গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
www.mofl.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

ভিশন (Vision): সকলের জন্য নিরাপদ, পর্যাপ্ত ও মানসম্মত প্রাণিজ আমিষ নিশ্চিতকরণ।

মিশন (Mission): মৎস্য ও প্রাণিজ পণ্যের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং মূল্য সংযোজনের মাধ্যমে প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১।	বাণিজ্যিক মৎস্য ট্রলারের ফিশিং লাইসেন্স প্রদানের অনুমতি।	অধিদপ্তর থেকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১. পরিচালক, সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, চট্টগ্রাম বরাবর নিজস্ব প্যাডে আবেদন; ২.আবেদনকারীর নাগরিকত্ব বা জাতীয়তা প্রমাণের সনদপত্র; ৩. স্থানীয় মৎস্য নৌযানের ক্ষেত্রে, Bangladesh Merchant Shipping Ordinance, 1983 (Ordinance XXVI of 1983) এর অধীন ইস্যুকৃত সার্টিফিকেট অব রেজিস্ট্রেশন (CoR) ও সার্টিফিকেট অব ইনস্পেকশন (CoI) এর কপি; ৪. "সামুদ্রিক মৎস্য আইন ২০২০ এর ৯ (২) (খ) ধারা অনুযায়ী মৎস্য নৌযানের আমদানি বা প্রস্তুতের বৈধ দলিলাদি [বাণিজ্যিক ট্রলার আমদানি বা স্থানীয়ভাবে তৈরির নিমিত্ত মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত জাহাজের নির্দিষ্টকৃত নমুনা (Specification) পত্র] সংযুক্ত করতে হবে" **প্রাপ্তিস্থান:** পরিচালক (সামুদ্রিক) মৎস্য অধিদপ্তর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোছাঃ রোজিনা পারভীন উপসচিব (সামুদ্রিক মৎস্য-২ শাখা) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৬৩৫৬ মোবা: ০১৫৫১১৩২৬৫৫ ই-মেইল- marine-2@mofl.gov.bd
২।	মৎস্য ও মৎস্যপণ্য রপ্তানি সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠান স্থাপনের অনাপত্তি প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	সচিব বরাবর নিজস্ব প্যাডে আবেদন; (নমুনা আবেদন) **প্রাপ্তিস্থান:** মৎস্য-৫ অধিশাখা/ সংযুক্ত লিংক	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	নাসরিন চৌধুরী সিনিয়র সহকারী সচিব (মৎস্য-৫ শাখা) ফোন: ৫৫১০১২২৪ মোবাইল: ০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাসমূহ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় / দপ্তর / সংস্থার কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন /সংশোধন (স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে প্রবিধানমালা)।	ক। প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়স্থ নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপকমিটিতে প্রেরণ। খ। নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপকমিটির মতামত প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ। গ। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন প্রাপ্তির পর বিপিএসসি'র মতামতের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ। ঘ। বিপিএসসি'র মতামত প্রাপ্তির পর আইন মন্ত্রণালয়ের ভেটিং এর জন্য প্রেরণ। ঙ। ভেটিংকৃত প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি প্রাপ্তির পর প্রধানমন্ত্রীর মাধ্যমে রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের জন্য প্রেরণ। চ। রাষ্ট্রপতির অনুমোদন প্রাপ্তির পর এসআরও নম্বরের জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ। ছ। এসআরও নম্বর প্রাপ্তির পর মুদ্রণের জন্য বিজি প্রেসে প্রেরণ।	ক। তুলনামূলক বিবরণী, নবসৃজিত পদসমুহের পৃষ্ঠাংকিত সরকারি আদেশ খ। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য সারসংক্ষেপ গ। বিপিএসসি-তে উপস্থাপনের জন্য সারসংক্ষেপ ঘ। সংশ্লিষ্ট নথি। ঙ। মহামান্য রাষ্ট্রপতির জন্য সারসংক্ষেপ, প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি। চ। সংশ্লিষ্ট নথি। ছ। অনুমোদিত নিয়োগবিধি। **প্রাপ্তিস্থান:** জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট / মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা।	বিনামূল্যে	ক। ১৫ কর্মদিবস খ। ১০ কর্মদিবস গ। ১০ কর্মদিবস ঘ। ১০ কর্মদিবস ঙ। ১০ কর্মদিবস চ। ০৭ কর্মদিবস ছ। ০৫ কর্মদিবস	সৈয়দা সাদিয়া নূরীয়া সিরিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-২ শাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৮১১১৭ মোবা: ০০১৭৪০২৩৫৯৮২ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd নাসরিন চৌধুরী সিনিয়র সহকারী সচিব (মৎস্য-৫ শাখা) ফোন: ৫৫১০১২২৪ মোবাইল: ০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd মো: হাসানুজ্জামান যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭২৬২ মোবা: ০১৭১২৬২০৭৪৪ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd মোহাম্মদ কামাল হোসেন উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-২ শাখা) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৬৬৯৮ মোবা: ০১৭১৭২৪৮১১৮ ইমেইলঃ livestock-2@mofl.gov.bd পঙ্কজ বড়ুয়া উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ শাখা) ফোন: ৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭৫৮-৫৪৫৩৮৮ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd এ,বি,এম, সাদিকুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৪৩৮ মোবা: ০১৭১২১২৫৭৭১ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						মোঃ কামরুজ্জামান উপসচিব (সামুদ্রিক মৎস্য-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭১১১৫১৮৪৩ ইমেইল: marine-1@mofl.gov.bd
