বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ
প্রধান কার্যালয় ঃ দুগ্ধ ভবন
১৩৯-১৪০ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা- ১২০৮

সিটিজেন চার্টার ঃ

ভিশন ঃ দারিদ্র্য বিমোচন, কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে দুগ্ধ উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে দেশকে দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত পণ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণ করা।

মিশন ঃ শতাব্দী ধরে বঞ্চিত এবং মধ্যস্বত্বভোগী ফড়িয়া-দালাল শ্রেণী কর্তৃক নিগৃহীত এ অঞ্চলের দরিদ্র ভূমিহীন ও নিম্নবিত্ত দুগ্ধ উৎপাদনকারী কৃষকবৃন্দকে সমবায়'এর মাধ্যমে সু-সংগঠিত করে, তাদের গবাদিপশু থেকে উৎপাদিত দুধের জন্য ন্যায্যমূল্য প্রদান ভিত্তিক একটি নিশ্চিত বাজার সৃষ্টি এবং শহরাঞ্চলে ন্যায্যমূল্যে খাঁটি ও স্বাস্থ্যসম্মত দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত পণ্য সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।

ভবিষ্যত কর্ম পরিকল্পনা ঃ

- দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত পণ্যের উৎপাদন, প্রক্রিয়াজতাকরণ ও বিপণন বৃদ্ধির লক্ষ্যে সমন্বিত উদ্যোগ গ্রহণ
- মিল্কভিটার অবকাঠামো উন্নয়ন হিসেবে নিজস্ব জমিতে বহুতল বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন, আবাসিক ভবন, হাসপাতাল, কমিউনিটি সেন্টার ইত্যাদি নির্মাণ
- দুগ্ধ উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে চরাঞ্চলের গবাদিপশুর জাত উন্নয়ন, চরণ ভূমি সৃজন ও কারখানা স্থাপন প্রকল্প
- গোপালগঞ্জের টুঙ্গীপাড়ায় গবাদি পশুর ঔষধ ও ভ্যাক্সিন উৎপাদন কারখানা স্থাপন প্রকল্প
- সারা দেশে মিল্কভিটার কার্যক্রম বিস্তৃতিকরণ হিসেবে নতুন নতুন দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্র স্থাপন প্রকল্প
- দুগ্ধ উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে মহিষের কৃত্রিম প্রজনন কেন্দ্র প্রকল্প
- সিরাজগঞ্জের বাঘাবাড়ীঘাটে গুড়ো দুধ কারখানা স্থাপন প্রকল্প
- দুগ্ধ উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে চট্টগ্রামের পটিয়াতে দুগ্ধ প্রক্রিয়াজাতকরণ কারখানা স্থাপন প্রকল্প

