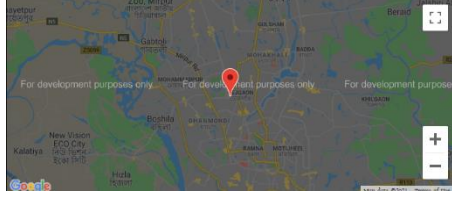


অধিদপ্তর/ দপ্তরের নাম: প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর		
	ইংরেজি	Department of Livestock Services		
	সংক্ষিপ্ত	DLS		
অফিস প্রধানের পদবি	মহাপরিচালক	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	
অফিসের সংখ্যা	মোট ৮৪৩ বিভাগীয় অফিস: ৮ জেলা অফিস: ৬৪			
জনবল	১৩০৫২			
অফিসের ঠিকানা	কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫।			
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স)	dgdls16@gmail.com dg@dls.gov.bd ফোন: 02-9101932			
ওয়েবসাইটের ঠিকানা	www.dls.gov.bd			
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)	url: http://www.dls.gov.bd/site/office/8a9d06de-0627-4005-aa98-171ba7ce5089/- 			

খ) অফিসের ভিশন ও মিশন :

ভিশনঃ সকলের জন্য পর্যাপ্ত, নিরাপদ ও মানসম্পন্ন প্রাণিজ আমিষ সরবরাহকরণ।

মিশনঃ প্রাণিসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং মূল্য সংযোজনের (Value addition) মাধ্যমে প্রাণিজ আমিষের চাহিদাপূরণ।

গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবিঃ

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের সূচিত পথ ধরে তাঁরই সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনার যোগ্য নেতৃত্বে বাংলাদেশের টেকসই উন্নয়ন অগ্রযাত্রায় ও আর্থসামাজিক উন্নয়নে প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর অভাবনীয় সাফল্য অর্জন করেছে।

দেশের ক্রমবর্ধমান প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরণের ক্ষেত্রে গবাদিপশু এবং হাঁস-মুরগির টেকসই জাত উন্নয়ন এবং রোগ নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে উৎপাদন দ্বিগুণ করার কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। ২০১৯-২০ অর্থবছরে জিডিপিতে স্থিরমূল্যে প্রাণিসম্পদ খাতের অবদান ১.৪৩% এবং প্রবৃদ্ধির হার ৩.০৪% (বিবিএস, ২০২০)। মোট কৃষিজ জিডিপি'তে প্রাণিসম্পদ খাতের অবদান ১৩.৪৩%।

জনসংখ্যার প্রায় ২০% প্রত্যক্ষ এবং ৫০% পরোক্ষভাবে প্রাণিসম্পদ খাতের ওপর নির্ভরশীল। অধিকন্তু প্রাণিজ আমিষের প্রধান উৎস

দুধ, মাংস ও ডিমের উৎপাদন বিগত এক দশকে যথাক্রমে প্রায় ৪, ৫ ও ২ গুণ বৃদ্ধি পেয়েছে। বর্তমানে দুধ, মাংস ও ডিমের জন প্রতি প্রাপ্যতা বেড়ে যথাক্রমে ১৭৫.৬৩ মি.লি/দিন, ১২৬.২০ গ্রাম/দিন, ও ১০৪.২৩ টি/বছর এ উন্নীত হয়েছে। বাংলাদেশ স্বাধীন হওয়ার পর ১৯৭২ সালে প্রাণিসম্পদের সদর দপ্তরটি ১০৫/১০৬ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকায় এবং তৎপরবর্তীতে আলাউদ্দিন রোডে স্থানান্তরিত হয়। পরে জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের নির্দেশে মহকুমা ও থানা পর্যায় পর্যন্ত নিয়োজিত ডিগ্রীধারী কর্মকর্তাদের পদ ১৯৭৩ সালের ১ জুলাই থেকে ১ম শ্রেণীর মর্যাদায় উন্নীত করা হয়। সর্বশেষ ১৯৮৪ সালে ফার্মগেটে অবস্থিত কৃষি খামার সড়কে অধিদপ্তরের জন্য নবনির্মিত নিজস্ব ভবনে স্থায়ীভাবে স্থানান্তরিত করা হয়। ১৯৮৯ সালের জুলাই মাসে পশুপালন অধিদপ্তরের নাম পরিবর্তন করে পশুসম্পদ অধিদপ্তর করা হয়। এভাবে কালের পরিক্রমায় ২০১১ সালে পশুসম্পদ অধিদপ্তর 'প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর' নামে নবযাত্রা শুরু করে।