২।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব খাতে পদ সৃজন	ক। প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির জন্য প্রেরণ। খ। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ। গ। অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির পর বেতন স্কেল ভেটিং এর জন্য অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগে প্রেরণ। ঘ। ১ম শ্রেণির নবসৃজিতব্য পদের ক্ষেত্রে প্রধানমন্ত্রীর সম্মতির জন্য সারসংক্ষেপ প্রেরণ এবং অন্যান্য পদের ক্ষেত্রে এ মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রীর অনুমতিক্রমে জিও জারি। ঙ। সারসংক্ষেপ প্রাপ্তির পর জিও জারি।	ক। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রস্তাব খ। অর্থ বিভাগের নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রস্তাব গ। জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতির কপি। ঘ। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর জন্য সারসংক্ষেপ। **প্রাপ্তিস্থান:** জনপ্রশাসন / অর্থ মন্ত্রণালয় ওয়েবসাইট / মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা।	বিনামূল্যে	ক। ১০কর্মদিবস খ। ১০ কর্মদিবস গ। ১০ কর্মদিবস ঘ। ১২ কর্মদিবস ঙ। ০৫ কর্মদিবস	সৈয়দা সাদিয়া নূরীয়া সিরিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-২ শাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৮১১১৭ মোবা: ০০১৭৪০২৩৫৯৮২ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd নাসরিন চৌধুরী সিনিয়র সহকারী সচিব (মৎস্য-৫ শাখা) ফোন: ৫৫১০১২২৪ মোবাইল: ০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd মো: হাসানুজ্জামান যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭২৬২ মোবা: ০১৭১২৬২০৭৪৪ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd মোহাম্মদ কামাল হোসেন উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-২ শাখা) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৬৬৯৮ মোবা: ০১৭১৭২৪৮১১৮ ইমেইলঃ livestock-2@mofl.gov.bd পঙ্কজ বড়ুয়া উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ শাখা) ফোন: ৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭৫৮-৫৪৫৩৮৮ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd এ,বি,এম, সাদিকুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						ফোন: ০২-৫৫১০০৪৩৮ মোবা: ০১৭১২১২৫৭৭১ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd মোঃ কামরুজ্জামান উপসচিব (সামুদ্রিক মৎস্য-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭১১১৫১৮৪৩ ইমেইল: marine-1@mofl.gov.bd
৩।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় / দপ্তর / সংস্থার অর্গানোগ্রাম অনুমোদন	ক। প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির জন্য প্রেরণ। খ। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ। গ। অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ। ঘ। প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ সম্মতির জন্য সারসংক্ষেপ প্রেরণ । ঙ। সারসংক্ষেপ প্রাপ্তির পর জিও জারি।	ক। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রস্তাব খ। অর্থ বিভাগের নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রস্তাব গ। জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতির কপি, সারসংক্ষেপ। ঘ। প্রধানমন্ত্রীর জন্য সারসংক্ষেপ। **প্রাপ্তিস্থান:** জনপ্রশাসন / অর্থ মন্ত্রণালয় ওয়েবসাইট / মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা।	বিনামূল্যে	ক। ১০ কর্মদিবস খ। ১০ কর্মদিবস গ। ১০ কর্মদিবস ঘ। ১২ কর্মদিবস ঙ। ০৫ কর্মদিবস	সৈয়দা সাদিয়া নূরীয়া সিরিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-২ শাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৮১১১৭ মোবা: ০০১৭৪০২৩৫৯৮২ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd নাসরিন চৌধুরী সিনিয়র সহকারী সচিব (মৎস্য-৫ শাখা) ফোন: ৫৫১০১২২৪ মোবাইল: ০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd মো: হাসানুজ্জামান যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭২৬২ মোবা: ০১৭১২৬২০৭৪৪ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd মোহাম্মদ কামাল হোসেন উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-২ শাখা) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৬৬৯৮ মোবা: ০১৭১৭২৪৮১১৮ ইমেইলঃ livestock-2@mofl.gov.bd পঙ্কজ বড়ুয়া উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ শাখা) ফোন: ৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭৫৮-৫৪৫৩৮৮

