

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  
বরুড়া, কুমিল্লা।

www.fisheries.barura.comilla.gov.bd  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

## ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ পুষ্টির চাহিদা পূরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

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

## ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

### ২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পদবী, রুম নং, ও জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল   | উচ্চতর কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ই-মেইল  |
|--------|--|---------------------------------|--|---|--|--|--|
| (১)    | (২)  | (৩)                             | (৪)  | (৫)   | (৬)                                    | (৭)  | (৮)  |
| ১      | উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান               | ১ কার্যদিবস                     | <ul style="list-style-type: none"><li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li><li>টেলিফোন/মোবাইল</li><li>ইন্টারনেট</li><li>মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস</li></ul> | চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই।<br>চাষি/আগ্রহি ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন। | বিনামূল্যে                             | সুরাইয়া জামান নিতু<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>বরুড়া, কুমিল্লা।<br>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br>ufobarura@fisheries.gov.bd | সুরাইয়া জামান নিতু<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>বরুড়া, কুমিল্লা।<br>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br>ufobarura@fisheries.gov.bd |
| ২      | মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ; | ১ কার্যদিবস                     | <ul style="list-style-type: none"><li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li><li>টেলিফোন/মোবাইল</li><li>ইন্টারনেট।</li></ul>                                | সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই।<br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর                                   | বিনামূল্যে                             |  |  |

|    |   |                 |  |   |   |   |
|----|---|-----------------|--|---|---|---|
| ৩  | মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০<br>ও<br>মৎস্যখাদ্য বিধিমালা,<br>২০১১ মোতাবেক<br>লাইসেন্স প্রদান  | ৩০<br>কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>টেলিফোন/মোবাইল</li> <li>ইন্টারনেট।</li> </ul>  | আবেদন ফরম প্রাপ্তি:<br>ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও<br>সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>দপ্তর<br>সেবা প্রাপ্তির স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | আইন ও<br>বিধি<br>মোতাবেক<br>আবেদন<br>ফরম ও<br>চালান | <p>সুরাইয়া জামান নিতু<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>বরুড়া, কুমিল্লা।<br/>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br/>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br/>ufobarura@fisheries.gov.bd</p> <p>সুরাইয়া জামান নিতু<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>বরুড়া, কুমিল্লা।<br/>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br/>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br/>ufobarura@fisheries.gov.bd</p> |
| ৪  | মৎস্য হ্যাচারি আইন'<br>২০১০<br>ও মৎস্য হ্যাচারি<br>বিধিমালা'<br>২০১১ বাস্তবায়নে<br>সহায়তা প্রদান                              | ৩০<br>কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>টেলিফোন/মোবাইল</li> <li>ইন্টারনেট।</li> </ul>  | আবেদন ফরম প্রাপ্তি:<br>ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও<br>সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>দপ্তর<br>সেবা প্রাপ্তির স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | আইন ও<br>বিধি<br>মোতাবেক<br>আবেদন<br>ফরম ও<br>চালান |   |
| ৫. | চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য<br>প্রদান   | ১<br>কার্যদিবস  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>পত্র যোগাযোগ</li> <li>ইন্টারনেট।</li> </ul>    | সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত<br>ফরম নাই;<br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর   | বিনামূল্যে  |   |
| ৬. | চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির<br>নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক<br>পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে<br>সহায়তা প্রদান  | ১<br>কার্যদিবস  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>পত্রযোগাযোগ</li> <li>ইন্টারনেট</li> </ul>      | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র: নাই<br><br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  | বিনামূল্যে  |   |
| ৭. | চিংড়ি<br>বাজারজাত/রফতানির<br>পূর্বে প্রাথমিক পরিচর্যার<br>নিমিত্ত চিংড়ি অবতরণ<br>কেন্দ্র ও সার্ভিসসেন্টার<br>ব্যবহারে সহায়তা | ৩<br>কার্যদিবস  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>পত্রযোগাযোগ</li> <li>টেলিফোন/মোবাইল</li> </ul> | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্রাদি<br><br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর                                       | বিনামূল্যে  |   |
| ৮. | পিসিআর ল্যাব প্রতিষ্ঠা<br>ও চিংড়ি আমদানির<br>মাধ্যমে চাষি কর্তৃক<br>ভাইরাসমুক্ত<br>পিএল/পোনা মজুদ<br>নিশ্চিতকরণে সহায়তা       | ৭<br>কার্যদিবস  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>পত্রযোগাযোগ</li> </ul>                         | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্রাদি<br><br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর                                       | বিনামূল্যে  |   |

