

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়  
ময়মনসিংহ  
dfomymensingh.fisheries.gov.bd

## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

### ১. ভিশন ও মিশন

- ১.১) ভিশন: মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্য হতে প্রাকৃতিক পুষ্টির চাহিদা পূরণ, দায়িত্ব বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।
- ১.২) 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 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       | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)   | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল  | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা, 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 লংসাই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ/সহায়তা প্রদান | ১ কর্মদিবস                 | নির্ধারিত কোন ফরম নেই। অগ্রহী চাষী/ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন/মোবাইল ইমেইল/ইন্টারনেট, মৎস্যচাষ বিষয়ক গ্রুপস) অনুসরণপূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।                             | জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়              | বিনামূল্যে   | উপসহকারী পরিচালক<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>ফোন নম্বরঃ ২০৪<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>মোবাইলঃ +৮৮<br>০২৭১২২১৭৯৮৮<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা,<br>ময়মনসিংহ<br>ফোন নম্বরঃ ২০১<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-<br>৯৯৬৬৬৭৯৮<br>মোবাইলঃ +৮৮<br>০২৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisherie<br>s.gov.bd |
| ২.        | মৎস্যখাদ্য ও পশুখাদ্য আইন ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা ২০১১ অনুযায়ী লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন                                 | ৩০ দিন                     | ক্যাটাগরি-১: মৎস্য খাদ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, সংরক্ষণ ও বিপণন<br>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম ১)<br>খ) হালনাগাদ আয়কর সনদ<br>গ) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ<br>ঘ) কারিগরি জনবল (বিধি ২) এর প্রামাণিক | ওয়েব সাইট/জেলা ও উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় | সেবার মূল্যঃ<br>লাইসেন্স ফিঃ ১০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ৫০০/-<br>আপীল ফিঃ ৬০০/-<br>পরিশোধ পদ্ধতিঃ<br>চালান | সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (সংযুক্ত)<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>ফোন নম্বরঃ ২১৪<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>মোবাইলঃ +০১৭১৬০৬৬৫০৪                                      |   |



| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/<br>আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান          | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নাম, জেলা/উপজেলার<br>কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ইমেইল |
|--------------|-----------|-------------------------------|---|---|---|---|
| (১)          | (২)       | (৩)                           | (৪)   | (৫)   | (৬)   | (৭)   |
|              |           |                               | <p>ঙ) তফসিল ১ ও ২ এ বর্ণিত সুবিধাদির<br/>চ) বার্ষিক মৎস্য খাদ্য উৎপাদন,<br/>প্রক্রিয়াজাতকরণ, সংরক্ষণ ক্ষমতার<br/>তথ্যাবলি<br/>ছ) মৎস্য খাদ্য উপকরণের মাত্রা ও<br/>পুষ্টিমাননির্ধারণের জন্য ত(ক), ত(খ),<br/>ত(গ) এ বর্ণিত শর্তাবলীর প্রমানক<br/>ক্যাটাগরি-২: মৎস্য খাদ্য আমদানী,<br/>রপ্তানী, সংরক্ষণ<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 খাদ্যগুদামজাতকরণ উপযোগী,<br/>মানসম্মত, ধারণক্ষমতাসম্পন্ন স্থাপনার<br/>প্রমানক<br/>ছ) বিএসটিআই হতে পণ্যের মান সম্পর্কে<br/>প্রত্যয়ন<br/>জ) পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রত্যয়ন।</p> | ওয়েব সাইট/জেলা ও<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>কার্যালয় | সেবার মূল্যঃ<br>লাইসেন্স ফি: ১০০০/-<br>নবায়ন ফি: ৫০০/-<br>আপীল ফি: ৬০০০/-<br>পরিশোধ পদ্ধতিঃ<br>চালান<br>(কোড নম্বরঃ ১-৪৪৩১-০০০০-১৮৫৪;<br>ভ্যাটঃ ১-১১৩৩-০০১৫-০৩১১)  | ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov<br>.bd   |
|              |           |                               | <p>ক্যাটাগরি-৩: মৎস্য খাদ্য বিক্রয়<br/>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম ৩)<br/>খ) বিক্রয়স্থলের ঠিকানার প্রমাণক<br/>গ) হাটবাজারের নিকটবর্তী স্থাপনা এবং<br/>দুধনমুক্ত সংরক্ষণাগারের সুবিধা<br/>ঘ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স<br/>ঙ) মানসম্মত সংরক্ষণাগার সুবিধাদির<br/>প্রমাণক</p>  | ওয়েব সাইট/জেলা ও<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>কার্যালয় | সেবার মূল্যঃ<br>পাইকারী (ক্যাটাগরি: ৩ক)<br>লাইসেন্স ফি: ১০০০/-<br>নবায়ন ফি: ৫০০/-<br>আপীল ফি: ১০০০/-<br>খুচরা (ক্যাটাগরি: ৩খ)<br>লাইসেন্স ফি: ৫০০/-<br>নবায়ন ফি: ৩০০/-<br>আপীল ফি: ৫০০/-<br>পরিশোধ পদ্ধতিঃ<br>চালান (কোড নম্বরঃ ১-৪৪৩১-০০০০-<br>১৮৫৪;<br>ভ্যাটঃ ১-১১৩৩-০০১৫-০৩১১) |   |



| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/<br>আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান          | সেবার মূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নাম, জেলা/উপজেলার<br>কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ইমেইল  | ৭   | ৪ |
|--------------|---|-------------------------------|---|---|--|--|---|---|
| (১)          | (২)   | (৩)                           | (৪)   | (৫)   | (৬)  |  |   |   |
| ৩.           | মৎস্য হ্যাচারি আইন ২০১০ ও<br>মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা ২০১১<br>অনুযায়ী মৎস্য হ্যাচারির<br>লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন | ৩০ দিন                        | ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম ১)<br>খ) মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা ২০১১ এর<br>বিধি ৪ এর উপবিধি (১) ও (২) এর<br>শর্তাবলী পূরণের প্রমাণক | ওয়েব সাইট/জেলা ও<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>কার্যালয় | ক্যাটাগরি ১: কার্প মাছের রেগু উৎপাদন<br>আবেদন ফিঃ ২০০/-<br>নিবন্ধন ফিঃ ২০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ১০০০/-<br>ক্যাটাগরি ২: গলদা ও বাগদা চিংড়ির<br>পিএল উৎপাদন<br>আবেদন ফিঃ ২০০/-<br>নিবন্ধন ফিঃ ৫০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ৩০০০/-<br>ক্যাটাগরি ৩: দেশীয় অন্যান্য মাছ<br>আবেদন ফিঃ ২০০/-<br>নিবন্ধন ফিঃ ২০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ১০০০/-<br>ক্যাটাগরি ৪: মনোসেক্স তেলাপিয়া<br>আবেদন ফিঃ ২০০/-<br>নিবন্ধন ফিঃ ২০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ১০০০/-<br>ক্যাটাগরি ৫: বাহারী মাছ<br>আবেদন ফিঃ ২০০/-<br>নিবন্ধন ফিঃ ১০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ৫০০/-<br>ক্যাটাগরি ৬: মাছ ব্যতিত অন্যান্য জলজ<br>প্রাণির হ্যাচারি<br>আবেদন ফিঃ ২০০/-<br>নিবন্ধন ফিঃ ২০০০/-<br>নবায়ন ফিঃ ১০০০/-<br>পরিশোধ পদ্ধতিঃ<br>চালান<br>(কোড নম্বরঃ<br>১-৪৪৩১-০০০০-১৮২৬;<br>ভ্যাটঃ ১-১১৩৩-০০১৫-০৩১১) | উপ সহকারী পরিচালক<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>যুগ্ম নামঃ ২০৪<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>মোবাইলঃ +৮৮০১৭১৭৮৩৮৯১২<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.<br>gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা,<br>ময়মনসিংহ<br>যুগ্ম নামঃ ২০১<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-<br>৯৯৬৬৬৭৭৮<br>মোবাইলঃ +৮৮<br>০১৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisher<br>ies.gov.bd |   |

  
M. J. Hossain

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/<br>ভাবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান  | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নাম, জেলা/উপজেলার<br>কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ইমেইল  | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী,<br>যুগ্ম নাম, জেলা/উপজেলার<br>কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ইমেইল  |
|--------------|--|-------------------------------|---|--|--|--|---|
| (১)          | (২)  | (৩)                           | (৪)   | (৫)  | (৬)  | ৭  | ৮   |
| ৪.           | মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ<br>অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম<br>পরিদর্শন, মাল্যায়ন ও লাইসেন্স<br>প্রদান/নবায়নে সহায়তা প্রদান | ২ মাস                         | লাইসেন্স সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | ওয়েব সাইট/ মাননিয়ন্ত্রণ<br>শাখা (মৎস্য অধিদপ্তর/জেলা<br>ও উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>কার্যালয়     | বিধি মোতাবেক চালান/পে অর্ডার               |  |   |
| ৫.           | স্বাস্থ্য সম্মত ও মানসম্পন্ন<br>মৎস্য ও মৎস্যপণ্য<br>প্রক্রিয়াজাতকরণে HACCP<br>বাস্তবায়নে কারিগরি সহায়তা<br>প্রদান।         | ৭<br>কর্মদিবস                 | HACCP সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র;<br>সেবা প্রদান পদ্ধতি<br>(ব্যক্তিগত যোগাযোগ,<br>টেলিফোন/মোবাইল<br>ইমেইল/ইন্টারনেট) অনুসরণপূর্বক সেবা<br>গ্রহণ করবেন।      | ওয়েব সাইট/ মাননিয়ন্ত্রণ<br>শাখা (মৎস্য<br>অধিদপ্তর)/জেলা ও<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>কার্যালয় | বিনামূল্যে                                 | সহকারী পরিচালক<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>যুগ্ম নামঃ ২০২<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>মোবাইলঃ ০১৭৬১৭৬১৭২৮২<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.<br>gov.bd                  | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা,<br>ময়মনসিংহ<br>যুগ্ম নামঃ ২০১<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-<br>৯৯৬৬৬৭৭৪৮<br>মোবাইলঃ +৮৮<br>০১৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisher-<br>ies.gov.bd |
| ৬.           | বিভিন্ন প্রজাতির মাছ/পোনা,<br>মৎস্য খাদ্য ও এতদসংক্রান্ত<br>উপকরণ আমদানীর অনুমতি<br>পত্র প্রদানে সহায়তাকরণ                    | ১৫ কর্মদিবস                   | এতদসংক্রান্ত পত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>ব্যক্তিগত যোগাযোগ<br>টেলিফোন/মোবাইল<br>ইমেইল/ইন্টারনেট   | সম্প্রসারণ শাখা (মৎস্য<br>অধিদপ্তর)/জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়                               | বিনামূল্যে                                 |  |   |
| ৭.           | মাছ, চিংড়ি ও অন্যান্য জলজ<br>প্রাণি (কোকড়া, কুচিয়া ইত্যাদি)<br>সংক্রান্ত তথ্য প্রদান  | ৩<br>কর্মদিবস                 | ব্যক্তিগত যোগাযোগ<br>টেলিফোন/মোবাইল<br>ইমেইল/ইন্টারনেট  | ওয়েব সাইট/ জেলা ও<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>কার্যালয়   | বিনামূল্যে                                 | উপসহকারী পরিচালক, জেলা<br>মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>যুগ্ম নামঃ ২০৪<br>মোবাইলঃ ০১৭১৭৮৩৮৯১২<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-<br>৯৯৬৬৬৭৭৪৮<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.<br>gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা,<br>ময়মনসিংহ<br>যুগ্ম নামঃ ২০১<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-<br>৯৯৬৬৬৭৭৪৮<br>মোবাইলঃ +৮৮<br>০১৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisher-<br>ies.gov.bd |
| ৮.           | মৎস্য বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা,<br>ম্যানুয়েল, লিফলেট, প্রশিক্ষণ<br>সামগ্রী, ম্যানুয়েল ইত্যাদি<br>প্রণয়ন/সংগ্রহ ও বিতরণ       | ৭ কর্মদিবস                    | নির্মারিত কোন ফরম নেই।<br>আগ্রহী চাষী/ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি<br>(ব্যক্তিগত যোগাযোগ,<br>টেলিফোন/মোবাইল<br>ইমেইল/ইন্টারনেট) অনুসরণপূর্বক সেবা<br>গ্রহণ করবেন। | ওয়েব সাইট/জেলা ও<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>কার্যালয়  | বিনামূল্যে                                 |  |   |



২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

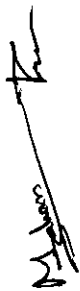
| ক্রমিক নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                          | সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | পাঠার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ ফোন, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল  | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল  |
|-----------|--|----------------------------|--|--|---|---|---|
| (১)       |  | (৩)                        | (৪)  | (৫)  | (৬)                                     | ৭   | ৮   |
| ১.        | জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা   | ৩০ দিন                     | আগতপত্র/পত্র যোগাযোগ ই-মেইল                                  | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়/ওয়েবসাইট                              | বিনামূল্যে                              | সহকারী পরিচালক<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>রুম নম্বরঃ ২০২<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>মোবাইলঃ ০১৭৬১৭৬৭২৮২<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd                | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ময়মনসিংহ<br>রুম নম্বরঃ ২০১<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৭৪৮<br>মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd |
| ২.        | জাতীয় মৎস্য সংগ্রহ উদযাপন   | ৭ দিন                      | আগতপত্র<br>জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচি পত্র যোগাযোগ<br>ই-মেইল | জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়/ওয়েবসাইট                       | বিনামূল্যে                              |   |   |
| ৩.        | সরকারি মৎস্যবিজ্ঞ উৎপাদন খামার/মিনি হ্যাচারির বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন  | ৩০ দিন                     | পত্র যোগাযোগ<br>নির্ধারিত ছক                                 | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়/খামার ব্যবস্থাপকের কার্যালয়/ওয়েবসাইট | বিনামূল্যে                              | উপ সহকারী পরিচালক<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>রুম নম্বরঃ ২০৪<br>মোবাইলঃ ০১৭ ১৭৮৩৮১১২<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-৯৯২২৬১২৮৩<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ময়মনসিংহ<br>রুম নম্বরঃ ২০১<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৭৪৮<br>মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd |
| ৪.        | জলমহাল ব্যবস্থাপনা, অভয়াশ্রম মেরামত ও সংরক্ষণ; ও পোনা অবমুক্তির কার্যক্রম বাস্তবায়ন  | ৩০ দিন                     | পত্র যোগাযোগ<br>ই-মেইল<br>ইন্টারনেট                          | জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়/ওয়েবসাইট                       | বিনামূল্যে                              |   |   |
| ৫.        | মৎস্য খাদ্য নমুনা পরীক্ষা  | ১৫ দিন                     | আগতপত্র/পত্র যোগাযোগ<br>নির্ধারিত ছকে তথ্যাদি                | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়  | বিনামূল্যে                              |   |   |
| ৬.        | বাণিজ্যিক অডিট, সি-ভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তিকরণ | ১৫ কর্মদিবস                | আগতপত্র/অডিট সংক্রান্ত আপত্তি পত্র                           | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়  | বিনামূল্যে                              | উপ সহকারী পরিচালক<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>রুম নম্বরঃ ২০৪<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>মোবাইলঃ +০১৭১৭৮৩৮১১২<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd            | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ময়মনসিংহ<br>রুম নম্বরঃ ২০১<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৭৪৮<br>মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd |
| ৭.        | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প এবং সকল পর্যায়ের দপ্তর এর ব্রতনীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক অধিদপ্তরে প্রেরণ                       | ৩০ কর্মদিবস                | আগতপত্র/অডিট সংক্রান্ত আপত্তি পত্র                           | জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়                                 | বিনামূল্যে                              |   |   |
| ৮.        | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, বাৎসরিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ           | ৭ কর্মদিবস                 | আগতপত্র/অডিট সংক্রান্ত আপত্তি পত্র                           | জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়                                 | বিনামূল্যে                              |   |   |



| ক্রমিক নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/<br>আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও<br>ইমেইল   | ৮   |
|-----------|--|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| (১)       | (২)  | (৩)                           | (৪)                                    | (৫)  | (৬)   | (৭)  |   |
| ৯.        | ক্রমগুঞ্জিত অনিশ্চিত সাধারণ, অগ্রিম (SFI) ও খসড়া (ডিপি) অনুচ্ছেদের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি/ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যপত্র সংগ্রহ পূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ | ৩০ কর্মদিবস                   | আগতপত্র/ অডিট সংক্রান্ত<br>আপত্তি পত্র | জেলা/উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়        | বিনামূল্যে                                    | সহকারী পরিচালক<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>রুম নম্বরঃ ২০২<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>মোবাইলঃ +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৭৪৮<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ময়মনসিংহ<br>রুম নম্বরঃ ২০১<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৭৪৮<br>মোবাইলঃ +৮৮-০১৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd |
| ১০.       | অফিস ব্যবস্থাপনা ও আর্থিক ব্যয়ে<br>অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে<br>অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালনা  | ৩০ কর্মদিবস                   | নির্ধারিত কোন ফরম নেই                  | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার<br>কার্যালয়               | বিনামূল্যে                                    |  |   |
| ১১.       | জেলা পর্যায়ের সকল খাতে বাজেট<br>চাহিদারুদ্দ প্রস্তাব তৈরী এবং মৎস্য<br>অধিদপ্তরে প্রেরণ   | ১৫ কর্মদিবস                   | বাজেট ছক                               | জেলা/উপজেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়        | বিনামূল্যে                                    |  |   |

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/ আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল   | ৮   |
|-----------|---|-------------------------------|---|---|---|---|---|
| (১)       | (২)   | (৩)                           | (৪)   | (৫)   | (৬)   | (৭)   |   |
| ১.        | কম্পিউটার/কম্পিউটার<br>সামগ্রী ও আইসিটি সংক্রান্ত<br>কারিগরি সহায়তা প্রদান ও<br>রক্ষণাবেক্ষণ | ৩ কর্মদিবস                    | চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র<br>১. পত্র যোগাযোগ<br>২. ব্যক্তিগত যোগাযোগ,<br>৩. টেলিফোন/মোবাইল | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়                  | বিনামূল্যে                                    | উপসহকারী পরিচালক, জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>রুম নম্বরঃ ২০৪<br>মোবাইলঃ ০১৭১৭৮৩৮৯১২<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৭৪৮<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা,<br>ময়মনসিংহ<br>রুম নম্বরঃ ২০১<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-<br>৯৯৬৬৬৭৪৮<br>মোবাইলঃ +৮৮<br>০১৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisher<br>ies.gov.bd |
| ২.        | ওয়েবসাইটে তথ্য<br>হালনাগাদকরণ  | ৭ কর্মদিবস                    | ১. পত্র যোগাযোগ<br>২. ব্যক্তিগত যোগাযোগ<br>৩. টেলিফোন/মোবাইল<br>৪. ইমেইল/ইন্টারনেট    | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়                  | বিনামূল্যে                                    |   |   |
| ৩.        | বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ<br>আয়োজন  | ৫ দিন                         | ১. চাহিদাপত্র<br>২. ব্যক্তিগত যোগাযোগ<br>৩. টেলিফোন/মোবাইল                            | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়                  | বিনামূল্যে                                    |   |   |
| ৪.        | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের<br>পিআরএল ও ল্যাম্পগ্রান্ট  | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র<br>২. ইএলপিসি (মূল কপি)  | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়                  | বিনামূল্যে                                    |   |   |



| ক্রমিক নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/ আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান                                   | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, ঠিকানা, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল   | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                                     |
|-----------|---|-------------------------------|--|---|---|--|--|
| (১)       | (২)   | (৩)                           | (৪)  | (৫)   | (৬)   | ১  | ৪  |
|           | মঞ্জুরীর ব্যবস্থাকরণ  |                               | ৩. এসএসসি সনদের সত্যায়িত অনুলিপি<br>৪. জন্মনিবন্ধন সনদের সত্যায়িত অনুলিপি  | কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট<br>অন্যান্য কার্যালয়/<br>ওয়েবসাইট                             |   | মোবাইলঃ ০১৭৬১৭৬৭২৮২<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd   | ৯৯৬৬৬৭৪৮<br>মোবাইলঃ +৮৮<br>০১৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd                                      |
| ৫.        | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চূড়ান্ত<br>পেনশন মঞ্জুরীর ব্যবস্থাকরণ          | ৭ কর্মদিবস                    | ১. সাদা কাগজে আবেদন<br>২. পেনশন ফরমে আবেদন পত্র<br>৩. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি<br>৪. বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র<br>৫. প্রত্যক্ষিত শেষ বেতনের সনদ (মূলকপি)<br>৬. অবসর উত্তোর ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ<br>৭. না দাবী সনদ<br>৮. অজ্ঞীকার নামা<br>৯. আন্তর্জাতিক সংস্থায় চাকুরি না করার প্রত্যয়ন<br>পত্র (কর্মকর্তার জন্য)<br>১০. সরকারি বাসায় বসবাস না করা প্রসঙ্গে<br>প্রত্যয়ন পত্র<br>১১. নতুন স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ<br>১২. চাকুরি বিবরণী (কর্মকর্তা ক্ষেত্রে) কর্মচারীর<br>ক্ষেত্রে চাকুরি বাহি<br>১৩. চাকুরি স্থায়ীকরণ আদেশ<br>১৪. চাকুরি নিয়মিতকরণ আদেশ (প্রযোজ্য হলে) | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার<br>কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট<br>অন্যান্য কার্যালয়/<br>ওয়েবসাইট | বিনামূল্যে                                    | সহকারী পরিচালক<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>ঠিকানা কোডঃ ৩০৬১<br>মোবাইলঃ ০১৭৬১৭৬৭২৮২<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা,<br>ময়মনসিংহ<br>ঠিকানা কোডঃ ৩০৬১<br>মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৭৪৮<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov.bd |
| ৬.        | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত<br>ছুটি মঞ্জুরীর ব্যবস্থা/সুপারিশ<br>করা | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র<br>২. হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক ছুটির হিসাব<br>(কর্মকর্তার জন্য)/ কর্মচারীর ক্ষেত্রে ছুটির<br>হিসাবসহ চাকুরি-বাহি/নির্ধারিত ফর্মে ছুটির<br>হিসাব)<br>৩. চিকিৎসা ছুটির ক্ষেত্রে ডাক্তারী সনদপত্র<br>৪. শ্রান্তিবিনোদন ছুটির ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী ঋসরের<br>ছুটি মঞ্জুরির কপি  | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার<br>কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট<br>অন্যান্য কার্যালয়/<br>ওয়েবসাইট | বিনামূল্যে                                    |  |  |
| ৭.        | কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলীর<br>ব্যবস্থা/সুপারিশ করা                      | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদন পত্র  | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার<br>কার্যালয়   | বিনামূল্যে                                    |  |  |
| ৮.        | শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম   | ৭ কর্মদিবস                    | অভিযোগপত্র   | জেলা মৎস্য  | বিনামূল্যে                                    |  |  |



| ক্রমিক নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/ আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান                     | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল   | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম<br>নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল  |
|-----------|--|-------------------------------|--|---|---|---|--|
| (১)       | (২)  | (৩)                           | (৪)  | (৫)   | (৬)   | ৭   | ৮  |
| ৯.        | বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা<br>কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ,<br>পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও<br>সিলেকশন গ্রেড প্রদানের<br>ব্যবস্থা/সুপারিশ করা | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদন পত্র<br>২. নিয়োগপত্র<br>৩. সার্ভিস বুক<br>৪. নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণ আদেশ<br>৫. সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাগজপত্র  | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়                                      | বিনামূল্যে                                    | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল   | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম<br>নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল  |
| ১০.       | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকরি<br>নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের<br>ব্যবস্থাকরণ   | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদন পত্র<br>২. নিয়োগপত্রের কপি<br>৩. চাকুরিতে যোগদানপত্রের কপি<br>৪. পুলিশ ভেরিফিকেশন কপি<br>৫. চাকুরী খতিয়ান বহির ১-৫ পাতার ফটোকপি<br>(৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জন্য)<br>৬. এসিআর (১ম-৩য় শ্রেণী পর্যন্ত, ৪র্থ শ্রেণীর<br>নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র)<br>৭. স্থায়ীকরণের ক্ষেত্রে নিয়মিতকরণের কপি<br>৮. সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সনদ | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার<br>কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট<br>অন্যান্য কার্যালয় | বিনামূল্যে                                    | সহকারী পরিচালক<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>রুম নম্বরঃ ২০২<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>মোবাইলঃ ০১৭৬২৭৬৭২৮২<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.gov<br>v.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা,<br>ময়মনসিংহ<br>রুম নম্বরঃ ২০১<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-<br>৯৯৬৬৬৭৪৮<br>মোবাইলঃ +৮৮<br>০১৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries<br>gov.bd |
| ১১.       | জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির<br>ব্যবস্থা করা   | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র<br>২. জিপিএফ স্টেটমেন্ট<br>৩. জাতীয় পরিচয়পত্র/এসএসসি পাশের সনদ<br>(অফেরৎযোগ্য অগ্রীম উত্তোলনের ক্ষেত্রে)  | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়                                      | বিনামূল্যে                                    |   |  |
| ১২.       | জিপিএফ চূড়ান্ত মঞ্জুরির<br>ব্যবস্থা করা<br>(বেতনগ্রেড ৫ম-২০তম)  | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র (মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর)<br>২. চূড়ান্ত অর্থটিপত্র (হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক)<br>৩. পিআরএল/অবসর আদেশ<br>৪. নমুনা স্বাক্ষর<br>৫. সর্বশেষ কর্মস্থলের না-দাবীপত্র<br>৬. জাতীয় পরিচয়পত্র<br>৭. এক কপি ছবি (সত্যায়িত)  | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়                                      | বিনামূল্যে                                    |   |  |
| ১৩.       | মৃত্যুজনিত কারণে জিপিএফ<br>চূড়ান্ত মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা<br>(বেতন গ্রেড ৫ম-২০তম)  | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র (মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর)<br>২. চূড়ান্ত অর্থটিপত্র/ইএলপি (হিসাবরক্ষণ<br>অফিস কর্তৃক প্রদত্ত);<br>৩. পিআরএল/অবসর আদেশ/মৃত্যু সনদ<br>৪. আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর<br>৫. সর্বশেষ কর্মস্থলের না-দাবীপত্র ৬. দ্বিতীয়<br>বিবাহ না করার প্রত্যয়ন  | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়                                      | বিনামূল্যে                                    |   |  |





| ক্রমিক নং | সেবার নাম  | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র   | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/ আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তিস্থান                     | সেবারমূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল   | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম<br>নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল   |
|-----------|--|-------------------------------|--|---|---|---|---|
| (১)       | (২)  | (৩)                           | (৪)  | (৫)   | (৬)   | (৭)   | (৮)   |
| ১৪.       | গৃহ নির্মাণ ও মেরামত,<br>কম্পিউটার, মোটরকার/<br>মোটরসাইকেল অগ্রিম মঞ্জুরী<br>প্রস্তাব প্রেরণ | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র<br>২. প্রতিশ্রুতি ও জামিননামা<br>৩. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্পে অঙ্গীকার<br>নামা | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার<br>কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট<br>অন্যান্য কার্যালয় | বিনামূল্যে                                    | সহকারী পরিচালক<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>যুগ্ম নম্বরঃ ২০২  | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা,<br>ময়মনসিংহ<br>যুগ্ম নম্বরঃ ২০১<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-<br>৯৯৬৬৬৭৪৮<br>মোবাইলঃ +৮৮<br>০১৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.<br>gov.bd |
| ১৫.       | বহিঃ বাংলাদেশ গমনে<br>পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য<br>অনাপত্তি (NOC) প্রদানের<br>ব্যবস্থা করা     | ৭ কর্মদিবস                    | ১. আবেদনপত্র<br>২. পত্র/ব্যক্তিগত যোগাযোগ  | জেলা মৎস্য<br>কর্মকর্তার কার্যালয়                                      | বিনামূল্যে                                    | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,<br>ময়মনসিংহ।<br>যুগ্ম নম্বরঃ ২০২<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৮২<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.go<br>v.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা,<br>ময়মনসিংহ<br>যুগ্ম নম্বরঃ ২০১<br>জেলা কোডঃ ৩০৬১<br>টেলিফোনঃ +৮৮-০২-<br>৯৯৬৬৬৭৪৮<br>মোবাইলঃ +৮৮<br>০১৭৬৯৪৫৯৮৯৯<br>ই-মেইলঃ<br>dfomymensingh@fisheries.<br>gov.bd |

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুতি/কাজকর্ত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                                     |
|--------|---|
| ১      | স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান  |
| ২      | মৎস্যচাষের পরামর্শ প্রদানকালে পুরুষের 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 কর্মকর্তা  | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>ইমেইল: <a href="mailto:dfomymensingh@fisheries.gov.bd">dfomymensingh@fisheries.gov.bd</a><br>ফোন: +৮৮-০২-৯৯৬৬৬৭৪৮<br>ওয়েব: <a href="http://fisheries.mymensingh.gov.bd">fisheries.mymensingh.gov.bd</a>  | 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>ইমেইল: <a href="mailto:ddmymensingh@fisheries.gov.bd">ddmymensingh@fisheries.gov.bd</a><br>ফোন: +৮৮০২৯৯৬৬৬৯২২২<br>ওয়েব: <a href="http://www.fisheries.mymensinghdiv.gov.bd">www.fisheries.mymensinghdiv.gov.bd</a> | ২০ কর্মদিবস         |
| ৩      | তাপিল 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         |

Moham

২০

৩১/১২/২৩