



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ মৎস্য উন্নয়ন কর্পোরেশন  
www.bfdc.gov.bd



## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (citizens charter)

### ১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: জনগণের জন্য স্বাস্থ্যসম্মত মাছ সরবরাহে সহায়তাকরণ

মিশন: সাগর, নদী-নালা, কান্টাই লেক ও হাওর অঞ্চলে আহরিত মাছ স্বাস্থ্যসম্মত উপায়ে অবতরণ, অবতরণ পরবর্তী অপচয় হ্রাসকরণ এবং মৎস্য বিপণন কার্যক্রম সৃষ্ঠভাবে পরিচালনা করে জনগণের দোর গোড়ায় পৌছানো।

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

#### ২.১) নাগরিক সেবা:

#### ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	রাজস্ব বাজেট প্রণয়ন এবং অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রধান কার্যালয় ও বহিঃস্থ কেন্দ্র হতে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব প্রাপ্তি	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট হতে প্রাপ্ত খসড়া বাজেট প্রস্তাব প্রাপ্তিস্থান: প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব রওশনুল হক অর্থ নিয়ন্ত্রক ৫৫০১২৫৪২ cf@bfdc.gov.bd/bfdc_64@yahoo.com
২	মালামাল/সরঞ্জামাদি ক্রয়ের আর্থিক অনুমোদন	দাপ্তরিক আবেদন প্রাপ্তির পর আর্থিক অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদনের পত্র/অফিস আদেশ প্রাপ্তিস্থান: প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মনজুর হাসান ভূঁইয়া পরিচালক (অর্থ) ফোন: ০২-৫৫০১২৫৪৮ bfdc_64@yahoo.com

*(Signature)*

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩	বিএফডিসির মূলধন খরচের আর্থিক মঞ্জুরী প্রদান	আর্থিক অনুমোদনের পর মঞ্জুরী আদেশজারী	প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন প্রাপ্তিস্থান: প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব রওশনুল হক অর্থ নিয়ন্ত্রক ৫৫০১২৫৪১ cf@bifdc.gov.bd/ bifdc_64@yahoo.com
৪	অনিশ্চিত সাধারণ ও অগ্রিম অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রস্তুত করত: মন্ত্রণালয় এবং কৃষি ও পরিবেশ অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ ও সমন্বয় সাধন	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল	অডিট অধিদপ্তর হতে আগত পত্র	বিনামূল্যে	৪০ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ হারুন অর রশীদ যুগ্ম পরিচালক ৫৫০১২৫৪১ jd@bifdc.gov.bd/ bifdc_64@yahoo.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	পদোন্নতি, পদায়ন, বদলী/প্রেরণ	আবেদনপত্র বিদ্যমান প্রবিধানমালা, পদোন্নতির বিধি মোতাবেক	আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	৯০ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ হারুন অর রশীদ যুগ্ম পরিচালক ৫৫০১২৫৪১ jd@bifdc.gov.bd/ bifdc_64@yahoo.com
২	কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের চাকরি নিয়মিতকরণের ব্যবস্থা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির আবেদনপত্র প্রাপ্তি সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধি অনুসরণ স্থায়ীকরণ আদেশ জারি	আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ হারুন অর রশীদ যুগ্ম পরিচালক ৫৫০১২৫৪১ jd@bifdc.gov.bd/ bifdc_64@yahoo.com
৩	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	আবেদনপত্র পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে আদেশজারী	আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ও সকল কেন্দ্র অফিস	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ হারুন অর রশীদ যুগ্ম পরিচালক ৫৫০১২৫৪১ jd@bifdc.gov.bd/ bifdc_64@yahoo.com

১২

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি/অবসর প্রাপ্তিতিমূলক ছুটি প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও অফিস আদেশ	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট শাখা, প্রধান কার্যালয় ও বিএফডিসি'র ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ হারুন অর রশীদ যুগ্ম পরিচালক ৫৫০১২৫৪১ jd@bfdc.gov.bd/ bfdc_64@yahoo.com
৫	গ্র্যাটুইটি মঞ্জুরী, অবসরজনিত ছুটি নগদায়ন, সিপিএফ, গুপ ইন্সুরেন্স ও কল্যাণ তহবিল প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও অফিস আদেশ	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট শাখা, প্রধান কার্যালয় ও বিএফডিসি'র ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৯০ কার্যদিবস	জনাব মো: রাজিবুল আলম হিসাব নিয়ন্ত্রক ৫৫০১২৫৪৩ ca@bfdc.gov.bd/ bfdc_64@yahoo.com
৬	সিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট শাখা, প্রধান কার্যালয় ও বিএফডিসি'র ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মো: রাজিবুল আলম হিসাব নিয়ন্ত্রক ৫৫০১২৫৪৩ ca@bfdc.gov.bd/ bfdc_64@yahoo.com
৭	পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তিপত্র (NOC) প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন প্রাপ্তিস্থান: পাসপোর্ট অফিসের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ হারুন অর রশীদ যুগ্ম পরিচালক ৫৫০১২৫৪১ jd@bfdc.gov.bd/ bfdc_64@yahoo.com

৪৯


১০

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা; এবং
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান 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	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম : কাজী আশরাফ উদ্দীন (অতিরিক্ত সচিব) পদবি: চেয়ারম্যান ফোন: ০২-৫৫০২২৫৪৮ ইমেইল: bfdc_64@yahoo.com, ওয়েব: www.bfdc.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম: বো: হামিদুর রহমান যুগ্মসচিব (ব্লু-ইকোনমি) ফোন: ২২৩৩৫৪৪৯৫ মোবাইল: ০১৭১২১১৫২১৮ ইমেইল: js_be@mofl.gov.bd ওয়েব: www.mofl.gov.bd	২০ কার্যদিবস
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 কার্যদিবস

  
২৭/১১/২২  
ফাখরুল ইসলাম  
উপ-পরিচালক  
বাংলাদেশ মৎস্য উন্নয়ন কর্পোরেশন  
২৩-২৪, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