|     |   |              |  |   |                                |  |  |
|-----|---|--------------|--|---|--------------------------------|--|--|
| ৯.  | স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্য পণ্য প্রক্রিয়াকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান            | ১ কার্যদিবস  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>ইন্টারনেট।</li> </ul>  | <p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p> | বিনামূল্যে                     | <p>সুরাইয়া জামান নিতু<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>বরুড়া, কুমিল্লা।<br/>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br/>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br/>ufobarura@fisheries.gov.bd</p> | <p>সুরাইয়া জামান নিতু<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>বরুড়া, কুমিল্লা।<br/>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br/>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br/>ufobarura@fisheries.gov.bd</p> |
| ১০. | মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কামফ্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্সে নবায়ন/প্রদান            | ৬০ কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>পত্রযোগাযোগ</li> </ul> | <p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p> | বিধি মোতাবেক চালান ও পে-অর্ডার |  |  |
| ১১. | রপ্তানীবৃত্ত ও আমদানীকৃত মৎস্য ও মৎস্য পণ্যের নমুনা পরীক্ষণ; RMP ও NRCP এর নমুনা এবং মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষণ | ১৫ কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>পত্রযোগাযোগ</li> </ul> | <p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p> | বিধি মোতাবেক চালান ও পে-অর্ডার |  |  |

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পদবী, রুম নং, ও জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল   | উদ্ধর্তন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ই-মেইল  |
|--------|---|---------------------------------|---|--|--|--|--|
| (১)    | (২)   | (৩)                             | (৪)   | (৫)  | (৬)                                    | (৭)  | (৮)  |
| ১      | জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা  | ৩০ কার্যদিবস                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র যোগাযোগ</li> <li>ই-মেইল</li> <li>ইন্টারনেট</li> </ul> | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধঃস্তন দপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর                      | বিনামূল্যে                             |  |  |
| ২      | জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন  | ৭ কার্যদিবস                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচীর আলোকে সেবা প্রদান</li> </ul>   | সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর   | বিনামূল্যে                             |  |  |
| ৩      | সরকারি মৎস্যবীজ উৎপাদন খামার ও বাওরের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন   | ৩০ কার্যদিবস                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র যোগাযোগ</li> <li>ই-মেইল</li> </ul>                    | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর        | বিনামূল্যে                             | সুরাইয়া জামান নিতু<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>বরুড়া, কুমিল্লা।<br>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br>ufobarura@fisheries.gov.bd | সুরাইয়া জামান নিতু<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>বরুড়া, কুমিল্লা।<br>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br>ufobarura@fisheries.gov.bd |
| ৪      | জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তির কার্যক্রম  | ৩০ কার্যদিবস                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র যোগাযোগ</li> <li>ই-মেইল</li> <li>ইন্টারনেট</li> </ul> | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br><br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিনামূল্যে                             |  |  |
| ৫      | বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তি করণ | ১৫ কার্যদিবস                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র যোগাযোগ</li> <li>ই-মেইল</li> </ul>                    | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র<br><br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর                             | বিনামূল্যে                             |  |  |

|   |   |                 |  |   |            |  |  |
|---|---|-----------------|--|---|------------|--|--|
| ৬ | বিভাগীয় উপপরিচালকের<br>আওতাধীন সমাপ্ত ও<br>চলমান প্রকল্প এবং সকল<br>পর্যায়ের দপ্তর এর ব্রডশীট<br>জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক<br>অধিদপ্তরে প্রেরণ।                                     | ৩০<br>কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>● পত্র</li> <li>● ই-মেইল</li> </ul>         | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:<br>আগত পত্র<br><br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর                      | বিনামূল্যে | <p>সুরাইয়া জামান নিতু<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>বরুড়া, কুমিল্লা।<br/>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br/>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br/>ufobarura@fisheries.gov.bd</p> | <p>সুরাইয়া জামান নিতু<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>বরুড়া, কুমিল্লা।<br/>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br/>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br/>ufobarura@fisheries.gov.bd</p> |
| ৭ | বিভাগীয় উপপরিচালকের<br>আওতাধীন অডিট আপত্তি<br>ও নিষ্পত্তির মাসিক,<br>ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও<br>বার্ষিক প্রতিবেদন<br>অধিদপ্তরে প্রেরণ   | ৭ কার্যদিবস     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● পত্র যোগাযোগ</li> <li>● ই-মেইল</li> </ul> | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:<br>নির্ধারিত প্রতিবেদন<br><br>ফরম সেবা প্রাপ্তি স্থান:<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>দপ্তর    | বিনামূল্যে |  |  |
| ৮ | ক্রমপঞ্জিভূত অনিষ্পন্ন<br>সাধারণ, অগ্রিম (SFI)<br>ও খসড়া (ডিপি)<br>অনুচ্ছেদের অডিট আপত্তি<br>নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি<br>/ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যপত্র<br>সংগ্রহ পূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ | ৩০ কার্যদিবস    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● পত্র যোগাযোগ</li> <li>● ই-মেইল</li> </ul> | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:<br>অডিট সংক্রান্ত<br>আপত্তিপত্র;<br><br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিনামূল্যে |  |  |

