

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
জলঢাকা, নীলফামারী
www.fisheries.jaldhaka.nlphamari.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

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

মিশন: সুষ্ট ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং দারিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষি তথা বাংলাদেশের অর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাজক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি	উদ্ধতন কর্মকর্তার পদবি
০১		০২					
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজসম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান।	তাৎক্ষণিক	আবেদনপত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজপত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা টেলিফোনঃ ০৫৫২৪-৬৪০৮৩ ইমেইলঃ ufojaldhaka@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা টেলিফোনঃ ০৫৫২৬৬৫৭০ ইমেইলঃ dfonilphamari@eries.gov.bd
২	মৎস্য চাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ;	তাৎক্ষণিক	আবেদনপত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজপত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই		
৩	মৎস্য খাদ্য আইন' ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা' ২০১১ বাস্তবায়ন।	১ মাস	আবেদনপত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজপত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৪	মৎস্য স্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য স্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ বাস্তবায়ন।	১ মাস	আবেদনপত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজপত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিধি মোতাবেক		

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন/হিমেজ	উচ্চতম কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন/হিমেজ	
০১		০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১	বিভিন্ন দপ্তরে সংস্কার বিষয়ক তথ্যাদি বিনিময়	নির্ধারিত সময়	আবেদন পত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজ পত্রাদি	উপজেলা সংস্কার কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	উপজেলা সংস্কার দপ্তর, উপজেলা সংস্কার কর্মকর্তা টেলিফোনঃ ০৫৫২৪-৬৪০৮৩ ইমেইলঃufojaldhaka@fisheries. gov.bd	জেলা সংস্কার কর্মকর্তা টেলিফোনঃ ০৫৫২৬১৫৭০ ইমেইলঃdfoniphamari@fisheries.gov.bd	
২	পুরস্কার প্রদানে মনোনয়ন দান ও কর্মটির সভায় যোগদান	নির্ধারিত সময়	আবেদন পত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজ পত্রাদি	উপজেলা সংস্কার কর্মকর্তার দপ্তর	নেই			
৩	মোবাইল কোর্টপাঠসংগ্রহ	নির্ধারিত সময়	আবেদন পত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজ পত্রাদি	উপজেলা সংস্কার কর্মকর্তার দপ্তর	নেই			
৪	প্রশিক্ষণ	নির্ধারিত সময়	আবেদন পত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজ পত্রাদি	উপজেলা সংস্কার কর্মকর্তার দপ্তর	নেই			
৫	ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা	ঋণ প্রদান কার্যক্রম সংস্থার বিধি মোতাবেক	আবেদন পত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজ পত্রাদি	উপজেলা সংস্কার কর্মকর্তার দপ্তর	নেই			
৬	বিল নসর্কারি স্থাপন	নির্ধারিত সময়	আবেদন পত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজ পত্রাদি	উপজেলা সংস্কার কর্মকর্তার দপ্তর	নেই			
৭	প্রদর্শনী স্থাপনের স্থাপন	নির্ধারিত সময়	আবেদন পত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজ পত্রাদি	উপজেলা সংস্কার কর্মকর্তার দপ্তর	নেই			

১২

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমং	সেবারনাম	সেবাপ্রদানেরস বেিচ্চসময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনকরমাত্রা/স্থান	সেবামূল্য এবংপারিশোধ পদ্ধতি (যদিথাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন/ইমেইল	উচ্চতন কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন/ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	সরকার কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে	আবেদনপত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজ পত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	উপজেলা মৎস্য দপ্তর, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা টেলিফোনঃ ০৫৫২৪-৬৪০৮৩ ইমেইলঃ ufojaldhaka@fisheries. gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা টেলিফোনঃ ০৫৫১৬২৬৭০ ইমেইলঃ dfonlphamari@fish eries.gov.bd
২	উপজেলার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন বিভিন্ন প্রজাতির গণপতমান সম্পন্ন পোনা ও বুডমাছ উৎপাদন ও সরবরাহ।	জুলা ইহতে জুন	আবেদনপত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজ পত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই		
৩	ছুটির প্রস্তাব, ক্ষেত্র বিশেষে অনুমোদন, জিপিএফ, বরাদ্দ প্রদান ইত্যাদি।	বিধি মোতাবেক	আবেদনপত্র ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজ্য ফরম/ কাগজ পত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই		

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিকনং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	মৎস্যচাষের পরামর্শ প্রদানকালে পুকুরের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক ও তথ্যপ্রদান
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	যথাযথ প্রক্রিয়ার প্রয়োজনীয় বিসেস পরিপোষ 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।

ক্রমিকনং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা মৎস্যকর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ওয়েব: www.fisheries.nilphamari.gov.bd	একমাস
২	অভিযোগনিষ্পত্তি ও কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	বিভাগীয় উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় উপপরিচালক ওয়েব: www.fisheries.rangpurdiv.gov.bd	একমাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিনমাস

৫