গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
www.mofl.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

ভিশন (Vision): সকলের জন্য নিরাপদ, পর্যাপ্ত ও মানসম্মত প্রাণিজ আমিষ নিশ্চিতকরণ।

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১।	বাণিজ্যিক মৎস্য ট্রলারের ফিশিং লাইসেন্স প্রদানের অনুমতি।	অধিদপ্তর থেকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১. সচিব বরাবর নিজস্ব প্যাডে আবেদন; ২.আবেদনকারীর নাগরিকত্ব বা জাতীয়তা প্রমাণের সনদপত্র; ৩. স্থানীয় মৎস্য নৌযানের ক্ষেত্রে, Bangladesh Merchant Shipping Ordinance, 1983 (Ordinance XXVI of 1983) এর অধীন ইস্যুকৃত সার্টিফিকেট অব রেজিস্ট্রেশন (CoR) ও সার্টিফিকেট অব ইনস্পেকশন (CoI) এর কপি; ৪. "সামুদ্রিক মৎস্য আইন ২০২০ এর ৯ (২) (খ) ধারা অনুযায়ী মৎস্য নৌযানের আমদানি বা প্রস্তুতের বৈধ দলিলাদি [বাণিজ্যিক ট্রলার আমদানি বা স্থানীয়ভাবে তৈরির নিমিত্ত মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত জাহাজের নির্দিষ্টকৃত নমুনা (Specification) পত্র] সংযুক্ত করতে হবে"। **প্রাপ্তিস্থান:** পরিচালক (সামুদ্রিক) মৎস্য অধিদপ্তর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	আ.ন.ম. নাজিম উদ্দীন উপসচিব (মৎস্য-৪ অধিশাখা) ফোনঃ ৯৫৪০০৮০ মোবাইল: ০১৭১৮-২০৭০৬৫ ই-মেইল- fisheries-4@mofl.gov.bd
২।	মৎস্য ও মৎস্যপণ্য রপ্তানী সংক্রান্ত সকল প্রতিষ্ঠান স্থাপনের অনাপত্তি প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	সচিব বরাবর নিজস্ব প্যাডে আবেদন; (নমুনা আবেদন) **প্রাপ্তিস্থান:** মৎস্য-৫ অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	সুব্রত ভৌমিক যুগ্মসচিব (মৎস্য-৫ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৯১৪১ মোবাইল: ০১৭১১-৩৭৫৮৫৯ ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাসমূহ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় / দপ্তর / সংস্থার কর্মচারি নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন /সংশোধন (স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে প্রবিধানমালা)।	ক। প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়স্থ নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপকমিটিতে প্রেরণ। খ। নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপকমিটির মতামত প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ। গ। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন প্রাপ্তির পর বিপিএসসি'র মতামতের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ। ঘ। বিপিএসসি'র মতামত প্রাপ্তির পর আইন মন্ত্রণালয়ের ভেটিং এর জন্য প্রেরণ। ঙ। ভেটিংকৃত প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি প্রাপ্তির পর মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মাধ্যমে মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের জন্য প্রেরণ। চ। মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন প্রাপ্তির পর এসআরও নম্বরের জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ। ছ। এসআরও নম্বর প্রাপ্তির পর মুদ্রণের জন্য বিজি প্রেসে প্রেরণ।	ক। তুলনামূলক বিবরণী, নবসৃজিত পদসমুহের পৃষ্ঠাংকিত সরকারি আদেশ খ। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য সারসংক্ষেপ গ। বিপিএসসি-তে উপস্থাপনের জন্য সারসংক্ষেপ ঘ। সংশ্লিষ্ট নথি। ঙ। মহামান্য রাষ্ট্রপতির জন্য সারসংক্ষেপ, প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি। চ। সংশ্লিষ্ট নথি। ছ। অনুমোদিত নিয়োগবিধি। **প্রাপ্তিস্থান:** জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট / মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা।	বিনামূল্যে	ক। ১৫ কর্মদিবস খ। ১০ কর্মদিবস গ। ১০ কর্মদিবস ঘ। ১০ কর্মদিবস ঙ। ১০ কর্মদিবস চ। ০৭ কর্মদিবস ছ। ০৫ কর্মদিবস	আবুল কালাম আজাদ উপসচিব (প্রশা-২ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬৪৮০ মোবাইল: ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd সুব্রত ভৌমিক যুগ্মসচিব (মৎস্য-৫ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৯১৪১ মোবাইল: ০১৭১১-৩৭৫৮৫৯ ইমেইল: fisheries5@mofl.gov.bd হাফছা বেগম যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৭৭২৬২ মোবাইল: ০১৭১১৩১০০৭৭ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd ড. অমিতাভ চক্রবর্ত্তী উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-২ অধিশাখা) ফোনঃ ৯৫৭৬৬৯৮ মোবাইলঃ ০১৭১২-২০৬৬৪৪ ইমেইলঃ livestock-2@mofl.gov.bd শাহীনা ফেরদৌসী যুগ্মসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬১১১ মোবাইল: ০১৭৯৭-৪৯৯৭৩০ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd মো: আবদুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪০৪৩৮ মোবাইল: ০১৭১২-৫৮২৩২৩ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						আ.ন.ম. নাজিম উদ্দীন উপসচিব (মৎস্য-৩ অধিশাখা) ফোন: ২২৩৩৫৬৩৫৬ মোবাইল: ০১৭১৮-২০৭০৬৫ ইমেইল: fisheries-3@mofl.gov.bd
