

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়  
শেরপুর সদর, শেরপুর  
www.fisheries.sherpursadar.sherpur.gov.bd  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

## ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরণ, দায়িত্ব 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 এক্ষেত্রে হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

## ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

## ২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (অফিসিয়াল পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই। চাষি/অগ্রহি ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন সেবা প্রাপ্তির স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	১ দিন	মমতাজুন্নেছা সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন : +৮৮০২৯৯৭৭৮১৫৪৫ মোবাইল নং-০১৭৬৯৪৫৯৯৪৮ ই-মেইল- sufosherpur@fisheries.gov.bd	প্রনব কুমার কর্মকার জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন : ০৯৩১৬১৪৪৭ মোবাইল নং-০১৭৬৯-৪৫৯৯৪৬ ই-মেইল- dfosherpur@fisheries.gov.bd
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ;	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	১ দিন		

৩	মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৩ দিন		
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/সিনিয়র :উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৩ দিন		
৫.	চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্রযোগাযোগ ইন্টারনেট	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	১ দিন		
৬.	চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্রযোগাযোগ ইন্টারনেট	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	১ দিন		
৭.	মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্সে নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্রযোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	২ দিন		

৮.	রপ্তানীব্যত্বে ও আমদানীকৃত মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের নমুনা পরীক্ষণ; <b>RMP ও NRCP</b> এর নমুনা এবং মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষাকরণে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্রযোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	১৫ দিন		
----	--	-------------------------------	---	-------------	--------	--	--

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (অফিসিয়াল পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালন	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধঃস্তন দপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৩০ দিন	মমতাজুন্নেছা সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন : +৮৮০২৯৯৭৭৮১৫৪৫ ই-মেইল- sufosherpur@fisheries.gov.bd	প্রনব কুমার কর্মকার জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন : ০৯৩১৬১৪৪৭ মোবাইল নং-০১৭৬৯-৪৫৯৯৪৬ ই-মেইল- dfosherpur@fisheries.gov.bd
২	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	• জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচীর আলোকে সেবা প্রদান	সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৭ দিন		
৩	জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তির কার্যক্রম	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল ইন্টারনেট	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৩০ দিন		

৪	বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তি করণ	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	১৫ দিন		
৫	উপজেলার আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প দপ্তর এর ব্রডশীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ।	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৩০ দিন		
৬	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত প্রতিবেদন ফরম সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৭ দিন		

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 ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (অফিসিয়াল পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	ব্যক্তি যোগাযোগ মোবাইল ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: কনটেন্ট সরবরাহ প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	১ দিন	মমতাজুন্নেছা সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন : +৮৮০২৯৯৭৭৮১৫৪৫ ই-মেইল- sufosherpur@fisheries.gov.bd	প্রনব কুমার কর্মকার জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন : ০৯৩১৬১৪৪৭ মোবাইল নং-০১৭৬৯-৪৫৯৯৪৬ ই-মেইল- dfosherpur@fisheries.gov.bd
২.	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	রাজস্ব/প্রকল্প কার্যক্রম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৫ দিন		

৩.	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ।	ব্যক্তি যোগাযোগ মোবাইল ইন্টারনেট	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৭ দিন	ই-মেইল- sufosherpur@fisheries.gov.bd
৪	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা	আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৭ দিন	
৫.	কর্মকর্তাদের ল্যামগ্রাফট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৭ দিন	
৬.	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৭ দিন	
.	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৭ দিন	
৮.	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা	আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৭ দিন	
৯.	উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান	আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৩ দিন	
১০.	সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।	ইন্টারনেট পত্র যোগাযোগ	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৭ দিন	

১১.	উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম ছকে প্রাপ্তির নিমিত্ত পত্র জারী	পত্র ই-মেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৭ দিন		
-----	--	-------------	--	-------------	-------	--	--

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রত্যাশিত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	মৎস্যচাষের 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

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	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, শেরপুর	প্রনব কুমার কর্মকার জেলা মৎস্য কর্মকর্তা <a href="mailto:dfosherpur@fisheries.gov.bd">dfosherpur@fisheries.gov.bd</a> ফোন- ০৯৩১৬১৪৪৭ ওয়েব: <a href="http://www.fisheries.gov.bd">www.fisheries.gov.bd</a>	৩০ দিন
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক (প্রশাসন), মৎস্য অধিদপ্তর	ডঃ মোঃ আব্দুর রউফ উপপরিচালক (প্রশাসন) মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা। মোবাইল: ০১৭১৫১১৮৮২৮ ফোন: ০২-৯৫৬৯৩৫৫ ওয়েব: <a href="http://www.fisheries.gov.bd">www.fisheries.gov.bd</a>	৩০ দিন

৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>	৯০ দিন
---	--	--	---	--------