

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (citizen's charter)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

**ভিশন:** মৎস্য ও মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ পুষ্টির চাহিদা পূরণ, দারিদ্র্য 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

| (১)          | (২)                                                                         | (৩)                                  | (৪)                     | (৫)                                                            | (৬)                                        | (৭)                                                                                                         | (৮)                                                                                            |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                   | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র | প্রয়োজনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল |
| ১            | নিরাপদ মাছ ও চিংড়ি<br>উৎপাদন এবং চাষ প্রযুক্তি<br>সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান | তাৎক্ষণিক<br>ভাবে,<br>সরেজমিন        | • প্রযোজ্য নয়          | নির্ধারিত<br>ফরম<br>নাই                                        | বিনামূল্যে                                 | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা                                                      | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা                                         |

| (১)          | (২)                                                                                                                                                                                                                                    | (৩)                                        | (৪)                                                                                                                                                                                         | (৫)                                                                   | (৬)                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (৭)                                                                                                                                                       | (৮)                                                                                                                                                       |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                                                                                                                                                              | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময়       | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                                     | প্রয়োজনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদন<br>ন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান      | সেবামূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি<br>থাকে)                                                                                                                                                                                                                                               | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল                                               | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল                                                            |
|              |                                                                                                                                                                                                                                        | পরিদর্শন<br>প্রয়োজন<br>হলে ১-৩<br>দিন     |                                                                                                                                                                                             |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd                                                           | রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd                                                           |
| ২            | মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক,<br>পুস্তিকা, খামার<br>পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ<br>সামগ্রি, ম্যানুয়েল,<br>লিফলেট ইত্যাদি বিতরণ                                                                                                                 | মজুদ থাকা<br>সাপেক্ষে<br>তাৎক্ষণিক<br>ভাবে | • প্রযোজ্য নয়                                                                                                                                                                              | নির্ধারিত<br>ফরম<br>নাই                                               | বিনামূল্যে                                                                                                                                                                                                                                                                               | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd |
| ৩            | মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও<br>মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১<br>মোতাবেক মৎস্যখাদ্য<br>উৎপাদন, মৎস্য খাদ্য<br>সংশ্লিষ্ট উপকরণ আমদানী<br>ও রপ্তানী এবং মৎস্য<br>খাদ্যের পাইকারী ও খুচরা<br>বিক্রয়ের ক্যাটাগরিভিত্তিক<br>লাইসেন্স প্রদানে সহায়তা | ৩০ দিন                                     | <b>ক্যাটাগরি-১</b><br>• নির্ধারিত ফরমে<br>আবেদন<br>• হালনাগাদ<br>আয়কর সনদ<br>• ভ্যাট<br>রেজিস্ট্রেশন<br>সনদ<br>• কারিগরি<br>জনবল (বিধি-<br>২)<br>• <u>মৎস্য খাদ্য ও</u><br><u>পশুখাদ্য</u> | সিনিয়র<br>উপজে<br>লা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>র দপ্তর/<br>ওয়েবসা<br>ইট | <b>ক) লাইসেন্স ফি</b><br>ক্যাটাগরী-১: ১০,০০০/-<br>ক্যাটাগরী -২: ১০,০০০/-<br>ক্যাটাগরী -৩: ক)<br>১,০০০/- (পাইকারী<br>বিক্রয়)<br>ক্যাটাগরী -৩: খ)<br>৫০০/- (খুচরা বিক্রয়)<br><b>খ) লাইসেন্স নবায়ন<br/>ফি</b> ক্যাটাগরী -১:<br>৫,০০০/- ক্যাটাগরী -২:<br>৫,০০০/- ক্যাটাগরী-৩:<br>ক) ৫০০/- | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd |

| (১)          | (২)       | (৩)                                  | (৪)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (৫)                                                              | (৬)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (৭)                                                                                                         | (৮)                                                                                            |
|--------------|-----------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | প্রয়োজনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদন<br>ন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি<br>থাকে)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল |
|              |           |                                      | <p><u>আইন ২০১০</u><br/>এর তফশিল-১<br/>ও ২-এ বর্ণিত<br/>অন্যান্য<br/>সুবিধাদি<br/>বিদ্যমান<br/>থাকতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>বার্ষিক<br/>মৎস্যখাদ্য<br/>উৎপাদন,<br/>প্রক্রিয়াজাতক<br/>রণ ও সংরক্ষণ<br/>ক্ষমতার<br/>তথ্যাবলি</li> <li>মৎস্যখাদ্য<br/>উপকরণের<br/>মাত্রা ও<br/>পুষ্টিমান<br/>নির্ধারণের জন্য<br/><u>মৎস্য খাদ্য ও<br/>পশুখাদ্য<br/>আইন ২০১০</u><br/>এর তফশিল<br/>৩(ক), ৩(খ) ও<br/>৩(গ)-তে বর্ণিত</li> </ul> |                                                                  | <p>ক্যাটাগরী -৩: খ)<br/>৩০০/-<br/>লাইসেন্স ফি-র সাথে<br/>১৫%হারে ভ্যাট প্রদান<br/>করতে হবে। সেবা মূল্য<br/><u>চালান ফর্মের</u> মাধ্যমে<br/>নির্ধারিত কোডে জমা<br/>প্রদান করতে হবে।<br/><b>আবেদন ফিঃ ১-</b><br/>৪৪৩১-০০০০-২৬৮১<br/>(নতুন কোড 1441299)</p> <p><b>লাইসেন্স ফিঃ ১-</b><br/>৪৪৩১-০০০০-১৮৫৪<br/>(নতুন কোড 1422199)</p> <p><b>ভ্যাটঃ ১-১১৩৩-</b><br/>০০১০-০৩১১ (নতুন<br/>কোড 1441101)</p> |                                                                                                             |                                                                                                |

| (১)          | (২)       | (৩)                                  | (৪)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (৫)                                                            | (৬)                                        | (৭)                                                                                                         | (৮)                                                                                            |
|--------------|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | প্রয়োজনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল |
|              |           |                                      | শর্তাবলী<br>প্রতিপালন<br>• নির্ধারিত<br>লাইসেন্স ফি<br>জমা প্রদান<br>সংক্রান্ত<br>চালানের রশিদ<br><b>ক্যাটাগরি-২</b><br>• আমদানী ও<br>রপ্তানী<br>লাইসেন্স<br>• ভ্যাট<br>রেজিস্ট্রেশন<br>সনদ<br>• হালনাগাদ<br>আয়কর সনদ<br>• হালনাগাদ ট্রেড<br>লাইসেন্স<br>• <a href="#">মৎস্য খাদ্য ও</a><br><a href="#">পশুখাদ্য</a><br><a href="#">আইন ২০১০</a><br>এর তফশিল-২<br>এ বর্ণিত<br>অন্যান্য<br>সুবিধাদি |                                                                |                                            |                                                                                                             |                                                                                                |

| (১)          | (২)       | (৩)                                  | (৪)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (৫)                                                            | (৬)                                        | (৭)                                                                                                         | (৮)                                                                                            |
|--------------|-----------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | প্রয়োজনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল |
|              |           |                                      | <p>বিদ্যমান থাকতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>মৎস্যখাদ্য গুদামজাতকরণের উপযোগী, মানসম্মত ও প্রয়োজনীয় ধারণক্ষমতা সম্পন্ন স্থাপনা</li> <li>বিএসটিআই হতে পণ্যের মান সম্পর্কিত প্রত্যয়ন</li> <li>আমদানির ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রত্যয়ন</li> <li>নির্ধারিত লাইসেন্স ফি জমা প্রদান সংক্রান্ত চালানের রশিদ</li> </ul> <p><b>ক্যাটাগরি-৩</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>বিক্রয়স্থলের</li> </ul> |                                                                |                                            |                                                                                                             |                                                                                                |

