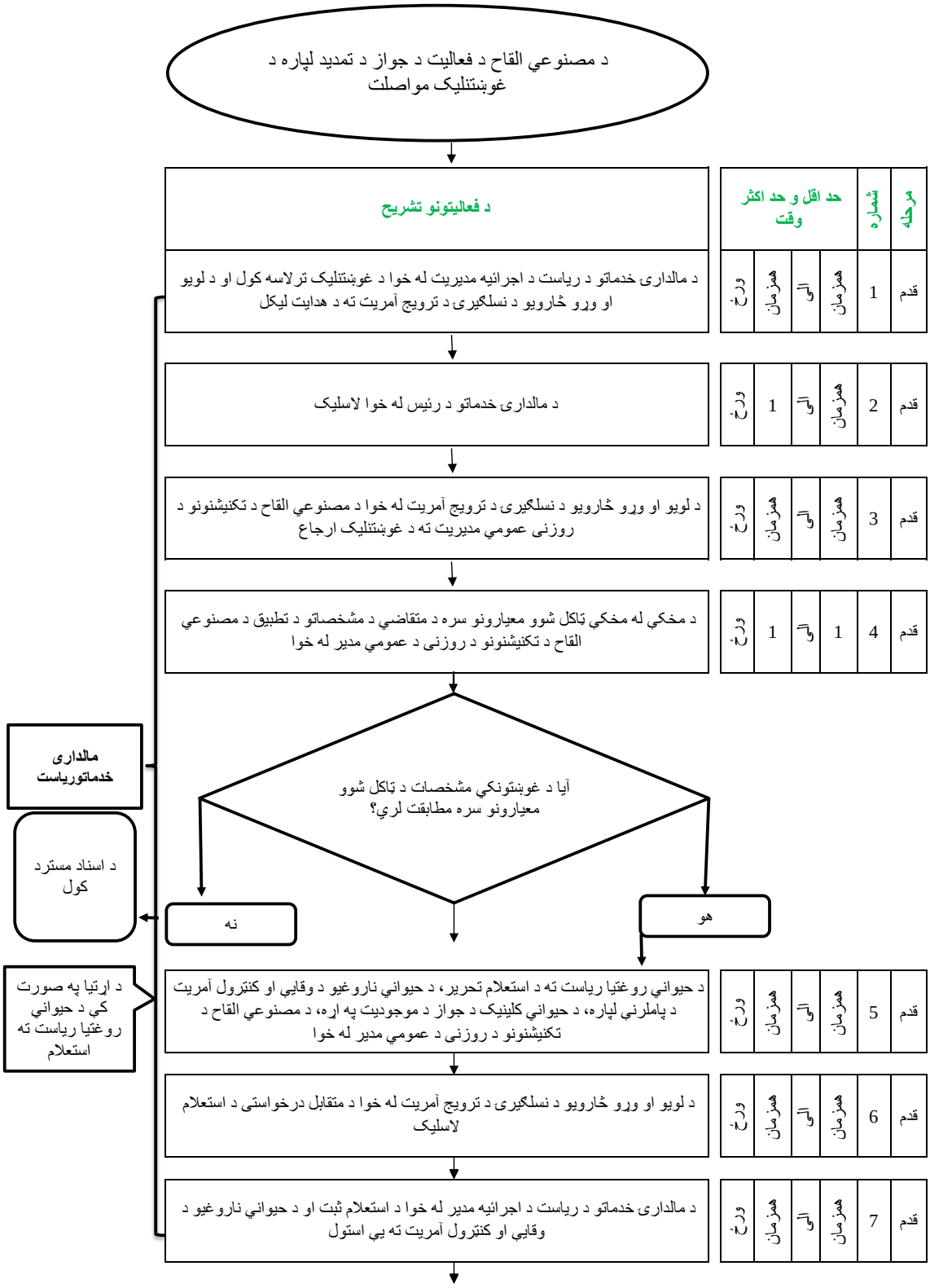
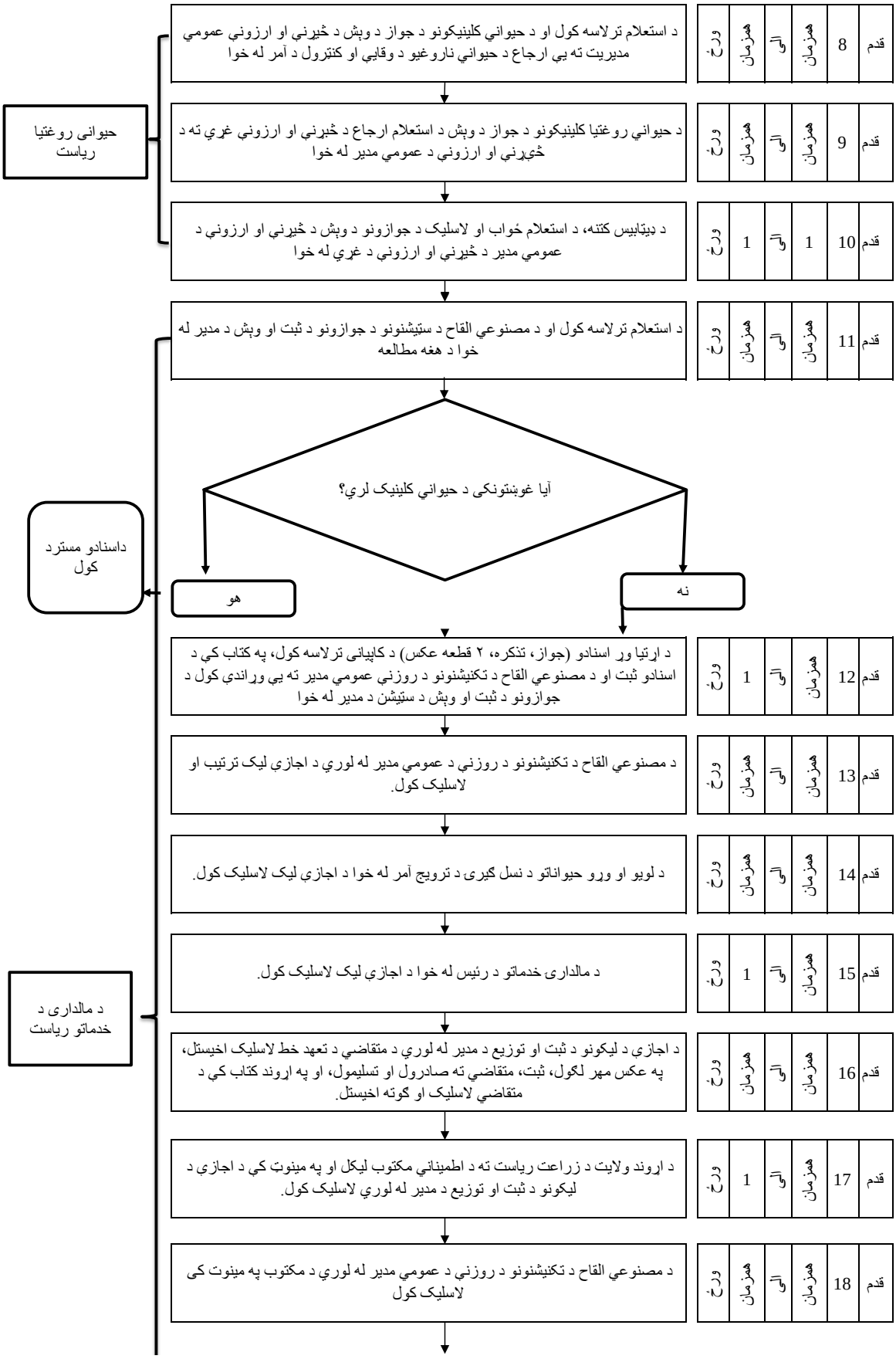
د مرکزي او ولایتي مصنوعي القاح د فعالیت د اجازی لیکونو د تمدید پروسه د درخواستی له لاری




