

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়  
মৎস্য ভবন, জামালপুর

[www.fisheries.madarganj.jamalpur.gov.bd](http://www.fisheries.madarganj.jamalpur.gov.bd)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

১.১) ভিশন: মৎস্য ও মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ পুষ্টির চাহিদা পূরণ, দারিদ্র্য বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

১.২) মিশন: সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্য চাষি তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাংক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান    | সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)   | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                        | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                          |
|-----------|--|----------------------------|---|---|---|--|--|
| (১)       | (২)  | (৩)                        | (৪)   | (৫)   | (৬)   | ৭  | ৮  |
| ১.        | উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ/সহায়তা প্রদান | ১ কর্মদিবস                 | নির্ধারিত কোন ফরম নেই। আগ্রহী চাষী/ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন/মোবাইল ইমেইল/ইন্টারনেট, মৎস্য চাষ বিষয়ক এ্যপস) অনুসরণপূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।  | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়               | বিনামূল্যে  | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০<br>টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১ | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ |
| ২.        | মৎস্য খাদ্য ও পশু খাদ্য আইন ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা ২০১১ অনুযায়ী লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন                               | ৩০ দিন                     | <b>ক্যাটাগরি-১: মৎস্য খাদ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়া জাতকরণ, সংরক্ষণ ও বিপনন</b><br>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম ১)<br>খ) হালনাগাদ আয়কর সনদ<br>গ) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ<br>ঘ) কারিগরি জনবল (বিধি ২) এর প্রমানক<br>ঙ) তফসিল ১ ও ২ এ বর্ণিত সুবিধাদির<br>চ) বার্ষিক মৎস্য খাদ্য উৎপাদন, | ওয়েবসাইট/<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় | <b>সেবারমূল্যঃ</b><br>লাইসেন্সফিঃ ১০০০০/-<br>নবায়নফিঃ ৫০০০/-<br>আপীলফিঃ ৬০০০/-<br><b>পরিশোধপদ্ধতিঃ</b><br>চালান<br>(কোড নম্বরঃ ১-৪৪৩১-০০০০-১৮৫৪;<br>ভ্যাটঃ ১-১১৩৩-০০১৫-০৩১১) | মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.gov.bd   | dfojamalpur@fisheries.gov.bd   |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান     | সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল |
|-----------|-----------|----------------------------|---|--|--|---|---|
| (১)       | (২)       | (৩)                        | (৪)   | (৫)  | (৬)  | ৭   | ৮   |
|           |           |                            | প্রক্রিয়াজাতকরণ, সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলি<br>ছ) মৎস্য খাদ্য উপকরণের মাত্রা ও পুষ্টিমান নির্ধারণের জন্য ৩(ক), ৩(খ), ৩(গ) এ বর্ণিত শর্তাবলীর প্রমানক   |  |  |   |   |
|           |           |                            | <b>ক্যাটাগরি-২: মৎস্য খাদ্য আমদানী, রপ্তানী, সংরক্ষণ</b><br>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম ২)<br>খ) আমদানী রপ্তানী লাইসেন্স<br>গ) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ<br>ঘ) হালনাগাদ আয়কর সনদ<br>ঙ) তফসিল ২ এ বর্ণিত সুবিধাদির প্রমানক<br>চ) মৎস্য খাদ্য গুদামজাতকরণ উপযোগী, মানসম্মত, ধারণক্ষমতাসম্পন্ন স্থাপনার প্রমানক<br>ছ) বিএসটিআই হতে পণ্যের মান সম্পর্কে প্রত্যয়ন<br>জ) পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রত্যয়ন। | ওয়েবসাইট/<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়  | <b>সেবার মূল্যঃ</b><br>লাইসেন্স ফিঃ ১০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ৫০০০/-<br>আপীল ফিঃ ৬০০০/-<br><b>পরিশোধ পদ্ধতিঃ</b><br>চালান<br>(কোড নম্বরঃ ১-৪৪৩১-০০০০-১৮৫৪;<br>ভ্যাটঃ ১-১১৩৩-০০১৫-০৩১১)  |   |   |
