

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 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

| 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)  |   |
| 1.      | বিভিন্ন প্রজাতির পোনা/পিএল/মাছ আমদানির অনুমতি পত্র প্রদান। | <ul style="list-style-type: none"><li>আবেদনের প্রেক্ষিতে মহাপরিচালকের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্র</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>আমদানির উল্লেখ করে পত্র;</li><li>রপ্তানিকারক অনুমোদিত ইনভয়েস;</li></ul> | উদ্দেশ্য আবেদন সংস্থার প্রোফর্মা | বিনামূল্যে (মৎস্য হ্যাচারি আইন ২০১০, | ৩০ কর্মদিবস  | জনাব মুহাম্মদ জিয়াউল হক জুয়েল<br>প্রধান মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা<br>কক্ষ নং ৩০৪, মৎস্য ভবন, |

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য  
অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০২৪ (২য় ত্রৈমাসিক)  
সর্বশেষ সংশোধন- ১৪ ডিসেম্বর, ২০২৪

| 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)   |
|         |   | জারী।   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রজাতির বিবরণ;</li> <li>• প্রজাতির কৌলিতাত্ত্বিক গুণাবলীর বিবরণ;</li> <li>• হেলথ সার্টিফিকেট;</li> <li>• মৎস্য হ্যাচারি নিবন্ধন সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদি।</li> </ul> <p><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br/>সম্প্রসারণ শাখা, সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি, মৎস্য অধিদপ্তর।</p> | মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা ২০১১ ও মৎস্য সঙ্গনিরোধ আইন ২০১৮)                                     |  | ঢাকা।<br>ইমেইল:<br><b>cfeo@fisheries.gov.bd</b><br>মোবা: ০১৬৭৭৫১৫৫৮৫ (ব্যক্তিগত)<br>ফোন: ০২-২২৩৩৮৭২২০ (দাপ্তরিক)  |
| 2.      | মৎস্যখাদ্য/মৎস্যখাদ্য উপকরণ/মৎস্যচাষ/ মৎস্য হ্যাচারিতে ব্যবহৃত উপকরণ আমদানির অনাপত্তিপত্র প্রদান। | <ul style="list-style-type: none"> <li>• আবেদনের প্রেক্ষিতে মহাপরিচালকের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্র জারী।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• আবেদন পত্রসহ মৎস্য অধিদপ্তরের হালনাগাদ লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-২);</li> <li>• রপ্তানিকারক দেশের প্রোফর্মা ইনভয়েস;</li> <li>• টেস্ট রিপোর্ট;</li> <li>• পণ্যের লিটারেচার;</li> <li>• হেলথ সার্টিফিকেট;</li> <li>• রেডিয়েশন</li> </ul>                                   | বিনামূল্যে (মৎস্য ও পশুখাদ্য আইন ২০১০, মৎস্য খাদ্য বিধিমালা ২০১১ ও মৎস্য সঙ্গনিরোধ আইন ২০১৮) | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যথাযথভাবে প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১০ কর্মদিবস | জনাব মুহাম্মদ জিয়াউল হক জুয়েল<br>প্রধান মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা<br>কক্ষ নং ৩০৪, মৎস্য ভবন,<br>ঢাকা।<br>ইমেইল:<br><b>cfeo@fisheries.gov.bd</b><br>মোবা: ০১৬৭৭৫১৫৫৮৫ (ব্যক্তিগত) |

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য  
অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০২৪ (২য় ত্রৈমাসিক)  
সর্বশেষ সংশোধন- ১৪ ডিসেম্বর, ২০২৪