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd এ,বি,এম, সাদিকুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৪৩৮ মোবা: ০১৭১২১২৫৭৭১ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd মোঃ কামরুজ্জামান উপসচিব (সামুদ্রিক মৎস্য-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭১১১৫১৮৪৩ ইমেইল: marine-1@mofl.gov.bd
৪।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/সংস্থার কর্মচারীদের চাকরি স্থায়ীকরণ।	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধি অনুসরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে স্থায়ীকরণ আদেশ জারি।	০২ বছরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন, বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ সনদ, বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার গেজেট।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	সৈয়দা সাদিয়া নূরীয়া সিরিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-২ শাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৮১১১৭ মোবা: ০০১৭৪০২৩৫৯৮২ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd মো: হাসানুজ্জামান যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭২৬২ মোবা: ০১৭১২৬২০৭৪৪ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd পঙ্কজ বড়ুয়া উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ শাখা) ফোন: ৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭৫৮-৫৪৫৩৮৮ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd
৫।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়/ দপ্তর / সংস্থার কর্মচারীদের লাম্পগ্র্যান্ট মঞ্জুর।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি।	১. লাম্পগ্র্যান্টের আবেদন ২. ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** মন্ত্রণালয় / দপ্তর / সংস্থার সংশ্লিষ্ট শাখা / অধিশাখা।	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	সৈয়দা সাদিয়া নূরীয়া সিরিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-২ শাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৮১১১৭ মোবা: ০০১৭৪০২৩৫৯৮২ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						নাসরিন চৌধুরী সিনিয়র সহকারী সচিব (মৎস্য-৫ শাখা) ফোন: ৫৫১০১২২৪ মোবাইল: ০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd মো: হাসানুজ্জামান যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭২৬২ মোবা: ০১৭১২৬২০৭৪৪ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd মোহাম্মদ কামাল হোসেন উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-২ শাখা) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৬৬৯৮ মোবা: ০১৭১৭২৪৮১১৮ ইমেইলঃ livestock-2@mofl.gov.bd পঙ্কজ বড়ুয়া উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ শাখা) ফোন: ৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭৫৮-৫৪৫৩৮৮ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd এ,বি,এম, সাদিকুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৪৩৮ মোবা: ০১৭১২১২৫৭৭১ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd মোঃ কামরুজ্জামান উপসচিব (সামুদ্রিক মৎস্য-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭১১১৫১৮৪৩ ইমেইল: marine-1@mofl.gov.bd
৬।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়/ দপ্তর /	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি।	১. পিআরএল এর জন্য আবেদন ২. ছুটি প্রাপ্যতার সনদ	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	সৈয়দা সাদিয়া নূরীয়া সিরিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-২ শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	সংস্থার কর্মচারীদের অবসর/পিআরএল মঞ্জুর।		৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (ইএলপিসি) **প্রাপ্তিস্থান:** মন্ত্রণালয় / দপ্তর / সংস্থার সংশ্লিষ্ট শাখা / অধিশাখা।			ফোন: ০২-২২৩৩৮১১১৭ মোবা: ০০১৭৪০২৩৫৯৮২ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd নাসরিন চৌধুরী সিনিয়র সহকারী সচিব (মৎস্য-৫ শাখা) ফোন: ৫৫১০১২২৪ মোবাইল: ০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd মো: হাসানুজ্জামান যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭২৬২ মোবা: ০১৭১২৬২০৭৪৪ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd মোহাম্মদ কামাল হোসেন উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-২ শাখা) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৬৬৯৮ মোবা: ০১৭১৭২৪৮১১৮ ইমেইলঃ livestock-2@mofl.gov.bd পঙ্কজ বড়ুয়া উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ শাখা) ফোন: ৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭৫৮-৫৪৫৩৮৮ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd এ,বি,এম, সাদিকুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৪৩৮ মোবা: ০১৭১২১২৫৭৭১ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd মোঃ কামরুজ্জামান উপসচিব (সামুদ্রিক মৎস্য-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৮১৮

