

মৎস্য অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক ২০২২-২৩
অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিকে (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৩) পরিবীক্ষণকৃত বিষয়সমূহ ও তদসংক্রান্ত সিদ্ধান্ত

মৎস্য অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক ১৩/০৩/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দে মৎস্য অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত প্রধান কার্যালয়ের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' এবং মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় দপ্তরসমূহ, সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, চট্টগ্রাম এবং মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ দপ্তরসমূহের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' পরিবীক্ষণ ও পর্যালোচনা করা হয়। পর্যালোচনার আলোকে প্রতিবেদন নিম্নরূপ:

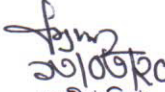
পরিবীক্ষণকৃত বিষয়সমূহ:

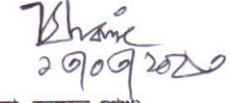
১. ৩য় ত্রৈমাসিকে মৎস্য অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদ নেই;
২. মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় দপ্তরসমূহ, সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, চট্টগ্রাম এবং মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ দপ্তরসমূহের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদ নেই;

সিদ্ধান্ত:

১. কর্মকর্তা বদলিজনিত কারণ, আপিল কর্মকর্তা পরিবর্তন এবং অন্যান্য বিষয়াদি বিবেচনায় নিয়ে মৎস্য অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদ করতে হবে;
২. ২০২২-২৩ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিকে (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৩) মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় দপ্তরসমূহ, সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, চট্টগ্রাম এবং মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ দপ্তরসমূহের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদকরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে হবে;


(মো: ওয়াহেদ আল মাসুদ)
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (রিজার্ভ)
ও
সদস্য
সিটিজেন'স চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি


(সুদীপ্ত মিশ্র)
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (রিজার্ভ)
ও
সদস্য
সিটিজেন'স চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি


(মো: জুয়েল শেখ)
প্রধান মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
ও
সদস্য-সচিব
সিটিজেন'স চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি


(অলক কুমার সাহা)
উপপরিচালক (মৎস্যচাষ)
ও
সভাপতি
সিটিজেন'স চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি

**২০২২-২৩ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিকে (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৩) মৎস্য অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
(Citizen's Charter) সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন**

মৎস্য অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক ১৩/০৩/২০২৩ খ্রিস্টাব্দে আয়োজিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তর সমন্বয়ে ৩য় ত্রৈমাসিক সভায় মৎস্য অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় দপ্তরসমূহ, সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, চট্টগ্রাম এবং মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ দপ্তরসমূহের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' পরিবীক্ষণপূর্বক সুপারিশ করা হয়।

পরবর্তীতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক ১৬/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখে মৎস্য অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও আওতাধীন দপ্তরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' সংক্রান্ত সুপারিশসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। পরিবীক্ষণ কমিটির সুপারিশের আলোকে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নিম্নরূপ-

ক্র.ন.	পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	মন্তব্য
১.	কর্মকর্তা বদলিজনিত কারণ, আপিল কর্মকর্তা পরিবর্তন এবং অন্যান্য বিষয়াদি বিবেচনায় নিয়ে মৎস্য অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদ করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সুপারিশ অনুসারে মৎস্য অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদ করা হয়েছে। ওয়েবসাইট লিংক- https://fisheries.portal.gov.bd/sites/default/files/files/fisheries.portal.gov.bd/page/011b024e_9969_4a34_a8f2_e8b606e5f0a9/2023-03-28-09-12-6a2aa7a8be1b4fa61abcf5889d75e3d5.pdf	
২.	৩য় ত্রৈমাসিকে মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় দপ্তরসমূহ, সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, চট্টগ্রাম এবং মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ দপ্তরসমূহের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদকরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	গত ১৩/০৩/২০২৩ খ্রিস্টাব্দে আয়োজিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তর সমন্বয়ে ৩য় ত্রৈমাসিক সভায় মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে আলোচনাসাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদকরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করা হয়। স্মারক নম্বর: ৩৩.০২.০০০০.১২০.১৪.০০১.২২.২৮ তারিখ: ২৭ মার্চ ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ	

স্মারক নম্বর: ৩৩.০২.০০০০.১২০.১৪.০০১.২২.২৬

তারিখ: ২৯ ফাল্গুন ১৪২৯

১৪ মার্চ ২০২৩

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিকে মৎস্য অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্বহাল প্রসঙ্গে।

সূত্র: ১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সুশাসন শাখা এর স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮১১.৫৫.০০৩.১৮.১০৭, তারিখ: ৩০/০৯/২০২০খ্রি.