ঘ) অফিসের অর্গানোগ্রাম

ঙ) সেবার তালিকা

ক্রম	সেবা নাম	সেবাপ্রাপ্তির পর্যায় (অধিদপ্তর/আঞ্চলিক)
০১	পশুখাদ্য তৈরী (ফিড মিল) লাইসেন্স প্রদান	অধিদপ্তর
০২	পশুখাদ্য/ ঔষধ আমদানী-রপ্তানীর অনাপত্তি সনদ প্রদান	অধিদপ্তর
০৩	পোষা প্রাণি আমদানি/ রপ্তানীর অনাপত্তি সনদ প্রদান	অধিদপ্তর
০৪	অনলাইনে খামার নিবন্ধন	আঞ্চলিক

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: পশুখাদ্য/ ঔষধ আমদানী-রপ্তানীর অনাপত্তি সনদ প্রদান

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা:

বর্তমানে আবেদন দাখিল পদ্ধতিতে ম্যানুয়ালি অধিদপ্তরের ফ্রন্ট ডেস্কে আবেদন গ্রহণ করা, প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা ওয়েবসাইটে না থাকা, আবেদনকারী সঠিকভাবে আবেদন করতে না পারা, বিদ্যমান প্রক্রিয়ায় ধাপ বেশী থাকায় অনাপত্তি সনদ পেতে সময় বেশী লাগে এবং যাতায়াতের জন্য অতিরিক্ত অর্থ ও সময় ব্যয় হয়। এমতাবস্থায়, সেবাটির গুণগতমান বৃদ্ধি এবং TCV কমানোর মাধ্যমে সেবাগ্রহিতার সন্তুষ্টি অর্জনের লক্ষ্যে উক্ত সেবা সহজিকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি

	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	আবেদনকারী মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক যাচাই বাছাই করার পর অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।
৩	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	১০০০০
৪	সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	উপযুক্ত সেবাগ্রহিতার পশুখাদ্য/ ঔষধ আমদানী-রপ্তানীর প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই), কন্ট্রাস্ট পেপার, ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট/ সেনেটারি সার্টিফিকেট, ল্যাব রিপোর্ট, হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন, আমদানি-রপ্তানীর অনুমতিপত্র, পশুখাদ্য গুদামজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতা এবং প্যাকিং ও লেবেলিং করার যোগ্যতা থাকা সাপেক্ষে।
৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	ড. মোঃ আবু সুফিয়ান সহকারী পরিচালক প্রাণিস্বাস্থ্য শাখা ফোন: ০২-৯১১৫৯৬৮ মোবা: ০১৭১২০২৪৬৫০ ইমেইল: health@dls.gov.bd adhealthdls@gmail.com
৬	সেবাপ্রাপ্তির সময়	৩০ কার্যদিবস
৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রাদি দাখিল সাপেক্ষে আবেদনপত্র বিবেচনা করা হয়: ক) আবেদন পত্র খ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) গ) কন্ট্রাস্ট পেপার ঘ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট/ সেনেটারি সার্টিফিকেট ঙ) ল্যাব রিপোর্ট চ) জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) ছ) হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন জ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র ঝ) আমদানির অনুমতিপত্র ঞ) পশুখাদ্য গুদামজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী ট) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	বিনামূল্যে