০২।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব খাতে পদ সৃজন	ক। প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির জন্য প্রেরণ। খ। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ। গ। অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির পর বেতন স্কেল ভেটিং এর জন্য অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগে প্রেরণ। ঘ। ১ম শ্রেণির নবসৃজিতব্য পদের ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সম্মতির জন্য সারসংক্ষেপ প্রেরণ এবং অন্যান্য পদের ক্ষেত্রে এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমতিক্রমে জিও জারি। ঙ। সারসংক্ষেপ প্রাপ্তির পর জিও জারি।	ক। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রস্তাব খ। অর্থ বিভাগের নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রস্তাব গ। জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতির কপি। ঘ। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর জন্য সারসংক্ষেপ। **প্রাপ্তিস্থান:** জনপ্রশাসন / অর্থ মন্ত্রণালয় ওয়েবসাইট / মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা।	বিনামূল্যে	ক। ১০কর্মদিবস খ। ১০ কর্মদিবস গ। ১০ কর্মদিবস ঘ। ১২ কর্মদিবস ঙ। ০৫ কর্মদিবস	আবুল কালাম আজাদ উপসচিব (প্রশা-২ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬৪৮০ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd সুব্রত ভৌমিক যুগ্মসচিব (মৎস্য-৫ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৯১৪১ মোবাইল: ০১৭১১-৩৭৫৮৫৯ ইমেইল: fisheries5@mofl.gov.bd হাফছা বেগম যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৭৭২৬২ মোবাইল: ০১৭১১৩১০০৭৭ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd ড. অমিতাভ চক্রবর্ত্তী উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-২ অধিশাখা) ফোনঃ ৯৫৭৬৬৯৮ মোবাইলঃ ০১৭১২-২০৬৬৪৪ ইমেইলঃ livestock-2@mofl.gov.bd শাহীনা ফেরদৌসী যুগ্মসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬১১১ মোবাইল: ০১৭৯৭-৪৯৯৭৩০ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd মো: আবদুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪০৪৩৮ মোবাইল: ০১৭১২-৫৮২৩২৩ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						আ.ন.ম. নাজিম উদ্দীন উপসচিব (মৎস্য-৩ অধিশাখা) ফোন: ২২৩৩৫৬৩৫৬ মোবাইল: ০১৭১৮-২০৭০৬৫ ইমেইল: fisheries-3@mofl.gov.bd
৩।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় / দপ্তর / সংস্থার অর্গানোগ্রাম অনুমোদন	ক। প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির জন্য প্রেরণ। খ। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ। গ। অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির পর প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ। ঘ। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ সম্মতির জন্য সারসংক্ষেপ প্রেরণ । ঙ। সারসংক্ষেপ প্রাপ্তির পর জিও জারি।	ক। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রস্তাব খ। অর্থ বিভাগের নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রস্তাব গ। জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতির কপি, সারসংক্ষেপ। ঘ। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর জন্য সারসংক্ষেপ। **প্রাপ্তিস্থান:** জনপ্রশাসন / অর্থ মন্ত্রণালয় ওয়েবসাইট / মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা।	বিনামূল্যে	ক। ১০ কর্মদিবস খ। ১০ কর্মদিবস গ। ১০ কর্মদিবস ঘ। ১২ কর্মদিবস ঙ। ০৫ কর্মদিবস	আবুল কালাম আজাদ উপসচিব (প্রশা-২ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬৪৮০ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd সুব্রত ভৌমিক যুগ্মসচিব (মৎস্য-৫ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৯১৪১ মোবাইল: ০১৭১১-৩৭৫৮৫৯ ইমেইল: fisheries5@mofl.gov.bd হাফছা বেগম যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৭৭২৬২ মোবাইল: ০১৭১১৩১০০৭৭ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd ড. অমিতাভ চক্রবর্ত্তী উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-২ অধিশাখা) ফোনঃ ৯৫৭৬৬৯৮ মোবাইলঃ ০১৭১২-২০৬৬৪৪ ইমেইলঃ livestock-2@mofl.gov.bd শাহীনা ফেরদৌসী যুগ্মসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬১১১ মোবাইল: ০১৭৯৭-৪৯৯৭৩০ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd মো: আবদুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪০৪৩৮ মোবাইল: ০১৭১২-৫৮২৩২৩

