বাংলাদেশ প্রাণিসম্পদ গবেষণা ইনস্টিটিউট

সাভার, ঢাকা

**www.blri.gov.bd**

**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen’s Charter)**

# ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: সকলের জন্য নিরাপদ, পর্যাপ্ত ও মানসম্মত প্রাণিজ আমিষ নিশ্চিতকরণ।

মিশন: খাদ্য ও পুষ্টি সরবরাহে স্বয়ংসম্পূর্নতা অর্জন, কর্মসংস্থান ও দারিদ্র বিমোচনে জাতীয় প্রাণিসম্পদ উৎপাদন ও বিপনন ব্যবস্থার সমস্যা ও সম্ভবনা ভিত্তিক গবেষণার মাধ্যমে এবং জ্ঞান ও প্রযুক্তি উদ্ভাবন এবং এর প্রাথমিক সম্প্রসারণ

# ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

## ২.১) নাগরিক 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 | পোল্ট্রি ও প্রাণিসম্পদের উন্নয়ন এর লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সহযোগীতা | খামারী/উদ্দ্যোক্তাবৃন্দ তাদের সমস্যা বিষয়ে সরাসরি ইনস্টিটিউটে যোগাযোগ এবং সংশ্রিষ্ট বিজ্ঞানীর নিকট হতে পরামর্শ গ্রহণ করেন। | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ | বিনামূল্যে | প্রতিদিন অফিস কার্যদিবসে |  ড. নাসরিন সুলতানাপ্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও বিভাগীয় প্রধানফোন-৭৭৯১৬৮৫মোবাইল: ০১৯১৪০৩৩৩৪৪ই-মেইল- nassul2003@yahoo.comসংশ্লিষ্ট বিভাগ এর কর্মকর্তা |
| ২ | উদ্ভাবিত উন্নত জাতের ফডার সীড/কাটিং বিতরণ | বিএলআরআই সদর দপ্তর খামার/আঞ্চলিক কেন্দ্র হতে সরাসরি বিতরণ। ফোন/ই-মেইল | মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (পোল্ট্রি উৎপাদন)/সংশ্লিষ্ট প্রকল্প-পরিচালক | নির্ধারিত মূল্য | সারা বছর | ড. নাথুরাম সরকার, মূখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাফোন- ৭৭৯১৬৮৩মোবাইল: ০১৭১১-৭৩৩১১৯ই-মেইল-sarkernr62@yahoo.com |
| ৩ | উন্নত দেশী জাতের মুরগী/ছাগল/ভেড়া/পাঠা/ষাড়/বকনা গরু বিতরণ | উদ্ভাবিত দেশী উন্নত ষাড়/বকনা/ছাগল/ভেড়ার উৎপাদন দক্ষতা খামারী পর্যায়ে যাচাইয়ের লক্ষ্যে বিতরণ | সংশ্লিষ্ট বিভাগপ্রাণী উৎপাদন/ছাগল ও ভেড়া উৎপাদন /পোল্ট্রি উৎপাদন | নির্ধারিত মূল্য | প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রাণি প্রাপ্তি সাপেক্ষে | শামীম আহমেদঊর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তামোবাইল: ০১৭৩৭২৯৩০৪৯ই-মেইল-sahmed\_blri@yahoo.comওসংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তা |
| ৪ | পোল্ট্রি প্রাণিখাদ্য বিশ্লেষন | খামারীদের চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্যে খাদ্য নমুনা বিশ্লেষন। | সংশ্লিষ্ট বিভাগপ্রাণী উৎপাদন/পোল্ট্রি উৎপাদন | নির্ধারিত মূল্য | দৈনিক/সাপ্তাহিক | ড. বিপ্লব কুমার রায়এসএসও ও ল্যাব ইনচার্জ, প্রাণী উৎপাদন |
| ৫ | পোল্ট্রি ও প্রাণিস্বাস্থ্য সংশ্লিষ্ট রোগ নির্ণয় | খামারী এবং সরকারি ও বেসরকারি সংস্থা হতে প্রাপ্ত স্বাস্থ্য নমুনার বিশ্লেষণ এবং পরামর্শ প্রদান। | সংশ্লিষ্ট বিভাগপোল্ট্রি/প্রাণিস্বাস্থ্য | নির্ধারিত মূল্য | প্রতিদিন | ড. মো: গিয়াস উদ্দিনমুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও বিভাগীয় প্রধানপ্রাণিস্বাস্থ্য গবেষণা বিভাগফোন- ৭৭৯২২০৮মোবাইল: ০১৭১১-০৫৫৫৯৭ই-মেইল- mgias04@yahoo.com |
| ৬ | সম্প্রসারণ সামগ্রী বিতরণ | প্রযুক্তি বুকলেট, লিফলেট সংশ্লিষ্ট খামারী এবং সম্প্রসারণ কর্মীদের মাঝে বিতরণ। | প্রকাশনা কর্মকর্তা | বিনামূল্যে/ নির্ধারিত মূল্য | ষান্মাসিক/বাৎসরিক | মোঃ আল-মামুনলাইব্রেরিয়ানমোবাইল: ০১৯২৪-৯০৭৭৯৭ই-মেইল- almamun.blri@gmail.com  |
| ৭ | ট্রেনিংবা মাঠ দিবস | উদ্ভাবিত প্রযুক্তি খামারীদের মাঝে সম্প্রসারণের জন্য দেশের বিভিন্ন অঞ্চলে ট্রেনিং এবং মাঠ দিবসের আয়োজন। | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | ষান্মাসিক/বাৎসরিক | ড. নাসরিন সুলতানাপ্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও বিভাগীয় প্রধানফোন-৭৭৯১৬৮৫মোবাইল: ০১৯১৪০৩৩৩৪৪ই-মেইল- nassul2003@yahoo.com |
| ৮ | জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ওয়েব সাইটের মাধ্যমে সকল তথ্য উপাত্ত উপস্থাপন | পোল্ট্রি ও প্রাণিসম্পদ বিষয়ে অনলাইনে প্রচার। | আইসিটি | বিনামূল্যে | যে কোন সময় | মোহাম্মদ লুৎফুল হকসিস্টেম এনালিস্টফোন: ৭৭৯১৬৮২মোবাইল: ০১৫৫২৩৮৩৮৮৫ই-মেইল-lutful70yahoo.com |
| ৯ | প্রাণিসম্পদ ও পোল্ট্রি সম্পদের অর্থনৈতিক উন্নয়নে পরামর্শ প্রদান | প্রাণিসম্পদ ও পোল্ট্রি থেকে উৎপাদিত পণ্যের অর্থনৈতিক বিশ্লেষণে সহযোগিতা বিষয়ে সরাসরি ইনস্টিটিউটে যোগাযোগ এবং সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞানীর নিকট হতে পরামর্শ গ্রহণ। | আর্থ-সামাজিক গবেষণা বিভাগ | বিনামূল্যে | প্রতিদিন অফিস কার্যদিবসে | ড. মোঃ এরশাদুজ্জামানপ্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও বিভাগীয় প্রধান**আর্থ-সামাজিক গবেষণা বিভাগ**ফোন- ৭৭৯২২০৬মোবাইল: ০১৭১৬৪৮৪২৩৮ইমেইল: ershad1988@hotmail.com |