|           |           |                            | <b>ক্যাটাগরি-৩: মৎস্য খাদ্য বিক্রয়</b><br>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম ৩)<br>খ) বিক্রয় স্থলের ঠিকানার প্রমানক<br>গ) হাটবাজারের নিকটবর্তী স্থাপনা এবং দূষণ মুক্ত সংরক্ষণাগারের সুবিধা<br>ঘ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স<br>ঙ) মানসম্মত সংরক্ষণাগার সুবিধাদির প্রমানক   | ওয়েব সাইট/<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় | <b>পাইকারী (ক্যাটাগরি: ৩ক)</b><br>লাইসেন্স ফিঃ ১০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ৫০০/-<br>আপীল ফিঃ ১০০০/-<br><b>খুচরা (ক্যাটাগরি: ৩খ)</b><br>লাইসেন্স ফিঃ ৫০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ৩০০/-<br>আপীল ফিঃ ৫০০/-<br><b>পরিশোধ পদ্ধতিঃ</b><br>চালান (কোড নম্বরঃ ১-৪৪৩১-০০০০-১৮৫৪;<br>ভ্যাটঃ ১-১১৩৩-০০১৫-০৩১১) |   |   |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান    | সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)   | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল  | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল  |
|-----------|--|----------------------------|--|---|---|--|--|
| (১)       | (২)  | (৩)                        | (৪)  | (৫)   | (৬)   | ৭  | ৮  |
| ৩.        | মৎস্য হ্যাচারি আইন ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা ২০১১ অনুযায়ী মৎস্য হ্যাচারির লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন | ৩০ দিন                     | ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম ১)<br>খ) মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা ২০১১ এরবিধি ৪ এর উপবিধি (১) ও (২) এর শর্তাবলী পূরণের প্রমানক | ওয়েবসাইট/<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় | <b>ক্যাটাগরি ১: কার্প মাছের রেগু উৎপাদন</b><br>আবেদন ফিঃ ২০০/-<br>নিবন্ধন ফিঃ ২০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ১০০০/-<br><b>ক্যাটাগরি ২: গলদা ও বাগদা চিংড়ির পিএল উৎপাদন</b><br>আবেদন ফিঃ ২০০/-<br>নিবন্ধন ফিঃ ৫০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ৩০০০/-<br><b>ক্যাটাগরি ৩: দেশীয় অন্যান্য মাছ</b><br>আবেদন ফিঃ ২০০/-<br>নিবন্ধন ফিঃ ২০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ১০০০/-<br><b>ক্যাটাগরি ৪: মনোসেক্স তেলাপিয়া</b><br>আবেদনফিঃ ২০০/-<br>নিবন্ধনফিঃ ২০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ১০০০/-<br><b>ক্যাটাগরি ৫: বাহারী মাছ</b><br>আবেদন ফিঃ ২০০/-<br>নিবন্ধন ফিঃ ১০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ৫০০/-<br><b>ক্যাটাগরি ৬: মাছ ব্যতীত অন্যান্য জলজ প্রাণির হ্যাচারি</b><br>আবেদন ফিঃ ২০০/-<br>নিবন্ধন ফিঃ ২০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ১০০০/-<br><b>পরিশোধ পদ্ধতিঃ</b><br>চালান | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০<br>টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১<br>মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ<br>dfojampalpur@fisheries.gov.bd |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান   | সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল  | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল  |
|-----------|--|----------------------------|--|--|--|--|--|
| (১)       | (২)  | (৩)                        | (৪)  | (৫)  | (৬)  | ৭  | ৮  |
|           |  |                            |  |  | (কোড নম্বরঃ ১-৪৪৩১-০০০০-১৮১৬; ভ্যাটঃ ১-১১৩৩-০০১৫-০৩১১) |  |  |
| ৪.        | মৎস্য প্রক্রিয়া জাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন ও লাইসেন্স প্রদান/নবায়নে সহায়তা প্রদান | ২ মাস                      | লাইসেন্স সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | ওয়েবসাইট/ মাননিয়ন্ত্রণ শাখা (মৎস্য অধিদপ্তর/জেলা ও উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়)  | বিধি মোতাবেক চালান                                     |  |  |
| ৫.        | স্বাস্থ্য সম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্যপণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরি সহায়তা প্রদান।             | ৭ কর্মদিবস                 | HACCP সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র; সেবা প্রত্যাশীগণ সেবা প্রদান পদ্ধতি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন/মোবাইল ইমেইল/ইন্টারনেট) অনুসরণপূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন। | ওয়েবসাইট/ মাননিয়ন্ত্রণ শাখা (মৎস্য অধিদপ্তর)/ জেলা ও উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় | বিনামূল্যে   |  |  |
| ৬.        | বিভিন্ন প্রজাতির মাছ/পোনা, মৎস্য খাদ্য ও এতদসংক্রান্ত উপকরণ আমদানীর অনাপত্তিপত্র প্রদানে সহায়তাকরণ                    | ১৫ কর্মদিবস                | এতদসংক্রান্তপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইলযোগাযোগ/ইমেইল   | সম্প্রসারণ শাখা (মৎস্য অধিদপ্তর)/জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়                         | বিনামূল্যে   |  |  |