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd আ.ন.ম. নাজিম উদ্দীন উপসচিব (মৎস্য-৩ অধিশাখা) ফোন: ২২৩৩৫৬৩৫৬ মোবাইল: ০১৭১৮-২০৭০৬৫ ইমেইল: fisheries-3@mofl.gov.bd
৪।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/সংস্থার কর্মচারিদের চাকরি স্থায়ীকরণ।	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধি অনুসরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে স্থায়ীকরণ আদেশ জারি।	০২ বছরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন, বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ সনদ, বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার গেজেট।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	আবুল কালাম আজাদ উপসচিব (প্রশা-২ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬৪৮০ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd শাহীনা ফেরদৌসী যুগ্মসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬১১১ মোবাইল: ০১৭৯৭-৪৯৯৭৩০ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd হাফছা বেগম যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৭৭২৬২ মোবাইল: ০১৭১১৩১০০৭৭ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd
৫।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়/ দপ্তর / সংস্থার কর্মচারিদের অবসর, পিআরএল, লাম্পগ্র্যান্ট, পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুর।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি।	১. আবেদন/পেনশন ফরমে আবেদন (পেনশন ফরম) ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই এল পি সি) ৪. অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সম্পর্কে প্রত্যয়নপত্র ৫. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র ৬. না দাবী সনদপত্র ৭. অঙ্গীকারনামা ৮. আন্তর্জাতিক সংস্থায় চাকুরী না করার প্রত্যয়ন পত্র ৯. সরকারী বাসায় বসবাস না করা সম্পর্কে প্রত্যয়ন পত্র ১০. চাকরির বিবরণী ১১. নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ১২. চাকরি স্থায়ীকরণ আদেশ **প্রাপ্তিস্থান:**	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	আবুল কালাম আজাদ উপসচিব (প্রশা-২ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬৪৮০ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd সুব্রত ভৌমিক যুগ্মসচিব (মৎস্য-৫ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৯১৪১ মোবাইল: ০১৭১১-৩৭৫৮৫৯ ইমেইল: fisheries5@mofl.gov.bd হাফছা বেগম যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			মন্ত্রণালয় / দপ্তর / সংস্থার সংশ্লিষ্ট শাখা / অধিশাখা।			ফোন: ৯৫৭৭২৬২ মোবাইল: ০১৭১১৩১০০৭৭ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd মো: আবদুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪০৪৩৮ মোবাইল: ০১৭১২-৫৮২৩২৩ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd ড. অমিতাভ চক্রবর্ত্তী উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-৩ অধিশাখা) ফোনঃ ৯৫৬১১১৭ মোবাইলঃ ০১৭১২-২০৬৬৪৪ ইমেইলঃ livestock-3@mofl.gov.bd আ.ন.ম. নাজিম উদ্দীন উপসচিব (মৎস্য-৩ অধিশাখা) ফোন: ২২৩৩৫৬৩৫৬ মোবাইল: ০১৭১৮-২০৭০৬৫ ইমেইল: fisheries-3@mofl.gov.bd
৬।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/সংস্থার কর্মচারিদের শ্রান্তিবিনোদন/ অর্জিত/ বহি:বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটির আদেশ জারি	শ্রান্তি বিনোদন ছুটির জন্য প্রয়োজন: ১. (শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদন ফরম) ২. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার সনদ অর্জিত ছুটির জন্য প্রয়োজন: ১. (অর্জিত ছুটির জন্য আবেদন ফরম) ২. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বহি:বাংলাদেশ ছুটির জন্য প্রয়োজন: ১. (বহিঃবাংলাদেশ ছুটির জন্য আবেদন ফরম) ২. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব **প্রাপ্তিস্থান:** সংশ্লিষ্ট শাখা / অধিশাখা/ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট/ চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	আবুল কালাম আজাদ উপসচিব (প্রশা-২ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬৪৮০ ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd সুব্রত ভৌমিক যুগ্মসচিব (মৎস্য-৫ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৯১৪১ মোবাইল: ০১৭১১-৩৭৫৮৫৯ ইমেইল: fisheries5@mofl.gov.bd হাফছা বেগম যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৭৭২৬২ মোবাইল: ০১৭১১৩১০০৭৭ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						মো: আবদুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪০৪৩৮ মোবাইল: ০১৭১২-৫৮২৩২৩ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd ড. অমিতাভ চক্রবর্ত্তী উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-২ অধিশাখা) ফোনঃ ৯৫৭৬৬৯৮ মোবাইলঃ ০১৭১২-২০৬৬৪৪ ইমেইলঃ livestock-2@mofl.gov.bd শাহীনা ফেরদৌসী যুগ্মসচিব (প্রাণিসম্পদ-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬১১১ মোবাইল: ০১৭৯৭-৪৯৯৭৩০ ইমেইল: livestock-1@mofl.gov.bd আ.ন.ম. নাজিম উদ্দীন উপসচিব (মৎস্য-৩ অধিশাখা) ফোন: ২২৩৩৫৬৩৫৬ মোবাইল: ০১৭১৮-২০৭০৬৫ ইমেইল: fisheries-3@mofl.gov.bd
৭।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/সংস্থার কর্মচারিদের সাধারণ ভবিষ্য তহিবলে জমাকৃত টাকা অগ্রিম/ এককালীন উত্তোলন।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদন ফরম) ২. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক ইস্যুকৃত ভবিষ্য তহবিলে সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জমা স্লিপ। **প্রাপ্তিস্থান:** সংশ্লিষ্ট শাখা /অধিশাখা/ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	আবুল কালাম আজাদ উপসচিব (প্রশা-২ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬৪৮০ মোবাইল: ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd হাফছা বেগম যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৭৭২৬২ মোবাইল: ০১৭১১৩১০০৭৭ ইমেইল: fisheries-1@mofl.gov.bd আরমান হায়দার উপসচিব (প্রাণিসম্পদ-৪ অধিশাখা) ফোনঃ ৯৫৪০০৮১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						মোবাইলঃ ০১৯১১২৮৮৩৩১ ইমেইলঃ livestock-4@mofl.gov.bd মো: আবদুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪০৪৩৮ মোবাইল: ০১৭১২-৫৮২৩২৩ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd আ.ন.ম. নাজিম উদ্দীন উপসচিব (মৎস্য-৩ অধিশাখা) ফোন: ২২৩৩৫৬৩৫৬ মোবাইল: ০১৭১৮-২০৭০৬৫ ইমেইল: fisheries-3@mofl.gov.bd
৮।	মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থার প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারিদের সচিবালয়ে প্রবেশের অস্থায়ী প্রবেশপত্র প্রদানের নিমিত্ত আবেদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (অস্থায়ী প্রবেশ পাশ ফরম) ২। ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪। বদলি / পদায়ন আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। পূর্বে ইস্যুকৃত পাশের ফটোকপি **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-১অধিশাখা/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	মো: আবদুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪০৪৩৮ মোবাইল: ০১৭১২-৫৮২৩২৩ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd
৯।	মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থার প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারিদের গাড়ি সচিবালয়ের প্রবেশের জন্য স্টিকার প্রদানের আবেদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (যানবাহন প্রবেশ পাশ ফরম) ২। গাড়ির রেজিস্ট্রেশন সনদ ৩। ড্রাইভিং লাইসেন্স ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (চালকের) **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-১অধিশাখা/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
১০।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত এ মন্ত্রণালয় / দপ্তর / সংস্থার কর্মচারীদের দেশে/বিদেশে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন **প্রাপ্তিস্থান:** জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মো: হেমায়েত হোসেন যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩) ফোন: ৯৫৪০৪০৭ মোবাইল: ০১৭১২-৭২১০৭৫ ই-মেইল: administration-3@mofl.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১১।	মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের দেশের অভ্যন্তরে উচ্চ শিক্ষা (এমফিল, এমএস বা সমমান ও পিএইচডি বা সমমান) গ্রহণের নিমিত্ত কার্যক্রম গ্রহণ ;	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১. আবেদন ২. সংস্থা প্রদানের সুপারিশ ৩. অর্থায়ন/বৃত্তির নিশ্চয়তা ৪. স্থায়ীকরণ আদেশ ৫. বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়ন ৬. নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের মাধ্যমে মুচলেকা ৭. উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের পূর্বানুমতি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