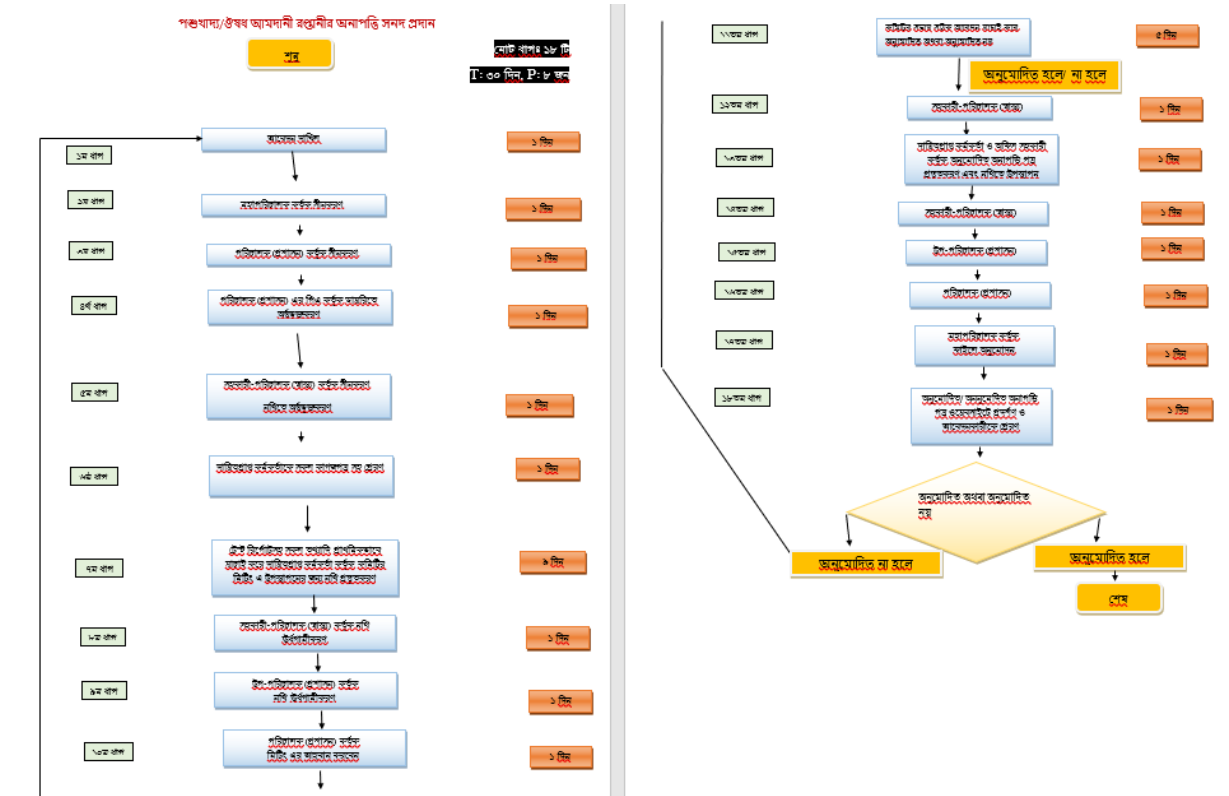
৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	০৩ বার
১০	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা	মৎস্যখাদ্য ও পশুখাদ্য আইন, ২০১০, পশুখাদ্য বিধিমালা, ২০১৩, পশুরোগ আইন, ২০০৫, পশুরোগ বিধিমালা, ২০০৮, আমদানী নীতি আদেশ ২০১৫-২০১৮, রপ্তানি নীতিমালা ২০১৫-২০১৮
১১	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	ডাঃ পল্লব কুমার দত্ত, সহকারী পরিচালক, প্রশিক্ষণ, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর। ফোন: ০২-৯১১৫৯৩৬ ইমেইল: training@dls.gov.bd adtraining.dls@gmail.com ওয়েব: www.dls.gov.bd এবং এস এম ফেরদৌস আলম যুগ্ম সচিব (প্রাণিসম্পদ-১) মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় ০২-৯৫৭৪৪৯৫ js_livestock@mofl.gov.bd
১২	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা / চ্যালেঞ্জসমূহ	০১. ম্যানুয়ালি অধিদপ্তরের ফ্রন্ট ডেস্কে আবেদন গ্রহণ করা ০২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা ওয়েবসাইটে না থাকায় আবেদনকারী সঠিকভাবে আবেদন করতে না পারা ০৩. বিদ্যমান প্রক্রিয়ায় ধাপ বেশী থাকায় অনাপত্তি সনদ পেতে সময় বেশী লাগে ০৪. যাতায়াতের জন্য অতিরিক্ত অর্থ ও সময় ব্যয় হয়।
১৩	অন্যান্য	প্রযোজ্য নয়