| 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)   |
|         |   |  | সার্টিফিকেট ইত্যাদি।<br><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>সম্প্রসারণ শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর।  |  |  | ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৭২২০<br>(দাপ্তরিক)   |
| 3.      | বাণিজ্যিকভিত্তিতে ভেনামি চিংড়ি চাষের খামার/ঘের/প্রতিষ্ঠান অনুমোদন। | <ul style="list-style-type: none"> <li>কলাম ৪ এ উল্লেখিত তথ্যাদিসহ সংশ্লিষ্ট উপজেলা/সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়ে মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর বরাবর আবেদন দাখিলের</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্র;</li> <li>লে-আউট প্লান;</li> <li>উৎপাদন কর্মপরিকল্পনা;</li> <li>সত্যায়িত ছবি (পাসপোর্ট সাইজ)- ২ কপি;</li> <li>জমির মালিকানা সংক্রান্ত তথ্যাদি।</li> </ul> <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>সম্প্রসারণ শাখা, মৎস্য | বিনামূল্যে (বাংলাদেশে বাণিজ্যিকভিত্তিতে ভেনামি চিংড়ি চাষ নির্দেশিকা ২০২৩) | মাঠপর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস | জনাব মুহাম্মদ জিয়াউল হক জুয়েল<br>প্রধান মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা<br>কক্ষ নং ৩০৪, মৎস্য ভবন, ঢাকা।<br>ইমেইলঃ <a href="mailto:cfeo@fisheries.gov.bd">cfeo@fisheries.gov.bd</a><br>মোবাঃ ০১৬৭৭৫১৫৫৮৫ (ব্যক্তিগত)<br>ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৭২২০ (দাপ্তরিক) |

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য  
অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০২৪ (২য় ত্রৈমাসিক)  
সর্বশেষ সংশোধন- ১৪ ডিসেম্বর ,2024

| 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)   |
|         |   | প্রেক্ষিতে মাঠপর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর মহাপরিচালকের অনুমোদন ও পত্র জারী। | অধিদপ্তর।  |                             |                        |   |
| 4.      | মাছ ধরার জাল আমদানির অনাপত্তিপত্র প্রদান। | <ul style="list-style-type: none"> <li>কলাম ৪ এ উল্লেখিত তথ্যাদিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র জারী</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্র;</li> <li>রপ্তানিকারক সংস্থার অনুমোদিত প্রোফর্মা ইনভয়েস;</li> <li>ফিশিং লাইসেন্স ইত্যাদি।</li> </ul> <p><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br/>সামুদ্রিক শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর।</p> | বিনামূল্যে                  | ১০ কর্মদিবস            | <p>মোঃ গাজিউর রহমান<br/>উর্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা,<br/>সামুদ্রিক শাখা।<br/>মোবা: ০১৭১২০৬০৫২৫<br/>ই-মেইল:<br/><b>ssomarine@fisheries.gov.bd</b><br/>কক্ষ নং-৭০৭, মৎস্য ভবন,<br/>ঢাকা।</p> |

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য  
অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০২৪ (২য় ত্রৈমাসিক)  
সর্বশেষ সংশোধন- ১৪ ডিসেম্বর, ২০২৪

| 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)   |
| 5.      | কক্সবাজার জেলার চকরিয়া উপজেলার রামপুর মৌজাস্থ মৎস্য অধিদপ্তরাধীন চিংড়ি প্লট ইজারা প্রদান/ নবায়ন। | <ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র যোগাযোগ</li> <li>চুক্তিপত্র স্বাক্ষর</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্র;</li> <li>সত্যায়িত ছবি (পাসপোর্ট সাইজ)- ২ কপি;</li> <li>জাতীয় পরিচয়পত্র;</li> <li>চিংড়ি চাষের সার্টিফিকেট;</li> <li>হলফনামা ইত্যাদি</li> </ul> <p><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br/>চিংড়ি শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর।</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>নির্বাচিত হওয়ার পর চুক্তির পূর্বে প্রথম এক বছর একর প্রতি ২০০০ (দুই হাজার) টাকা হারে চালানোর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক লি., কক্সবাজার শাখায় কোড নং- ১/৪৬৩১/০০ ০০/১২৫১ খাতে জমা প্রদান।</li> </ul> | ৩০ কর্মদিবস (ইজারা প্রদানের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক সময় প্রযোজ্য হবে) | <p>জনাব সনজিত বাড়ে<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>(রিজার্ভ)<br/>কক্ষ নং-১২০৪, মৎস্য ভবন,<br/>ঢাকা।<br/>ইমেইল:<br/><a href="mailto:ufoshrimp@fisheries.gov.bd">ufoshrimp@fisheries.gov.bd</a><br/>d<br/>মোবা: ০১৭১১১৭৩৬৩৭<br/>(ব্যক্তিগত)</p> |

