

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপপরিচালকের কার্যালয়
মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, খুলনা
(Regional Competent Authority)
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
(Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ মৎস্য ও মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ পুষ্টির চাহিদা পূরণ, দারিদ্র্য বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

মিশনঃ সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং দরিদ্র মৎস্যজীবী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবাঃ

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবে দন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রচলিত মৎস্য হ্যান্ডেলিং, প্রসেসিং ও বাজারজাতকরণ পদ্ধতির মান উন্নয়নের লক্ষ্যে এবং মৎস্যজাত পণ্যের গুণগতমান রক্ষার্থে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।	০১ কর্মদিবস	১. ব্যক্তিগত যোগাযোগ ২. মোবাইল ৩. ই-মেইল	নাই	বিনামূল্য		

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ) ২০২৪-২৫
সর্বশেষ হালনাগাদঃ ২৭/০৩/২০২৫

০২	মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ কারখানা, মৎস্য রপ্তানীকারক, ডিপো, আড়ত, অবতরণ কেন্দ্র, সার্ভিস সেন্টার, চিল ফিশ প্যাকিং ও এক্সপোর্টার, বায়িং এজেন্ট, বরফকল এর লাইসেন্স নবায়ন ও ইস্যু করা।	৩০ কর্মদিবস	১. আবেদনপত্র ২. ইআরসি ৩. ট্রেড লাইসেন্স ৪. এনআইডি কপি ৫. চুক্তিপত্রের কপি ৬. TIN ৭. ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট ৮. লাইসেন্স ফি, নয়ায়ন ফি ও ভ্যাট চালান কপি	উপপরিচালকের কার্যালয়, মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, খুলনা এবং ওয়েব পোর্টাল	মৎস্য ও মৎস্যপণ্য (পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা ১৯৯৭, সংশোধিত ২০০৮, ২০১৪ ও ২০১৭ অনুযায়ী নির্ধারিত ফি পরিশোধ।	মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা, মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, খুলনা। কক্ষ নং- ২০৫ ইমেইল- sarderlipton@gmail.com ফোনঃ+৮৮০২৪ ৭৭৭০১১৭৯	উপপরিচালক, মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, খুলনা। ফোনঃ +৮৮ ০২৪৭৭৭০০৪ ৯৫ ই-মেইল: ddficckln@gmail.com
০৩	স্বাস্থ্যসম্মত মৎস্য ও মৎস্যপণ্য উৎপাদনের নিমিত্ত হ্যাসাপ (HACCP) বাস্তবায়নে কারিগরি সহায়তা প্রদান।	১৫ কর্মদিবস	HACCP ম্যানুয়েলের কপি		বিনামূল্য		
০৪	ভ্যালু চেইনের বিভিন্ন পর্যায়ে মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের মান উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন পরামর্শ প্রদান ও ট্রেসিবিলিটি বাস্তবায়ন।	০১ কর্মদিবস	পণ্যের উৎস সংক্রান্ত তথ্যাদি		বিনামূল্য		
০৫	মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের গুণগতমান ও পরীক্ষাগার থেকে প্রাপ্ত ফলাফল পরীক্ষা এবং ভ্যালু চেইনে মান নিয়ন্ত্রণ পূর্বক বিদেশে	১০ কর্মদিবস	১. আবেদনপত্র ২. কমাশিয়াল ইনভয়েস ৩. প্যাকিং লিস্ট ৪. কন্ট্রাক্ট		মৎস্য ও মৎস্যপণ্য (পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ)		

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ) ২০২৪-২৫
সর্বশেষ হালনাগাদঃ ২৭/০৩/২০২৫

	রপ্তানীকৃত পণ্যের স্বাস্থ্যকরত্ব সনদ প্রদানে বিধিগত ও প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করা।		৫. ট্রেসিবিলিটি ডকুমেন্টস ৬. হ্যাসাপ ডকুমেন্টস ৭. আবেদন ফি, সনদ ফি ও ভ্যাট চালান		বিধিমালা ১৯৯৭, সংশোধিত ২০০৮, ২০১ ৪ ও ২০১৭ অনুযায়ী নির্ধারিত ফি পরিশোধ। বিনামূল্য	মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা, মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, খুলনা। কক্ষ নং- ২০৫ ইমেইল- sarderlipton@g mail.com ফোনঃ+৮৮০২৪ ৭৭৭০১১৭৯	উপপরিচালক, মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, খুলনা। ফোনঃ +৮৮ ০২৪৭৭৭০০৪ ৯৫ ই-মেইল: ddfiqckln@gmail.com
০৬	মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ কারখানা, মৎস্য সরবরাহকারী, মৎস্যপণ্য রপ্তানীকারক ইত্যাদি স্থাপনার মাননিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম ও উন্নয়ন অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে আইন ও বিধি বাস্তবায়ন করা।	০২ কর্মদিবস	মৎস্য ও মৎস্যপণ্য (পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ) আইন ও বিধিমালা অনুসারে				
০৭	মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ পরীক্ষাগার এবং অন্যান্য পরীক্ষাগারে নমুনা পরীক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।	০৭ কর্মদিবস	আবেদনপত্র		মৎস্য ও মৎস্যপণ্য (পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা ১৯৯৭, সংশোধিত ২০০৮, ২০১ ৪ ও ২০১৭ অনুযায়ী		