১২।	বিদেশী সংস্থায় নিয়োগের নিমিত্ত কর্মচারিদের আবেদন অগ্রায়ণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১. আবেদন ২. নিয়োগের বিজ্ঞাপন/অনুরোধপত্র ৩. দপ্তর/সংস্থার অনাপত্তিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
১৩।	মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার অডিট রিপোর্ট পর্যালোচনা ও উহার নিস্পত্তিকরণ/ প্রক্রিয়াকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন/ব্রডশীট জবাব অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ	১. অডিট অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত অডিট প্রতিবেদন ২. সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত ব্রডশীট জবাব **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-৪ শাখা/অডিট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মল্লিকা রানী মন্ডল সহকারী সচিব ফোন: ২২৩৩৫১৬২৮ মোবাইল: ০১৫৫২-৩১৬৬৬০ ই-মেইল: administration-4@mofl.gov.bd
১৪।	মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থার অর্থবিভাজন অনুমোদন, ছাড়করণ ও বিয়োজন-উপযোজন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণক্রমে সরকারি আদেশ জারী	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রস্তাব **প্রাপ্তিস্থান:** বাজেট অধিশাখা	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	মো: মাহবুবুল হক উপসচিব (বাজেট) ফোন: ২২৩৩৮১০০৭ মোবাইল: ০১৭১৮৬৪৭৫৮০ ই-মেইল: ds_budget@mofl.gov.bd
১৫।	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় / দপ্তর / সংস্থার কর্মচারীদের ঋণ/অগ্রিম মঞ্জুরী (মৎস্য অধিদপ্তর ও প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর ব্যতিত)	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারী	নির্ধারিত আবেদন **প্রাপ্তিস্থান:** বাজেট অধিশাখা	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
১৬।	মা ইলিশ, জাটকা সংরক্ষণ, সমুদ্রে ৬৫ দিন মাছ ধরা নিষিদ্ধ সময় এবং কাপ্তাই লেকে মৎস্য আহরণ নিষিদ্ধ সময়ে ভি.জি.এফ. মঞ্জুরি প্রদান	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জেলা প্রশাসকের অনুকূলে মঞ্জুরি / বরাদ্দ পত্র জারি	মৎস্য অধিদপ্তর / বাংলাদেশ মৎস্য উন্নয়ন কর্পোরেশন কর্তৃক ভিজিএফ বরাদ্দের চাহিদাপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** মৎস্য-২ অধিশাখা।	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	হায়াত-উদ-দৌলা উপসচিব (মৎস্য-২ অধিশাখা) ফোন: ২২৩৩৫৬৩৫৬ ইমেইল: fisheries-2@mofl.gov.bd
১৭।	প্রকল্প বাস্তবায়নের প্রয়োজনে জলমহাল ইজারা গ্রহণ সংক্রান্ত	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর।	মৎস্য অধিদপ্তরের প্রস্তাব সম্বলিত পত্র **প্রাপ্তিস্থান:**	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	সুব্রত ভৌমিক যুগ্মসচিব (মৎস্য-৫ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৯১৪১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর।		মৎস্য- ৫ অধিশাখা।			মোবাইল: ০১৭১১-৩৭৫৮৫৯ ইমেইল: fisheries5@mofl.gov.bd
১৮।	মৎস্য অধিদপ্তরের ব্যবস্থাপনাধীন চিংড়ি প্লট ইজারা প্রদান/নবায়ন প্রস্তাবে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপন।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	মৎস্য অধিদপ্তরের প্রস্তাব সম্বলিত পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** মৎস্য- ৫ অধিশাখা।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
১৯।	আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে সম্পাদিত চুক্তির আওতায় বিদেশী নাগরিকগণের কর্মসম্পাদন বিষয়ে ভিসা, কাস্টমস বুক ইত্যাদির সুপারিশ প্রেরণ	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	মৎস্য অধিদপ্তরের প্রস্তাব সম্বলিত পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** মৎস্য- ৫ অধিশাখা।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
২০।	মৎস্য ও মৎস্যপণ্য মাননিয়ন্ত্রণ বিষয়ে স্বাস্থ্যকরত্ব সনদ, প্রমিত পরিচালনা পদ্ধতি (SOP) ইত্যাদি অনুমোদন।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	মৎস্য অধিদপ্তরের প্রস্তাব সম্বলিত পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** মৎস্য- ৫ অধিশাখা।	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	
