

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য অধিদপ্তর
মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা।
www.fisheries.gov.bd

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 জলজ সম্পদের 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

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বিভিন্ন প্রজাতির পোনা/পিএল/মাছ আমদানির অনাপত্তি পত্র প্রদান।	কলাম ৪ এ উল্লেখিত তথ্যাদিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র জারী	- আমদানির উদ্দেশ্য উল্লেখ করে <u>আবেদন পত্র</u>; - রপ্তানিকারক সংস্থার অনুমোদিত প্রোফর্মা ইনভয়েস; - প্রজাতির বিবরণ; - প্রজাতির কৌলিতাত্ত্বিক গুণাবলীর বিবরণ; - হেলথ সার্টিফিকেট; - মৎস্য হ্যাচারি নিবন্ধন সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদি। প্রাপ্তিস্থান: <u>সম্প্রসারণ শাখা, সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি।</u>	বিনামূল্যে (মৎস্য হ্যাচারি আইন ২০১০, মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা ২০১১ ও মৎস্য সজ্ঞানিরোধ আইন ২০১৮)	৩০ কর্মদিবস	জনাব মো: জুয়েল শেখ প্রধান মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা কক্ষ নং ৩০৪, মৎস্য ভবন ইমেইল: cfeo@fisheries.gov.bd jewel_shaik@yahoo.com মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০১৯ (দাপ্তরিক) ০১৭১৩-৪০৫১৩৫ (ব্যক্তিগত) ফোন:- ০২-২২৩৩৮৭২২০

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.	মৎস্যখাদ্য/মৎস্যখাদ্য উপকরণ/মৎস্যচাষ/ মৎস্য হ্যাচারিতে ব্যবহৃত উপকরণ আমদানির অনাপত্তিপত্র প্রদান।	কলাম ৪ এ উল্লেখিত তথ্যাদিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র জারী	<u>আবেদন পত্রসহ</u> মৎস্য অধিদপ্তরের হালনাগাদ লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-২); - রপ্তানিকারক দেশের প্রোফর্মা ইনভয়েস; - টেন্ড রিপোর্ট; - পণ্যের লিটারেচার; - হেলথ সার্টিফিকেট; - রেডিয়েশন সার্টিফিকেট ইত্যাদি। <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> সম্প্রসারণ শাখা, সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি ও নির্দেশিকা।	বিনামূল্যে (মৎস্য ও পশুখাদ্য আইন ২০১০, মৎস্য খাদ্য বিধিমালা ২০১১ ও মৎস্য সজ্জানিরোধ আইন ২০১৮)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যথাযথভাবে প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১০ কর্মদিবস	জনাব মো: জুয়েল শেখ প্রধান মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা কক্ষ নং ৩০৪, মৎস্য ভবন ইমেইল: cfeo@ fisheries.gov.bd jewel_shaik@yahoo.com মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০১৯ (দাপ্তরিক) ০১৭১৩-৪০৫১৩৫ (ব্যক্তিগত) ফোন-: ০২-২২৩৩৮৭২২০
৩.	বাণিজ্যিকভিত্তিতে ভেনামি চিংড়ি চাষের খামার/ঘের/প্রতিষ্ঠান অনুমোদন।	কলাম ৪ এ উল্লেখিত তথ্যাদিসহ সংশ্লিষ্ট উপজেলা/সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়ে মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর বরাবর আবেদন দাখিলের প্রেক্ষিতে মাঠপর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন প্রাপ্তির পর মহাপরিচালকের সিদ্ধান্ত মোতাবেক পত্র জারী	<u>আবেদন পত্র</u>; - লে-আউট প্লান; - উৎপাদন কর্মপরিকল্পনা; - পাসপোর্ট সাইজ ছবি-২ কপি; - জমির মালিকানা সংক্রান্ত তথ্যাদি।	বিনামূল্যে (বাংলাদেশে বাণিজ্যিকভিত্তিতে ভেনামি চিংড়ি চাষ নির্দেশিকা ২০২৩)	মাঠপর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস	জনাব মো: জুয়েল শেখ প্রধান মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা কক্ষ নং ৩০৪, মৎস্য ভবন ইমেইল: cfeo@ fisheries.gov.bd jewel_shaik@yahoo.com মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০১৯ (দাপ্তরিক) ০১৭১৩-৪০৫১৩৫ (ব্যক্তিগত) ফোন-: ০২-২২৩৩৮৭২২০