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						মোবা: ০১৭১১১৫১৮৪৩ ইমেইল: marine-1@mofl.gov.bd
৭।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়/ দপ্তর / সংস্থার কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুর।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি।	১. আবেদন/পেনশন ফরমে আবেদন (পেনশন ফরম) ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই এল পি সি) ৪. অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সম্পর্কে প্রত্যয়নপত্র ৫. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র ৬. না দাবী সনদপত্র ৭. অঙ্গীকারনামা ৮. আন্তর্জাতিক সংস্থায় চাকুরী না করার প্রত্যয়ন পত্র ৯. সরকারী বাসায় বসবাস না করা সম্পর্কে প্রত্যয়ন পত্র ১০. চাকরির বিবরণী ১১. নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ১২. চাকরি স্থায়ীকরণ আদেশ **প্রাপ্তিস্থান:** মন্ত্রণালয় / দপ্তর / সংস্থা/ সংযুক্ত লিংক	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	সৈয়দা সাদিয়া নূরীয়া সিরিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-২ শাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৮১১১৭ মোবা: ০০১৭৪০২৩৫৯৮২ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd নাসরিন চৌধুরী সিনিয়র সহকারী সচিব (মৎস্য-৫ শাখা) ফোন: ৫৫১০১২২৪ মোবাইল: ০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd মো: হাসানুজ্জামান যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭২৬২ মোবা: ০১৭১২৬২০৭৪৪ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd মোহাম্মদ কামাল হোসেন উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-২ শাখা) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৬৬৯৮ মোবা: ০১৭১৭২৪৮১১৮ ইমেইলঃ livestock-2@mofl.gov.bd পঙ্কজ বড়ুয়া উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ শাখা) ফোন: ৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭৫৮-৫৪৫৩৮৮ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd এ,বি,এম, সাদিকুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৪৩৮ মোবা: ০১৭১২১২৫৭৭১ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						মোঃ কামরুজ্জামান উপসচিব (সামুদ্রিক মৎস্য-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭১১১৫১৮৪৩ ইমেইল: marine-1@mofl.gov.bd
৮।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/সংস্থার কর্মচারীদের শ্রান্তিবিনোদন/ অর্জিত/ বহি:বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটির আদেশ জারি	শ্রান্তি বিনোদন ছুটির জন্য প্রয়োজন: ১. (শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদন ফরম) ২. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার সনদ অর্জিত ছুটির জন্য প্রয়োজন: ১. (অর্জিত ছুটির জন্য আবেদন ফরম) ২. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বহি:বাংলাদেশ ছুটির জন্য প্রয়োজন: ১. (বহিঃবাংলাদেশ ছুটির জন্য আবেদন ফরম) ২. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব **প্রাপ্তিস্থান:** সংশ্লিষ্ট শাখা / অধিশাখা/ সংযুক্ত লিংক	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	সৈয়দা সাদিয়া নূরীয়া সিরিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-২ শাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৮১১১৭ মোবা: ০০১৭৪০২৩৫৯৮২ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd নাসরিন চৌধুরী সিনিয়র সহকারী সচিব (মৎস্য-৫ শাখা) ফোন: ৫৫১০১২২৪ মোবাইল: ০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd মো: হাসানুজ্জামান যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭২৬২ মোবা: ০১৭১২৬২০৭৪৪ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd মোহাম্মদ কামাল হোসেন উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-২ শাখা) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৬৬৯৮ মোবা: ০১৭১৭২৪৮১১৮ ইমেইলঃ livestock-2@mofl.gov.bd পঙ্কজ বড়ুয়া উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ শাখা) ফোন: ৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭৫৮-৫৪৫৩৮৮ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd এ,বি,এম, সাদিকুর রহমান