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য  
অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০২৪ (২য় ত্রৈমাসিক)  
সর্বশেষ সংশোধন- ১৪ ডিসেম্বর, ২০২৪

| 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)   |
| 6.      | চিংড়ি প্লটের ইজারা গ্রহীতার নমিনি পরিবর্তন (মৃত্যু/শারীরিকভাবে অক্ষম; চিংড়ি প্লট ইজারাকালীন সময়ে ইজারাগ্রহীতার অবর্তমানে প্লট পরিচালনার জন্য দায়িত্বগ্রহণে করণীয়)। | <ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র যোগাযোগ</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্র (নমুনা);</li> <li>হলফনামা;</li> <li>পারিবারিক সম্মতি</li> <li>স্থানীয় জনপ্রতিনিধির প্রত্যয়নপত্র ইত্যাদি</li> </ul> <p><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br/>চিংড়ি শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর।</p>   | বিনামূল্যে  | ১৫ কর্মদিবস            |   |
| 7.      | মানুষের খাদ্য হিসেবে মৎস্য এবং মৎস্যজাত পণ্য আমদানির অনাপত্তিপত্র প্রদান।   | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনের প্রেক্ষিতে মহাপরিচালকের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্র জারী।</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্রসহ মৎস্য অধিদপ্তরের হালনাগাদ লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-২);</li> <li>রপ্তানিকারক সংস্থার অনুমোদিত প্রোফর্মা ইনভয়েস;</li> <li>বার্ষিক আমদানি পরিকল্পনা;</li> <li>কোল্ড স্টোরেজ-এর সাথে চুক্তিপত্র;</li> <li>ইমপোর্ট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, ট্রেড লাইসেন্স, এনআইডি, ভ্যাট ও ট্যাক্স</li> </ul> | বিনামূল্যে (মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০২০ ) | ১৪ কর্মদিবস            | জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম সিনিয়র সহকারী পরিচালক কক্ষ নং ৬০৪, মৎস্য ভবন, ঢাকা।<br>ইমেইলঃ <a href="mailto:sad1fiqc@fisheries.gov.bd">sad1fiqc@fisheries.gov.bd</a><br>মোবাঃ ০১৭১১১২০৩৯৬ (ব্যক্তিগত) |

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য  
অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০২৪ (২য় ত্রৈমাসিক)  
সর্বশেষ সংশোধন- ১৪ ডিসেম্বর ,2024

| 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)  |
|         |           |                    | সার্টিফিকেট ইত্যাদি।<br>প্রাপ্তিস্থান:<br>• মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ, মৎস্য অধিদপ্তর। |                             |                        |  |

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য  
অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০২৪ (২য় ত্রৈমাসিক)  
সর্বশেষ সংশোধন- ১৪ ডিসেম্বর, ২০২৪

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র<br>এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)  |
|--------|---|--|--|--------------------------------|---------------------------|--|
| (১)    | (২)   | (৩)  | (৪)  | (৫)                            | (৬)                       | (৭)  |
| 1.     | আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয়সমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পদোন্নতি, উচ্চতর স্কেল/গ্রেড প্রদানের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ। | <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাপ্ত আবেদন পত্র</li> <li>পত্র যোগাযোগ</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্র</li> <li>নিয়োগপত্র</li> <li>এসিআর</li> <li>১ম উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</li> </ul> <p><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br/>প্রশাসন-১ শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর।</p> | বিনামূল্যে                     | ৩০ কর্মদিবস               | <p>মোঃ সালমুন হাসান বিপ্লব<br/>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)<br/>ইমেইল:<br/><b>biplobair@gmail.com</b><br/>মোবাঃ ০১৬৭৬৩২৪৪৯৫<br/>কক্ষ নং ৪১৩, মৎস্য ভবন,<br/>ঢাকা।</p>  |
| 2.     | বাজেট বরাদ্দ ও অর্থ ছাড় (সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ)।   | <ul style="list-style-type: none"> <li>চাহিদা প্রাপ্তি</li> <li>বাজেটের অনুমোদন</li> <li>বাজেট বরাদ্দ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>বরাদ্দপত্র</li> </ul> <p><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br/>বাজেট শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর।</p>  | বিনামূল্যে                     | ৩০ কর্মদিবস               | <p>জনাব সাইফুল ইসলাম<br/>সহকারী পরিচালক (অর্থ)<br/>ইমেইল:<br/><b>adbudget@fisheries.gov.bd</b><br/>মোবাঃ ০১৭৬৯-৪৫৯০৩১<br/>(দাপ্তরিক)<br/>অথবা<br/>০১৯১২-৪২০৬৫৫ (ব্যক্তিগত)<br/>কক্ষ নং 325, মৎস্য ভবন,<br/>ঢাকা।</p> |