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ) ২০২৪-২৫
সর্বশেষ হালনাগাদঃ ২৭/০৩/২০২৫

					নির্ধারিত ফি পরিশোধ।		
০৮	গুড একুয়াকালচার প্র্যাকটিস এর উন্নয়ন এবং মৎস্য আহরণ পরবর্তী ক্ষতির পরিমাণ কমানোর লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান	০১ কর্মদিবস	১.মাঠ পরিদর্শন ২.সভা আহবান ৩.প্রশিক্ষণ		বিনামূল্য		
০৯	রপ্তানীকারক ও বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের মধ্যে কাজের সমন্বয় সাধন করা।	০১ কর্মদিবস	১.সভা আহবান ২. প্রশিক্ষণ		বিনামূল্য		

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে র সর্বো চ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আ বেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	মৎস্য ও মৎস্যপণ্য রপ্তানি বিষয়ে মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয় ও সরকারি সংস্থার সাথে পত্র মারফত যোগাযোগ রক্ষা করা, বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদান	৩০ কর্মদিব স	১. পত্র যোগাযোগ ২. ই-মেইল		বিনামূল্য	মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা, মৎস্য পরিদর্শন ও	উপপরিচালক, মৎস্য পরিদর্শন ও

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ) ২০২৪-২৫
সর্বশেষ হালনাগাদঃ ২৭/০৩/২০২৫

০২	বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তি করণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	০৫ কর্মদিবস	১. পত্র যোগাযোগ ২. ই-মেইল	উপপরিচালকের কার্যালয়, মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, খুলনা এবং ওয়েব পোর্টাল	বিনামূল্য	মাননিয়ন্ত্রণ, খুলনা। কক্ষ নং- ২০৪ ইমেইল- abmjakariarobin@gmail.com ফোনঃ+৮৮০২৪৭ ৭৭০১১৭৯	মাননিয়ন্ত্রণ, খুলনা। ফোনঃ +৮৮ ০২৪৭৭৭০০৪৯ ৫ ই-মেইল: ddfiqckln@gmail.com
০৩	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিভিন্ন অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ এবং দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আহবানের উদ্যোগ গ্রহণ	১০ কর্মদিবস	১. পত্র যোগাযোগ ২. ই-মেইল		বিনামূল্য		

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ আয়োজন	০৭ কর্মদিবস	১. অফিস আদেশ ২. প্রশিক্ষণের বাজেট বিভাজন অনুমোদন	উপপরিচালকের কার্যালয়,	বিনামূল্য	মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা, মৎস্য	উপপরিচালক, মৎস্য পরিদর্শন ও

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ) ২০২৪-২৫
সর্বশেষ হালনাগাদঃ ২৭/০৩/২০২৫

			৩. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন সমন্বয়করণ	মৎস্য পরিদর্শন ও মাননীয়ত্ব, খুলনা এবং ওয়েব পোর্টাল		পরিদর্শন ও মাননীয়ত্ব, খুলনা। কক্ষ নং- ৩০২ ইমেইল- dilshad.tuly@gm ail.com ফোনঃ+৮৮ ০২৪৭৭৭০১১৭৯	মাননীয়ত্ব, খুলনা। ফোনঃ+৮৮ ০২৪৭৭৭০০৪৯ ৫ ই-মেইল: ddfiqckln@gmail.com
০২	কর্মকর্তাগণের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর ব্যবস্থা	০৭ কর্মদিবস	১. আবেদনপত্র ২. ই-মেইল		বিনামূল্য		
০৩	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদান (সংস্থা প্রধান ব্যতীত)	০৩ কর্মদিবস	১. আবেদনপত্র জমাপ্রদান ২. এন আইডি/ জন্মসনদ ৩. সরাসরি ও ই-মেইল		বিনামূল্য		
০৪	কর্মচারীগণের জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা (৬ষ্ঠ গ্রেড পর্যন্ত)	৩০ কর্মদিবস	১. আবেদনপত্র জমাপ্রদান ২. অনুমোদিত জিপিএফ স্লিপ		বিনামূল্য		

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনপত্র জমা প্রদান।
০২	আবেদনকৃত সেবার অনুকূলে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহে রাখা।
০৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
০৪	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা(যদি থাকে)।

৫. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা সেবা সংক্রান্ত কোন জিজ্ঞাসা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তাঁর কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ) ২০২৪-২৫
সর্বশেষ হালনাগাদ: ২৭/০৩/২০২৫

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	উপপরিচালক মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, মৎস্য অধিদপ্তর, খুলনা।	মো: আলফাজ উদ্দিন শেখ উপপরিচালক মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, মৎস্য অধিদপ্তর, খুলনা। ফোন: +৮৮০২৪৭৭৭০০৪৯৫ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৫৫১ ই-মেইল: ddfiquckln@gmail.com ওয়েব: www.fiquckhulna.fisheries.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা উপপরিচালক (প্রশাসন) মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা।	ড. এস এম রেজাউল করিম উপপরিচালক (প্রশাসন) মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা। ফোন: ০২-২২৩৩৮৯৩৫৫ ই-মেইল: ddadmin@fisheries.gov.bd ওয়েব: www.fisheries.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: ০২-৯৫১৩৬০১ ই-মেইল: grs@cabinet.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস