

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
এপ্রিল-জুন ২০২৪ (৪র্থ ত্রৈমাসিক)
সর্বশেষ হালনাগাদ- ২এপ্রিল ২০২৪ খ্রি:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপপরিচালকের কার্যালয়
মৎস্য অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগ, সিলেট
www.fisheries.sylhetdiv.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন : মৎস্য ও মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাগিজ আমিষের পুষ্টি চাহিদা পূরণ, দারিদ্র্য হ্রাস ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

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

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহঃ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল	উদ্ধৃতি কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল
১	উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজসম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান	৩ ০১ কর্মদিবস	৪ মৎস্যচাষি অথবা আগ্রহী ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন	৫ প্রযোজ্য নয়	৬ বিনামূল্যে	৭ সহকারী পরিচালক ফোন : ০২৯৯৬৬৩৪২৫৭ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৮৩৮ ইমেইল: adsylhetdiv@fisheries.gov.bd	৮ উপপরিচালক ফোন : ০২৯৯৬৬৩৬১৫৭ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৮৩৬ ইমেইল : ddsylhetdiv@fisheries.gov.bd
২	মাছচাষ বিষয়ক পুস্তক, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়াল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়নে সহায়তা প্রদান ও বিতরণ	০১ কর্মদিবস	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই	প্রযোজ্য নয়			
৩	মৎস্য খাদ্য আইন ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা ২০১১ বাস্তবায়নে ও লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	০৭ কর্মদিবস		জেলা/উপজেলা মৎস্য দপ্তর			
৪	মৎস্য হাচারি আইন ২০১০ ও মৎস্য বিধিমালা ২০১১ বাস্তবায়ন ও লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	০৭ কর্মদিবস		জেলা/উপজেলা মৎস্য দপ্তর			
৫	মাছ, চিংড়ি ও অন্যান্য জলজ প্রাণি (কীকড়া, কুচিয়া ইত্যাদি) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	০১ কর্মদিবস		প্রযোজ্য নয়			

Signature

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
এপ্রিল-জুন ২০২৪ (৪র্থ ত্রৈমাসিক)
সর্বশেষ হালনাগাদ- ২এপ্রিল ২০২৪ খ্রি:

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল	উচ্চতন কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সরকারী মৎস্যবিজ্ঞ উৎপাদন খামারের উৎপাদন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা প্রদান	৩০ কর্মদিবস	আগত পত্র	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর			
২	বিল নার্সারী, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তি কার্যক্রম বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উচ্চতন অফিসে প্রেরণ	৩০ কর্মদিবস	আগত পত্র	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর			
৩	কর্মকর্তা/ কর্মচারী বদলি, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/ সুপারিশ করা	০৭ কর্মদিবস	আবেদনপত্র, নিয়োগপত্র, সার্ভিস বুক, নিয়মিতকরণ/ স্থায়ীকরণ আদেশ	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর			
৪	বিভাগীয় উপপরিচালকের আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প এবং সকল পর্যায়ের দপ্তর এর অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রক্রিয়াকরন পূর্বক অধিদপ্তরে প্রেরন	৩০ কর্মদিবস	আগত/অডিট সংক্রান্ত আপত্তি পত্র	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে	সংস্কারী পরিচালক ফোন : ০২৯৯৬৬৩৪২৫৭ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৮৩৮ ইমেইল: adsylhetdiv@fisheries.gov.bd	উপপরিচালক ফোন : ০২৯৯৬৬৩৬১৫৭ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৮৩৬ ইমেইল: ddsylhetdiv@fisheries.gov.bd
৫	বিভাগীয় উপপরিচালকের আওতাধীন দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন মৎস্য অধিদপ্তরে প্রেরন	০৭ কর্মদিবস	আগত/অডিট সংক্রান্ত আপত্তি পত্র	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর			
৬	ক্রমপঞ্জিত অনিষ্পন্ন সাধারণ, অগ্রিম (SFI) ও খসড়া (ডিপি) অনুচ্ছেদের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি/ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যপত্র সংগ্রহপূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ	৩০ কর্মদিবস	আগত/অডিট সংক্রান্ত আপত্তি পত্র	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর			