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য  
অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০২৪ (২য় ত্রৈমাসিক)  
সর্বশেষ সংশোধন- ১৪ ডিসেম্বর, ২০২৪

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র<br>এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)  |
|--------|---|--|--|--------------------------------|---------------------------|--|
| (১)    | (২)   | (৩)  | (৪)  | (৫)                            | (৬)                       | (৭)  |
| 3.     | মৎস্য ও মৎস্যপণ্য রপ্তানি ও মান<br>নিয়ন্ত্রণে পরিবীক্ষণ, সমন্বয় ও কারিগরি<br>সেবা প্রদান। | <ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র যোগাযোগ</li> <li>ই-মেইল</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>আগত পত্র</li> </ul> <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>মৎস্য পরিদর্শন ও মান<br>নিয়ন্ত্রণ, মৎস্য<br>অধিদপ্তর। | বিনামূল্যে                     | ৩০ কর্মদিবস               | মোঃ মকছেদুর রহমান<br>সহকারী পরিচালক<br>মোবাঃ ০১৭৪৮৩৮৫৬৪৭<br>(ব্যক্তিগত)<br>ইমেইলঃ<br><b>anik871980@yahoo.com</b><br>কক্ষ নং ৬১৪, মৎস্য ভবন,<br>ঢাকা। |

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র<br>এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)   |
|--------|--|--|---|--------------------------------|---------------------------|---|
| (১)    | (২)  | (৩)  | (৪)   | (৫)                            | (৬)                       | (৭)   |
| 1.     | কর্মকর্তাগণের চাকরি নিয়মিতকরণ<br>ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা। | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র</li> <li>ইমেইল</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্র</li> <li>এসিআর</li> <li>নিয়োগপত্র</li> <li>বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ<br/>আদেশ</li> </ul> <b>প্রাপ্তিস্থান:</b> | বিনামূল্যে                     | ৩০ কর্মদিবস               | মোঃ সালমুন হাসান বিপ্লব<br>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-<br>১)<br>ইমেইলঃ<br><b>biplobair@gmail.com</b> |

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য  
অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০২৪ (২য় ত্রৈমাসিক)  
সর্বশেষ সংশোধন- ১৪ ডিসেম্বর, ২০২৪

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র<br>এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)    |
|--------|---|---|--|--------------------------------|---------------------------|--|
| (১)    | (২)   | (৩)   | (৪)  | (৫)                            | (৬)                       | (৭)  |
|        |   |   | প্রশাসন-১ শাখা, মৎস্য<br>অধিদপ্তর।   |                                |                           | মোবাঃ ০১৬৭৬৩২৪৪৯৫<br>কক্ষ নং ৪১৩, মৎস্য ভবন,<br>ঢাকা।    |
| 2.     | কর্মকর্তাগণের ছুটি প্রাপ্তির<br>ব্যবস্থাগ্রহণ। (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত<br>অন্যান্য ছুটি) | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র</li> <li>ইমেইল</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্র</li> <li>অন্যান্য তথ্য-উপাত্ত।</li> </ul> <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>প্রশাসন-১ শাখা, মৎস্য<br>অধিদপ্তর।  | বিনামূল্যে                     | ৭ কর্মদিবস                |  |
| 3.     | কর্মকর্তাদের ল্যাম্পগ্রান্ট ও পেনশন<br>মঞ্জুরির ব্যবস্থা।                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র</li> <li>ইমেইল</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্র</li> <li>ইএলপিসি ও না-দাবি</li> <li>জন্ম সনদ/ এসএসসি সনদ</li> <li>পিআরএল আদেশ</li> <li>পেনশন ফরম যথাযথ পূরণ</li> <li>উত্তরাধিকার সনদ</li> </ul> <b>প্রাপ্তিস্থান:</b> প্রশাসন-১ শাখা,<br>মৎস্য অধিদপ্তর। | বিনামূল্যে                     | ১০ কর্মদিবস               |  |
| 4.     | বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট<br>প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC)<br>প্রদান।                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র জমা<br/>প্রদান,</li> <li>সরাসরি ও ইমেইল</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্র</li> <li>এনআইডি/ জন্ম সনদ</li> </ul> <b>প্রাপ্তিস্থান:</b> প্রশাসন-১ শাখা,<br>মৎস্য অধিদপ্তর।  | বিনামূল্যে                     | ৩ কর্মদিবস                |  |
| 5.     | কর্মচারীগণের পদোন্নতি, সদর<br>দপ্তরের কর্মচারীদের উচ্চতর স্কেল/                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাপ্ত আবেদন<br/>পত্র</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্র</li> <li>নিয়োগপত্র</li> </ul>   | বিনামূল্যে                     | ৩০ কর্মদিবস               | জনাব মোহাম্মদ কামরুজ্জামান<br>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) |