حیوانی روغتیا ریاست
قدم 8 همزمان الی همزمان ورځ
د استعلام ترلاسه کول او د حیواني کلینیکونو د جواز د وېش د څېړني او ارزوني عمومي مدیریت ته یې ارجاع د حیواني ناروغیو د وقایې او کنټرول د آمر له خوا
قدم 9 همزمان الی همزمان ورځ
د حیواني روغتیا کلینیکونو د جواز د وېش د استعلام ارجاع د څېړني او ارزوني غړي ته د څېړني او ارزوني د عمومي مدیر له خوا
قدم 10 1 الی 1 ورځ
د دیټابیس کتنه، د استعلام ځواب او لاسلیک د جوازونو د وېش د څېړني او ارزوني د عمومي مدیر د څېړني او ارزوني د غړي له خوا
قدم 11 همزمان الی همزمان ورځ
د استعلام ترلاسه کول او د مصنوعي القاح د سټیشنونو د جوازونو د ثبت او وېش د مدیر له خوا د هغه مطالعه
آیا غوښتونکی د حیواني کلینیک لري؟
هو
نه
داسنادو مسترد کول
قدم 12 همزمان الی 1 ورځ
د اړتیا وړ اسنادو (جواز، تذکره، ۲ قطعه عکس) د کاپیانی ترلاسه کول، په کتاب کې د اسنادو ثبت او د مصنوعي القاح د تکنیشنونو د روزني عمومي مدیر ته یې وړاندې کول د جوازونو د ثبت او وېش د سټیشن د مدیر له خوا
قدم 13 همزمان الی همزمان ورځ
د مصنوعي القاح د تکنیشنونو د روزني د عمومي مدیر له لوري د اجازې لیک ترتیب او لاسلیک کول.
قدم 14 همزمان الی همزمان ورځ
د لویو او وړو حیواناتو د نسل ګیرۍ د ترویج آمر له خوا د اجازې لیک لاسلیک کول.
د مالداری د خدماتو ریاست
قدم 15 همزمان الی 1 ورځ
د مالداری خدماتو د رئیس له خوا د اجازې لیک لاسلیک کول.
قدم 16 همزمان الی همزمان ورځ
د اجازې د لیکونو د ثبت او توزیع د مدیر له لوري د متقاضي د تعهد خط لاسلیک اخیستل، په عکس مهر لګول، ثبت، متقاضي ته صادرول او تسلیمول، او په اړوند کتاب کې د متقاضي لاسلیک او ګوته اخیستل.
قدم 17 همزمان الی 1 ورځ
د اړوند ولایت د زراعت ریاست ته د اطمینانی مکتوب لیکل او په مینوټ کې د اجازې د لیکونو د ثبت او توزیع د مدیر له لوري لاسلیک کول.
قدم 18 همزمان الی همزمان ورځ
د مصنوعي القاح د تکنیشنونو د روزني د عمومي مدیر له لوري د مکتوب په مینوت کی لاسلیک کول