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	আবেদন দাখিল	১ দিন	পত্র গ্রাহক
ধাপ-২	মহাপরিচালক কর্তৃক সীনকরণ	১ দিন	মহাপরিচালক
ধাপ-৩	পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক সীনকরণ	১ দিন	পরিচালক (প্রশাসন)
ধাপ-৪	পরিচালক (প্রশাসন) এর পিএ কর্তৃক ডায়রিভে অর্ন্তভুক্তকরণ	১ দিন	পিএ
ধাপ-৫	সহকারী-পরিচালক (স্বাস্থ্য) কর্তৃক সীনকরণ নথিতে অর্ন্তভুক্তকরণ	১ দিন	সহকারী-পরিচালক (স্বাস্থ্য)
ধাপ-৬	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে সকল কাগজপত্র সহ প্রেরণ	১ দিন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা/ভেটেরিনারি সার্জন
ধাপ-৭	টেষ্ট রিপোর্টসহ সকল তথ্যাদি প্রাথমিকভাবে যাচাই করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক কমিটির মিটিং এ উপস্থাপনের জন্য নথি প্রস্তুতকরণ	৮ দিন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা/ভেটেরিনারি সার্জন
ধাপ-৮	সহকারী-পরিচালক (স্বাস্থ্য) কর্তৃক নথি উর্ধগামীকরণ	১ দিন	সহকারী-পরিচালক (স্বাস্থ্য)
ধাপ-৯	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক নথি উর্ধগামীকরণ	১ দিন	উপপরিচালক (প্রশাসন)
ধাপ-১০	পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক	১ দিন	পরিচালক (প্রশাসন)

	মিটিং এর আহ্বান করবেন		
ধাপ-১১	কমিটির সভায় সঠিক আবেদন যাচাই করে অনুমোদিত অথবা অনুমোদিত নয়	৫ দিন	১৫ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি
ধাপ-১২	সহকারী-পরিচালক (স্বাস্থ্য) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফাইল হস্তান্তর	১ দিন	সহকারী পরিচালক (স্বাস্থ্য)
ধাপ-১৩	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও অফিস সহকারী কর্তৃক অনুমোদিত অনাপত্তি পত্র প্রস্তুতকরণ এবং নথিতে উপস্থাপন	১ দিন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা/ডেটেরিনারি সার্জন
ধাপ-১৪	সহকারী-পরিচালক (স্বাস্থ্য) ফাইল উর্ধগামীকরণ	১ দিন	সহকারী পরিচালক (স্বাস্থ্য)
ধাপ-১৫	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফাইল উর্ধগামীকরণ	১ দিন	উপপরিচালক (প্রশাসন)
ধাপ-১৬	পরিচালক (প্রশাসন) ফাইল উর্ধগামীকরণ	১ দিন	পরিচালক (প্রশাসন)
ধাপ-১৭	মহাপরিচালক কর্তৃক ফাইলে অনুমোদন	১ দিন	মহাপরিচালক
ধাপ-১৮	অনুমোদিত/ অননুমোদিত অনাপত্তি পত্র ওয়েবসাইটে প্রদর্শন ও আবেদনকারীকে প্রেরণ	১ দিন	আইসিটি কর্মকর্তা
	মোট ধাপ: ১৮	সময়: ৩০ দিন	সম্পূর্ণ ব্যক্তিবর্গ: ৮ জন

ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)



চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ রেজিস্টার/ প্রতিবেদন	ম্যানুয়ালি আবেদন জমা দেয়ার কারণে আবেদনকারীকে অধিদপ্তরে আসতে হতো	অনলাইন আবেদন জমা দেয়ার কারণে আবেদনকারীকে অধিদপ্তরে আসতে হবে না
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	ক) আবেদন পত্র খ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) গ) কন্ট্রাক্ট পেপার ঘ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট/ সেনেটারি সার্টিফিকেট ঙ) ল্যাব রিপোর্ট চ) জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) ছ) হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন জ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র ঝ) আমদানির অনুমতিপত্র ঞ) পশুখাদ্য গুদামজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী ট) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি	ক) আবেদন পত্র খ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) গ) কন্ট্রাক্ট পেপার ঘ) ভেটেরিনারি হেলথ সার্টিফিকেট/ সেনেটারি সার্টিফিকেট ঙ) ল্যাব রিপোর্ট চ) জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) ছ) হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন জ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র ঝ) আমদানির অনুমতিপত্র ঞ) পশুখাদ্য গুদামজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী ট) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি
৩। সেবার ধাপ	১৬ টি, ধাপ বেশী হওয়ায় বেশী সময়ের প্রয়োজন হয়	০৯ টি, সময় কম লাগে
৪। সম্পূর্ণ জনবল	০৮ জন জনবল সম্পূর্ণ থাকায় বেশী সময়ের প্রয়োজন হয়	০৫ জন জনবল সম্পূর্ণ থাকায় সময় কম লাগে
৫। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঙ্গে সম্পূর্ণ ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি	০৫ জন মহাপরিচালক পরিচালক (প্রশাসন) উপপরিচালক (প্রশাসন) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/অফিস সহকারী অর্থাৎ অধিক সংখ্যক জনবল সম্পূর্ণ থাকায় বেশী সময়ের প্রয়োজন হয়	০৩ জন পরিচালক (প্রশাসন) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/অফিস সহকারী অর্থাৎ কম সংখ্যক জনবল সম্পূর্ণ থাকায় সময় কম লাগে
৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা	০৬ টি	০৬ টি
৭। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	মৎস্যখাদ্য ও পশুখাদ্য আইন, ২০১০, পশুখাদ্য বিধিমালা, ২০১৩, পশুরোগ আইন, ২০০৫, পশুরোগ বিধিমালা, ২০০৮, আমদানী নীতি আদেশ ২০১৫- ২০১৮, রপ্তানি নীতিমালা ২০১৫-২০১৮	মৎস্যখাদ্য ও পশুখাদ্য আইন, ২০১০, পশুখাদ্য বিধিমালা, ২০১৩, পশুরোগ আইন, ২০০৫, পশুরোগ বিধিমালা, ২০০৮, আমদানী নীতি আদেশ ২০১৫-২০১৮, রপ্তানি নীতিমালা ২০১৫-২০১৮
৮। অবকাঠামো/ হার্ডওয়্যার ইত্যাদি	বিদ্যমান	বিদ্যমান
৯। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ	বিদ্যমান	বিদ্যমান
১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি না	প্রযোজ্য	প্রযোজ্য
১১। খরচ (নাগরিক+ অফিস)	৪০০০ টাকা, অতিরিক্ত খরচ হয়	০-১২০০ টাকা, খরচ কম হয়
১২। সময় (নাগরিক+ অফিস)	৩০ কার্যদিবস, বেশী সময়ের প্রয়োজন হয়	১৬ কার্যদিবস, সময় কম লাগে
১৩। যাতায়াত (নাগরিক)	০৩ বার, যাতায়াত বেশী করতে হয়	০-১ বার, যাতায়াত কম করতে হয়
১৪। অন্যান্য	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়