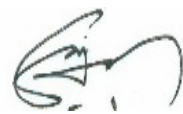
২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২২-২৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সুশাসন শাখা-এর নির্দেশনা মোতাবেক, গত ০৬/১২/২০২২ খ্রিস্টাব্দের ৩৩.০২.০০০০.১২০.১৪.০০১.২২.৬৭ নং স্মারকমূলে গঠিত মৎস্য অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্বহাল রাখা হলো।

বিদ্যমান কমিটি:

ক্র. নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	মোবাইল ও টেলিফোন নম্বর এবং ই-মেইল অ্যাড্রেস	কমিটিতে অবস্থান
০১.	অলক কুমার সাহা উপপরিচালক (মৎস্যচাষ)	মোবাইল নম্বর: ০১৭১১৯৫৪৭৩৮ টেলিফোন নম্বর: ০২-২২৩৩৮১৫৯২ ই-মেইল এড্রেস: ddaqua@fisheries.gov.bd	সভাপতি (ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
০২.	সুদীপ্ত মিশ্র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (রিজার্ভ) সম্প্রসারণ শাখা	মোবাইল নম্বর: ০১৭৩৭০৭৬৫১২ ই-মেইল এড্রেস: sudipto.i.r.08@gmail.com	সদস্য
০৩.	মোঃ ওয়াহেদ আল মাসুদ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (রিজার্ভ) সম্প্রসারণ শাখা	মোবাইল নম্বর: ০১৭৩৪৩৭৪৯৯১ ই-মেইল এড্রেস: opu_wahed@yahoo.com	সদস্য
০৪.	মোঃ জুয়েল শেখ প্রধান মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা সম্প্রসারণ শাখা	মোবাইল নম্বর: ০১৭১৩৪০৫১৩৫ টেলিফোন নম্বর: ০২-২২৩৩৮৭২২০ ই-মেইল এড্রেস: cfeo@fisheries.gov.bd	সদস্য-সচিব (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)

এমতাবস্থায়, এ বিষয়ে অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হলো।



১৫-৩-২০২৩

খঃ মাহবুবুল হক

মহাপরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

সচিব , মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

ফোন: ০২-২২৩৩৮২৮৬১

ফ্যাক্স: ৯৫৬৮৩৯৩

ইমেইল: dg@fisheries.gov.bd

নম্বর ৩৩.০২.০০০০.১২০.১৪.০০১.২২.২৪

তারিখ: ২৪ ফাল্গুন ১৪২৯

০৯ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর কার্যক্রম হিসাবে মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তর সমন্বয়ে ৩য় ত্রৈমাসিক সভা আহবান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর কার্যক্রম হিসাবে মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তর সমন্বয়ে ৩য় ত্রৈমাসিক সভা আগামী ১৩/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখ রোজ সোমবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর-এর সভাপতিত্বে মৎস্য অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে (২য় তলা) ভার্চুয়াল মাধ্যমে (Zoom Apps) অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় নির্ধারিত সময়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে Zoom Apps-এর মাধ্যমে সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

Zoom Meeting ID: 676 349 9169

Passcode: dof@2022

আলোচ্যসূচি:

- ১। মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশগ্রহণমূলক আলোচনা।
- ২। বিবিধ।

১২-৩-২০২৩

অলক কুমার সাহা

উপপরিচালক (মৎস্যচাষ)

ফোন: ০২-২২৩৩৮১৫৯২

ইমেইল: ddaqua@fisheries.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) অতিরিক্ত মহাপরিচালক/প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ/পরিকল্পনা ও জরিপ)/পরিচালক (অভ্যন্তরীণ মৎস্য/রিজার্ভ), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা
- ২) পরিচালক (সামুদ্রিক), সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, চট্টগ্রাম
- ৩) উপপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা/চিংড়ি/ফিল্ড সার্ভিস/রিজার্ভ), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা

- ৪) উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ বিভাগ
- ৫) উপপরিচালক, মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, ঢাকা/খুলনা/চট্টগ্রাম
- ৬) জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, পরিকল্পনা শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর
- ৭) সিনিয়র সহকারী পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সেবা ও সরবরাহ শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর (সভায় ১৫ জনের আপ্যায়নের অনুরোধ করা হলো))
- ৮) প্রধান মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, মৎস্য অধিদপ্তর
- ৯) সহকারী পরিচালক, পরিকল্পনা শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর
- ১০) স্টাফ অফিসার (সহকারী পরিচালক) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালকের দপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর
- ১১) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (রি), মৎস্য অধিদপ্তর
- ১২) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (রি), সম্প্রসারণ শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর
- ১৩) প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর (জুম অ্যাপস এর মাধ্যমে সভা পরিচালনায় সহযোগিতার অনুরোধসহ))



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মৎস্য অধিদপ্তর

মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) বিষয়ে মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	খঃ মাহবুবুল হক মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর
সভার তারিখ	১৩/০৩/২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১০.৩০ ঘটিকা
স্থান	সভাকক্ষ (২য় তলা), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা এবং ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম (Zoom Apps)
উপস্থিতি	সভায় অংশগ্রহণকারীগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'-তে প্রদর্শিত হলো।

সভাপতি সভায় উপস্থিত এবং ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্মে (Zoom Apps) সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা আরম্ভ করেন। তিনি বলেন, মৎস্য সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক সমৃদ্ধির লক্ষ্যে মৎস্য অধিদপ্তর স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের জন্য প্রতিনিয়ত কাজ করে যাচ্ছে এবং বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। সে প্রেক্ষিতে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি যথার্থ বাস্তবায়ন হলে নাগরিক সেবা প্রদানে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও গতিশীলতা বৃদ্ধি পাবে বলে তিনি আশা প্রকাশ করেন। অতঃপর তিনি অতিরিক্ত মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তরকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে বক্তব্য উপস্থাপন করতে আহবান জানান।

২. জনাব মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান, অতিরিক্ত মহাপরিচালক বিভিন্ন সেবা প্রদান বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত 'মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭' এবং 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩' অনুসরণ করার জন্য উপস্থিত সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাবৃন্দকে নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রদর্শিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' মোতাবেক সকল সেবা যথার্থভাবে প্রদান করার বিষয়ে তিনি গুরুত্বারোপ করেন। এরপর তিনি উপপরিচালক (মৎস্যচাষ)-কে এ বিষয়ে বক্তব্য উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ জানান।

৩. জনাব অলক কুমার সাহা, উপপরিচালক (মৎস্যচাষ) জানান মৎস্য অধিদপ্তরের ০৮টি বিভাগীয় দপ্তর, ০১ টি সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর এবং ০৩টি আঞ্চলিক মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ দপ্তর (মোট ১২টি দপ্তর) সভায় ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্মে সংযুক্ত আছেন। তিনি সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের বিভিন্ন প্রকারের সেবা যথা- নাগরিক সেবা, প্রাতিষ্ঠানিক সেবা এবং অভ্যন্তরীণ সেবা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করেন।

৪. অতঃপর জনাব মোঃ জুয়েল শেখ, প্রধান মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা মৎস্য অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ে একটি পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন সভায় উপস্থাপন করেন। 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩' অনুসারে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে তিনি সভাকে অবহিত করেন। এরপর তিনি পর্যায়ক্রমে সংযুক্ত ১২টি দপ্তরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' আলোচনার উদ্দেশ্যে সভায় উপস্থাপন করেন এবং বিভিন্ন পর্যবেক্ষণ ও করণীয় সম্পর্কে আলোকপাত করেন।

এরপর সভাপতি উপস্থিত সকলকে তাদের নিজ নিজ দপ্তর হতে প্রদত্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে উন্মুক্ত আলোচনায় অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ জানান। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করে মূল্যবান মতামত প্রদান করেন।

বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়-

সিদ্ধান্ত-

১. আওতাধীন দপ্তরসমূহের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত ফরম্যাট অনুসরণ করতে হবে (কপি সংযুক্ত);

