

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর
ঝালকাঠি সদর, ঝালকাঠি
fisheries.sadar.jhalakathi.gov.bd

ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য
এপ্রিল-জুন, ২০২৪ (৪র্থ ত্রৈমাসিক)
সর্বশেষ সংশোধন: ২০ মে, ২০২৪

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

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

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 মৎস্যচাষি তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২. ১) নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	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.	মাছ ও চিংড়িচাষ প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান।	তাৎক্ষণিকভাবে, সরেজমিন পরিদর্শন, প্রয়োজন হলে ১-৩ কর্মদিবস	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে	সাইয়েদা সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ঝালকাঠি সদর, ঝালকাঠি রুম নং-১৮, উপজেলা কোডঃ ৮৪০০, টেলিফোনঃ ০২৪৭৯৯৩৪১০৪ মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৬০৯ ইমেইলঃ sufojhalokati@fisheries.gov.bd	সাইয়েদা সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ঝালকাঠি সদর, ঝালকাঠি রুম নং-১৮, উপজেলা কোডঃ ৮৪০০, টেলিফোনঃ ০২৪৭৯৯৩৪১০৪ মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৬০৯ ইমেইলঃ sufojhalokati@fisheries.gov.bd
২.	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়াল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ	মজুদ থাকা সাপেক্ষে তাৎক্ষণিকভাবে	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত কোন ফরম নেই	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৩.	মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য	৩০ কর্মদিবস	ক্যাটাগরি -১ : • নির্ধারিত ফরমে আবেদন	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার	ক) লাইসেন্স ফি ক্যাটাগরি-১: ১০,০০০/-	ঐ	ঐ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
	বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক মৎস্যখাদ্য উৎপাদন, মৎস্যখাদ্য সংশ্লিষ্ট উপকরণ আমদানী ও রপ্তানী এবং মৎস্য খাদ্যের পাইকারী ও খুচরা বিক্রয়ের ক্যাটাগরী ভিত্তিক লাইসেন্স প্রদান		(ফরম ১) <ul style="list-style-type: none"> হালনাগাদ আয়কর সনদ ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ কারিগরি জনবল (বিধি ২) মৎস্যখাদ্য ও পশুখাদ্য আইন ২০১০ এর তফসিল ১ ও ২ এ বর্ণিত অন্যান্য সুবিধাদি বিদ্যমান থাকতে হবে বার্ষিক মৎস্য খাদ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলি মৎস্য খাদ্য উপকরণের মাত্রা ও পুষ্টিমান নির্ধারণের জন্য মৎস্যখাদ্য ও পশুখাদ্য আইন ২০১০ এর তফসিল ৩(ক), ৩(খ), ৩(গ) এ বর্ণিত শর্তাবলীর প্রতিপালন নির্ধারিত লাইসেন্স ফি জমা প্রদান সংক্রান্ত চালানের রশিদ ক্যাটাগরি -২ : <ul style="list-style-type: none"> নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম ২) আমদানী ও রপ্তানী লাইসেন্স ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ হালনাগাদ আয়কর সনদ মৎস্যখাদ্য ও পশুখাদ্য আইন ২০১০ এর তফসিল ২ এ বর্ণিত অন্যান্য সুবিধাদি মৎস্য খাদ্যগুদামজাতকরণ উপযোগী, মানসম্মত, প্রয়োজনীয় ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন স্থাপনা বিএসটিআই হতে পণ্যের মান সম্পর্কিত প্রত্যয়ন আমদানির ক্ষেত্রে পরিবেশ 	দপ্তর/ওয়েবসাইট	ক্যাটাগরী-২: ১০,০০০/- ক্যাটাগরী-৩: ক) ১,০০০/- (পাইকারী বিক্রয়) ক্যাটাগরী-৩: খ) ৫,০০/- (খুচরা বিক্রয়) খ) লাইসেন্স নবায়ন ফি ক্যাটাগরী-১: ৫,০০০/- ক্যাটাগরী-২: ৫,০০০/- ক্যাটাগরী-৩: ক) ৫,০০/- (পাইকারী বিক্রয়) ক্যাটাগরী-৩: খ) ৩,০০/- (খুচরা বিক্রয়) লাইসেন্স ফি-র সাথে ১৫% হারে ভ্যাট প্রদান করতে হবে। সেবা মূল্য চালান ফর্মের মাধ্যমে নির্ধারিত কোডে জমা প্রদান করতে হবে। আবেদন ফিঃ ১৪৪৩১-০০০০- ২৬৮১ (নতুন কোডঃ ১৪৪১২৯৯) লাইসেন্স ফিঃ ১৪৪৩১-০০০০-১৮৫৪ (নতুন কোডঃ ১৪২২১৯৯) ভ্যাটঃ ১-১১৩৩-০০১০-		