| ৭.        | মাছ, চিংড়ি ও অন্যান্য জলজপ্রাণি (কাকড়া, কুচিয়া ইত্যাদি) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান                                       | ৩ কর্মদিবস                 | ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইমেইল/ইন্টারনেট   | ওয়েবসাইট/ জেলা ও উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়                                      | বিনামূল্যে   | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০<br>টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১<br>মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ<br>dfojamalpur@fisheries.gov.bd |
| ৮.        | মৎস্য বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, ম্যানুয়েল, লিফলেট, প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল ইত্যাদি প্রণয়ন/সংগ্রহ ও বিতরণ        | ৭ কর্মদিবস                 | নির্ধারিত কোন ফরম নেই। আগ্রহী চাষী/ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন/মোবাইল ইমেইল/ইন্টারনেট) অনুসরণপূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।             | ওয়েবসাইট/জেলা ও উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়                                       | বিনামূল্যে   |  |  |

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                            | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, ব্রহ্মনাম, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ইমেইল               | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ব্রহ্মনাম,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল   |
|--------------|--|-------------------------------|--|---|---|--|---|
| (১)          | (২)  | (৩)                           | (৪)  | (৫)   | (৬)   | ৭  | ৮   |
| ১.           | জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত<br>কার্যক্রম পরিচালনা  | ৩০ দিন                        | আগতপত্র/পত্রযোগাযোগ<br>ই-মেইল                                  | উপজেলা মৎস্য অফিসারের<br>কার্যালয়/ওয়েবসাইট                                  | বিনামূল্যে                                    | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।  | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০   |
| ২.           | জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন   | ৭ দিন                         | আগতপত্র<br>জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচি<br>পত্রযোগাযোগ<br>ই-মেইল | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>কার্যালয়/ওয়েবসাইট                                | বিনামূল্যে                                    | উপজেলা কোডঃ ২০৪০<br>টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১<br>মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.gov.bd                | উপজেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ<br>dfojamalpur@fisheries.gov.bd |
| ৩.           | সরকারি মৎস্য বীজ উৎপাদন<br>খামার/মিনি হ্যাচারির বাৎসরিক<br>কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন   | ৩০ দিন                        | পত্র যোগাযোগ<br>নির্ধারিত ছক                                   | জেলা মৎস্য অফিসারের<br>কার্যালয়/খামার<br>ব্যবস্থাপকের<br>কার্যালয়/ওয়েবসাইট | বিনামূল্যে                                    | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০                        | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ<br>dfojamalpur@fisheries.gov.bd   |
| ৪.           | জলমহাল ব্যবস্থাপনা, অভয়াশ্রম<br>মেরামত ও সংরক্ষণ ও পোনা<br>অবমুক্তির কার্যক্রম বাস্তবায়ন   | ৩০ দিন                        | পত্রযোগাযোগ<br>ই-মেইল<br>ইন্টারনেট                             | জেলা/উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার<br>কার্যালয়/ওয়েবসাইট                        | বিনামূল্যে                                    | টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১<br>মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.gov.bd                                    | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০<br>টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১                    |
| ৫.           | মৎস্য খাদ্য নমুনা পরীক্ষা  | ১৫ দিন                        | আগতপত্র/পত্রযোগাযোগ<br>নির্ধারিত ছকে তথ্যাদি                   | জেলা মৎস্য অফিসারের<br>কার্যালয়  | বিনামূল্যে                                    | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০<br>টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১ | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ<br>dfojamalpur@fisheries.gov.bd   |