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	মাছ ধরার জাল আমদানির অনাপত্তিপত্র প্রদান।	কলাম ৪ এ উল্লেখিত তথ্যাদিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র জারী	<u>আবেদন পত্র</u>; - রপ্তানিকারক সংস্থার অনুমোদিত প্রোফর্ম ইনভয়েস; - ফিশিং লাইসেন্স ইত্যাদি। <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> <u>সামুদ্রিক শাখা।</u>	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব এস এম হাসান আলি সহকারী পরিচালক মোবা: ০১৯৩০-৫৩৮০১৯ ই-মেইল: hasandof@gmail.com, কক্ষ নং-৮০৬, মৎস্য ভবন
৫.	কক্সবাজার জেলার চকরিয়া উপজেলার রামপুর মৌজাস্থ মৎস্য অধিদপ্তরাধীন চিংড়ি প্লট ইজারা প্রদান/ নবায়ন।	- পত্র যোগাযোগ - চুক্তিপত্র স্বাক্ষর	<u>আবেদন পত্র</u>; - ছবি; - জাতীয় পরিচয়পত্র; - চিংড়ি চাষের সার্টিফিকেট; - হলফনামা ইত্যাদি <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> চিংড়ি শাখা; আঞ্চলিক মৎস্য দপ্তর, কক্সবাজার, <u>মৎস্য অধিদপ্তর-এর ওয়েবসাইট।</u>	নির্বাচিত হওয়ার পর চুক্তির পূর্বে প্রথম এক বছর একর প্রতি ২০০০ (দুই হাজার) টাকা হারে চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক লি., কক্সবাজার শাখায় কোড নং- ১/৪৬৩১/০০০০/১২৫ ১ খাতে জমা প্রদান।	৩০ কর্মদিবস (ইজারা প্রদানের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক সময় প্রযোজ্য হবে)	জনাব সনজিত বাইডে উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (রিজার্ভ) মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০২৯ (দাপ্তরিক) ০১৭১১-১৭৩৬৩৭ (ব্যক্তিগত) ই-মেইল: Sanjit_barai@yahoo.com কক্ষ নং- ১২০৪, মৎস্য ভবন
৬.	চিংড়ি প্লটের ইজারা গ্রহীতার নমিনি পরিবর্তন (মৃত্যু/শারীরিকভাবে অক্ষম; চিংড়ি প্লট ইজারাকালীন সময়ে ইজারাগ্রহীতার অবর্তমানে প্লট পরিচালনার জন্য দায়িত্বগ্রহণে করণীয়)।	পত্র যোগাযোগ	- আবেদন পত্র (<u>নমুনা</u>); - হলফনামা; - পারিবারিক সম্মতি - স্থানীয় জনপ্রতিনিধির প্রত্যয়নপত্র ইত্যাদি <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> চিংড়ি শাখা; আঞ্চলিক মৎস্য দপ্তর, কক্সবাজার।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	জনাব সনজিত বাইডে উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (রিজার্ভ) মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০২৯ (দাপ্তরিক) ০১৭১১-১৭৩৬৩৭ (ব্যক্তিগত) ই-মেইল: Sanjit_barai@yahoo.com কক্ষ নং- ১২০৪, মৎস্য ভবন

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয়সমূহের কর্মকর্তা নিয়োগ, পদোন্নতি, উচ্চতর স্কেল/গ্রেড প্রদানের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ।	- প্রাপ্ত আবেদন পত্র - পত্র যোগাযোগ	- আবেদন পত্র - নিয়োগপত্র - এসিআর ১ম উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> <u>প্রশাসন-১ শাখা।</u>	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব এস এম আবুল বাসার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০১০ (দাপ্তরিক) ০১৭১৭-৭১৫৮২৪ (ব্যক্তিগত) smabulbashar@gmail.com কক্ষ নং-৪১৯, মৎস্য ভবন
২.	বাজেট বরাদ্দ ও অর্থ ছাড় (সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ)।	- চাহিদা প্রাপ্তি - বাজেটের অনুমোদন - বাজেট বরাদ্দ	- বরাদ্দপত্র - খরচের বিবরণী <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> <u>বাজেট শাখা।</u>	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব সাইফুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ) মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০৩১ (দাপ্তরিক) ০১৯১২-৪২০৬৫৫ (ব্যক্তিগত) ইমেইল: adfinance@fisheries.gov.bd কক্ষ নং- ৩২৫, মৎস্য ভবন
৩.	মৎস্য অধিদপ্তর/খামার ও বাওড়সমূহের উৎপাদন কর্মপরিকল্পনা অনুমোদন।	- ব্যক্তি যোগাযোগ - মোবাইল - ইন্টারনেট	কর্পরিকল্পনা প্রণয়নের নির্ধারিত ফরমেট <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> <u>মৎস্যচাষ শাখা।</u>	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব মুহা: নওশের আলী সহকারী পরিচালক (মৎস্যচাষ), কক্ষ নং ৩০৮, মৎস্য ভবন ইমেইল: adaqua@fisheries.gov.bd মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০১৭ (দাপ্তরিক) ০১৭১৬-৩৩৫০১০ (ব্যক্তিগত) ফোন-: ০২-২২৩৩৮৭২১৬