২. মৎস্য অধিদপ্তর-এর সদর দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি-তে উল্লিখিত 'ভিশন ও মিশন'-এর আলোকে সকল আওতাধীন দপ্তরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' যথাযথভাবে হালনাগাদ করতে হবে;
৩. 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি'-তে শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরের আওতায় প্রদত্ত নাগরিক সেবা, প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে। কোনোভাবেই অধঃস্তন দপ্তরের সেবা 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি'-তে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না;
৪. 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি'-তে কোনো ঘর খালি রাখা যাবে না। ঘর শূন্য রাখার পরিবর্তে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে 'প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান'-এর ঘরে 'অত্র দপ্তর' বা প্রাসঙ্গিক ওয়েবসাইট লিঙ্ক যুক্ত করা যেতে পারে; 'সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি'-এর ঘরে সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানে কোন মূল্য না থাকলে 'বিনামূল্যে' এবং 'সেবা প্রদানের সময়সীমা'-এর ঘরে প্রযোজ্য সময়সীমা সুনির্দিষ্টভাবে কর্মদিবসে উল্লেখ করতে হবে।
৫. সংশ্লিষ্ট দপ্তরের আওতায় প্রদত্ত নাগরিক সেবা, প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহের প্রয়োজনীয় পুনর্বিন্যাস এবং নাম সংশোধন করতে হবে। এ ক্ষেত্রে মৎস্য অধিদপ্তরের সদর দপ্তরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' অনুসরণ করা যেতে পারে।
৬. 'অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা' অংশে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পূর্ণ নামসহ পদ পদবী উল্লেখ করতে হবে এবং নিষ্পত্তির সময়সীমা কার্যদিবসে উল্লেখ করতে হবে।
৭. সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন দপ্তরসমূহ মাঠ পর্যায়ের জেলা, উপজেলা দপ্তর, মৎস্যবীজ উৎপাদন খামার, মান নিয়ন্ত্রণ ল্যাবরেটরি এবং সামুদ্রিক মৎস্য জরিপ ব্যবস্থাপনা ইউনিট, চট্টগ্রাম-এর 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' যথাযথভাবে হালনাগাদকরণে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে;

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

সংযুক্তি- বর্ণনা মোতাবেক।



খঃ মাহবুবুল হক

মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ৩৩.০২.০০০০.১২০.১৪.০০১.২২.২৮

তারিখ: ১৩ চৈত্র ১৪২৯

২৭ মার্চ ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালকের দপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর
- ২) পরিচালক (অভ্যন্তরীণ মৎস্য), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা
- ৩) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ/পরিকল্পনা ও জরিপ), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা
- ৪) পরিচালক, সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, চট্টগ্রাম, মৎস্য অধিদপ্তর
- ৫) উপপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা/চিংড়ি/ফিল্ড সার্ভিস), মৎস্য অধিদপ্তর
- ৬) উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/খুলনা/বরিশাল/রংপুর/ময়মনসিংহ বিভাগ
- ৭) উপপরিচালক, মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা
- ৮) জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, পরিকল্পনা শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর
- ৯) প্রধান মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, মৎস্য অধিদপ্তর

১০) সহকারী পরিচালক, পরিকল্পনা শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর

১১) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (রি), সম্প্রসারণ শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর



অলক কুমার সাহা

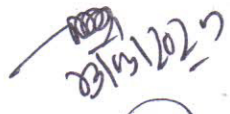
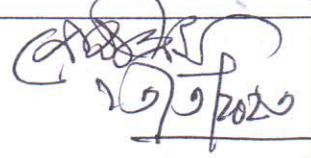
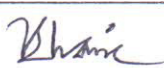
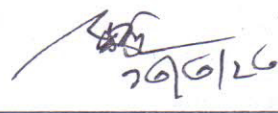
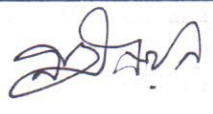
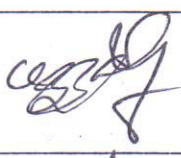
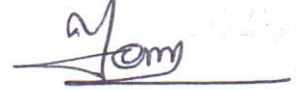
উপপরিচালক (মৎস্যচাষ)

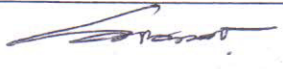
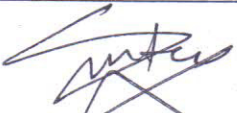
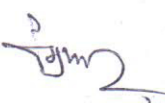
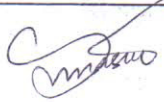
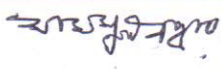
**মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তর সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক সভার
উপস্থিতি**

স্থান: সম্মেলন কক্ষ (২য় তলা), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা

তারিখ: ১৩/০৩/২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সময়- সকাল ১০.৩০ ঘটিকা