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পদবী, রুম নং, ও জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল   | উদ্ধর্তন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ই-মেইল  |
|--------|---|---------------------------------|--|--|--|--|--|
| (১)    | (২)   | (৩)                             | (৪)  | (৫)  | (৬)                                    | (৭)  | (৮)  |
| ১.     | জেলার কর্মরত সকল কর্মকর্তার কম্পিউটার ও কম্পিউটার সামগ্রির কারিগরী সহায়তা, প্রশিক্ষণ ও রক্ষাবেক্ষণ                   | ৩ কার্যদিবস                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তি যোগাযোগ</li> <li>মোবাইল</li> <li>ইন্টারনেট</li> </ul> | <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: চাহিদাপত্র</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>               | বিনামূল্যে                             |  |  |
| ২.     | ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ   | ১ কার্যদিবস                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তি যোগাযোগ</li> <li>মোবাইল</li> <li>ইন্টারনেট</li> </ul> | <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: কনটেন্ট সরবরাহ</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>           | বিনামূল্যে                             | <p>সুরাইয়া জামান নিতু<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>বরুড়া, কুমিল্লা।<br/>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br/>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br/>ufobarura@fisheries.gov.bd</p> | <p>সুরাইয়া জামান নিতু<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>বরুড়া, কুমিল্লা।<br/>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br/>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br/>ufobarura@fisheries.gov.bd</p> |
| ৩.     | কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ  | ৫ কার্যদিবস                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রকল্প</li> <li>রাজস্ব কার্যক্রম</li> </ul>                  | <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p> | বিনামূল্যে                             |  |  |
| ৪.     | বজোপসাগরে মৎস্য আহরণের জন্য যান্ত্রিক মৎস্য নৌযান ও বাণিজ্যিক ট্রলারের ফিশিং লাইসেন্স প্রদান এবং সেইলিং পারমিট প্রদান | ১০ কার্যদিবস                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>ডাকযোগে</li> <li>ই-মেইলে</li> </ul>                           | <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: প্রাপ্ত আবেদন</p> <p>স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>                     | আইন ও বিধি মোতাবেক                     |  |  |