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						উপসচিব (প্রশা-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৪৩৮ মোবা: ০১৭১২১২৫৭৭১ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd মোঃ কামরুজ্জামান উপসচিব (সামুদ্রিক মৎস্য-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭১১১৫১৮৪৩ ইমেইল: marine-1@mofl.gov.bd
৯।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/সংস্থার কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকা অগ্রিম/ এককালীন উত্তোলন।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদন ফরম) ২. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক ইস্যুকৃত ভবিষ্য তহবিলে সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জমা স্লিপ। **প্রাপ্তিস্থান:** সংশ্লিষ্ট শাখা-অধিশাখা/ সংযুক্ত লিংক	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	সৈয়দা সাদিয়া নূরীয়া সিরিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-২ শাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৮১১১৭ মোবা: ০০১৭৪০২৩৫৯৮২ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd নাসরিন চৌধুরী সিনিয়র সহকারী সচিব (মৎস্য-৫ শাখা) ফোন: ৫৫১০১২২৪ মোবাইল: ০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd মো: হাসানুজ্জামান যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৫৭২৬২ মোবা: ০১৭১২৬২০৭৪৪ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd মোহাম্মদ কামাল হোসেন উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-২ শাখা) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৬৬৯৮ মোবা: ০১৭১৭২৪৮১১৮ ইমেইলঃ livestock-2@mofl.gov.bd পঙ্কজ বড়ুয়া উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ শাখা) ফোন: ৫৫১০০৮১৮

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						মোবা: ০১৭৫৮-৫৪৫৩৮৮ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd এ,বি,এম, সাদিকুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৪৩৮ মোবা: ০১৭১২১২৫৭৭১ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd মোঃ কামরুজ্জামান উপসচিব (সামুদ্রিক মৎস্য-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৮১৮ মোবা: ০১৭১১১৫১৮৪৩ ইমেইল: marine-1@mofl.gov.bd
১০।	মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থার প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের সচিবালয়ে প্রবেশের অস্থায়ী প্রবেশপত্র প্রদানের নিমিত্ত আবেদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (কর্মকর্তা প্রবেশ পাশ ফরম) ২। ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪। বদলি / পদায়ন আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। পূর্বে ইস্যুকৃত পাশের ফটোকপি **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-১ অধিশাখা/ সংযুক্ত লিংক	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	এ,বি,এম, সাদিকুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৪৩৮ মোবা: ০১৭১২১২৫৭৭১ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd
১১।	মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থার প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের গাড়ি সচিবালয়ের প্রবেশের জন্য স্টিকার প্রদানের আবেদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (যানবাহন প্রবেশ পাশ ফরম ও গাড়িচালক ফরম) ২। গাড়ির রেজিস্ট্রেশন সনদ ৩। ড্রাইভিং লাইসেন্স ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (চালকের) **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-১ অধিশাখা/সংযুক্ত লিংক	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	
১২।	মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের দেশের অভ্যন্তরে উচ্চ শিক্ষা (এমফিল, এমএস বা সমমান ও পিএইচডি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১. আবেদন ২. সংস্থা প্রদানের সুপারিশ ৩. অর্থায়ন/বৃত্তির নিশ্চয়তা ৪. স্থায়ীকরণ আদেশ ৫. বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়ন ৬. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের মাধ্যমে মুচলেকা	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মুহা: আহসান হাবিব যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৪০৭ মোবাইল: ০১৭৮৩৮৩৫২৫২ ই-মেইল: administration-3@mofl.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	বা সমমান) গ্রহণের নিমিত্ত কার্যক্রম গ্রহণ ;		৭. উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের পূর্বানুমতি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			
১৩।	বিদেশী সংস্থায় নিয়োগের নিমিত্ত কর্মচারীদের আবেদন অগ্রায়ণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১. আবেদন ২. নিয়োগের বিজ্ঞাপন/অনুরোধপত্র ৩. দপ্তর/সংস্থার অনাপত্তিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