২১।	উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদনের জন্য ডিপিপি পরিকল্পনা কমশনে প্রেরণ।	ক) সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন প্রক্রিয়াকরণের পরিপত্রে বিদ্যমান বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক যাচাই-সভা আহবান, অর্থবিভাগ কর্তৃক জনবল নির্ধারণ, ডিপিপি পূনর্গঠণের পর মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন। খ) অনুমোদিত ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।	ক) মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্প দলিল। খ) অর্থ বিভাগ কর্তৃক জনবল নির্ধারন কমিটির সুপারিশ। **প্রাপ্তিস্থান:** যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-১) পরিকল্পনা ও মুল্যায়ন উইং	বিনামূল্যে	জনবল কাঠামো অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদের পর হতে ৩০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ হাবীবুর রহমান যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-১ এবং প্রাণিসম্পদ পরিকল্পনা-২) ফোনঃ ৯৫৬৫৭৭৫ মোবাইলঃ০১৭৫৮৫৪৫৩৮৮ ইমেইলঃ livestockplanning-2@mofl.gov.bd
২২।	প্রকল্পের দশম ও তদুর্ধ গ্রেডে জনবল নিয়োগ।	ক) অনুমোদিত ডিপিপি'র সংস্থান অনুযায়ী নিয়োগ বিধিমালা অনুসরণ খ) সেবা ক্রয় পদ্ধতি অনুসরণে আউটসোর্সিং ফার্ম নিয়োগের মাধ্যমে	ক) নিয়োগ কমিটির সুপারিশ প্রতিবেদন ও অনুমোদন। খ) ফার্ম নিয়োগের কার্যাদেশ **প্রাপ্তিস্থান:** যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-২) পরিকল্পনা ও মুল্যায়ন উইং	বিনামূল্যে	ক) নিয়োগ কমিটির সভা আহ্বানের তারিখ হতে ৪০ কার্যদিবস খ) আউটসোর্সিং ফার্ম নিয়োগের ক্ষেত্রে ইওআই দাখিলের পর ৬০ কার্যদিবস	পুলকেশ মন্ডল উপসচিব (মৎস্য পরিকল্পনা-২) ফোন: ৯৫৬১৬৭৭ মোবাইল:০১৭১১-০৪৭০৬৮ ই-মেইল: **fisheriesplanning-2@mofl.gov.bd**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
২৩।	উন্নয়ন প্রকল্পের "প্রকল্প পরিচালক" নিয়োগ	প্রকল্প পরিচালকের নিয়োগের প্রস্তাব প্রাপ্তির পর মাননীয় মন্ত্রী কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন।	ক) সম্ভাব্য তিন জন আবেদনকারীর জীবন বৃত্তান্ত **প্রাপ্তিস্থান:** যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-২) পরিকল্পনা ও মুল্যায়ন উইং	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবস	মোহাঃ মোজাম্মেল হক উপসচিব (মনিটরিং- ২) ফোন: ২২৩৩৫৭৩৩৯ মোবাইল: ০১৭১১০১৩৭৮৬ ই-মেইল: monitoring-2@mofl.gov.bd
২৪।	প্রকল্পের পিসিআর আইএমইডি-তে প্রেরণ	প্রকল্প বাস্তবায়ন শেষে আইএমইডি-এর ০৪ ফরমেটে প্রণীত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয় কর্তৃক যাচাই-বাছায়ের মাধ্যমে অনুমোদনপুর্বক আইএমইডি-তে প্রেরণ	আইএমইডি'র পিসিআর ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** আইএমইডি'র ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	পিসিআর প্রাপ্তির পর ৭ কর্মদিবস	
২৫।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও সংস্থার উন্নয়ন প্রকল্প এবং এনজিও বিষয়ক প্রকল্পের উপর মতামত প্রদান	ক) প্রস্তাব প্রাপ্তির পর দপ্তর/সংস্থা হতে মতামত গ্রহণ। খ) মতামত প্রাপ্তির পর যাচাই-বাছাই, অনুমোদন ও মতামত প্রেরণ	দপ্তর / সংস্থা হতে প্রাপ্ত মতামত **প্রাপ্তিস্থান:** মতামত প্রদানকারী দপ্তর / সংস্থা	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির ১৫ কর্মদিবস (সংস্থার চাহিত সময়ের মধ্যে)	মোহাম্মদ হাবীবুর রহমান যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-১ এবং প্রাণিসম্পদ পরিকল্পনা-২) ফোনঃ ৯৫৬৫৭৭৫ মোবাইলঃ০১৭৫৮৫৪৫৩৮৮ ইমেইলঃ livestockplanning-2@mofl.gov.bd
২৬।	বিভিন্ন জাতীয় নীতি ও পরিকল্পনা প্রণয়নে ইনপুট প্রদান (ডেল্টা প্ল্যান, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, এসডিজি, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, বাংলদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা ইত্যাদি)	দপ্তর / সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক কম্পাইলেশন, অনুমোদন ও প্রেরন	প্রাপ্ত মতামত **প্রাপ্তিস্থান:** মতামত প্রদানকারী দপ্তর/সংস্থা	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির ১৫ কর্মদিবস (সংস্থার চাহিত সময়ের মধ্যে)	ড. মোঃ আবদুল লতিফ উপসচিব (মনিটরিং-১) ফোন: ৯৫৭৪৮১৭ মোবাইল: ০১৭৪২৮৬৪৯০৬ ই-মেইল: **monitoring-1@mofl.gov.bd**