## ২.২) দাপ্তরিক 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 | সংসদের প্রাণিসম্পদ সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর প্রণয়ন ও প্রেরণ এবং সংসদীয় স্থায়ী কমিটির কার্যক্রম পরিচালনা করা | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | সাপোর্ট সার্ভিস বিভাগ | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে | আল মামুন, তথ্য কর্মকর্তা (অতিঃ দাঃ)মোবাইল: ০১৭১১৩৫৫২৩০ই-মেইল-almamun.blri@gmail.com |
| ২ | তথ্য অবমুক্তকরণ | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | সাপোর্ট সার্ভিস বিভাগ | বিনামূল্যে/নির্ধারিত মূল্যে | চাহিত তথ্যের প্রেক্ষিতে |
| ৩ | মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এবং মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রী মহোদয় কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন বক্তৃতার জন্য গবেষণার অগ্রগতি বিষয়ে প্রতিবেদন তৈরি ও প্রেরণ  | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে | ড. নাসরিন সুলতানাপ্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও বিভাগীয় প্রধানফোন-৭৭৯১৬৮৫মোবাইল: ০১৯১৪০৩৩৩৪৪ই-মেইল- nassul2003@yahoo.com |
| ৪ | ইনস্টিটিউটের সকল বিভাগ ও আঞ্চলিক কেন্দ্র হতে গবেষণা প্রকল্প প্রস্তাবনা আহ্বান | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে |
| ৫ | গবেষণা অগ্রগতি ও গবেষণা প্রকল্প প্রস্তাবনা চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে কর্মশালার আয়োজন | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে |
| ৬ | গবেষণা প্রস্তাবনাসমুহ যাচাই বাছাই ও সংশোধন | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে |
| ৭ | বিএলআরআই কমিটি ও কারিগরী কমিটির মাধ্যমে প্রস্তাবনাসমূহ অনুমোদন | সভা/কর্মশালা | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী |
| ৮ | চলমান গবেষণাসমূহ পরিবীক্ষণ/মূল্যায়নের প্রতিবেদনের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ | পত্র যোগাযোগ | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | webvg~‡j¨ | সময়ের প্রেক্ষাপটে প্রয়োজন মোতাবেক |
| ৯ | গবেষণা/পরিকল্পনা সংক্রান্ত বিষয়ে দেশী/বিদেশী সংস্থার সাথে সমন্বয় | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | সময়ের প্রেক্ষাপটে প্রয়োজন মোতাবেক |
| ১০ | প্রাণিসম্পদ গবেষণা বিষয়ে মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয় ও সংস্থার সাথে যোগাযোগ, মতামত প্রদান ও সভায় যোগদান | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | সময়ের প্রেক্ষাপটে প্রয়োজন মোতাবেক |
| ১১ | বিভিন্ন দপ্তরের খসড়া নীতিমালার উপর মতামত প্রদান | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে |  |
| ১২ | মন্ত্রণালয়ের মাসিক সভা ও বিএআরসির সমন্বয় সভায় যোগদান ও অগ্রগতি উপস্থাপন | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে |  |
| ১৩ | ইনস্টিটিউটের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা তৈরিকরণ | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে |  |
| ১৪ | নির্দেশনানুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরিকরণ ওমন্ত্রণালয়ে প্রেরণ | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে |  |
| ১৫ | মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাবনাসমূহ অনুমোদনের প্রক্রিয়া অনুসরণ | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে |  |
| ১৬ | বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে প্রকল্প পরিচালকদেরকে দাপ্তরিক সহযোগিতা প্রদান | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে |  |
| ১৭ | বাস্তবায়নাধীন গবেষণা প্রকল্প প্রস্তাবনাসমূহ মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং প্রতিবেদন প্রদান | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে |  |