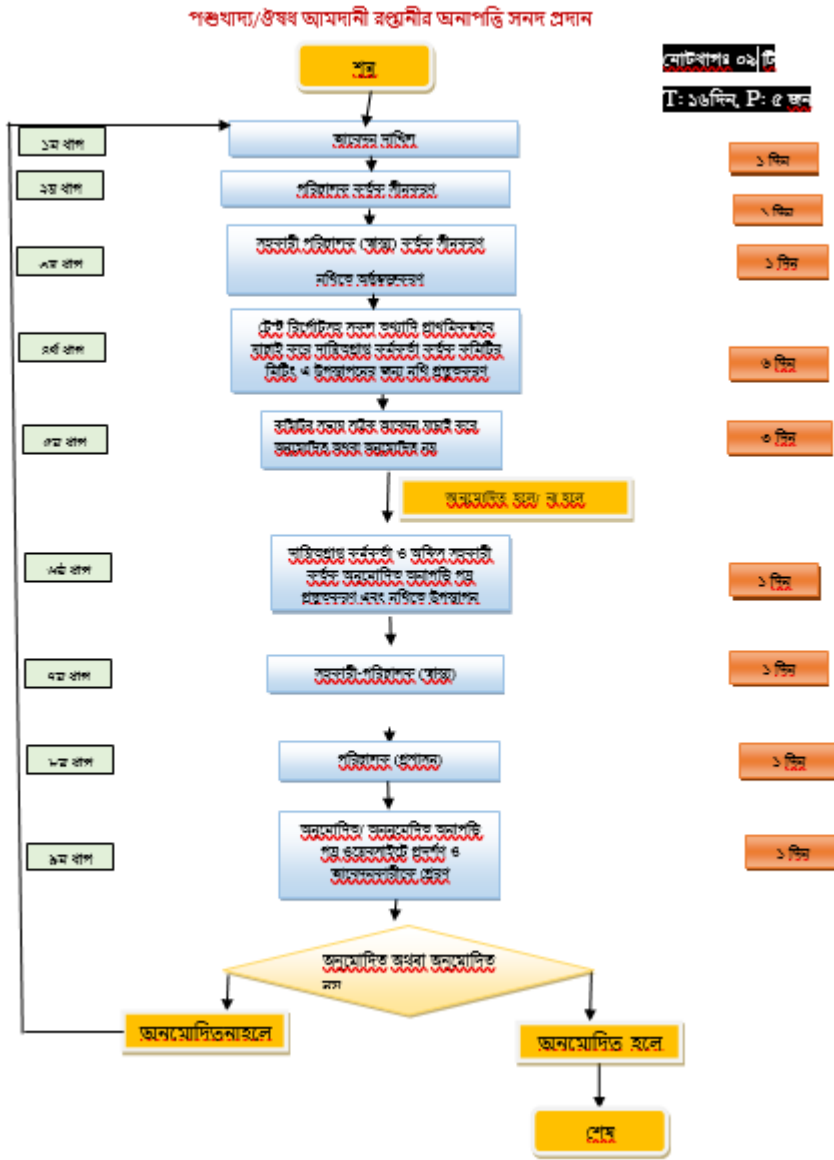
ছ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	আবেদন দাখিল	ধাপ-১	আবেদন দাখিল
ধাপ-২	মহাপরিচালক কর্তৃক সীনকরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৩	পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক সীনকরণ	ধাপ-২	পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক সীনকরণ