| (১)          | (২)                                                                                             | (৩)                                  | (৪)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (৫)                                                            | (৬)                                                                     | (৭)                                                                                                         | (৮)                                                                                            |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                       | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | প্রয়োজনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি<br>থাকে)                              | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল |
|              |                                                                                                 |                                      | <p>পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>বাজার, হাট বা বন্দরে নির্দিষ্ট দোকানঘর বা স্থাপনা থাকা এবং দৃষণমুক্তভাবে মৎস্যখাদ্য সংরক্ষণ করা</li> <li>হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স</li> <li>মৎস্যখাদ্য মানসম্মত সংরক্ষণ উপযোগী স্থাপনা</li> <li>নির্ধারিত লাইসেন্স ফি জমা প্রদান সংক্রান্ত চালানের রশিদ</li> </ul> |                                                                |                                                                         |                                                                                                             |                                                                                                |
| ৪            | <u>মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০</u> ও <u>মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১</u> এর আলোকে মৎস্য হ্যাচারির | ৩০ দিন                               | <ul style="list-style-type: none"> <li><u>মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১</u> এর নির্ধারিত ক ফরমে আবেদন</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা                                 | <u>সংশোধিত মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা, ২০১১</u> এর আলোকে ক) আবেদন ফি-২০০/- | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১                                         | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১                            |

| (১)          | (২)                      | (৩)                                  | (৪)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (৫)                                                              | (৬)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (৭)                                                                                                         | (৮)                                                                                            |
|--------------|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | প্রয়োজনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদন<br>ন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি<br>থাকে)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল |
|              | লাইসেন্স প্রদানে সহায়তা |                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>এয়ারেশন সুবিধাসহ ওভারহেড ট্যাংক স্থাপন</li> <li>হ্যাচারি সেড নির্মাণ</li> <li>অগভঅর/গভীর নলকূপ/লো-লিফট পাম্প স্থাপন</li> <li>বিদ্যুৎ সংযোগ ও বিকল্প জেনারেটর স্থাপন</li> <li>প্রজনন জলাধার/ডিম ফুটানোর জলাধার নির্মাণ</li> <li>অক্সিজেন সিলিন্ডার স্থাপন</li> <li>পরিবেশ সন্মত বর্জ্য নিঃসরণ ব্যবস্থা স্থাপন</li> <li>পানি সরবরাহ ও নিষ্কাশন</li> </ul> | র দপ্তর/ওয়েবসাইট                                                | <p>খ) লাইসেন্স ফি<br/>ক্যাটাগরী-১: ৩,০০০/-<br/>ক্যাটাগরী -২: ৭,৫০০/-<br/>ক্যাটাগরী -৩: ৩,০০০/-<br/>ক্যাটাগরী -৪: ৩,০০০/-<br/>ক্যাটাগরী -৫: ১,৫০০/-<br/>ক্যাটাগরী -৬: ৩,০০০/-</p> <p>গ) লাইসেন্স নবায়ন ফি<br/>ক্যাটাগরী-১: ২,০০০/-<br/>ক্যাটাগরী-২: ৬,০০০/-<br/>ক্যাটাগরী-৩: ২,০০০/-<br/>ক্যাটাগরী -৪: ২,০০০/-<br/>ক্যাটাগরী-৫: ১০০০/-<br/>ক্যাটাগরী -৬: ১,০০০/-</p> <p>ঘ) লাইসেন্স ফি-র সাথে ১৫ % হারে ভ্যাট প্রদান করতে হবে।</p> <p>সেবা মূল্য চালানোর মাধ্যমে নির্ধারিত কোডে জমা প্রদান করতে হবে।</p> | <p>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br/>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭<br/>ই-মেইলঃ<br/>sufochapi@fisheries.gov.bd</p>                   | <p>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br/>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭<br/>ই-মেইলঃ<br/>sufochapi@fisheries.gov.bd</p>      |

| (১)          | (২)       | (৩)                                  | (৪)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (৫)                                                            | (৬)                                        | (৭)                                                                                                         | (৮)                                                                                            |
|--------------|-----------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | প্রয়োজনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল |
|              |           |                                      | ব্যবস্থা স্থাপন <ul style="list-style-type: none"> <li>• খাদ্য ও সরঞ্জামাদি সংরক্ষণ ব্যবস্থা স্থাপন</li> <li>• হালনাগাদ আয়কর সনদ</li> <li>• ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ</li> <li>• কারিগরি জনবল নিয়োগ</li> <li>• <a href="#">মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা'</a> ২০১১ এর তফশিল-৪, ৫, ৬ ও ১০ এর শর্তাদি পূরণ</li> <li>• হ্যাচারি পরিচালনা ও নিবন্ধনের জন্য বিধি-৪ এর (২) এ বর্ণিত ক্যাটাগরিভিত্তিক শর্তাবলী</li> </ul> |                                                                |                                            |                                                                                                             |                                                                                                |