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান এবং প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	সমিতি বিভাগ ঃ মাঠ পর্যায়ে প্রাথমিক সমিতির সদস্যদের নিম্নবর্ণিত সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে ঃ ➢ গবাদিপশুর নিয়মিত টীকা প্রদান ➢ অসুস্থ্য গবাদি পশুর চিকিৎসা সেবা ও বিনামূল্যে ঔষধ সরবরাহ ➢ উন্নতমানের ফ্রিজিয়ান ও জার্সী বুলের সিমেন দিয়ে কৃত্রিম প্রজনন ➢ উচ্চফলনশীল সবুজ ঘাসের কাটিং ও বীজ প্রদান ➢ মাত্র ৫% সার্ভিস চার্জে গাভী ক্রয়ের জন্য ঋণ প্রদান ➢ উন্নতমানের দানাদার গোখাদ্য প্রকৃতমূল্যে সরবরাহ ➢ গবাদিপশু প্রতিপালনের জন্য খামারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান ➢ গবাদিপশু প্রতিপালনের জন্য খামারীদের কারিগরি জ্ঞান প্রদান	জেলা/থানা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্র সমূহের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ / পশু চিকিৎসকগণ চাহিদা মোতাবেক বিনামূল্যে পশুর চিকিৎসা সেবা প্রদান কৃত্রিম প্রজননকারীর মাধ্যমে উন্নত জাতের গাভীর সিমেন সরবরাহ প্রদান লাভ-নয় লোকশান নয় ভিত্তিতে পুশুর পুষ্টিকর গো-খাদ্য প্রদান মৌসুম অনুযায়ী উন্নতজাতের ঘাষের বীজ প্রদান প্রশিক্ষনের মাধ্যমে কৃষকের গাভী লালন পালন বিষয়ে কারিগরী শিক্ষা প্রদান রোগ দমনের লক্ষ্যে পুশু চিকিৎসকের মাধ্যমে টিকা প্রদান	সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকা ও প্রাথমিক সমিতির অফিস কক্ষ	শুধুমাত্র গো-খাদ্য লাভ-নয় লোকশান নয় ভিত্তিতে প্রদান এবং বাকী অন্যান্য সেবা বিনামূল্যে প্রদান	প্রতিদিন সকাল ৭টা হতে বিকাল ৫টা পর্যন্ত তবে জরুরী পশু চিকিৎসা দিন-রাত যেকোন সময়	ড. মোঃ আশরাফুল হক উপ-মহাব্যবস্থাপক (সমিতি) মোবাইল নং- ০১৭৬৩২৫৭৯৬৭ ই-মেইল ঃ societymilkvita.ho@hotmail.com ১৩৯-১৪০ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা- ১২০৮।
	বিপণন বিভাগ ঃ জাতির মেধা-মনন বিকাশ ও পুষ্টি পুরনের নিমিত্ত গুণগতমানসম্পন্ন দুগ্ধ ও দুগ্ধ জাতীয় পণ্য সামগ্রী বিপণন	রিক্সা-ভ্যান সমবায় সমিতি /পরিবেশকের মাধ্যমে রিক্সা ভ্যান যোগে ভোক্তা সাধারণের নিকট পণ্য সামগ্রী সময়মত পৌছানো।	ঢাকা মহানগরী এলাকা, চট্টগ্রাম, গাজীপুর, নারায়নগঞ্জ, ময়মনসিংহ, সিলেট, খুলনা, বরিশাল, গোপালগঞ্জ, ফরিদপুর, কুমিল্লা, ফেনীসহ গুরুত্বপূর্ণ অন্যান্য জেলার প্রতিটি দোকানে এবং মিল্কভিটার নিজস্ব বিক্রয় কেন্দ্র	পণ্য সামগ্রী ব্যতিত অন্যান্য সেবা বিনামূল্যে	দৈনিক ১৬-১৮ ঘন্টা	মোঃ শহীদুর রহমান উঃ সহঃ ব্যবস্থাপক (বিপণন) প্রধান কার্যালয় ০২-৮৮৭০৪৪৪-৫ ০১৭১১-৯৬৮৪৯৬ E-mail: shahidurmailkvita@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান এবং প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২.৩	অভ্যন্তরীন (সেবা অসম্পূর্ণ)					
	পূর্ণবেতনে বার্ষিক/অর্জিত ছুটি	পূর্ববর্তী ১২ মাস ব্যাপী একজন স্থায়ী কর্মচারী কর্তৃক বাস্তবভাবে সম্পাদিত কাজের প্রতি ১৬ দিনের জন্য একদিন হারে বার্ষিক ছুটি নির্ণয় করা হবে। বার্ষিক ছুটি ভোগ না করলে তা জমা থাকার ক্ষেত্রে কোন সীমা থাকবে না। প্রতিষ্ঠান ত্যাগের সময় জমাকৃত ছুটির নগদায়ন্ ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় অর্থ প্রতিষ্ঠান প্রদান করবে।	নির্ধারিত ফরমে মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-৪০ তেজগাঁও শি/এ(ছুটি গণনাকারী তত্ত্বাবধায়কের নিকট)	বিনামূল্যে	প্রতি ১৬ দিন সম্পাদিত কাজের বিপরীতে ১ দিন এই ছুটি প্রাপ্য হন।	মোঃ মিজানুর রহমান উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ০১৯১৩-০০৬৬৭৬ hrdivision_milkvita@yahoo.com
	অর্ধ বেতনে ছুটি	কর্মকালীন সময়ের $১/_{১১}$ হারে অর্ধ গড় বেতনে ছুটি অর্জিত হবে এবং এরুপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সময় সীমা থাকবেনা। মেডিকেল সার্টিফিকেট দাখিল করা হলে, এ অর্ধ গড় বেতনের ছুটিকে সর্বাধিক ১২ (বার) মাস পর্যন্ত গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তর করা যাবে। প্রতি দুই দিন অর্ধ গড় বেতনে ছুটির পরিবর্তে একদিন পূর্ণ বেতনের ছুটির হারে অর্ধ বেতনের ছুটিতে রুপান্তর করা যেতে পারে।	অফিস আদেশ দ্বারা এ ছুটি প্রাপ্য হন। আদেশ এ উল্লেখিত তারিখ পর্যন্ত স্ববেতনে এ ছুটি প্রাপ্য হন। মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-৪০ তেজগাও শি/এ	বিনামূল্যে		
	বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি	কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা না থাকলে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিশেষ বিবেচনায় তাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যেতে পারে। এরুপ ছুটি বিনাবেতন ও বিনাভাতাদিতে মঞ্জুর করা হবে এবং এরুপ ছুটি অবশ্যই কোন একটি উপলক্ষ্যে ৩ (তিন) মাসের এবং কর্মচারীর সমগ্র চাকুরীকালের ১২ (বার) মাসের অতিরিক্ত হবে না।	নির্ধারিত ফরমে মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-৪০ তেজগাঁও শি/এ(ছুটি গণনাকারী তত্ত্বাবধায়কের নিকট)		কর্মচারীর সমগ্র চাকুরীকালের ১২ (বার) মাসের অতিরিক্ত হবে না।	
	সংগরোধ ছুটি	১. কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উপরোক্ত নির্দেশ কার্যকর থাকে সে সময়কাল হবে সংগরোধ ছুটি। এ ছুটি স্ব-বেতনে ছুটি হিসেবে গণ্য হবে। ২. অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা-কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে অনুর্ধ ২১ (একুশ) দিন অথবা অস্বাভাবিক অনুর্ধ ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করতে পারেন। ৩. সংগরোধের উপ-প্রবিধান	নির্ধারিত ফরমে মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-৪০ তেজগাঁও শি/এ(ছুটি গণনাকারী তত্ত্বাবধায়কের নিকট)		অফিস প্রধান কোন চিকিৎসা-কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সার্টিফিকেট এর ভিত্তিতে অনুর্ধ ২১ (একুশ) দিন অথবা অস্বাভাবিক অনুর্ধ ৩০ (ত্রিশ) দিন সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর ভোগ করতে পারবে	