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	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
			<p>অধিদপ্তরের প্রত্যয়ন</p> <ul style="list-style-type: none"> নির্ধারিত লাইসেন্স ফি জমা প্রদান সংক্রান্ত চালানের রশিদ <p>ক্যাটাগরি -৩ :</p> <ul style="list-style-type: none"> নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম ৩) বিক্রয়স্থলের পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা বাজার, হাট বা বন্দরে নির্দিষ্ট দোকানঘর বা স্থাপনা থাকা এবং দূষণমুক্তভাবে মৎস্যখাদ্য সংরক্ষণ করা হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স মানসম্মত মৎস্যখাদ্য সংরক্ষণ উপযোগী স্থাপনা নির্ধারিত লাইসেন্স ফি জমা প্রদান সংক্রান্ত চালানের রশিদ 		০৩১১ (নতুন কোডঃ ১৪৪১১০১)		
৪.	মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ অনুযায়ী মৎস্য হ্যাচারির নিবন্ধন প্রদান	৩০ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ এর নির্ধারিত ক ফরমে আবেদন এয়ারেশন সুবিধাসহ ওভারহেড ট্যাংক স্থাপন হ্যাচারি শেড নির্মাণ অগভীর/গভীর নলকূপ/লো লিফট পাম্প স্থাপন প্রজনন জলাধার/ডিম ফুটানোর জলাধার নির্মাণ অক্সিজেন সিলিন্ডার স্থাপন পরিবেশ সম্মত বর্জ্য নিঃসরণ ব্যবস্থা স্থাপন পানি সরবরাহ ও নিষ্কাশন ব্যবস্থা স্থাপন হালনাগাদ আয়কর সনদ 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর/ওয়েবসাইট	সংশোধিত মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা ২০১১ এর আলোকে ক) আবেদন ফি- ২০০/- খ) লাইসেন্স ফি ক্যাটাগরী-১: ৩,০০০/- ক্যাটাগরী-২: ৭,৫০০/- ক্যাটাগরী-৩: ৩,০০০/- ক্যাটাগরী-৪: ৩,০০০/- ক্যাটাগরী-৫: ১,৫০০/- ক্যাটাগরী-৬:	ঐ	ঐ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
			<ul style="list-style-type: none"> ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ কারিগরি জনবল নিয়োগ মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ এর বিধি ৪ এর তফশিল-৪, ৫, ৬ ও ১০ এর শর্তাদি পূরণ হ্যাচারী পরিচালনা ও নিবন্ধনের জন্য বিধি-৪ এর (২) এ বর্ণিত ক্যাটাগরীভিত্তিক শর্তাবলী পূরণ, গুণগত মানসম্পন্ন মৎস্যবীজ উৎপাদনের জন্য হলফনামা, বার্ষিক মৎস্য উৎপাদন পরিকল্পনা, ব্রুড উন্নয়ন পরিকল্পনা দাখিল মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা ২০১১ এ বর্ণিত অন্যান্য সুবিধাদি বিদ্যমান থাকতে হবে। নির্ধারিত লাইসেন্স ফি জমা প্রদান সংক্রান্ত চালানের রশিদ 		<p>৩,০০০/-</p> <p>গ) লাইসেন্স নবায়ন ফি</p> <p>ক্যাটাগরী-১: ২,০০০/-</p> <p>ক্যাটাগরী-২: ৬,০০০/-</p> <p>ক্যাটাগরী-৩: ২,০০০/-</p> <p>ক্যাটাগরী-৪: ২,০০০/-</p> <p>ক্যাটাগরী-৫: ১,০০০/-</p> <p>ক্যাটাগরী-৬: ১,০০০/-</p> <p>লাইসেন্স ফি-র সাথে ১৫% হারে ভ্যাট প্রদান করতে হবে।</p> <p>সেবা মূল্য চালান ফর্মের মাধ্যমে নির্ধারিত কোডে জমা প্রদান করতে হবে।</p>		
৫.	বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ, স্বাস্থ্যসম্মত মৎস্যজাত পণ্য উৎপাদন ও প্রক্রিয়াজাতকরণ, মৎস্যসম্পদ সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা সহ স্থানীয় চাহিদার আলোকে বিভিন্ন	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বরাদ্দপত্রের নির্দেশনার নিরিখে সেবা প্রত্যাশীর আয়োজনে প্রশিক্ষকের ক্ষেত্রে ১৫ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> প্রশিক্ষকের বিষয় উল্লেখ করে যোগাযোগ নম্বর প্রদান করে আবেদন পত্র জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি পাসপোর্ট সাইজের এক কপি ছবি 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	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
	বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান						
৬.	মৎস্য খামার যান্ত্রিকীকরণ, আধুনিক মৎস্যচাষ উপকরণ প্রাপ্তি ও প্রয়োগ, মৎস্য খামারের নকশা প্রনয়ন, মৎস্য হ্যাচারীর নকশা প্রণয়ন ও স্থাপনে সহযোগিতা প্রদান	১৫ কর্মদিবস	প্রযোজ্য নয়	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৭.	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী প্রার্থীত তথ্য প্রদান	২০ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগতভাবে পূরণকৃত তথ্য ফরম তথ্যমূল প্রদানের রশিদ 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর/ওয়েবসাই ট	নির্ধারিত হারে তথ্যমূল্য প্রদান সাপেক্ষে	ঐ	ঐ

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনফরম 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 ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	উপজেলা হতে জাতীয় মৎস্য পদকের জন্য মনোনয়নকৃত প্রার্থীগণের তথ্যাদি যাচাই-বাছাই অন্তে মনোনয়ন প্রদান	১৫ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> নির্ধারিত ফরমে আবেদন আবেদনে উল্লেখিত তথ্যাদির পক্ষে প্রয়োজনীয় প্রমাণকসমূহ 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর/ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	সাইয়েদা সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা বালকাঠি সদর, বালকাঠি রুম নং-১৮, উপজেলা কোডঃ ৮৪০০, টেলিফোনঃ ০২৪৭৯৯৩৪১০৪ মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৬০৯	সাইয়েদা সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা বালকাঠি সদর, বালকাঠি রুম নং-১৮, উপজেলা কোডঃ ৮৪০০, টেলিফোনঃ ০২৪৭৯৯৩৪১০৪ মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৬০৯

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনফরম 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 ই-মেইল
			দাখিল			ইমেইলঃ sufojhalokati@fisheries.gov.bd	ইমেইলঃ sufojhalokati@fisheries.gov.bd
২.	অন্যান্য সরকারী/বেসরকারী দপ্তরে আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	১৫ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> প্রশিক্ষনের বিষয় উল্লেখ করে পত্র যোগাযোগ জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর সম্বলিত প্রশিক্ষনার্থীদের তালিকা 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৩.	বিভিন্ন আন্তঃদপ্তরীয় কমিটির সদস্য হিসেবে নির্ধারিত অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ, কার্যাবলী সম্পাদন ও দায়িত্ব পালন	৩০ কর্মদিবস	দাপ্তরিক পত্র/অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপণ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৪.	বানিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ে নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তিকরণ, ব্রডশীট জবাব প্রক্রিয়াকরণপূর্বক প্রেরণ, অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরন	৩০ কর্মদিবস	অডিট সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি ও প্রমানকসমূহ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৫.	ক্রমপুঞ্জিভূত অনিষ্পন্ন সাধারণ, অগ্রিম (SFI) ও খসড়া (ডিপি) অনুচ্ছেদের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি/ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যপত্র সংগ্রহ পূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ।	৩০ কর্মদিবস	সংগ্রহকৃত দ্বি/ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যপত্র ও নিষ্পত্তির প্রমানকসমূহ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৬.	টেকসই উন্নয়ন অডিটসমূহ বাস্তবায়ন ও সমন্বয়সাধনে অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরন	১০ কর্মদিবস	দাপ্তরিক পত্র/অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনফরম 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 ই-মেইল
৭.	দপ্তরের বাজেট চাহিদাসহ বিভিন্ন চাহিদাপত্রসমূহ সুপারিশসহ যাচাই অন্তে অগ্রায়ণ	০৭ কর্মদিবস	অফিস প্রধানের অগ্রায়ণপত্র	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৮.	দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পাসপোর্ট প্রাপ্তি ও নবায়নের ক্ষেত্রে অনাপত্তি সনদ প্রদান	০৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগতভাবে পূরণকৃত আবেদন তথ্যমূল্য প্রদানের রশিদ 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর/ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৯.	দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন ও মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	০১ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> অফিস প্রধানের অগ্রায়ণপত্র বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
১০.	দপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে অভিযোগ নিষ্পত্তিতে সহায়তা প্রদান	১৫ কর্মদিবস	ব্যক্তিগত অভিযোগ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদনফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	উপজেলায় কর্মরত সকল কর্মকর্তার কম্পিউটার ও কম্পিউটার সামগ্রীর কারিগরী সহায়তা, প্রশিক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।	০৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> অফিস প্রধানের অগ্রায়ণপত্র 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	সাইয়েদা সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা বালকাঠি সদর, বালকাঠি রুম নং-১৮, উপজেলা কোডঃ ৮৪০০, টেলিফোনঃ ০২৪৭৯৯৩৪১০৪ মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৬০৯ ইমেইলঃ sufojhalokati@fisheries.gov.bd	সাইয়েদা সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা বালকাঠি সদর, বালকাঠি রুম নং-১৮, উপজেলা কোডঃ ৮৪০০, টেলিফোনঃ ০২৪৭৯৯৩৪১০৪ মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৬০৯ ইমেইলঃ sufojhalokati