| ১৮ | ইনস্টিটিউটের বার্ষিক গবেষণা কর্মশালা | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | সাপোর্ট সার্ভিস বিভাগ / প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে |  | অতিরিক্ত পরিচালক, সাপোর্ট সার্ভিস বিভাগফোন: ৭৭৯১৬৭৩ড. নাসরিন সুলতানাপ্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও বিভাগীয় প্রধানফোন-৭৭৯১৬৮৫মোবাইল: ০১৯১৪০৩৩৩৪৪ই-মেইল- nassul2003@yahoo.com |
| ১৯ | বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ে নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তিকরণ | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | হিসাব শাখা | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃদাঃ)ফোন: ৭৭৯১৬৯৩মোবাইল: ০১৭১১৩৫৫২৩০ই-মেইল- enamul.blri@yahoo.com |
| ২০ | বিভিন্ন অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ে নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জবাব তৈরি ও প্রেরণ | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | হিসাব শাখা | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে |
| ২১ | বিভিন্ন অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ে নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আহ্বানের জন্য কার্যপত্র তৈরি ও প্রেরণ | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | হিসাব শাখা | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে |
| ২২ | অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | হিসাব শাখা | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে |
| ২৩ | ইনস্টিটিউটের বাৎসরিক বাজেট তৈরি ও অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ | পত্র যোগাযোগ/ইমেইল | হিসাব শাখা | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে |
| ২৪ | প্রাণিসম্পদ বিষয়ে উন্নত প্রযুক্তি ও ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা বিষয়ে গবেষকদের প্রশিক্ষণ প্রদান | ব্যক্তি যোগাযোগ/ পত্র যোগাযোগ/ মোবাইল/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী | ড. কামরুন নাহার মনিরাঊর্ধ্বতন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তাফোন-৭৭৯১৬৮৫মোবাইল: ০১৬৭৭১৫৫৬৪১ই-মেইল- monirablri@yahoo.comড. নাসরিন সুলতানাপ্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও বিভাগীয় প্রধানফোন-৭৭৯১৬৮৫মোবাইল: ০১৯১৪০৩৩৩৪৪ই-মেইল- nassul2003@yahoo.com |
| ২৫ | ইনস্টিটিউটের মানব সম্পদ উন্নয়নে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের জন্য স্থানীয়ভাবে স্বল্প মেয়াদী ও দীর্ঘ মেয়াদি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা | ব্যক্তি যোগাযোগ/ পত্র যোগাযোগ/ মোবাইল/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী |
| ২৬ | ইনস্টিটিউটের মানব সম্পদ উন্নয়নে কর্মকর্তাদের জন্য স্বল্প মেয়াদী ও দীর্ঘ মেয়াদি বৈদেশিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা | ব্যক্তি যোগাযোগ/ পত্র যোগাযোগ/ মোবাইল/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী |
| ২৭ | খামারী উদ্যেক্তাদের বিভিন্ন প্রযুক্তি বিষয়ে প্রশিক্ষণ | ব্যক্তি যোগাযোগ/ পত্র যোগাযোগ/ মোবাইল/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী |
| ২৮ | ইনস্টিটিউটের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কম্পিউটার বিষয়ে প্রশিক্ষণ | ব্যক্তি যোগাযোগ/ পত্র যোগাযোগ/ মোবাইল/ইমেইল | প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ | বিনামূল্যে | প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী | ড. কামরুন নাহার মনিরাঊর্ধ্বতন প্রশিক্ষণ কর্মকর্তাফোন-৭৭৯১৬৮৫মোবাইল: ০১৬৭৭১৫৫৬৪১ই-মেইল- monirablri@yahoo.comমোহাম্মদ লুৎফুল হকসিস্টেম এনালিস্টফোন: ৭৭৯১৬৮২মোবাইল: ০১৫৫২৩৮৩৮৮৫ই-মেইল- lutful70@yahoo.com |