|     |  |                |  |  |            |   |
|-----|--|----------------|--|--|------------|---|
| ৫.  | পোনা অবমুক্তি<br>প্রভাব নিরূপণ<br>বিষয়ক বিভিন্ন<br>প্রতিবেদন, পুস্তক<br>ইত্যাদি প্রণয়ন ও<br>বিতরণ।                       | ৭<br>কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ব্যক্তি<br/>যোগাযোগ,</li> <li>● পত্র</li> <li>● ইমেইল</li> </ul>        | স্থান: জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার দপ্তর  | বিনামূল্যে | <p>সুরাইয়া জামান নিতু<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>বরুড়া, কুমিল্লা।<br/>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br/>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br/>ufobarura@fisheries.gov.bd</p> <p>সুরাইয়া জামান নিতু<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>বরুড়া, কুমিল্লা।<br/>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br/>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br/>ufobarura@fisheries.gov.bd</p> |
| ৬.  | কর্মকর্তা/কর্মচারী<br>নিয়োগ, বদলী, ছুটি,<br>পদোন্নতি,<br>টাইমস্কেল ও<br>সিলেকশন গ্রেড<br>প্রদানের<br>ব্যবস্থা/সুপারিশ করা | ৭<br>কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র<br/>জমা প্রদান,</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul> | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্রাদি<br>স্থান: স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিনামূল্যে |   |
| ৭.  | কর্মকর্তাগণের<br>চাকরি নিয়মিতকরণ<br>ও স্থায়ীকরণের<br>ব্যবস্থা করা  | ৭<br>কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র<br/>জমা প্রদান,</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul> | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্রাদি<br>স্থান: স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিনামূল্যে |   |
| ৮.  | কর্মকর্তাদের<br>ল্যামগ্রান্ট ও পেনশন<br>মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা  | ৭<br>কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র<br/>জমা প্রদান</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul>  | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্রাদি<br>স্থান: স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিনামূল্যে |   |
| ৯.  | শৃঙ্খলাজনিত<br>কার্যক্রম<br>বাস্তবায়নের ব্যবস্থা<br>করা   | ৭<br>কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র<br/>জমা প্রদান,</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul> | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্রাদি<br>স্থান: স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিনামূল্যে |   |
| ১০. | বিএফ ও জিপিএফ<br>অগ্রিম মঞ্জুরির<br>ব্যবস্থা করা   | ৭<br>কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র<br/>জমা প্রদান</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul>  | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্রাদি<br>স্থান: স্থান: জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিনামূল্যে |   |
| ১১. | বহিঃবাংলাদেশ<br>গমনে পাসপোর্ট<br>প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি<br>(NOC) প্রদানের<br>ব্যবস্থা করা                                 | ৭কার্যদিবস     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র<br/>জমা প্রদান,</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul> | কাগজপত্র: নির্ধারিত<br>ফরম<br>স্থান: জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার দপ্তর                | বিনামূল্যে |   |

|     |   |             |   |   |            |  |  |
|-----|---|-------------|---|---|------------|--|--|
| ১২. | জেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান   | ৩ কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র জমা প্রদান</li> <li>সরাসরি</li> <li>ইমেইল</li> </ul> | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিনামূল্যে | <p>সুরাইয়া জামান নিতু<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>বরুড়া, কুমিল্লা।<br/>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br/>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br/>ufobarura@fisheries.gov.bd</p> | <p>সুরাইয়া জামান নিতু<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>বরুড়া, কুমিল্লা।<br/>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৭০৫৪<br/>মোবাইল: ০১৬০০১৩৪৩৩৬<br/>ufobarura@fisheries.gov.bd</p> |
| ১৩. | সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।   | ৭ কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>ইন্টারনেট</li> <li>পত্র যোগাযোগ</li> </ul>                     | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিনামূল্যে |  |  |
| ১৪. | জেলার অবসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির নিরীক্ষা সংক্রান্ত<br><br>তথ্যাদি ১৭ কলাম ছকে প্রাপ্তির নিমিত্ত পত্র জারী | ৭ কার্যদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র</li> <li>ই-মেইল</li> </ul>                                | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>স্থান: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিনামূল্যে |  |  |

৩) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                                    |
|--------|---|
| ১      | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান   |
| ২      | মৎস্যচাষের পরামর্শ প্রদানকালে পুকুরের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান |
| ৩      | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা                                  |
| ৪      | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা   |

## ৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ 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 ব্যর্থ হলে         | অভিযোগনিষ্পত্তিকর্মকর্তা<br>(অনিক)             | মোঃ বেলাল হোসেন<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>কুমিল্লা।<br>ফোনঃ +৮৮০২৩৩৪৪০৬১৫১<br>মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৪০৫<br>dfocomilla@fisheries.gov.bd   | ৩০ কার্যদিবস        |
| ২      | অভিযোগ নিষ্পত্তিকর্মকর্তানির্দিষ্টসময়েসমাধান ব্যর্থ হলে | আপিল কর্মকর্তা                                 | মোঃ আনোয়ার হোসেন<br>বিভাগীয় উপপরিচালক<br>মৎস্য অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা<br>ফোনঃ ০২৩৩৪৪০৬১২৭<br>মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯২৯১<br>ই-মেইল: ddchittagong@fisheries.gov.bd<br>ওয়েব- www.fisheries.chittagongdiv.gov.bd | ২০ কার্যদিবস        |
| ৩      | আপিল কর্মকর্তানির্দিষ্টসময়েসমাধান দিতে ব্যর্থ হলে       | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের<br>অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র<br>৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা<br>ওয়েব: www.grs.gov.bd   | ৬০ কার্যদিবস        |