

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, মেলান্দহ, জামালপুর।
www.fisheries.melandah.jamalpur.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশুতি (Citizen's Charter)

১. ভিত্তি ও মিশন

ভিত্তি: 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 অভীষ্ঠ জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সুস্থ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্র হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দারিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচারী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশুতি সেবাসমূহ :

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বেচ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল ফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়িচাষ এবং অন্যান্য জলজসম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান।	১ দিন	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই। চাষী/আঞ্চলিক ব্যাক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা প্রাপ্তি করবেন।	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	নাম: মোঃ আশিকুর রহমান পদবী: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০২৯৯৭৭৭৬৪১৯ ইমেইল: ufomelandaha@fisheries.gov.bd	নাম: আ.ন.ম.আশরাফুল করিম পদবী: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯১-৫২২৭২ ইমেইল: dfojamalpur@fisheries.gov.bd
২	মাছচাষ বিষয়ক পুষ্টক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়াল, বার্ষিক প্রতিবেদন বিতরণ	১ দিন	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই। চাষী/আঞ্চলিক ব্যাক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা প্রাপ্তি করবেন।				
৩	মৎস্য খাদ্য আইন ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	৩ দিন	ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা ও সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়				
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন, ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা ২০১১ মোতাবেক নিরবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	৩ দিন	ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা ও সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়				
৫	মাছ ও চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	১ দিন	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই।				
৬	চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান	১ দিন	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত কাগজপত্র নাই।				
৭	শ্বাস্থসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্যপণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান	১ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিধি মোতাবেক চালান ও পে অর্ডার		
৮	মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কায়ক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্স নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান	২ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিধি মোতাবেক চালান ও পে অর্ডার		
৯	মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষণ	১৫ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিধি মোতাবেক চালান ও পে অর্ডার		

২.১) দায়িত্বিক 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 দিন	অধিঃস্তন দণ্ডরের চাহিদা	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	নাম: মোঃ আশিকুর রহমান পদবী: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০২৯৯৭৭৬৪১৯ ইমেইল: ufomelandaha@fisheries.gov.bd	নাম: আ.ন.ম.আশরাফুল কবির পদবী: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯১-৫২২৭২ ইমেইল: dfojamalpur@fisheries.gov.bd
২.	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	৭ দিন	শীতিমালা, সম্প্রসারণ সামগ্রী	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	নাম: মোঃ আশিকুর রহমান পদবী: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০২৯৯৭৭৬৪১৯ ইমেইল: ufomelandaha@fisheries.gov.bd	নাম: আ.ন.ম.আশরাফুল কবির পদবী: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯১-৫২২৭২ ইমেইল: dfojamalpur@fisheries.gov.bd
৩.	জলমহাল, অভয়াশ্রম, পোনা অবমুক্তি কার্যক্রম	৩০ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি				
৪.	বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপৃষ্ঠ অডিট অধিক্ষেপন হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উপায়িত অডিট আপগ্রেড ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তি করণ।	১৫ দিন	আগত পত্র				
৫.	উপজেলার আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প দণ্ডের এর ব্রডশীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দণ্ডের প্রেরণ।	৩০ দিন	ছকপত্র				
৬.	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপগ্রেড ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ঘাস্যাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ।	৭ দিন	নির্ধারিত ছক প্রতিবেদন				

২.৩) অভ্যন্তরীন 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 দিন	কনটেন্ট সরবরাহ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	নাম: মোঃ আশিকুর রহমান পদবী: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০২৯৯৭৭৬৪১৯ ইমেইল: ufomelandaha@fisheries.gov.bd	নাম: আ.ন.ম.আশরাফুল কবির পদবী: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯১-৫২২৭২ ইমেইল: dfojamalpur@fisheries.gov.bd
২.	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৫ দিন	অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি	ওয়েবসাইট/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	নাম: মোঃ আশিকুর রহমান পদবী: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০২৯৯৭৭৬৪১৯ ইমেইল: ufomelandaha@fisheries.gov.bd	নাম: আ.ন.ম.আশরাফুল কবির পদবী: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯১-৫২২৭২ ইমেইল: dfojamalpur@fisheries.gov.bd
৩.	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিভরণ।	৭ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলী, ছুটি, পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা।	৭ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
৫.	কর্মকর্তাদের ল্যামগ্রান্ট ও পেনশন মঙ্গুরির ব্যবস্থা করা	৭ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
৬.	শৃঙ্খলাজনিত কায়ক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা।	৭ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
৭.	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঙ্গুরির ব্যবস্থা করা	৭ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
৮.	উপজেলা দণ্ডরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান	৩ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
৯.	সকল খাতে বরাদ্দ প্রশ্নাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দণ্ডরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।	৭ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
১০.	উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মসূলের কর্মসময়ের অডিট আপগ্রেড ও নিষ্পত্তির নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম হকে প্রাপ্তির নিমিত্ত পত্র জারী	৭ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		