| (১)          | (২)                | (৩)                                  | (৪)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (৫)                                                            | (৬)                                        | (৭)                                                                                                         | (৮)                                                                                            |
|--------------|--------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম          | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | প্রয়োজনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল |
|              |                    |                                      | <p>পূরণ, গুণগত<br/>মানসম্পন্ন<br/>মৎস্যবীজ<br/>উৎপাদনের<br/>জন্য<br/>হলফনামা,<br/>বার্ষিক মৎস্য<br/>উৎপাদন<br/>পরিকল্পনা,<br/>ব্রুড উন্নয়ন<br/>পরিকল্পনা<br/>দাখিল</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>মৎস্য হ্যাচারি<br/>বিধিমালা ২০১১<br/>এ বর্ণিত<br/>অন্যান্য<br/>সুবিধাদি<br/>বিদ্যমান<br/>থাকতে হবে।</li> <li>নির্ধারিত<br/>লাইসেন্স ফি<br/>জমা প্রদান<br/>সংক্রান্ত<br/>চালানের রশিদ</li> </ul> |                                                                |                                            |                                                                                                             |                                                                                                |
| ৫            | বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে | উর্ধ্বতন                             | ১. প্রশিক্ষণের বিষয়                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | সিনিয়র                                                        | বিনামূল্যে                                 | মোছাঃ এলিজা খাতুন                                                                                           | মোছাঃ এলিজা খাতুন                                                                              |

| (১)          | (২)                                                                                                                                                                                                         | (৩)                                                                                                                            | (৪)                                                                                                                                                | (৫)                                                              | (৬)                                        | (৭)                                                                                                                                                       | (৮)                                                                                                                                                       |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                                                                                                                                   | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময়                                                                                           | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                            | প্রয়োজনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদন<br>ন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল                                               | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল                                                            |
|              | নিরাপদ মাছ ও চিংড়ি চাষ,<br>নিরাপদ মৎস্যজাত পণ্য<br>উৎপাদন ও<br>প্রক্রিয়াজাতকরণ, মৎস্য<br>সম্পদ সংরক্ষণ ও<br>ব্যবস্থাপনাসহ স্থানীয়<br>চাহিদার আলোকে বিভিন্ন<br>বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও<br>পরামর্শ প্রদান | কর্তৃপক্ষের<br>বরাদ্দপত্রের<br>নির্দেশনার<br>নিরিখে বা<br>সেবাপ্রত্যাশী<br>র আয়োজনে<br>প্রশিক্ষণের<br>ক্ষেত্রে ১৫<br>কর্মদিবস | উল্লেখ করে<br>যোগাযোগ নম্বর<br>প্রদান করে<br><a href="#">আবেদনপত্র</a><br>২. জাতীয় পরিচয়<br>পত্রের ফটোকপি<br>৩. পাসপোর্ট<br>সাইজের এক কপি<br>ছবি | উপজে<br>লা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>র দপ্তর                         |                                            | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd                      | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd                      |
| ৬            | মৎস্য খামার যান্ত্রিকীকরণ,<br>আধুনিক মৎস্যচাষ<br>উপকরণ প্রাপ্তি ও ব্যবহার,<br>মৎস্য খামারের নকশা<br>প্রণয়ন, মৎস্য হ্যাচারির<br>নকশা প্রণয়ন ও স্থাপনে<br>পরামর্শ/সহযোগিতা প্রদান                           | ৩০<br>কর্মদিবস                                                                                                                 | • প্রযোজ্য নয়                                                                                                                                     | নির্ধারিত<br>ফরম<br>নাই                                          | বিনামূল্যে                                 | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd |

| (১)          | (২)                                                  | (৩)                                                                                                          | (৪)                                                                                                                         | (৫)                                                                      | (৬)                                                 | (৭)                                                                                                              | (৮)                                                                                                                                                       |
|--------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                            | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময়                                                                         | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                     | প্রয়োজনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান           | সেবামূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি<br>থাকে)          | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল      | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল                                                            |
| ৭            | তথ্য অধিকার আইন<br>অনুযায়ী প্রার্থীত তথ্য<br>প্রদান | ২০<br>কর্মদিবস<br>তবে<br>একাধিক<br>তথ্য প্রদান<br>ইউনিট বা<br>কর্তৃপক্ষ<br>সংশ্লিষ্ট<br>থাকলে ৩০<br>কর্মদিবস | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগতভাবে<br/>পূরণকৃত তথ্য<br/>ফরম</li> <li>তথ্যমূল<br/>প্রদানের রশিদ</li> </ul> | সিনিয়র<br>উপজে<br>লা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>র দপ্তর/<br><u>ওয়েবসাইট</u> | <u>নির্ধারিত হারে তথ্যমূল্য<br/>প্রদান সাপেক্ষে</u> | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭ | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd |

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                                         | প্রয়ো<br>জনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদ                 | সেবামূ<br>ল্য ও<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-<br>মেইল)                                             | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল                                                         |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১            | অন্যান্য<br>সরকারি/বেসরকারি দপ্তরে<br>আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর মাছ<br>ও চিংড়িচাষ বিষয়ক<br>প্রশিক্ষণ প্রদান                                                                                                                                                                                                                 | ১০<br>কর্মদিবস                       | ১. প্রশিক্ষণের বিষয়<br>উল্লেখ করে পত্র<br>যোগাযোগ<br>২. জাতীয় পরিচয়<br>পত্রের নম্বর সম্বলিত<br>প্রশিক্ষার্থীদের<br>তালিকা                                                                    | সিনিয়র<br>উপজে<br>লা<br>মৎস্য<br>কর্মক<br>র্তার<br>দপ্তর | বিনামূ<br>ল্যে                      | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ                               | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ sufochapi@fisheries.gov.bd |
| ২            | বিভিন্ন আন্তঃদপ্তরীয়<br>কমিটির সদস্য হিসেবে<br>নির্ধারিত অর্পিত ক্ষমতা<br>প্রয়োগ, কার্যাবলী সম্পাদন<br>ও দায়িত্বপালন                                                                                                                                                                                                    | ৩০<br>কর্মদিবস                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>দাপ্তরিক পত্র/<br/>অফিস আদেশ/<br/>প্রজ্ঞাপন</li> </ul>                                                                                                   | সিনিয়র<br>উপজে<br>লা<br>মৎস্য<br>কর্মক<br>র্তার<br>দপ্তর | বিনামূ<br>ল্যে                      | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ sufochapi@fisheries.gov.bd |
| ৩            | বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল<br>অডিট ও বৈদেশিক<br>সাহায্যপুষ্ট অডিট<br>অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন<br>সময়ের নিরীক্ষা<br>প্রতিবেদনে উত্থাপিত<br>অডিট আপত্তিসমূহ<br>নিষ্পত্তির লক্ষ্যে<br>একীভূতকরণ, দ্বি<br>/ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যপত্র<br>সংগ্রহ পূর্বক<br>কার্যক্রমগ্রহণ, ব্রডশীট<br>জবাব প্রক্রিয়াকরণপূর্বক<br>প্রেরণ, অডিট আপত্তি ও | ৩০<br>কর্মদিবস                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>অডিট সংশ্লিষ্ট<br/>কাগজপত্রাদি ও<br/>প্রমাণকসমূহ</li> <li>সংগ্রহকৃত দ্বি<br/>/ত্রিপক্ষীয় সভার<br/>কার্যপত্র ও<br/>নিষ্পত্তির<br/>প্রমাণকসমূহ</li> </ul> | সিনিয়র<br>উপজে<br>লা<br>মৎস্য<br>কর্মক<br>র্তার<br>দপ্তর | বিনামূ<br>ল্যে                      | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ sufochapi@fisheries.gov.bd |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                                            | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                       | প্রয়ো<br>জনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদন                                  | সেবামূ<br>ল্য ও<br>পরিশো<br>ধ<br>পদ্ধতি | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-<br>মেইল)                                             | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল                                                         |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | নিষ্পত্তির মাসিক,<br>ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও<br>বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ                                              |                                      |                                                                                                                               |                                                                             |                                         |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                     |
| ৪            | টেকসই উন্নয়ন<br>অভীষ্টসমূহ বাস্তবায়ন ও<br>সমন্বয়সাধনে অগ্রগতির<br>প্রতিবেদন প্রেরণ                                | ১০<br>কর্মদিবস                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>দাপ্তরিক পত্র/<br/>অফিস আদেশ/<br/>প্রজ্ঞাপন</li> </ul>                                 | সিনিয়র<br>উপজে<br>লা<br>মৎস্য<br>কর্মক<br>র্তার<br>দপ্তর                   | বিনামূ<br>ল্যে                          | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭<br>ই-মেইলঃ sufochapi@fisheries.gov.bd |
| ৫            | দপ্তরের বাজেট চাহিদাসহ<br>বিভিন্ন চাহিদাপত্রসমূহ<br>যাচাইঅন্তে সুপারিশসহ<br>অগ্রায়ন                                 | ০৭<br>কর্মদিবস                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>অফিস<br/>প্রধানের<br/>অগ্রায়ন পত্র</li> <li>চাহিদাপত্র</li> </ul>                     | সিনিয়র<br>উপজে<br>লা<br>মৎস্য<br>কর্মক                                     | বিনামূ<br>ল্যে                          | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩                                                              | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭                                       |
| ৬            | দপ্তরের কর্মকর্তা-<br>কর্মচারীদের পাসপোর্ট<br>প্রাপ্তি ও নবায়নের ক্ষেত্রে<br>অনাপত্তি সনদ প্রদানে<br>সহায়তা        | ০৭<br>কর্মদিবস                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগতভাবে<br/>পুরণকৃত<br/>আবেদন</li> <li>তথ্যমূল্য প্রদানের<br/>রশিদ</li> </ul>    | সিনিয়র<br>উপজে<br>লা<br>মৎস্য<br>কর্মক<br>র্তার<br>দপ্তর/<br>ওয়েবসা<br>ইট | বিনামূ<br>ল্যে                          | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭<br>ই-মেইলঃ sufochapi@fisheries.gov.bd |
| ৭            | দপ্তরের বার্ষিক<br>কর্মসম্পাদন চুক্তি<br>বাস্তবায়ন এবং মাসিক,<br>ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও<br>বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ | ০১<br>কর্মদিবস                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>অফিস প্রধানের<br/>অগ্রায়ন পত্র</li> <li>বার্ষিক<br/>কর্মসম্পাদন<br/>চুক্তি</li> </ul> | সিনিয়র<br>উপজে<br>লা<br>মৎস্য<br>কর্মক                                     | বিনামূ<br>ল্যে                          | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩                                                              | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭                                       |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                           | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র | প্রয়ো<br>জনীয়<br>কাগজ<br>পত্র /<br>আবেদ<br>ন            | সেবামূ<br>ল্য ও<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-<br>মেইল)                                             | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল                                                         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                     |                                      |                         | তার<br>দপ্তর                                              |                                     | ফোনঃ 02588892837<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd                                                                                                 | ই-মেইলঃ sufochapi@fisheries.gov.bd                                                                                                                  |
| ৮            | দপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা হিসেবে<br>অভিযোগ নিষ্পত্তিতে<br>সহায়তা প্রদান | ১৫<br>কর্মদিবস                       | • ব্যক্তিগত<br>অভিযোগ   | সিনিয়র<br>উপজে<br>লা<br>মৎস্য<br>কর্মক<br>র্তার<br>দপ্তর | বিনামূ<br>ল্যে                      | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ 02588892837<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ 02588892837<br>ই-মেইলঃ sufochapi@fisheries.gov.bd |