| ৬.           | বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও<br>বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি অডিট অধিদপ্তর<br>হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা<br>প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও<br>নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তিকরণ | ১৫ কর্মদিবস                   | আগতপত্র/অডিট সংক্রান্ত<br>আপত্তিপত্র                           | জেলা মৎস্য অফিসারের<br>কার্যালয়  | বিনামূল্যে                                    | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০<br>টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১ | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ<br>dfojamalpur@fisheries.gov.bd   |
| ৭.           | উপজেলা মৎস্য অফিসার আওতাধীন<br>সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প এবং সকল<br>পর্যায়ের দপ্তর এর ব্রডশীট জবাব<br>প্রক্রিয়াকরণ পূর্বক অধিদপ্তরে প্রেরণ                            | ৩০ কর্মদিবস                   | আগতপত্র/অডিট সংক্রান্ত<br>আপত্তিপত্র                           | জেলা/উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়                                     | বিনামূল্যে                                    | মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.gov  | উপজেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ<br>dfojamalpur@fisheries.gov.bd |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                 | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, ঝুমনস্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ইমেইল  | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ঝুমনস্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল  |
|--------------|--|-------------------------------|--------------------------------------|--|---|--|---|
| (১)          | (২)  | (৩)                           | (৪)                                  | (৫)  | (৬)   | ৭  | ৮   |
| ৮.           | উপজেলা মৎস্য অফিসার আওতাধীন<br>অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক,<br>ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক<br>প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ<br>বরাবর প্রেরণ                       | ৭ কর্মদিবস                    | আগতপত্র/অডিট সংক্রান্ত<br>আপত্তিপত্র | জেলা/উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়          | বিনামূল্যে                                    | ov.bd  |   |
| ৯.           | ক্রমপুঞ্জিভূত অনিষ্পন্ন সাধারণ, অগ্রিম<br>(SFI) ও খসড়া (ডিপি)<br>অনুচ্ছেদের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির<br>লক্ষ্যে দ্বি /ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যপত্র<br>সংগ্রহ পূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ | ৩০ কর্মদিবস                   | আগতপত্র/অডিট সংক্রান্ত<br>আপত্তিপত্র | জেলা/উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়          | বিনামূল্যে                                    | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০<br>টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১<br>মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.g<br>ov.bd | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ<br>dfojampur@fisheries.gov<br>.bd |
| ১০.          | অফিস ব্যবস্থাপনা ও আর্থিক ব্যয়ে<br>অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে<br>আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালনা  | ৩০ কর্মদিবস                   | নির্ধারিত কোন ফরম নেই                | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>কার্যালয়                 | বিনামূল্যে                                    |  |   |
| ১১.          | উপজেলা পর্যায়ের সকল খাতে বাজেট<br>চাহিদা প্রস্তাব তৈরীএবং মৎস্য<br>অধিদপ্তরে প্রেরণ   | ১৫ কর্মদিবস                   | বাজেটছক                              | জেলা/উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়          | বিনামূল্যে                                    |  |   |

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,<br>ঝুমনস্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলি<br>ফোন ও ইমেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ঝুমনস্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ইমেইল           |
|--------------|---|-------------------------------|---|--|---|--|--|
| (১)          | (২)   | (৩)                           | (৪)   | (৫)  | (৬)   | ৭  | ৮  |