২.৪) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

- উন্নত প্রক্রিয়াজীবী মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কীভূত তথ্য প্রদান;
- মৎস্য চাষিক প্রযুক্তি চাহিদা নিরূপণ এবং চাহিদা ভিত্তিক লাগসই প্রযুক্তির উপর প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সময়ে মৎস্য খাদ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন করা এবং আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং মৎস্যখাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষা করে মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মৎস্য হাচারি আইন, ২০১০ ও মৎস্য হাচারি বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সময়ে মৎস্য হাচারি সমূহের বিবরণ নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিক্ষা ঘোষিত অপর্যব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;
- মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিক্ষা ঘোষিত অপর্যব্য ব্যবহাররোধ এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী মৎস্যবাচী উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন পোনা ও বৃত্ত মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ;
- মৎস্য উৎপাদন বৃক্ষিতে ব্যাপক গবেষণার লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সংগ্রহ পালন, মৎস্য পুরুষারণ প্রদানসহ অন্যান্য বিভাগের পুরুষারণ প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান;
- প্রযুক্তি হস্তান্তর, সম্প্রসারণ ও সংরক্ষণ কার্যালয়ে সুস্থুভাবে সম্পদনের লক্ষ্যে সকল প্রকার মুদ্রিত এবং অডিও-ভিস্যুয়াল সম্প্রসারণ সামগ্রি অভিষ্ঠ জনগোষ্ঠীর মধ্যে বিতরণ;
- অভ্যন্তরীণ মৎস্য সম্পদ জরীপ পরিচালনা করা;
- প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বক্ষণিক কার্যকরির রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে জেলায় প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভিন্ন সুবিধা প্রদান
- মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ কারখানা, মৎস্য সরবরাহকারী, ডিপো, মৎস্য অবতরণকেন্দ্র, বরফকল, মৎস্যপণ্য রপ্তানীকারক প্রত্বতি লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন করনে সহায়তা প্রদান করা।
- নিরাপদ মৎস্য উৎপাদনের লক্ষ্যে উন্নত মৎস্য চাষ পদ্ধতি বাস্তবায়নে সহায়তা করা।
- মৎস্য চাষে NRCP এবং HACCP বাস্তবায়নে কারিগরি সহযোগিতা করা।
- মাছ ও চিংড়িতে অপর্যব্য পুশ রোধকর্ত্তা অভিযান পরিচালনা করা।
- মৎস্য ও মৎস্যপণ্য রপ্তানিতে ভূমিকা রাখার কারণে জাতীয় মৎস্য সংগঠনের পুরুষারণ প্রদানের মনোনয়নের জন্য সহায়তা করা।
- মাইলিশ ও জাটকা রক্ষায় বিশেষ কার্যক্রম গ্রহণ করা।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশুত / কাঞ্চিত সব প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ ও নির্ভুল আবেদনপত্র জমা প্রদান
২	মৎস্য চাষ পরামর্শ প্রদানকালে পুরুরের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	যথাযথ প্রক্রিয়া প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অস্বৃষ্ট 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।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯১-৫২২৭২ ই-মেইল: dfojamalpur@fisheries.gov.bd	এক মাস
২.	অভিযোগ নির্দিষ্ট 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	এক মাস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং ফেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবসাইট: www.grs.gov.bd	তিন মাস

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

নাম: মোঃ আশিকুর রহমান
পদবী: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ফোন: ০২৯৯৭৭৬৪১৯
মোবাইল: ০১৭৬৯-৮৫৯৯৮১

ইমেইল: ufojamelanda@fisheries.gov.bd