১৪।	মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থার অর্থবিভাজন অনুমোদন, ছাড়করণ ও বিয়োজন-উপযোজন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণক্রমে সরকারি আদেশ জারি	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রস্তাব **প্রাপ্তিস্থান:** বাজেট অধিশাখা	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ আহম্মেদ আলী যুগ্মসচিব (বাজেট) ফোন: ২২৩৩৮১০০৭ মোবা: ০১৭১৬৬৬৯৭৬৮ ই-মেইল: ds_budget@mofl.gov.bd
১৫।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় / দপ্তর / সংস্থার কর্মচারীদের ঋণ/অগ্রিম মঞ্জুরী (মৎস্য অধিদপ্তর ও প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর ব্যতিত)	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি	নির্ধারিত আবেদন **প্রাপ্তিস্থান:** বাজেট অধিশাখা	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
১৬।	মৎস্য অধিদপ্তরের ব্যবস্থাপনাধীন চিংড়ি প্লট ইজারা প্রদান/নবায়ন প্রস্তাবে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপন।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	মৎস্য অধিদপ্তরের প্রস্তাব সম্বলিত পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** মৎস্য- ৫ অধিশাখা।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	নাসরিন চৌধুরী সিনিয়র সহকারী সচিব (মৎস্য-৫ শাখা) ফোন: ৫৫১০১২২৪ মোবাইল: ০১৭১৭৭৯৪৪৪৮ ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd
১৭।	আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে সম্পাদিত চুক্তির আওতায় বিদেশী নাগরিকগণের কর্মসম্পাদন বিষয়ে ভিসা, কাস্টমস বুক ইত্যাদির সুপারিশ প্রেরণ	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	মৎস্য অধিদপ্তরের প্রস্তাব সম্বলিত পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** মৎস্য- ৫ অধিশাখা।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
১৮।	মৎস্য ও মৎস্যপণ্য মাননিয়ন্ত্রণ বিষয়ে স্বাস্থ্যকরত্ব সনদ, প্রমিত পরিচালনা পদ্ধতি (SOP) ইত্যাদি	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	মৎস্য অধিদপ্তরের প্রস্তাব সম্বলিত পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** মৎস্য- ৫ অধিশাখা।	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	অনুমোদন।					
১৯।	উন্নয়ন প্রকল্পের সংশোধন প্রক্রিয়াকরণ ও আন্তঃঅঙ্গ সমন্বয়	১ম সংশোধন ক) প্রস্তাব প্রাপ্তির পর মন্ত্রণালয় হতে ডিপিইসি / ডিএসপিইসি সভার সুপারিশ গ্রহণ ও মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদন ২য় সংশোধন ক) মন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে ২য় সংশোধিত ডিপিপি অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ। আন্তঃঅঙ্গ সমন্বয় ক) প্রস্তাব প্রাপ্তির পর মন্ত্রণালয় হতে ডিপিইসি / ডিএসপিইসি সভার সুপারিশ গ্রহণ ও মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদন	১ম সংশোধন ক) ডিপিপি খ) সভার কার্যবিবরণী ২য় সংশোধন ক) ডিপিপি আন্তঃঅঙ্গসমন্বয় ক) ডিপিপি খ) সভার কার্যবিবরণী **প্রাপ্তিস্থান:** যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-১) পরিকল্পনা ও মুল্যায়ন উইং	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবস	ড. আবু নঈম মুহাম্মদ আবদুছ ছবুর যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-২ অধিশাখা) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৪৪৯৫ মোবা: ০১৭১১৩৬৭৮৪৮ ইমেইলঃ js_planning1@mofl.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১।	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের সচিবালয় প্রবেশপত্র (স্থায়ী/অস্থায়ী কার্ড) প্রদানের জন্য আবেদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি ও জননিরাপত্তা বিভাগে প্রেরণ	১. নির্ধারিত ফরম পূরণসহ আবেদন আবেদন (কর্মকর্তা প্রবেশ পাশ ফরম ও কর্মচারি প্রবেশ পাশ ফরম) (স্থায়ী পাশের আবেদন ফরম) ২. পাসপোর্ট সাইজ ছবি- ২কপি ৩. এনআইডি/যোগদান/পূর্বের আইড কার্ডের ফটোকপি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-১অধিশাখা/সংযুক্ত লিংক	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	এ,বি,এম, সাদিকুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ শাখা) ফোন: ০২-৫৫১০০৪৩৮ মোবা: ০১৭১২১২৫৭৭১ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd
২।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সচিবালয়ে প্রবেশের নিমিত্ত গাড়ির স্টিকার প্রদানের জন্য আবেদন স্বরাষ্ট্র	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি ও জননিরাপত্তা বিভাগে প্রেরণ	১. নির্ধারিত ফরম পূরণসহ আবেদন (যানবাহন প্রবেশ পাশ ফরম ও গাড়িচালক ফরম) ২. গাড়ির রেজিস্ট্রেশন এর ফটোকপি ৩. এনআইডি/ আইড কার্ডের ফটোকপি ৪. চালকের এনআইড/ড্রাইভিং লাইসেন্স এর ফটোকপি	বিনামূল্যে	০৫কর্মদিবস	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ		(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-১অধিশাখা/সংযুক্ত লিংক			