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                            | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                   | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র /<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য<br>ও<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি<br>(যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-<br>মেইল)                                           | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল                                                            |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১            | উপজেলায় কর্মরত<br>সকল কর্মকর্তা ও<br>কর্মচারির দক্ষতা<br>উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান                   | ০৭<br>কর্মদিবস                       | কর্মকর্তা ও কর্মচারির<br>বিষয়ভিত্তিক<br>আবেদনপত্র                                                                                        | সিনিয়র<br>উপজেলা<br>মৎস্য<br>কর্মকর্তার দপ্তর             | বিনামূল্যে                                          | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-<br>৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd |
| ২            | দপ্তরের কর্মকর্তা-<br>কর্মচারীগণের চাকরি<br>নিয়মিতকরণ ও<br>স্থায়ীকরণের আবেদন<br>সুপারিশসহ অগ্রায়ন | ০৩<br>কর্মদিবস                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>সন্তোষজনক<br/>প্রবেশনার<br/>চাকরীকাল<br/>অতিক্রান্তের<br/>পক্ষে সার্ভিসবহির<br/>ফটোকপি</li> </ul>  | সিনিয়র<br>উপজেলা<br>মৎস্য<br>কর্মকর্তার দপ্তর             | বিনামূল্যে                                          | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-<br>৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৮৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd |
| ৩            | অর্পিত আর্থিক ও<br>প্রশাসনিক ক্ষমতাবলে<br>দপ্তরের                                                    | ০৩<br>কর্মদিবস                       | <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">পূরণকৃত কল্যান<br/>তহবিল আবেদন<br/>ফরম</a></li> <li><a href="#">পূরণকৃত</a></li> </ul> | সিনিয়র<br>উপজেলা<br>মৎস্য                                 | বিনামূল্যে                                          | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১                                                                                        | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নংঃ- ৪০১                                                                                    |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                                                                             | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                         | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র /<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য<br>ও<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি<br>(যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-<br>মেইল )                                          | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল                                                                   |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের<br>বিএফ ও জিপিএফ<br>মঞ্জুরির করা/<br>মঞ্জুরির আবেদন<br>অগ্রগামী করা                                                            |                                      | <a href="#">জিপিএফ<br/>আবেদন ফরম</a><br>প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র                                                                                                                     | কর্মকর্তার দপ্তর                                           |                                                     | মোবা: ০১৭৬৯-<br>৪৫৯৬৫৩<br>ফোন: 02588892837<br>ই-মেইল:<br>sufochapi@fisheries.gov.bd                                                                           | মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোন: 02588892837<br>ই-মেইল:<br>sufochapi@fisheries.gov.bd                                                                                  |
| ৪            | অর্পিত আর্থিক ও<br>প্রশাসনিক ক্ষমতাবলে<br>দপ্তরের<br>কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের<br>ল্যাম্পগ্রান্ট ও পেনশন<br>মঞ্জুর<br>করা/মঞ্জুরীর<br>আবেদন অগ্রগামী করা | ০৭<br>কর্মদিবস                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>পূরণকৃত নির্ধারিত<br/>পেনশন মঞ্জুর<br/>ফরম</li> <li>পেনশনারদের<br/>ক্ষেত্রে<br/>ক)আবেদনপত্র<br/>খ) পূরণকৃত পেনশন<br/>ফর্মসমূহ</li> </ul> | সিনিয়র<br>উপজেলা<br>মৎস্য<br>কর্মকর্তার দপ্তর             | বিনামূল্যে                                          | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-<br>৪৫৯৬৫৩<br>ফোন: 02588892837<br>ই-মেইল:<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোন: 02588892837<br>ই-মেইল:<br>sufochapi@fisheries.gov.bd ইমেইল: |
| ৫            | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের<br>বদলী, ছুটি, পদোন্নতি<br>প্রদানের<br>ব্যবস্থা/সুপারিশ করা                                                                     | ০৭<br>কর্মদিবস                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তিগত আবেদন<br/>অফিস প্রধানের<br/>অগ্রায়নপত্র</li> </ul>                                                                            | সিনিয়র<br>উপজেলা<br>মৎস্য<br>কর্মকর্তার দপ্তর             | বিনামূল্যে                                          | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-<br>৪৫৯৬৫৩<br>ফোন: 02588892837<br>ই-মেইল:<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোন: 02588892837<br>ই-মেইল:<br>sufochapi@fisheries.gov.bd        |



| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                                                                                              | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                            | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র /<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য<br>ও<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি<br>(যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-<br>মেইল )                                          | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল                                                            |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৬            | শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম<br>বাস্তবায়নের<br>ব্যবস্থা/সুপারিশ করা                                                                                                          | ০৭<br>কর্মদিবস                       | • ব্যক্তিগত আবেদন<br>অফিস প্রধানের<br>অগ্রায়নপত্র | সিনিয়র<br>উপজেলা<br>মৎস্য<br>কর্মকর্তার দপ্তর             | বিনামূল্যে                                          | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-<br>৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd |
| ৭            | উপজেলার অবসরগামী<br>কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন<br>কর্মসময়ের অডিট<br>আপত্তি ও নিষ্পত্তির<br>নিরীক্ষা সংক্রান্ত ১৭<br>কলাম ছক সংবলিত<br>প্রতিবেদন প্রস্তুত ও<br>অগ্রগামী করা | ০৭<br>কর্মদিবস                       | • পূরণকৃত ১৭<br>কলামের ছক<br>অগ্রায়নপত্র          | সিনিয়র<br>উপজেলা<br>মৎস্য<br>কর্মকর্তার দপ্তর             | বিনামূল্যে                                          | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-<br>৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৮৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd |
| ৮            | ওয়েবসাইট<br>হালনাগাদকরণ                                                                                                                                               | ০১<br>কর্মদিবস                       | হালনাগাদ সংশ্লিষ্ট<br>ডকুমেন্ট                     | সিনিয়র<br>উপজেলা<br>মৎস্য<br>কর্মকর্তার দপ্তর             | বিনামূল্যে                                          | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-                                                                        | মোছাঃ এলিজা খাতুন<br>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তা<br>রুম নং:- ৪০১<br>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯৬৫৩                                                              |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র /<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য<br>ও<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি<br>(যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-<br>মেইল ) | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ই-মেইল |
|--------------|-----------|--------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |           |                                      |                         |                                                            |                                                     | ৪৫৯৬৫৩<br>ফোনঃ ০২৫৪৪৪৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd                                                  | ফোনঃ ০২৫৪৪৪৯২৪৩৭<br>ই-মেইলঃ<br>sufochapi@fisheries.gov.bd                                      |

### ৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                                   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ১      | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান                                                      |
| ২      | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা                                        |
| ৩      | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ ই-মেইলে প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা                 |
| ৪      | মৎস্যচাষের পরামর্শ গ্রহনকালে পুকুরের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান |
| ৫      | সাক্ষাৎের জন্য ধার্যকৃত তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা                 |
| ৬      | অনাবশ্যক ফোন/ তদবির না করা                                                           |
| ৭      | ধৈর্য ও শিষ্টাচার বজায় রাখা                                                         |

### 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 না পারলে                  | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তা                         | মোঃ মাহবুবুর রহমান<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ<br>ফোন: +৮৮০২৫৮৮৯৩৪৮২<br>মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৬৫১<br>ইমেইল: <a href="mailto:dfonatore@fisheries.gov.bd">dfonatore@fisheries.gov.bd</a>                         | ৩০ কর্মদিবস         |
| ২      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | আপীল কর্মকর্তা<br>উপপরিচালক, মৎস্য<br>অধিদপ্তর, রাজশাহী বিভাগ,<br>রাজশাহী। | মোঃ আব্দুল ওয়াহেদ মন্ডল<br>উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর. রাজশাহী<br>বিভাগ, রাজশাহী।<br>ফোন:- ০২৫৮৮৮৬৩১৮৪<br>মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৬৫১<br>ইমেইল: <a href="mailto:ddrajshahi@fisheries.gov.bd">ddrajshahi@fisheries.gov.bd</a> | ২০ কর্মদিবস         |
| ৩      | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে             | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের<br>অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল                             | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র<br>৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা<br>ইমেইল: <a href="mailto:grs_sec@cabinet.gov.bd">grs_sec@cabinet.gov.bd</a><br>ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>                 | ৬০ কর্মদিবস         |