

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
ইসলামপুর, জামালপুর

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

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

মিশন: মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্র হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাংক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল ফোন ও ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল ফোন ও ই- মেইল |
|--------------|--|--------------------------------------|---|--|--|--|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১ | উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্প্রসারণে প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান। | ০১ কর্মদিবস | ব্যক্তিগত যোগাযোগ/মোবাইল/টেলিফোন/ই-মেইল/মৎস্য চাষ বিষয়ক মোবাইল অ্যাপস | অত্র দপ্তর | বিনামূল্যে | কামরুল হাসান সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৮ ইমেইল: sufoislampur@fisheries.gov.bd | আ.ন.ম. আশরাফুল কবীর জেলা মৎস্য কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৫ ইমেইল: dfojampur@fisheries.gov.bd |
| ২ | মাছচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়্যাল, বার্ষিক প্রতিবেদন বিতরণ | ১-১৫ কর্মদিবস | ব্যক্তিগত যোগাযোগ/মোবাইল/টেলিফোন/ই-মেইল/মৎস্য চাষ বিষয়ক মোবাইল অ্যাপস | | | | |
| ৩ | মৎস্য খাদ্য আইন ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান | ৩ কর্মদিবস | ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা ও সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় | | | | |
| ৪ | মৎস্য হ্যাচারি আইন, ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা ২০১১ মোতাবেক নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান | ৩ কর্মদিবস | ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা ও সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় | | | | |
| ৫ | মাছ ও চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান | ১ কর্মদিবস | সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই। | | | | |
| | মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান; | ১ কর্মদিবস | ব্যক্তিগত যোগাযোগ/মোবাইল/টেলিফোন/ই-মেইল/মৎস্য চাষ বিষয়ক মোবাইল অ্যাপস | | | | |
| ৭ | নিরাপদ মাছ উৎপাদনের লক্ষ্যে উত্তম মৎস্য চাষ অনুশীলন সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রদান ও উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান। | ১ কর্মদিবস | ব্যক্তিগত যোগাযোগ/মোবাইল/টেলিফোন/ই-মেইল/মৎস্য চাষ বিষয়ক মোবাইল অ্যাপস | | | | |
| | উন্মুক্ত জলাশয়ে দেশীয় মাছের প্রাচুর্যতা বৃদ্ধিকল্পে মৎস্যসম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে পরামর্শ প্রদান ও উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান | ১ কর্মদিবস | ব্যক্তিগত যোগাযোগ/মোবাইল/টেলিফোন/ই-মেইল/মৎস্য চাষ বিষয়ক মোবাইল অ্যাপস | | | | |
| ৯ | মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষণ এ সহায়তা | ১৫ কায়দিবস | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | | | | |

২.২) দাপ্তরিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সময়সীমা | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান | সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি ফোন ও ই-মেইল) | উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি ফোন ও ই-মেইল) |
|-----------|--|------------------------|------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১ | জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা | ৩০ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | অত্র দপ্তর | বিনামূল্যে | কামরুল হাসান সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৮ ইমেইল: sufoislampur@fisheries.gov.bd | আ.ন.ম. আশরাফুল কবীর জেলা মৎস্য কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৫ ইমেইল: dfojampur@fisheries.gov.bd |
| ২ | জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন | ৭ দিন | নীতিমালা, সম্প্রসারণ সামগ্রী | | | | |
| ৩ | জলমহাল, অভয়াশ্রম, পোনা অবমুক্তি কার্যক্রম | ৩০ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | | | | |
| ৪ | বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তি করণ। | ১৫ কর্মদিবস | আগত পত্র | | | | |
| ৫ | উপজেলার আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প দপ্তর এর ব্রডশীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ। | ৩০ কর্মদিবস | ছকপত্র | | | | |
| ৬ | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাশ্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ। | ৭ কর্মদিবস | নির্ধারিত ছক প্রতিবেদন | | | | |

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান | সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি ফোন ও ই-মেইল) | উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি ফোন ও ই-মেইল) |
|-----------|--|--------------------|--------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১ | ওয়েব সাইটে তথ্য হালনাগাদ করণ | ১ কর্মদিবস | কনটেন্ট সরবরাহ | অত্র দপ্তর | বিনামূল্যে | কামরুল হাসান সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৮ ইমেইল: sufoislampur@fisheries.gov.bd | আ.ন.ম. আশরাফুল কবীর জেলা মৎস্য কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৫ ইমেইল: dfojampur@fisheries.gov.bd |
| ২ | কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৫ কর্মদিবস | অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি | ওয়েবসাইট/অত্র দপ্তর | | | |
| ৩ | পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপন বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ। | ৭ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি | অত্র দপ্তর | | | |
| ৪ | কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলী, ছুটি, পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা। | ৭ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি | | | | |
| ৫ | কর্মকর্তাদের ল্যামগ্রাফট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা | ৭ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি | | | | |
| ৬ | শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা। | ৭ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি | | | | |
| ৭ | বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা | ৭ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি | | | | |
| ৮ | বহিঃবাংলাদেশে গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা। | ৭ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি | | | | |
| ৯ | উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান | ৩ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি | | | | |
| ১০ | সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা। | ৭ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি | | | | |
| ১১ | উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম ছকে প্রদানের ব্যবস্থা | ৭ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি | | | | |

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক নং | প্রতিশ্রুত / কাঙ্ক্ষিত সবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
|-----------|--|
| ১ | স্বয়ংসম্পূর্ণ ও নির্ভুল আবেদনপত্র জমা প্রদান |
| ২ | মৎস্য চাষ 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 | যে কোন বিষয়ে প্রয়োজনে সরাসরি মৎস্য অফিসারের সাথে কথা বলা |

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে ক্রমানুসারে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্রমিক নং | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|-----------|---|--|--|---------------------|
| ১. | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা জামালপুর। | নাম: আ.ন.ম. আশরাফুল কবীর jamalpur@fisheries.gov.bd | ৩০ কর্মদিবস |
| ২. | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | উপপরিচালক (প্রশাসন) মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা | উপপরিচালক (প্রশাসন) মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৫৬৯৩৫৫ ওয়েব: www.fisheries.gov.bd | ২০ কর্মদিবস |
| ৩. | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবসাইট: www.grs.gov.bd | ৬০ কর্মদিবস |

০১/০১/২৫

কামরুল হাসান

সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার

ইসলামপুর, জামালপুর

মোবাইল : ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৮

Web mail: sufoislampur@fisheries.gov.bd