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	আওতাধীন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কার্যালয়সমূহের ইলিশসম্পদ ব্যবস্থাপনায় সমন্বয় সাধন।	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	সংশ্লিষ্ট নথি <u>প্রাপ্তিস্থান: ইলিশসম্পদ ব্যবস্থাপনা শাখা।</u>	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব মাসুদ আরা মমি উপপ্রধান (ইলিশ শাখা) কক্ষ নং- ৫১৩, মৎস্য ভবন মোবা: ০১৭১১-১৩৬৮৪৫ (ব্যক্তিগত) ফোন:- ০২-৯৫১৩৮৫৮ (দাপ্তরিক) ইমেইল: masudara_momi@yahoo.co.uk
৫.	ব্লু ইকোনমি বা সুনীল অর্থনীতি বিষয়ক স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সহায়তাকরণ ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	সংশ্লিষ্ট নথি <u>প্রাপ্তিস্থান: সামুদ্রিক শাখা।</u>	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	ড. মুহাম্মদ তানভীর হোসেন চৌধুরী উপপ্রধান (সামুদ্রিক শাখা) কক্ষ নং-৮০৩, মৎস্য ভবন ফোন: ০২-৯৫৬২৩৩৪ (দাপ্তরিক) মোবা: ০১৭১২-৯০২৭১৯ (ব্যক্তিগত) ই-মেইল: tanvir_h1998@yahoo.com
৬.	মৎস্য অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে কোন মামলা দায়ের হলে সংশ্লিষ্ট মামলায় সরকারের পক্ষে প্রতিদ্বন্দ্বীতা কাজে অংশগ্রহণ।	আদালত হতে মামলার নথি প্রাপ্তির পর	মামলার নথি <u>প্রাপ্তিস্থান: লিগ্যাল শাখা।</u>	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব দেবশীষ দাস ভান্ডার ও সংগ্রহ কর্মকর্তা মোবা.: ০১৯১৩-২০০৫১১ (ব্যক্তিগত) ফোন: ০২-২২৩৩৮০২৮০ কক্ষ নং-৪০২, মৎস্য ভবন ই-মেইল- debashishmfo@gmail.com
৭.	মৎস্য ও মৎস্যপণ্য রপ্তানি ও মান নিয়ন্ত্রণে পরিবীক্ষণ, সমন্বয় ও কারিগরি সেবা প্রদান।	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	আগত পত্র <u>প্রাপ্তিস্থান: এফআইকিউসি, মৎস্য অধিদপ্তর।</u>	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	ড. মোহাম্মদ মাকসুদুল হক ভূঁইয়া সিনিয়র সহকারী পরিচালক মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০০৮ (দাপ্তরিক) ০১৭১৮-২৬২৪৯১ (ব্যক্তিগত) কক্ষ নং-৬০৬, মৎস্য ভবন ই-মেইল: maqueshudul_bau@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮.	বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুঙ্ট অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উ খাপিত অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তিকরণের লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ এবং দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আহবানের উদ্যোগ গ্রহণ।	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	- আগত পত্র - সংশ্লিষ্ট নথি <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> অডিট শাখা।	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব মোহাম্মদ কামরুজ্জামান সহকারী পরিচালক মোবা: ০১৮১৬-৯৪১৫০৪ (ব্যক্তিগত) ই-মেইল: pintuzaman08@gmail.com কক্ষ নং- ৪১৬, মৎস্য ভবন
৯.	মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের বার্ষিক রিপোর্টভূ ত্ত (সংকলনভুক্ত) খসড়া (ডিপি) অনুচ্ছেদ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে উদ্যোগ গ্রহণ।	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	- প্রমাণক - ব্রডশিট জবাব <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> অডিট শাখা।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ আয়োজন।	- অফিস আদেশ - প্রশিক্ষণের বাজেট বিভাজন অনুমোদন - প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন সমন্বয়করণ	চাহিদাপত্র <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> প্রশিক্ষণ শাখা।	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	জনাব মনিকা দাস সহকারী পরিচালক মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০৪৮ (দাপ্তরিক) ০১৭১৬-৬০৩৫২৫ (ব্যক্তিগত) কক্ষ নং- ৪১২, মৎস্য ভবন ই-মেইল- monika_afdu@yahoo.com
