	উপজেলা ও জেলা তথ্য বাতায়ন	চার্জ (৪%) ও পরিচালন সার্ভিস চার্জ (৩%)	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল: ulodau@gmail.com	
৮	পূর্ণবাসন, উপকরণ ও সহায়তা প্রদান	বৎসরের সকল দুর্যোগকালীন সময় ১-৩ দিন	মৌখিক/লিখিত আবেদন, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান প্রণীত দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তির অগ্রাধিকার তালিকা	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল: ulodau@gmail.com	ঐ
৯	দুর্যোগকালীন সময়ে জরুরী সেবা প্রদান	প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১-৭ দিন	দুর্যোগ আক্রান্তের তালিকা	দুর্যোগ আক্রান্ত এলাকা, উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল: ulodau@gmail.com	ঐ
১০	জনসাধারণের অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	০৩ দিনের মধ্যে	মৌখিক/লিখিত আবেদন এবং সংযুক্ত প্রমাণক ডকুমেন্ট	উপজেলা/জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল: ulodau@gmail.com	ঐ
১১	উন্নত জাতের ঘাসের কাটিং/বীজ বিতরণ	০১ দিন	মৌখিক/লিখিত আবেদন	সংযোগ ঘাস চাষী, উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, জেলা কৃত্রিম প্রজনন কেন্দ্র	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল: ulodau@gmail.com	ঐ

২.২ দাপ্তরিক সেবা:

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সেবার পরিকল্পনা প্রণয়ন	বিগত মাসের ৩য় সপ্তাহ	বিগত মাসের কর্মপরিকল্পনার বিবরণ, উপজেলা প্রাণিসম্পদ ডাটাবেইজ, অধিদপ্তরের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিভাজন	উপজেলা ও জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল: ulodau@gmail.com	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, কুমিল্লা। ফোন : +৮৮০৮১৭৬২৩৫ মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৭৮৯ ইমেইল: dlocumilla@dls.gov.bd
২	অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ	নির্ধারিত অর্থ বছর	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তরের রক্ষণাবেক্ষণ কাজের প্রাক্কলন ও চাহিদাপত্র	উপজেলা ও জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে		

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শূন্য পদের সংখ্যা	মাসিক	দাপ্তরিক শূন্য পদের তালিকা	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, উপজেলা ও ডেটেরিনারি হাসপাতাল, দাউদকান্দি, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল: ulodau@gmail.com	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, কুমিল্লা। ফোন : +৮৮০৮১৭৬২৩৫ মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৭৮৯ ইমেইল: dlocumilla@dls.gov.bd
২	দাপ্তরিক আইসিটি কার্যক্রম সক্রিয় রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	সার্বক্ষণিক	উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ রাখা, ব্রডব্যান্ড সংযোগ গ্রহণ এবং ই-মেইল আইডি ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে পেইজ খোলা	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, উপজেলা ও ডেটেরিনারি হাসপাতাল, দাউদকান্দি, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল: ulodau@gmail.com	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, কুমিল্লা। ফোন : +৮৮০৮১৭৬২৩৫ মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৭৮৯ ইমেইল: dlocumilla@dls.gov.bd
৩	লজিস্টিক মালামালের চাহিদা নিরূপন, সংগ্রহ, ক্রয় ও রক্ষণাবেক্ষন	বিগত বছরের মে-জুন মাস	বিগত বছরের মালামালের তালিকা, দাপ্তরিক চাহিদাপত্র	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, উপজেলা ও ডেটেরিনারি হাসপাতাল, দাউদকান্দি, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৮০২ ইমেইল: ulodau@gmail.com	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, কুমিল্লা। ফোন : +৮৮০৮১৭৬২৩৫ মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৭৮৯ ইমেইল: dlocumilla@dls.gov.bd
৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি, জিপিএফ, অগ্রিম প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী	আবেদন এবং বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, উপজেলা ও ডেটেরিনারি হাসপাতাল, দাউদকান্দি, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে		

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র: নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ার প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	সেবা গ্রহণে ধৈর্য ও শৃঙ্খলা বজায় রাখা

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

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

ক্র: নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, কুমিল্লা। মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৭৮৯ ইমেইল: dlocumilla@dls.gov.bd	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, কুমিল্লা। মোবাইল : ০১৩২৪২৯০৭৮৯ ইমেইল: dlocumilla@dls.gov.bd	০৩ (তিন) মাস

২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক বিভাগীয় প্রাণিসম্পদ দপ্তর, চট্টগ্রাম। ফোন: +৮৮০৩১৬৫৯১৬৮ ই-মেইল: ddchattogram@dls.gov.bd	উপপরিচালক বিভাগীয় প্রাণিসম্পদ দপ্তর, চট্টগ্রাম। ফোন: +৮৮০৩১৬৫৯১৬৮ ই-মেইল: ddchattogram@dls.gov.bd	০৩ (তিন) মাস
---	---	--	--	--------------

2.3) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র.নং	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	বিভিন্ন প্রকার ভা তহবিল হতে (pr) হতে অগ্রীম মঞ্জুরী প্রত্যেকের হিসাব অনুর্ধ্ব	প্রয়োজনীয় দ্রুততম প্রয়োজনীয় সময়	নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং বিধি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস	অত্র দপ্তর ও হিসাবরক্ষণ অফিস	প্রযোজ্য নয়	ULO	ULO
২	মৃত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদের উত্তরাধিকার সনদপত্র তার অপ্রাপ্ত বয়স্ক উত্তরাধিকারীর ক্ষেত্রে অভিবাবকের সনদপত্র দখিল সাপেক্ষে প্রত্যেকের হিসাব অনুর্ধ্ব ২০০০/- পর্যন্ত ভবিষ্যত তহবিলের চূড়ান্ত অর্থ প্রদান	ঐ	নির্ধারিত আবেদন ফরম মৃত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদের উত্তরাধিকার সনদপত্র ও অপ্রাপ্ত বয়স্ক উত্তরাধিকারীর ক্ষেত্রে অভিবাবকের সনদপত্র ক্ষতিপূরণ মুচলেকা প্রদান (Indemnity Bond)	অত্র দপ্তর ও হিসাবরক্ষণ অফিস	প্রযোজ্য নয়	ULO	ULO
৩	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত উপযুক্ততা সনদ প্রদান।	তাৎক্ষণিক	উপযুক্ততা সনদ	উপযুক্ত চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত।	প্রযোজ্য নয়	ULO	ULO
৪	সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত কর্মকর্তা / কর্মচারী বিভাগীয় তদন্ত উপরিস্ত হারে প্রয়োজন হলে এ ক্ষেত্রে প্রসন্ন ভাতা মঞ্জুরী	বরাদ্দ প্রয়োজনীয় দ্রুততম সময়	এ সংক্রান্ত আবেদনের কপি	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা / কর্মচারী	প্রযোজ্য নয়	ULO	ULO
৫	সরকারী দায়িত্ব পালনের কারণে উদভূত/দায়েরকৃত দেওয়ানী/ফৌজদারি অভিযোগের বিষয়ে জবাব প্রদানে বাধ্য এ ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুরী	ঐ	ঐ	প্রযোজনয়	প্রযোজ্য নয়	ULO	ULO