		(২)'এ উল্লেখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হলে, তা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে এ প্রবিধানমালার অধীন অন্য কোন প্রকার ছুটি হিসেবে গণ্য হবে। ৪. সংগরোধ ছুটি অন্য যে কোন প্রকার ছুটির সংগে সংযুক্ত করেও মঞ্জুর করা যেতে পারে। সংগরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলে গণ্য করা হবে না এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাকে এরুপ ছুটি দেওয়া যাবে না।				
	চিত্ত বিনোদন ছুটি	একজন স্থায়ী কর্মচারী প্রতি ৩(তিন) বৎসর অন্তর ১৫ (পনের) দিন চিত্তবিনোদন ছুটিসহ কর্মচারী যে মাসে ছুটিতে যাবেন উহার পূর্ববর্তী মাসের আহরিত মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ চিত্তবিনোদন ভাতা প্রাপ্য হবেন। তবে, উল্লেখিত ছুটি তার বার্ষিক ছুটি হতে কর্তন যোগ্য হবে।	নির্ধারিত ফরমে মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-৪০ তেজগাও শি/এ (ছুটি গণনাকারী তত্ত্বাবধায়কের নিকট)	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) দিন চিত্তবিনোদন	
	প্রসুতি ছুটি	১. কোন মহিলা কর্মচারীকে পূর্ণবেতনে সর্বাধিক ৪ (চার) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যেতে পারে এবং তা তার পাওনা ছুটি হতে বাদ দেয়া হবে না। ২. প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনামতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সাথে একত্রে তা সম্প্রসারিত করে মঞ্জুর করা যাবে।	ডাক্তারের সনদসাদা কাগজে আবেদন করবেন	বিনামূল্যে	সর্বাধিক ৪ (চার) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যেতে পারে	
	নৈমিত্তিক ছুটি	প্রত্যেক কর্মচারী পঞ্জিকা বৎসরে পূর্ণ মজুরী/বেতনসহ ২০ দিন বা সরকার কর্তৃক নির্দ্ধারিত দিনের নৈমিত্তক ছুটি পাবার যোগ্য হবেন। তবে শর্ত থাকে যে, এ বিধির আওতায় প্রাপ্য নৈমিত্তিক ছুটির জের সে পঞ্জিকা বৎসরের পরে অবশ্যই টানা যাবে না।	নির্ধারিত ফরমে মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-৪০ তেজগাও শি/এ (ছুটি গণনাকারী তত্ত্বাবধায়কের নিকট)	বিনামূল্যে	২০ দিন বা সরকার কর্তৃক নির্দ্ধারিত দিনের নৈমিত্তক ছুটি পাবার যোগ্য হবেন।	
	অধ্যয়ন ছুটি	(১) মিল্ক ইউনিয়ন তার চাকুরীর জন্য সহায়ক হতে পারে এরুপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমস্যাদি অধ্যায়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে অর্ধ-বেতনে অনধিক ১২ (বার) মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করতে পারে এরূপ ছুটি তার ছুটির হিসাব হতে বাদ	নির্ধারিত ফরমে মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-৪০ তেজগাও শি/এ (ছুটি গণনাকারী তত্ত্বাবধায়কের নিকট)		১২ (বার) মাস অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করতে পারে	