| ১.           | কম্পিউটার/কম্পিউটার<br>সামগ্রী ও আইসিটি সংক্রান্ত<br>কারিগরী সহায়তা প্রদান ও<br>রক্ষণাবেক্ষণ | ৩ কর্মদিবস                    | ১. চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র<br>২. পত্রযোগাযোগ<br>৩. ব্যক্তিগত যোগাযোগ,<br>৪. টেলিফোন/মোবাইল | জেলা মৎস্য অফিসারের<br>কার্যালয়                   | বিনামূল্যে                                    | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০          | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫ |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                               | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখারনামসহদায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তারপদবী<br>, রুমনম্বর,<br>জেলা/উপজেলারকোড,অফিসিয়ালটেলি<br>ফোন ও ইমেইল   | উর্ধ্বতনকর্মকর্তারপদবী, রুমনম্বর,<br>জেলা/উপজেলারকোডসহঅফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ইমেইল  |
|--------------|--|-------------------------------|---|--|---|--|---|
| (১)          | (২)  | (৩)                           | (৪)   | (৫)  | (৬)   | ৭  | ৮   |
| ২.           | ওয়েবসাইটে তথ্য<br>হালনাগাদকরণ   | ৭ কর্মদিবস                    | ১. পত্রযোগাযোগ<br>২. ব্যক্তিগতযোগাযোগ<br>৩. টেলিফোন/মোবাইল<br>৪. ইমেইল/ইন্টারনেট  | জেলামৎস্যকর্মকর্তারকার্যা<br>লয়   | বিনামূল্যে                                    | টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১<br>মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.gov<br>.bd  | ই-মেইলঃ<br>dfojamalpur@fisheries.gov<br>.bd   |
| ৩.           | বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ<br>আয়োজন   | ৫ দিন                         | ১. চাহিদাপত্র<br>২. ব্যক্তিগত যোগাযোগ<br>৩. টেলিফোন/মোবাইল  | জেলা মৎস্য অফিসারের<br>কার্যালয়   | বিনামূল্যে                                    | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০<br>টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১<br>মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.gov<br>.bd | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ<br>dfojamalpur@fisheries.gov<br>.bd |
| ৪.           | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের<br>পিআরএল ও ল্যান্সপ্রান্ট<br>মঞ্জুরীর ব্যবস্থাকরণ | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র<br>২. ইএলপিসি (মূলকপি)<br>৩. এসএসসি সনদের সত্যায়িত অনুলিপি<br>৪. জন্মনিবন্ধন সনদের সত্যায়িত অনুলিপি  | জেলা মৎস্য অফিসারের<br>কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট<br>অন্যান্য কার্যালয়/<br>ওয়েবসাইট | বিনামূল্যে                                    | উপজেলা কোডঃ ২০৪০<br>টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১<br>মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.gov<br>.bd  | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ<br>dfojamalpur@fisheries.gov<br>.bd |
| ৫.           | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চূড়ান্ত<br>পেনশন মঞ্জুরীর ব্যবস্থাকরণ             | ৭ কর্মদিবস                    | ১. সাদা কাগজে আবেদন<br>২. পেনশন ফরমে আবেদনপত্র<br>৩. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি<br>৪. বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র<br>৫. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের সনদ (মূলকপি)<br>৬. অবসর উত্তোর ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ<br>৭. না দাবী সনদ<br>৮. অঙ্গীকার নামা<br>৯. আন্তর্জাতিক সংস্থায় চাকুরি না করার<br>প্রত্যয়নপত্র (কর্মকর্তার জন্য)<br>১০. সরকারি বাসায় বসবাস না করা প্রসঙ্গে<br>প্রত্যয়নপত্র<br>১১. নমুনা স্বাক্ষর ও পঁচ আঙ্গুলের ছাপ<br>১২. চাকুরি বিবরণী (কর্মকর্তা ক্ষেত্রে)<br>কর্মচারীর ক্ষেত্রে চাকুরি বহি)<br>১৩. চাকুরিস্থায়ীকরণ আদেশ | জেলা মৎস্য অফিসারের<br>কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট<br>অন্যান্য কার্যালয়/<br>ওয়েবসাইট | বিনামূল্যে                                    | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০<br>টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১<br>মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.gov<br>.bd | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ<br>dfojamalpur@fisheries.gov<br>.bd |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                               | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখারনামসহদায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তারপদবী<br>, ঝুমনস্বর,<br>জেলা/উপজেলারকোড,অফিসিয়ালটেলি<br>ফোন ও ইমেইল   | উর্ধ্বতনকর্মকর্তারপদবী, ঝুমনস্বর,<br>জেলা/উপজেলারকোডসহঅফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ইমেইল   |
|--------------|--|-------------------------------|---|--|---|--|--|
| (১)          | (২)  | (৩)                           | (৪)   | (৫)  | (৬)   | ৭  | ৮  |