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য  
অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০২৪ (২য় ত্রৈমাসিক)  
সর্বশেষ সংশোধন- ১৪ ডিসেম্বর, ২০২৪

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র<br>এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)  |
|--------|--|--|--|--------------------------------|---------------------------|--|
| (১)    | (২)  | (৩)  | (৪)  | (৫)                            | (৬)                       | (৭)  |
|        | গ্রেড প্রদান।  | <ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র যোগাযোগ</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>এসিআর</li> <li>সার্ভিস বুক</li> <li>নিয়মিতকরণ/<br/>স্থায়ীকরণ আদেশ</li> </ul> <p><b>প্রাপ্তিস্থান:</b> প্রশাসন-২ শাখা,<br/>মৎস্য অধিদপ্তর।</p>   |                                |                           | <p>মোবা: ০১৮১৬-৯৪১৫০৪ (ব্যক্তিগত)<br/>ই-মেইল: pintuzaman08@yahoo.c<br/>কক্ষ নং ৪০৭, মৎস্য ভবন, ,<br/>ঢাকা।</p> |
| 6.     | সদর দপ্তরের কর্মচারীদের ল্যাম্পগ্রান্ট<br>ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা। | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র</li> <li>ইমেইল</li> <li>কর্তৃপক্ষের আদেশ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্র</li> <li>ইএলপিসি ও না-দাবি<br/>প্রত্যয়নপত্র</li> <li>জন্ম সনদ/ এসএসসি সনদ</li> <li>পিআরএল আদেশ</li> <li>পেনশন ফরম যথাযথ পূরণ</li> <li>উত্তরাধিকার সনদ</li> </ul> <p><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br/>প্রশাসন-২ শাখা, মৎস্য<br/>অধিদপ্তর।</p> | বিনামূল্যে                     | ১০ কর্মদিবস               |  |
| 7.     | জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থাগ্রহণ।                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র জমা<br/>প্রদান</li> <li>কর্তৃপক্ষের আদেশ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদন পত্র</li> <li>অনুমোদিত জিপিএফ স্লিপ</li> </ul>  | বিনামূল্যে                     | ৩০ কর্মদিবস               |  |

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য  
অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০২৪ (২য় ত্রৈমাসিক)  
সর্বশেষ সংশোধন- ১৪ ডিসেম্বর, 2024

| ক্রমিক | সেবার নাম                                     | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র<br>এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)  |
|--------|---|--|--|--------------------------------|---------------------------|--|
| (১)    | (২)   | (৩)  | (৪)  | (৫)                            | (৬)                       | (৭)  |
|        |   |  | <b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br>প্রশাসন-২ শাখা, মৎস্য<br>অধিদপ্তর।  |                                |                           |  |
| 8.     | পেনশন আবেদন প্রক্রিয়াকরণে<br>ব্যবস্থা গ্রহণ। | <ul style="list-style-type: none"> <li>• সরাসরি যোগাযোগ</li> <li>• ই-মেইল যোগাযোগ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• অবসর ভাতা এবং আনুতোষিক উত্তোলনের আবেদন ফরম।</li> <li>• শেষ বেতন সনদ (ইএলপিসি) উত্তোলনের আবেদন ফরম।</li> <li>• পিআরএল অনুমোদন এবং লাম্প-গ্রান্ট প্রাপ্তির জন্য আবেদন ফরম।</li> </ul> <p><b>প্রাপ্তিস্থান:</b><br/>কল্যাণ শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর।</p> | বিনামূল্যে                     | ১ কর্মদিবস                | <p>জনাব নাজমুন নাহার<br/>সহকারী প্রধান<br/>ই-মেইল:<br/>nnahar66@gmail.com<br/>মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০৬৯<br/>(দাপ্তরিক)<br/>017১১-১৭৭৬১৮ (ব্যক্তিগত)<br/>কক্ষ নং-৫০৬, মৎস্য ভবন,<br/>ঢাকা।</p> |

