

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 স্থায়ীত্বশীল 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 অনুমতি পত্র প্রদান। | <ul style="list-style-type: none">কলাম ৪ এ উল্লেখিত তথ্যাদিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র জারী।অনলাইনে- http://eservices.mof.gov.bd/ ওয়েবসাইটে উল্লেখিত তথ্যাদিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র জারী। | <ul style="list-style-type: none">আমদানির উদ্দেশ্য উল্লেখ করে <u>আবেদন পত্র</u>;রপ্তানিকারক সংস্থার অনুমোদিত প্রোফার্মা ইনভয়েস;প্রজাতির বিবরণ;প্রজাতির কৌলিতাত্ত্বিক গুণাবলীর বিবরণ;হেলথ সার্টিফিকেট;মৎস্য হ্যাচারি নিবন্ধন সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদি। <p>প্রাপ্তিস্থান: <u>সম্প্রসারণ শাখা, সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি।</u></p> | 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। | <ul style="list-style-type: none"> কলাম ৪ এ উল্লেখিত তথ্যাদিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র জারী অনলাইনে- http://eservices.mof.gov.bd/ সাইটে উল্লেখিত তথ্যাদিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র জারী। | <ul style="list-style-type: none"> <u>আবেদন পত্রসহ</u> মৎস্য অধিদপ্তরের হালনাগাদ লাইসেন্স (ক্যাটাগরি-২); রপ্তানিকারক দেশের প্রোফর্মা ইনভয়েস; টেন্ট রিপোর্ট; পণ্যের লিটারেচার; হেলথ সার্টিফিকেট; রেডিয়েশন সার্টিফিকেট ইত্যাদি। <p>প্রাপ্তিস্থান: <u>সম্প্রসারণ শাখা, সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি ও নির্দেশিকা।</u></p> | বিনামূল্যে (মৎস্য ও পশুখাদ্য আইন ২০১০, মৎস্য খাদ্য বিধিমালা ২০১১ ও মৎস্য সঞ্চারিত 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। | <ul style="list-style-type: none"> 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 প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর মহাপরিচালকের সিদ্ধান্ত মোতাবেক পত্র জারী। | <ul style="list-style-type: none"> <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 প্রতিবেদন 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। | <ul style="list-style-type: none"> কলাম ৪ এ উল্লেখিত তথ্যাদিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র জারী | <ul style="list-style-type: none"> <u>আবেদন পত্র:</u> রপ্তানিকারক সংস্থার অনুমোদিত প্রোফর্মা 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। | <ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ চুক্তিপত্র স্বাক্ষর | <ul style="list-style-type: none"> <u>আবেদন পত্র:</u> ছবি; জাতীয় পরিচয়পত্র; চিংড়ি চাষের সার্টিফিকেট; হলফনামা ইত্যাদি <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> চিংড়ি শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর এবং আঞ্চলিক মৎস্য দপ্তর, কক্সবাজার, <u>মৎস্য অধিদপ্তর-এর ওয়েবসাইট।</u> | <ul style="list-style-type: none"> 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)। | <ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ | <ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র (<u>নমুনা</u>); হলফনামা; পারিবারিক সম্মতি স্থানীয় জনপ্রতিনিধির প্রত্যয়নপত্র ইত্যাদি <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> চিংড়ি শাখা মৎস্য অধিদপ্তর এবং 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। | <ul style="list-style-type: none"> প্রাপ্ত আবেদন পত্র পত্র যোগাযোগ | <ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র নিয়োগপত্র এসিআর ১ম উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) <p>প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-১ শাখা।</p> | 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)। | <ul style="list-style-type: none"> চাহিদা প্রাপ্তি বাজেটের অনুমোদন বাজেট বরাদ্দ | <ul style="list-style-type: none"> বরাদ্দপত্র খরচের বিবরণী <p>প্রাপ্তিস্থান: বাজেট শাখা।</p> | 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 ও মৎস্যপণ্য রপ্তানি ও মান নিয়ন্ত্রণে পরিবীক্ষণ, সমন্বয় ও কারিগরি সেবা প্রদান। | <ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ই-মেইল | <ul style="list-style-type: none"> আগত পত্র <p>প্রাপ্তিস্থান: এফআইকিউসি, মৎস্য অধিদপ্তর।</p> | 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 |