|              |  |                               | ১৪. চাকুরিনিয়মিতকরণ আদেশ<br>(প্রযোজ্যহলে)  |  |   |  |  |
| ৬.           | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত<br>ছুটি মঞ্জুরীর ব্যবস্থা/সুপারিশ<br>করা                                | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র<br>২. হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক ছুটির হিসাব<br>(কর্মকর্তারজন্য)/ কর্মচারীর ক্ষেত্রে ছুটির<br>হিসাবসহ চাকুরি-বহি/নির্ধারিত ফর্মে ছুটির<br>হিসাব)<br>৩. চিকিৎসা ছুটির ক্ষেত্রে ডাক্তারী সনদপত্র<br>৪.শ্রান্তি বিনোদন ছুটির ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী<br>বৎসরের ছুটি মঞ্জুরের কপি   | জেলা মৎস্য অফিসারের<br>কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট<br>অন্যান্য কার্যালয়/<br>ওয়েবসাইট | বিনামূল্যে                                    |  |  |
| ৭.           | কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলীর<br>ব্যবস্থা/সুপারিশ করা   | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র  | জেলা মৎস্য অফিসারের<br>কার্যালয়   | বিনামূল্যে                                    |  |  |
| ৮.           | শৃঙ্খলা জনিত কার্যক্রম<br>বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা  | ৭ কর্মদিবস                    | অভিযোগপত্র  | জেলা মৎস্য অফিসারের<br>কার্যালয়   | বিনামূল্যে                                    |  |  |
| ৯.           | কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ,<br>পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও<br>সিলেকশন গ্রেড প্রদানের<br>ব্যবস্থা/সুপারিশকরা | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র<br>২. নিয়োগপত্র<br>৩. সার্ভিসবুক<br>৪. নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণ আদেশ<br>৫. সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাগজপত্র   | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যা<br>লয়  | বিনামূল্যে                                    |  |  |
| ১০.          | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকরি<br>নিয়মিতকরণ ও স্থায়ী করণের<br>ব্যবস্থাকরণ                            | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র<br>২. নিয়োগপত্রের কপি<br>৩. চাকুরিতে যোগদানপত্রের কপি<br>৪. পুলিশ ভেরিফিকেশন কপি<br>৫. চাকুরী খতিয়ান বহির ১-৫ পাতার<br>ফটোকপি (৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জন্য)<br>৬. এসিআর (১ম-৩য় শ্রেণী পর্যন্ত, ৪র্থ<br>শ্রেণীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র)<br>৭. স্থায়ীকরণের ক্ষেত্রে নিয়মিত করণের<br>কপি<br>৮. সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সনদ | জেলা মৎস্য অফিসারের<br>কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট<br>অন্যান্য কার্যালয়               | বিনামূল্যে                                    | উপজেলা মৎস্য অফিসার<br>উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০<br>টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১<br>মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.gov<br>.bd | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ<br>dfojamalpur@fisheries.gov<br>.bd |



| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখারনামসহদায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তারপদবী<br>, রুমনম্বর,<br>জেলা/উপজেলারকোড,অফিসিয়ালটেলি<br>ফোন ও ইমেইল | উর্ধ্বতনকর্মকর্তারপদবী, রুমনম্বর,<br>জেলা/উপজেলারকোডসহঅফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ইমেইল |
|--------------|---|-------------------------------|---|--|---|--|--|
| (১)          | (২)   | (৩)                           | (৪)   | (৫)  | (৬)   | ৭  | ৮  |
| ১১.          | জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির<br>ব্যবস্থা করা  | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র<br>২. জিপিএফ স্টেটমেন্ট<br>৩. জাতীয় পরিচয়পত্র/এসএসসি পাশের<br>সনদ (অফেরৎযোগ্য অগ্রীম উত্তোলনের<br>ক্ষেত্রে)  | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>কার্যালয়                 | বিনামূল্যে                                    |  |  |
| ১২.          | জিপিএফ চূড়ান্ত মঞ্জুরির<br>ব্যবস্থা করা<br>(বেতন গ্রেড ৫ম-২০তম)                    | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র (মহাপরিচালক মহোদয়<br>বরাবর)<br>২. চূড়ান্ত অথরিটিপত্র (হিসাব রক্ষণ অফিস<br>কর্তৃক) ৩. পিআরএল/অবসর আদেশ<br>৪. নমুনাস্বাক্ষর<br>৫. সর্বশেষ কর্মস্থলের না-দাবীপত্র<br>৬. জাতীয় পরিচয়পত্র<br>৭. এক কপি ছবি (সত্যায়িত)  | জেলা মৎস্য অফিসারে<br>কার্যালয়                    | বিনামূল্যে                                    |  |  |