২.	মৎস্য অভয়াশ্রম, বিল নার্সারি স্থাপন ও পোনা অবমুক্তি এবং সার্বিক জলমহাল ব্যবস্থাপনায় সমন্বয়।	- ব্যক্তি যোগাযোগ - পত্র - ইমেইল	- আবেদন পত্র - অন্যান্য তথ্য-উপাত্ত। <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> জলমহাল শাখা।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব উম্মে কুলসুম ফেরদৌসী জেলা মৎস্য কর্মকর্তা (রিজার্ভ) মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০২২ (দাপ্তরিক) ০১৭৩৬-২৭০২০৮ (ব্যক্তিগত) ই-মেইল-ferdousi02@yahoo.com কক্ষ নং ৭১২, মৎস্য ভবন
৩.	কর্মকর্তাগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা।	- আবেদনপত্র - ইমেইল	- আবেদন পত্র - এসিআর - নিয়োগপত্র - বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ আদেশ <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> প্রশাসন-১ শাখা।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব এস এম আবুল বাসার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০১০ (দাপ্তরিক) ০১৭১৭-৭১৫৮২৪ (ব্যক্তিগত) smabulbashar@gmail.com কক্ষ নং-৪১৯, মৎস্য ভবন
৪.	কর্মকর্তাগণের ছুটি প্রাপ্তির ব্যবস্থাপ্রহণ।	- আবেদনপত্র - ইমেইল	- আবেদন পত্র - অন্যান্য তথ্য-উপাত্ত। <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> প্রশাসন-১ শাখা।	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫.	কর্মকর্তাদের ল্যাম্পগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা।	- আবেদনপত্র - ইমেইল	- আবেদন পত্র - ইএলপিসি ও না-দাবি - জন্ম সনদ/ এসএসসি সনদ - পিআরএল আদেশ - পেনশন ফরম যথাযথ পূরণ - উত্তরাধিকার সনদ <u>প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-১ শাখা।</u>	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব এস এম আবুল বাসার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০১০ (দাপ্তরিক) ০১৭১৭-৭১৫৮২৪ (ব্যক্তিগত) smabulbashar@gmail.com কক্ষ নং-৪১৯, মৎস্য ভবন
৬.	কর্মকর্তাগণের ক্যাটাগরিভিত্তিক জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	- আবেদন পত্র - ইমেইল	- আবেদন পত্র - নিয়োগপত্র - পিএসসির মেধাভিত্তিক তালিকা <u>প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-১ শাখা।</u>	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	
৭.	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদান (সংস্থা প্রধান ব্যতীত)।	- আবেদনপত্র জমা প্রদান, - সরাসরি ও ইমেইল	- আবেদন পত্র - এনআইডি/ জন্ম সনদ <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> <u>প্রশাসন-১ শাখা।</u>	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	
৮.	কর্মচারীগণের পদোন্নতি, সদর দপ্তরের কর্মচারীদের উচ্চতর স্কেল/ গ্রেড প্রদান।	- প্রাপ্ত আবেদন পত্র - পত্র যোগাযোগ	- আবেদন পত্র - নিয়োগপত্র - এসিআর - সার্ভিস বুক - নিয়মিতকরণ/ স্থায়ীকরণ আদেশ <u>প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-২ শাখা।</u>	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব মনিকা দাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০১২ (দাপ্তরিক) ০১৭১৬-৬০৩৫২৫ (ব্যক্তিগত) ই-মেইল monika_afdu@yahoo.com কক্ষ নং ৪০৭, মৎস্য ভবন