## 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 | জাতীয় অনুষ্ঠান উদযাপন | গবেষণার ফলাফল উপস্থাপনবিভিন্ন সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন | বিএলআরআই | সিদ্ধান্ত অনুযায়ী | সরকার কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত সময়ে | অতিরিক্ত পরিচালক সাপোর্ট সার্ভিস বিভাগফোন: ৭৭৯১৬৭৩ |
| ২  | ইনস্টিটিউটে কর্মরত সকল কর্মকর্তার কম্পিউটার সম্পর্কিত কারিগরী সহায়তা ও রক্ষনাবেক্ষণ | আইসিটি শাখায় যোগাযোগ/টেলিফোন/ই-মেইলে অবহিতকরণ | আইসিটি শাখা | বিনামূল্যে/রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় | প্রয়োজন সাপেক্ষে | মোহাম্মদ লুৎফুল হকসিস্টেম এনালিস্টফোন: ৭৭৯১৬৮২মোবাইল: ০১৫৫২৩৮৩৮৮৫ই-মেইল- lutful70@yahoo.comমোঃ আল-মামুনলাইব্রেরিয়ানমোবাইল: ০১৯২৪-৯০৭৭৯৭ই-মেইল- almamun.blri@gmail.com |
| ৩ | WiFi, লোকাল নেটওয়ার্ক ও সার্ভেইল্যান্স সিস্টেম সম্প্রসারণ ও রক্ষণাবেক্ষণ | আইসিটি শাখায় যোগাযোগ/টেলিফোনে অবহিতকরণ | আইসিটি শাখা | বিনামূল্যে |  |
| ৪ | ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ | তথ্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে /সরাসরি | আইসিটি শাখা | বিনামূল্যে | যথাসময়ে |
| ৫ | কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগের ব্যবস্থাকরণ | আবেদনপত্র গ্রহণ | সপোর্ট সার্ভিস শাখা | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে | অতিরিক্ত পরিচালক সাপোর্ট সার্ভিস বিভাগফোন: ৭৭৯১৬৭৩ |
| ৬ | কর্মকর্তা/কর্মচারী পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও সিলেকশনগ্রেড প্রদান | সংশ্লিষ্ট নিয়োগ কমিটির মাধ্যমে | সপোর্ট সার্ভিস শাখা | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে |
| ৭ | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা করা | বিধি মোতাবেক | সপোর্ট সার্ভিস শাখা | বিনামূল্যে | আবেদনকারীর চাহিদা মোতাবেক |
| ৮ | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর ব্যবস্থা করা | প্রশাসনিক সিদ্ধান্তের মাধ্যমে | সপোর্ট সার্ভিস শাখা | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে |
| ৯ | অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবসর প্রস্তুতি ছুটি, ও গ্রাচুইটি/পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা | আবেদনপত্র গ্রহণের মাধ্যমে | সপোর্ট সার্ভিস শাখা | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে |
| ১০ | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা | আবেদনপত্র গ্রহণের মাধ্যমে | হিসাব শাখা | বিনামূল্যে | অফিস সময়ে | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ফোন: ৭৭৯১৬৯৩মোবাইল: ০১৭৩৩১০৬০৪৪ই-মেইল-  |
| ১১ | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের শৃঙ্খলাজনিত অভিযোগ উপস্থাপন ও নিষ্পত্তি | প্রশাসনিক পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে | সপোর্ট সার্ভিস শাখা | বিনামূল্যে | অফিস সময়ে | অতিরিক্ত পরিচালক সাপোর্ট সার্ভিস বিভাগফোন: ৭৭৯১৬৭৩ই-মেইল- azharulamin.info@gmail.com  |
| ১২ | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়নে সহায়তা প্রদান | বিধি মোতাবেক | সপোর্ট সার্ভিস শাখা | বিনামূল্যে | অফিস সময়ে |
| ১৩ | বহি:বাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা | আবেদনপত্র গ্রহণের মাধ্যমে | সপোর্ট সার্ভিস শাখা | বিনামূল্যে | অফিস সময়ে |
| ১৪ | ইনস্টিটিউটের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের বিভাগীয় মামলাসহ অন্যান্য মামলা পরিচালনা করা | বিধি মোতাবেক | সপোর্ট সার্ভিস শাখা | বিনামূল্যে | অফিস সময়ে |
| ১৫ | দাপ্তরিক কাজে গাড়ী সরবরাহের ব্যবস্থা করা | আবেদন গ্রহণ | সপোর্ট সার্ভিস শাখা | নিয়মানুযায়ী | নির্ধারিত সময়ে |
| ১৬ | প্রাপ্যতা অনুযায়ী সকল ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পোষাক সরবরাহের ব্যবস্থা করা | সরকারি নিয়মানুযায়ী | সপোর্ট সার্ভিস শাখা | নিয়মানুযায়ী | নির্ধারিত সময়ে |