৫৭৮

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
এপ্রিল-জুন ২০২৪ (৪র্থ ত্রৈমাসিক)
সর্বশেষ হালনাগাদ- ২এপ্রিল ২০২৪ খ্রি:

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল	উচ্চতম কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল
১	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণে প্রশিক্ষণ প্রদান, আইসিটি সংক্রান্ত কারিগরী সহায়তা প্রদান	০৩ কর্মদিবস	চাহিদা পত্র	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর			
৩	কর্মকর্তাগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা করা	০১ কর্মদিবস	আবেদনপত্র, নিয়োগপত্র, সার্ভিস বুক				
৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ল্যান্সপ্যাণ্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	০৭ কর্মদিবস	আবেদনপত্র, ইএলপিসি, নাদাবী প্রত্যয়ন, জন্ম সনদ/ এসএসসি সনদ/ পিতারএল তাদেশ উত্তরাধিকার সনদ	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর			
৬	শৃংখলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	০৭ কর্মদিবস	অভিযোগ পত্র	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর			
৭	বি এফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা।	০৭ কর্মদিবস	আবেদন পত্র, জিপিএফ স্ট্যাটমেন্ট	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর			
৮	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা।	০৭ কর্মদিবস	আবেদন পত্র, অন্যান্য	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর			
৯	সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।	০৭ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট চাহিদা সম্বলিত তথ্য	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর			
১০	উপপরিচালকের দপ্তরের অবসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের আউট আপত্তি ও নিষ্পত্তির সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম ছকে প্রাপ্তির নিমিত্ত পত্র জারি।	০৭ কর্মদিবস	প্রয়োজনীয় সংশ্লিষ্ট তথ্য সেবা প্রাপ্তিস্থান: বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর	বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর			

উপপরিচালক
ফোন : ০২৯৯৬৬৩৪২৫৭
মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৮৩৮
ইমেইল :
ddsylhetdiv@fisheries.gov.bd

সহকারী পরিচালক
ফোন : ০২৯৯৬৬৩৪২৫৭
মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৮৩৮
ইমেইল :
adsylhetdiv@fisheries.gov.bd

বিনামূল্যে

Handwritten signature

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
এপ্রিল-জুন ২০২৪ (৪র্থ ত্রৈমাসিক)
সর্বশেষ হালনাগাদ- ২এপ্রিল ২০২৪ খ্রি:

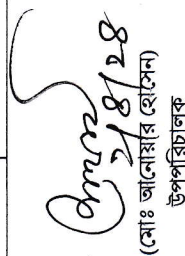
৩) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্রম	প্রতিশ্রুত / কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ ই মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক ফোন/ ভদবির না 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	দ্বায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	বিভাগীয় উপপরিচালক	বিভাগীয় উপপরিচালক ফোন : ০২৯৯৬৬৩৬১৫৭ মোবাইল:০২৭৬৯৪৫৯৮৩৬ ইমেইল : ddsylhetdiv@fisheries.gov.bd	৩০ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক (প্রশাসন)	উপপরিচালক (প্রশাসন) মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, মৎস্য ভবন, ঢাকা, বাংলাদেশ মোবাইল: ০২৭৬৯৪৫৯৯৯৯ ফোন: ০২-৯৫৬৯৩৫৫ ই মেইল: ddadmin@fisheries.gov.bd	২০ কর্মদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: ৯৫১৩৬০১ ই মেইল: grs_sec@cabinet.gov.bd	৬০ কর্মদিবস


(শোঃ আনোয়ার হোসেন)
উপপরিচালক

মৎস্য অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগ, সিলেট।
ফোন-০২৯৯৬৬৩৬১৫৭