ধাপ-৪	পরিচালক (প্রশাসন) এর পিএ কর্তৃক ডায়রিতে অর্ন্তভুক্তকরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৫	সহকারী-পরিচালক (স্বাস্থ্য) কর্তৃক সীনকরণ নথিতে অর্ন্তভুক্তকরণ	ধাপ-৩	সহকারী-পরিচালক (স্বাস্থ্য) কর্তৃক সীনকরণ নথিতে অর্ন্তভুক্তকরণ
ধাপ-৬	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে সকল কাগজপত্র সহ প্রেরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৭	টেস্ট রিপোর্টসহ সকল তথ্যাদি প্রাথমিকভাবে যাচাই করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক কমিটির মিটিং এ উপস্থাপনের জন্য নথি প্রস্তুতকরণ	ধাপ-৪	টেস্ট রিপোর্টসহ সকল তথ্যাদি প্রাথমিকভাবে যাচাই করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক কমিটির মিটিং এ উপস্থাপনের জন্য নথি প্রস্তুতকরণ
ধাপ-৮	সহকারী-পরিচালক (স্বাস্থ্য) কর্তৃক নথি উর্ধগামীকরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৯	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক নথি উর্ধগামীকরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-১০	পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক মিটিং এর আহবান করবেন	ধাপ-৫	পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক মিটিং এর আহবান করবেন
ধাপ-১১	কমিটির সভায় সঠিক আবেদন যাচাই করে অনুমোদিত অথবা অনুমোদিত নয়	ধাপ-৬	কমিটির সভায় সঠিক আবেদন যাচাই করে অনুমোদিত অথবা অনুমোদিত নয়
ধাপ-১২	সহকারী-পরিচালক (স্বাস্থ্য) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফাইল হস্তান্তর		প্রয়োজন নেই
ধাপ-১৩	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ অফিস সহকারী কর্তৃক অনুমোদিত অনাপত্তি পত্র প্রস্তুতকরণ এবং নথিতে উপস্থাপন	ধাপ-৭	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ অফিস সহকারী কর্তৃক অনুমোদিত অনাপত্তি পত্র প্রস্তুতকরণ এবং নথিতে উপস্থাপন
ধাপ-১৪	সহকারী-পরিচালক (স্বাস্থ্য) ফাইল উর্ধগামীকরণ	ধাপ-৮	সহকারী-পরিচালক (স্বাস্থ্য) কর্তৃক নথি উর্ধগামীকরণ
ধাপ-১৫	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফাইল উর্ধগামীকরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-১৬	পরিচালক (প্রশাসন) ফাইল উর্ধগামীকরণ	ধাপ-৯	পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক ফাইলে অনুমোদন
ধাপ-১৭	মহাপরিচালক কর্তৃক ফাইলে অনুমোদন		প্রয়োজন নেই
ধাপ-১৮	অনুমোদিত/ অননুমোদিত অনাপত্তি পত্র ওয়েবসাইটে প্রদর্শন ও আবেদনকারীকে প্রেরণ	ধাপ-১০	অনুমোদিত/ অননুমোদিত অনাপত্তি পত্র ওয়েবসাইটে প্রদর্শন ও আবেদনকারীকে প্রেরণ