২৭।	এমটিবিএফ, এডিপি ও আরএডিপি প্রণয়ন	ক) অর্থ বিভাগ হতে আর্থিক সিলিং গ্রহণ। খ) সকল দপ্তর / সংস্থা হতে চাহিদা নিরুপণ। গ) প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দ প্রদান ও অনুমোদন ঘ) অতিরিক্ত বরাদ্দের জন্য ত্রিপক্ষীয় সভায় চাহিদা উপস্থাপন ঙ) অর্থ বিভাগ ও কার্যক্রম বিভাগ হতে চুড়ান্ত অনুমোদন	ক) অর্থ বিভাগ হতে প্রাপ্ত আর্থিক সিলিং খ) দপ্তর / সংস্থা হতে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র গ) অতিরিক্ত বরাদ্দের জন্য ত্রিপক্ষীয় সভার অনুমোদনপত্র ঘ) অর্থ বিভাগ ও কার্যক্রম বিভাগ হতে চুড়ান্ত অনুমোদন **প্রাপ্তিস্থান:** যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-১) পরিকল্পনা ও মুল্যায়ন উইং	বিনামূল্যে	সিলিং প্রাপ্তির ৬০ কর্মদিবস	
২৮।	পিএমআইএস, এএমএস ও আইবাস++-এ অনুমোদন প্রদান	<u>পিএমআইএস</u> প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক পিএমআইএস-এ প্রদত্ত তথ্যাদি যাচাই ও অনুমোদন <u>এএমএস</u> দপ্তর / সংস্থা হতে চুড়ান্ত এডিপি ও	<u>পিএমআইএস</u> প্রকল্প দলিল <u>এএমএস</u> মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকল্পভিত্তিক প্রদত্ত চূড়ান্ত বাজেট বরাদ্দের কপি	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির ৩ কর্মদিবস (সংস্থার চাহিত সময়ের মধ্যে)	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
		আরএডিপি বরাদ্দ এএমএস-এ প্রদানের পর যাচাই ও অনুমোদন <u>আইবাস++</u> ক) অনুমোদিত প্রকল্পের এডিপি ও আরএডিপি বরাদ্দ আইবাস++-এ ইনপুট প্রদানের পর যাচাই ও অনুমোদন খ) অনুমোদিত প্রকল্পের এডিপি ও আরএডিপি বরাদ্দ বিভাজন অনুমোদন	<u>আইবাস++</u> ক) মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকল্পভিত্তিক প্রদত্ত চূড়ান্ত বাজেট বরাদ্দের কপি খ) দপ্তর / সংস্থার অনুমোদিত বরাদ্দ বিভাজনের কপি **প্রাপ্তিস্থান:** যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-১) পরিকল্পনা ও মুল্যায়ন উইং			
২৯।	উন্নয়ন প্রকল্পের সংশোধন প্রক্রিয়াকরণ ও আন্তঃঅঙ্গ সমন্বয়	<u>১ম সংশোধন</u> ক) প্রস্তাব প্রাপ্তির পর মন্ত্রণালয় হতে ডিপিইসি / ডিএসপিইসি সভার সুপারিশ গ্রহণ ও মাননীয় মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদন <u>২য় সংশোধন</u> ক) মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে ২য় সংশোধিত ডিপিপি অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ। <u>আন্তঃঅঙ্গ সমন্বয়</u> ক) প্রস্তাব প্রাপ্তির পর মন্ত্রণালয় হতে ডিপিইসি / ডিএসপিইসি সভার সুপারিশ গ্রহণ ও মাননীয় মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদন	<u>১ম সংশোধন</u> ক) ডিপিপি খ) সভার কার্যবিবরণী <u>২য় সংশোধন</u> ক) ডিপিপি <u>আন্তঃঅঙ্গসমন্বয়</u> ক) ডিপিপি খ) সভার কার্যবিবরণী **প্রাপ্তিস্থান:** যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-১) পরিকল্পনা ও মুল্যায়ন উইং	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ হাবীবুর রহমান যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-১ এবং প্রাণিসম্পদ পরিকল্পনা-২) ফোনঃ ৯৫৬৫৭৭৫ মোবাইলঃ০১৭৫৮৫৪৫৩৮৮ ইমেইলঃ livestockplanning-2@mofl.gov.bd
৩০।	আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন	দপ্তর / সংস্থা হতে ক্রয় প্যাকেজ মূল্যায়নের সার-সংক্ষেপ প্রাপ্তির পর অনুমোদন প্রদান।	মূল্যায়নের সার-সংক্ষেপ ও পিপিআর-এর সংশ্লিষ্ট ধারার কপি **প্রাপ্তিস্থান:** আবেদনকারী দপ্তর / সংস্থা	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবস	মোহাঃ মোজাম্মেল হক উপসচিব (মনিটরিং- ২) ফোন: ২২৩৩৫৭৩৩৯ মোবাইল: ০১৭১১০১৩৭৮৬ ই-মেইল: monitoring-2@mofl.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১।	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মচারিগণের সচিবালয় প্রবেশপত্র (স্থায়ী/অস্থায়ী কার্ড) প্রদানের জন্য আবেদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১. নির্ধারিত ফরম পূরণসহ আবেদন আবেদন (কর্মকর্তা প্রবেশ পাশ ফরম ও কর্মচারি প্রবেশ পাশ) (স্থায়ী পাশের আবেদন ফরম) ২. পাসপোর্ট সাইজ ছবি- ২কপি ৩. এনআইডি/যোগদান/পূর্বের আইড কার্ডের ফটোকপি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-১অধিশাখা/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	মো: আবদুর রহমান উপসচিব (প্রশা-১ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪০৪৩৮ মোবাইল: ০১৭১২-৫৮২৩২৩ ই-মেইল: administration-1@mofl.gov.bd