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. | কর্মকর্তাগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা। | <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র ইমেইল | <ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র এসিআর নিয়োগপত্র বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ আদেশ <p>প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-১ শাখা।</p> | 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. | কর্মকর্তাগণের ছুটি প্রাপ্তির ব্যবস্থাগ্রহণ। | <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র ইমেইল | <ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র অন্যান্য তথ্য-উপাত্ত। <p>প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-১ শাখা।</p> | বিনামূল্যে | ৭ কর্মদিবস | |
| ৩. | কর্মকর্তাদের ল্যাম্পগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা। | <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র ইমেইল | <ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র ইএলপিসি ও না-দাবি জন্ম সনদ/ এসএসসি সনদ পিআরএল আদেশ পেনশন ফরম যথাযথ পূরণ উত্তরাধিকার সনদ <p>প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-১ শাখা।</p> | 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 |
| ৪. | কর্মকর্তাগণের ক্যাটাগরিভিত্তিক জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ। | <ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র ইমেইল | <ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র নিয়োগপত্র পিএসসির মেধাভিত্তিক তালিকা <p>প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-১ শাখা।</p> | বিনামূল্যে | ৩০ কর্মদিবস | |
| ৫. | বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদান (সংস্থা প্রধান ব্যতীত)। | <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান, সরাসরি ও ইমেইল | <ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র এনআইডি/ জন্ম সনদ <p>প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-১ শাখা।</p> | বিনামূল্যে | ৩ 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) |
| ৬. | কর্মচারীগণের পদোন্নতি, সদর দপ্তরের কর্মচারীদের উচ্চতর স্কেল/ গ্রেড প্রদান। | <ul style="list-style-type: none"> প্রাপ্ত আবেদন পত্র পত্র যোগাযোগ | <ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র নিয়োগপত্র এসিআর সার্ভিস বুক নিয়মিতকরণ/ স্থায়ীকরণ আদেশ <p><u>প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন-২ শাখা।</u></p> | 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 |
| ৭. | সদর দপ্তরের কর্মচারীদের ল্যাম্পগ্যান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা। | <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র ইমেইল কর্তৃপক্ষের আদেশ | <ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র ইএলপিসি ও না-দাবি প্রত্যয়নপত্র জন্ম সনদ/ এসএসসি সনদ পিআরএল আদেশ পেনশন ফরম যথাযথ পূরণ উত্তরাধিকার সনদ <p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u> <u>প্রশাসন-২ শাখা।</u></p> | 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 |
| ৮. | জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থাগ্রহণ (সংস্থাপ্রদান ব্যতিত)। | <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান কর্তৃপক্ষের আদেশ | <ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র অনুমোদিত জিপিএফ স্লিপ <p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u> <u>প্রশাসন-২ শাখা।</u></p> | বিনামূল্যে | ৩০ কর্মদিবস | |
| ৯. | কর্মচারীগণের ক্যাটাগরিভিত্তিক জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন ও | <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান, সরাসরি ও ইমেইল | <ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র প্রাপ্ত আদেশ | 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) |
| | চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা। | | <ul style="list-style-type: none"> নিয়োগপত্র নিয়মিতকরণ/ স্থায়ীকরণ আদেশ পদোন্নতির আদেশ <p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u> <u>প্রশাসন-২ শাখা।</u></p> | | | |
| ১০. | পেনশন আবেদন প্রক্রিয়াকরণে ব্যবস্থা গ্রহণ। | <ul style="list-style-type: none"> সরাসরি যোগাযোগ ই-মেইল যোগাযোগ | <ul style="list-style-type: none"> অবসর ভাতা এবং <u>আনুতোষিক উত্তোলনের আবেদন ফরম।</u> শেষ বেতন সনদ <u>(ইএলপিসি) উত্তোলনের আবেদন ফরম।</u> পিআরএল অনুমোদন এবং লাম্প-গ্রান্ট প্রাপ্তির জন্য <u>আবেদন ফরম।</u> <p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u> <u>কল্যাণ শাখা/ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট।</u></p> | বিনামূল্যে | ১ কর্মদিবস | <p>জনাব নাজমুন নাহার সহকারী প্রধান ই-মেইল: nnahar66@gmail.com মোবা: ০১৭৬৯-৪৫৯০৬৯ (দাপ্তরিক) ০১৭১১-১৭৭৬১৮ (ব্যক্তিগত) কক্ষ নং-৫০৬, মৎস্য ভবন</p> |

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. | 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। |

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 আব্দুল আলীম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ২২৩৩৮৯৩৫৫ মোবা.: ০১৭১৮-১৫৭৭৩০ 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 (মৎস্য-৫) | জনাব শাহীনা ফেরদৌসী যুগ্মসচিব (মৎস্য-৫) ফোন: ০২-৫৫১০১২২৪ মোবা- ০১৭৯৭-৪৯৯৭৩০ ই-মেইল: fisheries-5@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 |

৫) আওতাধীন দপ্তরসমূহের সিটিজেন'স চার্টার লিংক:

| ক্র: নং | অধিদপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তরসমূহের নাম | সিটিজেন'স চার্টার লিংক |
|---------|--|---|
| ১. | সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, চট্টগ্রাম | হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক |
| ২. | মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা | হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক |
| ৩. | মৎস্য অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা | হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক |
| ৪. | মৎস্য অধিদপ্তর, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী | হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক |
| ৫. | মৎস্য অধিদপ্তর, খুলনা বিভাগ, খুলনা | হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক |
| ৬. | মৎস্য অধিদপ্তর, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল | হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক |
| ৭. | মৎস্য অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগ, সিলেট | হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক |
| ৮. | মৎস্য অধিদপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর | হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক |
| ৯. | মৎস্য অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ | হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক |
| ১০. | মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ দপ্তর, ঢাকা | হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক |
| ১১. | মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ দপ্তর, চট্টগ্রাম | হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক |
| ১২. | মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ দপ্তর, খুলনা | হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লিংক |