৩।	প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সরকারি আবাসিক টেলিফোন সংযোগের মঞ্জুরি /খাত পরিবর্তন/ ব্যক্তিগতকরণ/ নগদায়নভাতা প্রদান সংক্রান্ত পত্র সংশ্লিষ্ট বিটিসিএল অফিস/ চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়ে প্রেরণ	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র/ সরকারি আদেশ জারি ও সংশ্লিষ্ট বিটিসিএল অফিসে প্রেরণ	১. আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা-২০১৮ এর নির্ধারিত ছক পূরণসহ আবেদন। (আবাসিক টেলিফোন আবেদন ফরম) (আবাসিক টেলিফোনের খাত পরিবর্তন ফরম) (আবাসিক টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণ ফরম) **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-১ অধিশাখা/সংযুক্ত লিংক	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	
৪।	আবাসিক টেলিফোনের বিল পরিশোধ সংক্রান্ত অনাপত্তিপত্র প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর বিল পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্য যাচাই ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	আবেদন **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-১অধিশাখা	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	
৫।	মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি পত্র প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম পত্র জারি এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১. আবেদন (পাসপোর্টের অনাপত্তি ফরম) ২. পূরণকৃত নির্ধারিত NOC ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-২ / সংযুক্ত লিংক	বিন্যমূল্যে	০৫ কর্মদিবস	সৈয়দা সাদিয়া নূরীয়া সিরিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-২ শাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৮১১১৭ মোবা: ০০১৭৪০২৩৫৯৮২ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd
৬।	মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের প্রাপ্যতা মোতাবেক বাসা বরাদ্দ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বরাদ্দ আদেশজারী	বাসা বরাদ্দ প্রাপ্তির আবেদন	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবস	
৭।	মনিহারি দ্রব্যাদি সরবরাহ	অনলাইনে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও সরবরাহ	প্রাধিকার অনুযায়ী অনলাইনে চাহিদা প্রদান **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-২ অধিশাখা	বিনামূল্যে	৫ কর্মদিবস	

৩) **আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:**

ক্র: নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS): সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন ।তার কাছে 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 (অনিক)	ড. আবু নঈম মুহাম্মদ আবদুছ ছবুর যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-২ অধিশাখা) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৪৪৯৫ মোবা: ০১৭১১৩৬৭৮৪৮ ইমেইলঃ js_planning1@mofl.gov.bd	৩০ কর্মদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: মোঃ ইমাম উদ্দীন কবীর অতিরিক্ত সচিব (প্রাস-২ অনুবিভাগ) ফোন: ০২-৯৫১৪২০১ **মোবাইল:** ০১৭১৫০২৪৪৫৬ ইমেইল: addlsec_livestock-2@mofl.gov.bd ওয়েব: www.mofl.gov.bd	২০ কর্মদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: ৯৫১৩৬০১ ইমেইল: **grs_sec@cabinet.gov.bd** ওয়েব:www.grs.gov.bd	৬০ কর্মদিবস

৫) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমুহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক:

ক্রম নং	দপ্তর / সংস্থা	সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক
১	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	https://dls.gov.bd/pages/office-citizen-charters/
২	মৎস্য অধিদপ্তর	https://fisheries.gov.bd/pages/office-citizen-charters/6922d8a7933eb65569df9921
৩	বাংলাদেশ মৎস্য উন্নয়ন কর্পোরেশন	https://bfdc.gov.bd/pages/files/6922da15933eb65569e025ff
৪	বাংলাদেশ প্রাণিসম্পদ গবেষণা ইনস্টিটিউট	https://blri.gov.bd/pages/office-citizen-charters/6922d8b0933eb65569df9cad
৫	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট	https://fri.gov.bd/pages/static-pages/6922dc3c933eb65569e0f2ba
৬	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর	https://flid.gov.bd/pages/office-citizen-charters
৭	মেরিন ফিশারিজ একাডেমী	https://mfacademy.gov.bd/pages/office-citizen-charters
৮	বাংলাদেশ ভেটেরিনারি কাউন্সিল	https://objectstorage.ap-dcc-gazipur-1.oraclecloud15.com/n/axvjbnqprylg/b/V2Ministry/o/office-bvc/2024/12/f9ecbca11cfd4af390318c3db048c219.pdf