

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

www.mofl.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
(Citizen's Charter)

১. ভিশন: সকলের জন্য নিরাপদ, পর্যাপ্ত ও মানসম্মত
প্রাণিজ আমিষ নিশ্চিতকরণ।

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

প্রশাসন-১ শাখা/অধিশাখা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	
প্রাতিষ্ঠানিক সেবা	১	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের সকল সরকারী টেলিফোন, মোবাইল ও ইন্টারনেট সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম ;	পত্রের মাধ্যমে	প্রশাসন-১ শাখা	১৫ কর্মদিবস	মোঃ গোলাম মোস্তফা সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: ৯৫৭৬৬৯৬
	২	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নসহ যাবতীয় কার্যক্রম	পত্রের মাধ্যমে	প্রশাসন-১ শাখা	বেধে দেয়া সময়ের মধ্যে	
	৩	মংস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তরের যাবতীয় সংস্থাপন/প্রশাসনিক কাজ প্রক্রিয়াকরণ	পত্রের মাধ্যমে	প্রশাসন-১ শাখা	১৫ কর্মদিবস	
	৪	সিটিজের চার্টার, ইউটি কোড, ছিটমহল, অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি; সচিবালয় নির্দেশমালা/২০১৪ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম;	পত্রের মাধ্যমে	প্রশাসন-১ শাখা	১৫ কর্মদিবস	বিবি আয়েশা প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ৯৫৭৬৬৯৬
	৫	বিভিন্ন প্রকার দিবস/পদক-এ মনোনয়ন এবং মন্ত্রণালয়ের লাইব্রেরী সংক্রান্ত কার্যক্রম;	পত্রের মাধ্যমে	প্রশাসন-১ শাখা	নির্ধারিত তারিখ মোতাবেক	
	৬	এ টু আই (A2I) ও তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা/২০১৫ এ বণিত কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যক্রম	পত্রের মাধ্যমে	প্রশাসন-১ শাখা	চাহিদা মোতাবেক	মোহাম্মদ আমিনুল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন নং-০১৫৫২৩৯৪০৫৩
	৭	মাননীয় মন্ত্রী ও মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর বিদেশ সফর সংক্রান্ত সার-সংক্ষেপ মন্ত্রিসভায় অবহিতকরণ;	পত্রের মাধ্যমে	প্রশাসন-১ শাখা	যথাসময়ে	
	৮	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম; জেলা প্রশাসক সম্মেলন সংক্রান্ত কার্যক্রম;	পত্রের মাধ্যমে	প্রশাসন-১ শাখা	বেধে দেয়া সময়ের মধ্যে	
	৯	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সংক্রান্ত কার্যক্রম;	পত্রের মাধ্যমে	প্রশাসন-১ শাখা	যথাসময়ে	
	১০	অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অস্থায়ী পরিচয়পত্র প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন;	প্রাপ্যতা অনুযায়ী চাহিদা মোতাবেক	অধিযাচন পত্রের মাধ্যমে প্রশাসন-১ শাখা	১৫ কর্মদিবস	মোঃ নূর-ই-আলম প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন নং-০১৭৩৫৬৪০৮৭৪
	১১	SDG সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।	পত্রের মাধ্যমে	প্রশাসন-১ শাখা	যথাসময়ে	
অভ্যন্তরীণ সেবা	১	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের তথ্য/প্রতিবেদন আদান- প্রদান, ৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের বিভিন্ন ব্যক্তিগত আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার অগ্রায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম;	সংশ্লিষ্ট সংস্থায় অনুরোধপত্র প্রেরণের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট শাখা ও অধিশাখা হতে চাহিদা মোতাবেক প্রশাসন-১ শাখা	০৩ কর্মদিবস	
	২	মন্ত্রণালয়ের নিরাপত্তা বিষয়ক কার্যক্রম নিরাপত্তা অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালন;	চাহিদা মোতাবেক	অধিযাচন পত্রের মাধ্যমে প্রশাসন-১ শাখা		
	৩	মাননীয় মন্ত্রী/মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের স্বৈচ্ছাধীন তহবিলের অনুদান প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ;	জি, ও জারীর মাধ্যমে	অধিযাচন পত্রের মাধ্যমে প্রশাসন-১ শাখা	০৩ কর্মদিবস	
	৪	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্থায়ী পরিচয়পত্র প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন;	প্রাপ্যতা অনুযায়ী চাহিদা মোতাবেক	অধিযাচন পত্রের মাধ্যমে প্রশাসন-১ শাখা	০৩ কর্মদিবস	
	৫	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের সকল সরকারী টেলিফোন, মোবাইল ও ইন্টারনেট সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম ;	প্রাপ্যতা অনুযায়ী চাহিদা মোতাবেক	অধিযাচন পত্রের মাধ্যমে প্রশাসন-১ শাখা	০১ কর্মদিবস	