২।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সচিবালয়ে প্রবেশের নিমিত্ত গাড়ির স্টিকার প্রদানের জন্য আবেদন স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	১. নির্ধারিত ফরম পূরণসহ আবেদন (যানবাহন প্রবেশ পাশ ফরম ও গাড়িচালক ফরম) ২. গাড়ির রেজিস্ট্রেশন এর ফটোকপি ৩. এনআইডি/ আইড কার্ডের ফটোকপি ৪. চালকের এনআইড/ড্রাইভিং লাইসেন্স এর ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-১অধিশাখা/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	
৩।	প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সরকারি আবাসিক টেলিফোন সংযোগের মঞ্জুরি /খাত পরিবর্তন/ ব্যক্তিগতকরণ/ নগদায়নভাতা প্রদান সংক্রান্ত পত্র সংশ্লিষ্ট বিটিসিএল অফিস/ চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়ে প্রেরণ	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র/ সরকারি আদেশ জারি	১. আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা-২০১৮ এর নির্ধারিত ছক পূরণসহ আবেদন। (আবাসিক টেলিফোন আবেদন ফরম) (আবাসিক টেলিফোনের খাত পরিবর্তন ফরম) **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-১অধিশাখা/আবাসিক টেলিফোন নীতিমালা-২০১৮	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	
৪।	আবাসিক টেলিফোনের বিল পরিশোধ সংক্রান্ত অনাপত্তিপত্র প্রদান	বিল পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্য যাচাই ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারি	আবেদন **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন-১অধিশাখা	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	
৫।	মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের পাসপোর্টের জন্য	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রম পত্র জারি এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১. আবেদন (পাসপোর্টের অনাপত্তি ফরম) ২. পূরণকৃত নির্ধারিত NOC ফরম **প্রাপ্তিস্থান:**	বিন্যমূল্যে	০৫ কর্মদিবস	আবুল কালাম আজাদ উপসচিব (প্রশা-২ অধিশাখা) ফোন: ৯৫৪৬৪৮০

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	অনাপত্তি পত্র প্রদান		প্রশাসন-২ / স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট			ই-মেইল: administration-2@mofl.gov.bd
৬।	মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের প্রাপ্যতা মোতাবেক বাসা বরাদ্দ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বরাদ্দ আদেশজারী	বাসা বরাদ্দ প্রাপ্তির আবেদন	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবস	

৩) **আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমুহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক:**

ক্রম নং	দপ্তর / সংস্থা	সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক
১	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	http://www.dls.gov.bd/site/office_citizen_charter/719edd07-af87-449f-bd68-f68989c5b173/
২	মৎস্য অধিদপ্তর	http://www.fisheries.gov.bd/site/page/5e972456-4a2d-4361-a5c4-637f39c922e8/
৩	বাংলাদেশ মৎস্য উন্নয়ন কর্পোরেশন	http://www.bfdc.gov.bd/site/files/3ef5b702-1df0-4017-9e7a-c49339ed139a/
৪	বাংলাদেশ প্রাণিসম্পদ গবেষণা ইনস্টিটিউট	http://www.blri.gov.bd/site/office_citizen_charter/fe5a447e-5a0a-48e0-a32f-632c6b77d871
৫	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট	http://fri.portal.gov.bd/sites/default/files/files/fri.portal.gov.bd/office_citizen_charter
৬	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর	https://flid.portal.gov.bd/site/office_citizen_charter/
৭	মেরিন ফিশারিজ একাডেমী	https://www.mfacademy.gov.bd/site/view/citizen_charter
৮	বাংলাদেশ ভেটেরিনারি কাউন্সিল	http://bvc.gov.bd/site/page/39534c61-c72d-4d5f-8846-1ffdff3240f1/

৪) **আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:**

ক্র: নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS): সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন ।তার কাছে 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	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	এস এম ফেরদৌস আলম অতিরিক্ত সচিব (প্রাণিসম্পদ-২) ফোন: ৯৫১৪৬৪৫ মোবাইল: ০১৭৩১৭৪৯৯৯৯ ই-মেইল: **addlsec_livestock-2@mofl.gov.bd**	৩০ কর্মদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: সুবোল বোস মনি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ফোন: **৯৫৪৫৫৬৩** **মোবাইল: ০১৭১২৭৪৯৯২০** ইমেইল: **addlsec_admin@mofl.gov.bd** ওয়েব: www.mofl.gov.bd	২০ কর্মদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: ৯৫১৩৬০১ ইমেইল: **grs_sec@cabinet.gov.bd** ওয়েব:www.grs.gov.bd	৬০ কর্মদিবস