ক্র. ন.	নাম	পদবি	স্বাক্ষর
১.			
২.	এমরু হুসাইন সীতা	জ্যেষ্ঠ সচিব (মৎস্য)	
৩.	শ্রী সত্যজিৎ কলিতা	মিহাং প্রকল্প	
৪.	শ্রী: সুমেন শেখ	প্রধান প্রকল্প মৎস্যসংরক্ষণ কেন্দ্র	
৫.	সুখা: মওলানা হোসেন	সহকারী সচিব (মৎস্য)	
৬.	নাসির আহমদ	AD, DoF	
৭.	জিল্লুর রহমান	সিনিয়র সচিব (মৎস্য) DoF	
৮.	আবুল কালাম আজাদ	সহকারী সচিব (মৎস্য)	
৯.	শ্রী: ইদ্রিস হোসেন	UFO (P), DoF	

ক্র. ন.	নাম	পদবি	স্বাক্ষর
১০.	আম্রা আকতার প্রিন্সিপাল সহকারী পরিদায়ক	SAD, DoF, Dhaka	
১১.	প্রমীলা আক্তার সহকারী পরিদায়ক	AD, DoF, Dhaka	
১২.	সীতা রূপা রায়	AD, DoF, Dhaka	
১৩.	সুদীপ্ত মিত্র	UFO, DoF	
১৪.	মো: ওয়াহিদ আল মামুদ	UFO, DoF	
১৫.	মোহা: মাহমুদ নব্ব	R.O, DoF	
১৬.	মালিকা নূর-ই-ইমলা AD	AD, DoF	
১৭.			
১৮.			
১৯.			
২০.			
২১.			
২২.			

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: 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)
১.	বিভিন্ন প্রজাতির পোনা/পিএল/মাছ আমদানির অনাপত্তি পত্র প্রদান।	কলাম ৪ এ উল্লেখিত তথ্যাদিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র জারী	- আমদানির উদ্দেশ্য উল্লেখ করে আবেদন পত্র; - রপ্তানিকারক সংস্থার অনুমোদিত প্রোফর্ম ইনভয়েস; - প্রজাতির বিবরণ; - প্রজাতির কৌলিতাত্ত্বিক গুণাবলীর বিবরণ; - হেলথ সার্টিফিকেট; - মৎস্য হ্যাচারি নিবন্ধন সনদ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদি। প্রাপ্তিস্থান: সম্প্রসারণ শাখা, সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি।	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	- আবেদন পত্রসহ মৎস্য অধিদপ্তরের হালনাগাদ লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-২); - রপ্তানিকারক দেশের প্রোফর্ম্যা ইনভয়েস; - টেন্ট রিপোর্ট; - পণ্যের লিটারেচার; - হেলথ সার্টিফিকেট; - রেডিয়েশন সার্টিফিকেট ইত্যাদি। প্রাপ্তিস্থান: 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.	মাছ ধরার জাল আমদানির অনাপত্তিপত্র প্রদান।	কলাম ৪ এ উল্লেখিত তথ্যাদিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র জারী	- আবেদন পত্র; - রপ্তানিকারক সংস্থার অনুমোদিত প্রোফর্ম্যা ইনভয়েস; - ফিশিং লাইসেন্স ইত্যাদি। প্রাপ্তিস্থান: সামুদ্রিক শাখা।	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব এস এম হাসান আলি সহকারী পরিচালক মোবা: ০১৯৩০-৫৩৮০১৯ ই-মেইল: hasandof@gmail.com, কক্ষ নং-৮০৬, মৎস্য ভবন
৪.	কক্সবাজার জেলার চকরিয়া উপজেলার রামপুর মৌজাস্থ মৎস্য অধিদপ্তরধীন চিংড়ি প্লট ইজারা প্রদান/ নবায়ন।	- পত্র যোগাযোগ - চুক্তিপত্র স্বাক্ষর	- আবেদন পত্র; - ছবি; - জাতীয় পরিচয়পত্র; - চিংড়ি চাষের সার্টিফিকেট; - হলফনামা ইত্যাদি প্রাপ্তিস্থান: চিংড়ি শাখা; আঞ্চলিক মৎস্য দপ্তর, কক্সবাজার, মৎস্য অধিদপ্তর-এর ওয়েবসাইট।	নির্বাচিত হওয়ার পর চুক্তির পূর্বে প্রথম এক বছর একর প্রতি ২০০০ (দুই হাজার) টাকা হারে চালানোর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক লি., কক্সবাজার শাখায় কোড নং- ১/৪৬৩১/০০০০/১২৫ ১ খাতে জমা প্রদান।	৩০ কর্মদিবস (ইজারা প্রদানের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক সময় প্রযোজ্য হবে)	জনাব সনজিত বাউড়ে উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (রিজার্ভ) মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০২৯ (দাপ্তরিক) ০১৭১১-১৭৩৬৩৭ (ব্যক্তিগত) ই-মেইল: Sanjit_barai@yahoo.com কক্ষ নং- ১২০৪, মৎস্য ভবন