قدم	همزمان	همزمان	الی	ورځ	
19					د لویو او وړو حیواناتو د نسل ګیرۍ د ترویج آمرله لوري د مکتوب په مینوت کی لاسلیک کول
20			1		د مالداری د خدماتو د رئیس لوري د مکتوب په مینوت کی لاسلیک کول
21			1		د مالداری او حیواني روغتیا د عمومي رئیس له لوري د مکتوب لاسلیک کول.
22					د مالداری خدماتو د ریاست د اجرائیه مدیر له لوري د مکتوب صادرول د اجازې لیکونو د کاپیانو له ضمیمي سره او د ولایتونو د چارو د همغږی ریاست ته یې استول.
23					د ولایاتو د اړیکو آمر له لوري د مکتوب د اجازې لیکونو له کاپي سره ترلاسه کول، چک کول، تسلیمول او مهر کول.
24					د ولایاتو د اړیکو د مدیر له لوري په مکتوب کي د وارده او صادره شمیرو درج، سکین، په ایمیل کي اپلوډ او اړوند ولایت ریاست ته استول، او د مرکزي ریاست اړوند استازي او د ولایاتو د اړیکو آمر د ایمیل په کاپي کي شاملول.
25					د احصائیي او MIS د مدیر له لوري د مکتوب ترلاسه کول، ډاونلوډ، پرنټ او د ولایت د زراعت ریاست اجرائیه مدیریت ته استول.
26					د اړوند ولایت د زراعت ریاست د اجرائیه مدیر له لوري د اطمیناني مکتوب ترلاسه کول، د وارده قید ثبتول او د مالداری او حیواني روغتیا آمریت ته د هدایت لیکل.
27			1		د اړوند ولایت د زراعت د رئیس له خوا ملاحظه او لاسلیک کول.
28					د مالداری او حیواني روغتیا آمر له لوري د مکتوب ترلاسه کول او د مالداری عمومي مدیریت ته استول
29					د مالداری د عمومي مدیر له لوري د مکتوب ترلاسه کول، په دیټابیس کي ثبت او په اړوند دوسیه کي حفظ کول.

د ولایتونو د چارو د همغږی ریاست

د اړوند ولایت د کرنی ریاست

د مصنوعي القاح د فعالیت د جواز تمدید

مجموعی قدم	مجموع حد اقل و حد اکثر وقت (ورځ)			
29	2	–	9	ورځ