** বি.দ্র: অনলাইনে আবেদন করলে ধাপ হবে ০৪ টি এবং সময় আরো কমবে।

জ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

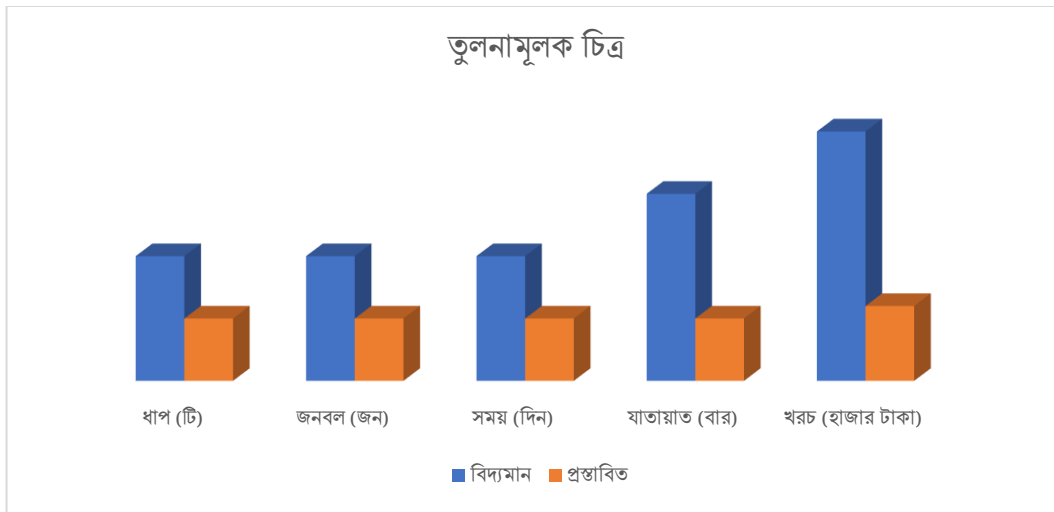


৩। TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	৩০ কার্যদিবস	১৬ কার্যদিবস
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	৪০০০ টাকা	০-১২০০ টাকা
যাতায়াত	৩ বার	০-১ বার
ধাপ	১৮ টি	১০ টি
জনবল	০৮ জন	০৫ জন
দাখিলীয় কাগজপত্র	ক) আবেদন পত্র খ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) গ) কন্ট্রাস্ট পেপার ঘ) ভেটেরিনারি হেলথ সাটিফিকেট/ সেনেটারি সাটিফিকেট	ক) আবেদন পত্র খ) প্রোফর্মা ইনভয়েস (পিআই) গ) কন্ট্রাস্ট পেপার ঘ) ভেটেরিনারি হেলথ সাটিফিকেট/ সেনেটারি সাটিফিকেট

	গ) ল্যাব রিপোর্ট চ) জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) ছ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন জ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র ঝ) আমদানির অনুমতিপত্র ঞ) পশুখাদ্য গুদামজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী ট) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি	গ) ল্যাব রিপোর্ট চ) জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) ছ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ট্যাক্স সনদ, ভ্যাট ও বিন নিবন্ধন জ) রপ্তানীর অনুমতিপত্র ঝ) আমদানির অনুমতিপত্র ঞ) পশুখাদ্য গুদামজাতকরণ ও সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলী ট) প্যাকিং ও লেবেলিং বিষয়ে তথ্যাদি
--	--	--

লেখচিত্র:



৪। বাস্তবায়ন

ক) বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার আনুপূর্বিক বিবরণ (২০০ শব্দের মধ্যে)

প্রশিক্ষণ সমাপ্তি পূর্বক প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানকারী ডেকের কর্মকর্তা-কর্মচারীসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সাথে প্রাথমিক বৈঠক, পরবর্তীতে স্টেকহোল্ডারসহ একটি মিটিং এর আয়োজন। সেই মিটিং এ স্টেকহোল্ডারদের মধ্য থেকে একজন সেবা গ্রহণকারী সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্টের দায়িত্ব গ্রহণ এবং একটি মনিটরিং টিম এর মাধ্যমে সফটওয়্যার ডেভেলব করার জন্য ট্যাগ করে দেওয়া হয়। এপিএ সেবা সহজিকরণ এর টার্গেট এর সাথে মিল রেখে ২৫ ফেব্রুয়ারির মধ্যে উক্ত সেবা সহজিকরণের জিও জারি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

খ) বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনাঃ

কার্যক্রম	ডিসেম্বর	জানু	ফেব্রু	মার্চ	এপ্রি	মে
পাইলট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি						
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখসমূহ						
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ						
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ						

খ) বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ: শূন্য (কোম্পানি কর্তৃক স্পন্সর)

গ) বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ: দক্ষ জনবল

ঘ) চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থা: কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা

চ) সরকারি আদেশ জারির তারিখ: ২৫ ফেব্রুয়ারি' ২০২১

ছ) প্রচারে গৃহীত ব্যবস্থা: ওয়েবসাইট, পোস্টার, লিফলেট, শো-কেসিং, উন্নয়ন মেলায় প্রদর্শন, অবহিতকরণ সভা




জ) পরিবীক্ষণ: মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটি

ঝ) অভিজ্ঞতালব্ধ শিক্ষণ: আলোচনার মাধ্যমে বিদ্যমান সেবার সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং গ্রাহক সন্তুষ্টি ও গুণগত মান উন্নয়নে

প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।

ঞ) সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও (লিংক)

ট) বাস্তবায়ন টিম: নাম, পদবি, ছবি

ক্রমিক নং	নাম	পদবি	ছবি
১.	মোঃ শামীম হোসেন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	
২.	ডাঃ দীপ্তি রাণী পাল	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	
৩.	ফয়সাল মেহেদী হাসান	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	

ঠ) টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থা: বাস্তবায়ন টিমের সাথে আলোচনার মাধ্যমে বিদ্যমান সমস্যার সমাধান এবং সেবার গুণগত গ্রাহক সন্তুষ্টি অর্জনে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।