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
মার্চ, ২০২৩ খ্রি.(৩য় ত্রৈমাসিক)

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)
৫.	চিংড়ি প্লটের ইজারা গ্রহীতার নমিনি পরিবর্তন (মৃত্যু/শারীরিকভাবে অক্ষম; চিংড়ি প্লট ইজারাকালীন সময়ে ইজারাগ্রহীতার অবর্তমানে প্লট পরিচালনার জন্য দায়িত্বগ্রহণে করণীয়)।	পত্র যোগাযোগ	- আবেদন পত্র; - 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> 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
২.	বাজেট বরাদ্দ ও অর্থ ছাড় (সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ)।	- চাহিদা প্রাপ্তি - বাজেটের অনুমোদন - বাজেট বরাদ্দ	- বরাদ্দপত্র - খরচের বিবরণী <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> বাজেট শাখা।	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 অধিদপ্তরাধীন খামার ও বাওড়সমূহের উৎপাদন কর্মপরিকল্পনা অনুমোদন।	- ব্যক্তি যোগাযোগ - মোবাইল - ইন্টারনেট	কর্পরিকল্পনা প্রণয়নের নির্ধারিত ফরমেট <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> মৎস্যচাষ শাখা।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব মুহা: নওশের আলী সহকারী পরিচালক (মৎস্যচাষ), কক্ষ নং ৩০৮, মৎস্য ভবন ইমেইল: adaquaa@fisheries.gov.bd মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০১৭ (দাপ্তরিক) ০১৭১৬-৩৩৫০১০ (ব্যক্তিগত) ফোন-: ০২-২২৩৩৮৭২১৬

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
মার্চ, ২০২৩ খ্রি. (৩য় ত্রৈমাসিক)

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:</u> ইলিশসম্পদ ব্যবস্থাপনা শাখা।	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:</u> সামুদ্রিক শাখা।	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:</u> লিগ্যাল শাখা।	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:</u> এফআইকিউসি, মৎস্য অধিদপ্তর।	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

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
মার্চ, ২০২৩ খ্রি. (৩য় ত্রৈমাসিক)

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 সাহায্যপুষ্টি অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তিকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	- আগত পত্র - সংশ্লিষ্ট নথি প্রাপ্তিস্থান: অডিট শাখা।	বিনামূল্যে	৫ কর্মদিবস	জনাব মোহাম্মদ কামরুজ্জামান সহকারী পরিচালক মোবা: ০১৮১৬-৯৪১৫০৪ (ব্যক্তিগত) ই-মেইল: pintuzaman08@gmail.com কক্ষ নং- ৪১৬, মৎস্য ভবন
৯.	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিভিন্ন অডিট অধিদপ্তরের অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ এবং দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আহবানের উদ্যোগ গ্রহণ।	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	- আগত পত্র - সংশ্লিষ্ট নথি প্রাপ্তিস্থান: অডিট শাখা।	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	
১০.	মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের বার্ষিক রিপোর্টভুক্ত (সংকলনভুক্ত) খসড়া (ডিপি) অনুচ্ছেদ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে উদ্যোগ গ্রহণ।	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	- প্রমাণক - ব্রডশীট জবাব প্রাপ্তিস্থান: 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 ব্যবস্থাগ্রহণ।	- 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

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
মার্চ, ২০২৩ খ্রি. (৩য় ত্রৈমাসিক)

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> প্রশাসন-২ শাখা।	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> প্রশাসন-২ শাখা।	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> প্রশাসন-২ শাখা।	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
মার্চ, ২০২৩ খ্রি.(৩য় ত্রৈমাসিক)

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 <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> আইসিটি শাখা/ সেবা ও সরবরাহ শাখা।	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	নির্ধারিত ফরমে পেনশন সংক্রান্ত কাগজপত্রসহ আবেদন <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> কল্যাণ শাখা/ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট।	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.	অনাবশ্যক 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)	জনাব সৈয়দ মোঃ আলমগীর উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ২২৩৩৮৯৩৫৫ মোবা.: ০১৭৩২৫০৮৮৫৮ 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