## ২.৪) আওতাধীন কেন্দ্র ও উপকেন্দ্র কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

* **কৃষকের বাড়ি/খামারে পরীক্ষামূলক প্রদর্শনী স্থাপন এবং প্রযুক্তির গ্রহণযোগ্যতা যাচাই ও প্রদর্শন।**
* **প্রযুক্তি বিষয়ে সম্প্রসারণকর্মী সংযোগ খামারী ও উদ্যোক্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান।**
* **প্রযুক্তি পুস্তিকা প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এবং ডিজিটাল তথ্য সামগ্রী তৈরী এবং বুকলেট/লিফলেট বিতরণ**
* **কর্মশালা প্রযুক্তি মেলা আয়োজন ইত্যাদি, আলোচনা সভা।**
* **প্রাকৃতিক দুর্যোগের সময় এবং পরবর্তী কালে প্রাণিখাদ্য ও চিকিৎসা সহায়তা প্রদান।**
* **জনগুরুত্ব ও জরুরী প্রয়োজনে সরকারি নির্দেশে খাদ্য ও প্রাণিস্বাস্থ্য বিষয়ক নমুনা সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও করণীয় নির্ধারণ এবং খামারী ও উদ্যোক্তাদের সহায়তা প্রদান।**

**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 | সেবার জন্য কোন রকম অর্থ ব্যয় না করা  |
| ৫ | উত্তম ব্যবহার এবং সেবা প্রদানের জন্য অপেক্ষা করার মানসিকতা থাকা  |

**৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক | কখন যোগাযোগ করবেন  | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা  |
| ১. | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে | মহাপরিচালকবিএলআরআই | ড. নাথুরাম সরকার,মহাপরিচালক, বিএলআরআই, সাভার, ঢাকাওয়েব: [www.blri.gov.bd](http://www.blri.gov.bd)  | ১৫ দিন |
| ২. | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | আপিল কর্মকর্তা | মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত কর্মকর্তাওয়েব: [www.mofl.gov.bd](http://www.mofl.gov.bd)  | এক মাস |
| ৩. | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকাওয়েব: [www.grs.gov.bd](http://www.grs.gov.bd)  | তিন মাস |