### 3) 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.     | প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;     |
| ৪.     | সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা; |
| ৫.     | অनावশ্যক ফোন/তদবির না করা।   |

### 4) 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<br>সমাধান দিতে ব্যর্থ<br>হলে                     | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা<br>উপপরিচালক (প্রশাসন) | জনাব এস এম রেজাউল করিম<br>উপপরিচালক (প্রশাসন)<br>ফোন: ০২-২৩৩৮৯৩৫৫<br>মোবা.: ০১৭১১-০০৬৯৫০<br>ইমেইল: ddadmin@fisheries.gov.bd<br>ওয়েব: www.grs.gov.bd | ৩০ কর্মদিবস |
| ২ | অভিযোগ নিষ্পত্তি<br>কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে<br>সমাধান দিতে ব্যর্থ<br>হলে | আপিল কর্মকর্তা<br>যুগ্মসচিব (মৎস্য-৫)             | জনাব শাহীনা ফেরদৌসী<br>যুগ্মসচিব (মৎস্য-৫)<br>ফোন: ০২-৫৫১০১২২৪<br>মোবা- ০১৭৯৭-৪৯৯৭৩০<br>ই-মেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd<br>ওয়েব: www.mofl.gov.bd    | ২০ কর্মদিবস |
| ৩ | আপিল কর্মকর্তা<br>নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান<br>দিতে ব্যর্থ হলে                | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের<br>অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল    | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র<br>৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা<br>ফোন: ৯৫১৩৬০১<br>ই-মেইল: grs_sec@cabinet.gov.bd<br>ওয়েব: www.grs.gov.bd                | ৬০ কর্মদিবস |

৫) আওতাধীন দপ্তরসমূহের সিটিজেন'স চার্টার লিংক:

|            |   |                        |
|------------|---|------------------------|
| ক্র:<br>নং | অধিদপ্তর এবং আওতাধীন<br>দপ্তরসমূহের নাম | সিটিজেন'স চার্টার লিংক |
|------------|---|------------------------|

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য  
অক্টোবর -ডিসেম্বর, ২০২৪ (২য় ত্রৈমাসিক)  
সর্বশেষ সংশোধন- ১৪ ডিসেম্বর ,2024

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, চট্টগ্রাম             | <a href="#">হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক</a> |
| 2. | মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ,<br>ঢাকা          | <a href="#">হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক</a> |
| 3. | মৎস্য অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ,<br>কুমিল্লা | <a href="#">হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক</a> |
| 4. | মৎস্য অধিদপ্তর, রাজশাহী বিভাগ,<br>রাজশাহী    | <a href="#">হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক</a> |
| 5. | মৎস্য অধিদপ্তর, খুলনা বিভাগ,<br>খুলনা        | <a href="#">হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক</a> |
| 6. | মৎস্য অধিদপ্তর, বরিশাল বিভাগ,<br>বরিশাল      | <a href="#">হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক</a> |
| 7. | মৎস্য অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগ,<br>সিলেট        | <a href="#">হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক</a> |
| 8. | মৎস্য অধিদপ্তর, রংপুর বিভাগ,<br>রংপুর        | <a href="#">হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক</a> |
| 9. | মৎস্য অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ                    | <a href="#">হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক</a> |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | বিভাগ, ময়মনসিংহ                                    |   |
| 10. | মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ<br>দপ্তর, ঢাকা      | <a href="#">হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক</a> |
| 11. | মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ<br>দপ্তর, চট্টগ্রাম | <a href="#">হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক</a> |
| 12. | মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ<br>দপ্তর, খুলনা     | <a href="#">হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক</a> |