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদনফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
							@fisheries.gov.bd
২.	দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের আবেদন সুপারিশসহ অগ্রায়ণ	০৩ কর্মদিবস	সন্তোষজনক প্রবেশনার চাকরিকাল অতিক্রান্তের পক্ষে সার্ভিসবহির ফটোকপি	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	সাইয়েদা সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ঝালকাঠি সদর, ঝালকাঠি রুম নং-১৮, উপজেলা কোডঃ ৮৪০০, টেলিফোনঃ ০২৪৭৯৯৩৪১০৪ মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৬০৯ ইমেইলঃ sufojhalokati@fisheries.gov.bd	মোঃ রবিউল ইসলাম জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ঝালকাঠি। রুম নং-২০১, জেলা কোডঃ ৮৪০০, টেলিফোনঃ ০২৪৭৯৯৩৪১৫৫ মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৬০৭ ইমেইল: dfojhalakathi@fisheries.gov.bd
৩.	অর্পিত আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতাবলে দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিএফ ও জিপিএফ মঞ্জুরী করা/ মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রগামী করা	০৩ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> পূরণকৃত কল্যান তহবিল আবেদন ফরম পূরণকৃত জিপিএফ আবেদন ফরম প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৪.	অর্পিত আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতাবলে দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ল্যাম্পগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুর করা/ মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রগামী করা	০৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> পূরণকৃত নির্ধারিত পেনশন মঞ্জুর ফরম পেনশনারদের ক্ষেত্রে ক) আবেদনপত্র খ) পূরণকৃত পেনশন ফরম সমূহ 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৫.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলী, ছুটি, পদোন্নতি প্রদানের মঞ্জুরীর ব্যবস্থা/সুপারিশ করা।	০৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত আবেদনপত্র, অফিস প্রধানের 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদনফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
			অগ্রায়ণপত্র				
৬.	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	০৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত আবেদনপত্র, অফিস প্রধানের অগ্রায়ণপত্র 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৭.	উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান	০৩ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> সর্বশেষ পে- ফিক্সেশন প্রমাণক সার্ভিস বহি 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৮.	সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা	১০ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> চাহিদাপত্র অফিস প্রধানের অগ্রায়ণপত্র 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৯.	উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম ছকে প্রাপ্তির নিমিত্ত পত্রজারী	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> পূরণকৃত ১৭ কলামের ছক অগ্রায়ণপত্র 	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
১০.	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	০১ কর্মদিবস	হালনাগাদ সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ 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
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।

ক্রঃ	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ঝালকাঠি।	মোঃ রবিউল ইসলাম জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ঝালকাঠি টেলিফোন: ০২৪৭৯৯৩৪১৫৫, মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৬০৭ ইমেইল: dfojhalakathi@fisheries.gov.bd	৩০ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল।	নূপেন্দ্র নাথ বিশ্বাস উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল টেলিফোন: ০২৪৭৮৮৬১৩২৬, মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৬৬৯ ইমেইলঃ ddbarisal@fisheries.gov.bd	২০ কর্মদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেলা।	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: ০২-৯৫১৩৬০১ ইমেইলঃ grssec@cabinet.gov.bd ওয়েবঃ www.grs.gov.bd	৬০ কর্মদিবস