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৯.	সদর দপ্তরের কর্মচারীদের ল্যাম্পগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা।	- আবেদনপত্র - ইমেইল - কর্তৃপক্ষের আদেশ	- আবেদন পত্র - ইএলপিসি ও না-দাবি প্রত্যয়নপত্র - জন্ম সনদ/ এসএসসি সনদ - পিআরএল আদেশ - পেনশন ফরম যথাযথ পূরণ - উত্তরাধিকার সনদ <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> <u>প্রশাসন-২ শাখা।</u>	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব মনিকা দাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০১২ (দাপ্তরিক) ০১৭১৬-৬০৩৫২৫ (ব্যক্তিগত) ই-মেইল monika_afdu@yahoo.com কক্ষ নং ৪০৭, মৎস্য ভবন
১০.	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থাগ্রহণ (সংস্থাপ্রদান ব্যতীত)।	- আবেদনপত্র জমা প্রদান - কর্তৃপক্ষের আদেশ	- আবেদন পত্র - অনুমোদিত জিপিএফ স্লিপ <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> <u>প্রশাসন-২ শাখা।</u>	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	
১১.	কর্মচারীগণের ক্যাটাগরিভিত্তিক জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন ও চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা।	- আবেদনপত্র জমা প্রদান, - সরাসরি ও ইমেইল	- আবেদন পত্র - প্রাপ্ত আদেশ - নিয়োগপত্র - নিয়মিতকরণ/ স্থায়ীকরণ আদেশ - পদোন্নতির আদেশ <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> <u>প্রশাসন-২ শাখা।</u>	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১২.	আইসিটি সংক্রান্ত কারিগরী সহায়তা এবং অটোমেশনের লক্ষ্যে সফটওয়্যার পরিচালনা, রক্ষণাবেক্ষণ ও সাপোর্ট।	- ব্যক্তি যোগাযোগ - মোবাইল/টেলিফোন - ইন্টারনেট	- চাহিদাপত্র - অন্যান্য প্রাপ্তিস্থান: <u>আইসিটি শাখা/ সেবা ও</u> <u>সরবরাহ শাখা।</u>	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	জনাব সাধন চন্দ্র সরকার সহকারী পরিচালক মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০৪০ (দাপ্তরিক) ০১৭১৮-০০৫১৭৫ (ব্যক্তিগত) কক্ষ নং-৬০৭, মৎস্য ভবন ই-মেইল- adict@fisheries.gov.bd
১৩.	পেনশন আবেদন প্রক্রিয়াকরণে ব্যবস্থা গ্রহণ।	- সরাসরি যোগাযোগ - ই-মেইল যোগাযোগ	- অবসর ভাতা এবং আনুতোষিক উত্তোলনের <u>আবেদন ফরম।</u> - শেষ বেতন সনদ (ইএলপিসি) উত্তোলনের <u>আবেদন ফরম।</u> - পিআরএল অনুমোদন এবং লাম্প-গ্রান্ট প্রাপ্তির <u>জন্য আবেদন ফরম।</u> প্রাপ্তিস্থান: <u>কল্যাণ শাখা/ অধিদপ্তরের</u> <u>ওয়েবসাইট।</u>	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস	জনাব নাজমুন নাহার সহকারী প্রধান ই-মেইল: nnahar66@gmail.com মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০৬৯ (দাপ্তরিক) ০১৭১১-১৭৭৬১৮ (ব্যক্তিগত) কক্ষ নং-৫০৬, মৎস্য ভবন

৩) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) 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-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;
৫.	অनावश्यक ফোন/তদবির 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	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা উপপরিচালক (প্রশাসন)	ড. মোঃ আবদুর রউফ উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ২২৩৩৮৯৩৫৫ মোবা.: ০১৭৬৯-৪৫৯৯৯৯ ইমেইল: ddadmin@fisheries.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	৩০ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা যুগ্মসচিব (প্রাণিসম্পদ-১)	জনাব শাহীনা ফেরদৌসী যুগ্মসচিব (প্রাণিসম্পদ-১) ফোন: ০২-৫৫১০০৮১৮ মোবা- ০১৭৯৭-৪৯৯৭৩০ ই-মেইল: livestock-1@mofl.gov.bd ওয়েব: www.mofl.gov.bd	২০ কর্মদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: ৯৫১৩৬০১ ই-মেইল: grs_sec@cabinet.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ কর্মদিবস