		দেয়া হবে না। (২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তার অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনধিক আরো এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করতে পারবে। (৩) পূর্ণ-বেতন বা অর্ধ বেতনের ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সাথে একত্রে অধ্যয়ন ছুটি অনুমোদন করা যেতে পারে, তবে এরুপ মঞ্জুরীকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে মোট দুই বৎসরের অধিক হবে না। (৪) পূর্বে অনুমোদিত কোন পরীক্ষায় যারা অবতীর্ণ হবেন, তাদেরকে পরীক্ষার দিনসমূহে বিশেষ ছুটি অনুমোদন করা যেতে পারে এবং ঐ দিনসমূহে তারা কর্তব্যরত বলে বিবেচিত হবেন।				
	পিড়িত ছুটি	প্রত্যেক কর্মচারী পূর্ণ মজুরীসহ বৎসরে মোট ১৪ দিনের পীড়িত ছুটি পাবার যোগ্য হবেন। তবে ৩ (তিন) দিনের বেশী হলে এ ছুটি অনুমোদিত চিকিৎসা প্রত্যয়ন পত্র সমর্থিত হতে হবে। কোন বৎসরে যে পীড়িত ছুটি ভোগ করা হয়নি, তার জের পরবর্তী বার্ষিক চুটির সালে সম্পৃক্ত আকারে ছুটি হিসেবে জমা হবে। এ জমা থাকার ক্ষেত্রে কোন সীমা থাকবে না।	নির্ধারিত ফরমে মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-৪০ তেজগাও শি/এ (ছুটি গণনাকারী তত্ত্বাবধায়কের নিকট)		বৎসরে মোট ১৪ দিনের পীড়িত ছুটি পাবার যোগ্য হবেন। তবে ৩ (তিন) দিনের বেশী হলে এ ছুটি অনুমোদিত চিকিৎসা প্রত্যয়ন পত্র সমর্থিত হতে হবে।	
	উৎসব ছুটি	মিল্ক ইউনিয়নের উৎসব ছুটি প্রত্যেক পঞ্জিকা বৎসর সরকার কর্তৃক ঘোষিত তারিখ অনুযায়ী কার্যকর হবে।	নির্ধারিত ফরমে মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-৪০ তেজগাও শি/এ (ছুটি গণনাকারী তত্ত্বাবধায়কের নিকট)			
	পরিপূরক ছুটি	সংস্থার কর্মকর্তাবৃন্দ যারা তাদের সাপ্তাহিক ছুটি ও সরকারী ছুটির দিনে পূর্ণ দিবস কর্মরত থাকবে তাদেরকে উক্ত দিনের পরিবর্তে সুবিধাজনক তারিখে কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদনক্রমে পরিপূরক ছুটি প্রদান করা যাবে। তবে এ ছুটি পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে গ্রহণ করতে হবে। অন্যথায় উহা বাতিল বলে গণ্য হবে।	নির্ধারিত ফরমে মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-৪০ তেজগাও শি/এ (ছুটি গণনাকারী তত্ত্বাবধায়কের নিকট)			
	ক্ষতিপূরণ ছুটি	সাপ্তাহিক ছুটির দিনে যদি কোন কর্মচারী কর্মরত থাকেন এবং ঐদিন যদি উৎসব ছুটি	নির্ধারিত ফরমে মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-৪০ তেজগাও শি/এ			

		বা সরকার ঘোষিত কোন সাধারণ ছুটি নির্ধারণ হয়, তবে সেক্ষেত্রে কর্মরত কর্মচারীগণ কাজের অধিকাল ভাতা ছাড়াও একদিনের ক্ষতিপূরণমূলক ছুটি প্রাপ্য হবেন।	(ছুটি গণনাকারী তত্ত্বাবধায়কের নিকট)			
	ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রীম মঞ্জুরী	আবেদন পওয়ার পর প্রদেয় ভরিষ্য তহবিল বিধিমালা অণুযায়ী ট্রাষ্টি বোর্ড এর অণুমোদন ক্রমে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয় প্রধান কার্যালয় সহ প্রতিটি পণ্ড্যান্ট/কারখানায় ইনচার্জ/হিসাবরক্ষক এর নিকট	বিনামূল্যে	৩ দিন	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ভরিষ্য তহবিল) প্রধান কার্যালয়, ১৩৯-৪০ তেজগাও শি/এ