| ১৩.          | মৃত্যু জনিত কারণে জিপিএফ<br>চূড়ান্ত মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা<br>(বেতন গ্রেড ৫ম-২০ তম) | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র (মহাপরিচালক মহোদয়<br>বরাবর)<br>২. চূড়ান্ত অথরিটিপত্র/ইএলপিসি (হিসাব<br>রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত);<br>৩. পিআরএল/অবসরআদেশ/মৃত্যুসনদ<br>৪. আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর<br>৫. সর্বশেষ কর্মস্থলেরনা-দাবীপত্র<br>৬. দ্বিতীয় বিবাহ না করার প্রত্যয়ন<br>৭. উত্তরাধিকার সনদ (সিটি কর্পোরেশন<br>কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন<br>পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)<br>৮. ক্ষমতা অর্পন ও অভিভাবক মনোনয়ন<br>(সিটি কর্পোরেশন কাউন্সিলর/পৌরসভার<br>মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান<br>কর্তৃকপ্রদত্ত) | জেলামৎস্যকর্মকর্তারকার্যা<br>লয়                   | বিনামূল্যে                                    |  |  |
| ১৪.          | গৃহনির্মাণ ও মেরামত,  | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র  | জেলা মৎস্য কঅফিসারের                               | বিনামূল্যে                                    | উপজেলা মৎস্য অফিসার  | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর  |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখারনামসহদায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তারপদবী<br>, রুমনম্বর,<br>জেলা/উপজেলারকোড,অফিসিয়ালটেলি<br>ফোন ও ইমেইল | উর্ধ্বতনকর্মকর্তারপদবী, রুমনম্বর,<br>জেলা/উপজেলারকোডসহঅফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ইমেইল |
|--------------|---|-------------------------------|---|--|---|--|--|
| (১)          | (২)   | (৩)                           | (৪)   | (৫)  | (৬)   | ৭  | ৮  |
|              | কম্পিউটার, মোটরকার/<br>মোটর সাইকেল অগ্রিম<br>মঞ্জুরীর প্রস্তাব প্রেরণ           |                               | ২. প্রতিশ্রুতি ও জামিন নামা<br>৩. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প<br>অঙ্গীকারনামা | কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট<br>অন্যান্য কার্যালয়        |   | উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়,<br>মাদারগঞ্জ, জামালপুর।<br>উপজেলা কোডঃ ২০৪০                           | জেলা কোডঃ ২০০০<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯৭৭৭২২১০<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯-৪৫৯৯৩৫                  |
| ১৫.          | বহিঃবাংলাদেশগমনেপাসপোর্ট<br>প্রাপ্তিরজন্যঅনাপত্তি<br>(NOC) প্রদানেরব্যবস্থা করা | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র<br>২. পত্র/ব্যক্তিগতযোগাযোগ  | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যা<br>লয়                | বিনামূল্যে                                    | টেলিফোনঃ ০৯৮২৭৫৬২৬১<br>মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০<br>ই-মেইলঃ<br>ufomadarganj@fisheries.gov<br>.bd            | ই-মেইলঃ<br>dfojamalpur@fisheries.gov<br>.bd  |

### ৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুত/কাজিকৃত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                                      |
|--------|---|
| ১      | স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান  |
| ২      | মৎস্যচাষের পরামর্শ প্রদানকালে পুকুরের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান |
| ৩      | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা                                  |
| ৪      | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ 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 না পারলে                  | জেলা মৎস্য অফিসার   | জেলা মৎস্য অফিসার, জামালপুর<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯৪৫৯৯৩৫<br>ই-মেইলঃ dfojamalpur@fisheries.gov.bd                               | ৩০ কর্মদিবস         |
| ২      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | উপপরিচালক<br>মৎস্য অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ বিভাগ<br>ময়মনসিংহ | উপপরিচালক<br>মৎস্য অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ।<br>মোবাইল :+৮৮০১৭৬৯৪৫৯৮৯৬<br>ই-মেইলঃ ddmymensingh@fisheries.gov.bd | ২০ কর্মদিবস         |
| ৩      | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে             | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ<br>ব্যবস্থাপনা সেল            | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র<br>৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা<br>ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>     | ৬০ কর্মদিবস         |