গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

 উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়

 ডিমলা, নীলফামারী |

 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen’s Charter)

 ১.ভিশন মিশন

ভিশনঃ মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরন, দারিদ্র বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

মিশনঃ মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পুরন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অবিষ্ট জনগোষ্টির অংশ গ্রহনে উম্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ট ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্র হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষি তথা বাংলাদেশের আর্থসামাজিক ক্ষেত্রে কাংক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমুহঃ

 ক) নাগরিক সেবা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান  | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর,জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল |
| 1 | উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান | তাৎক্ষনিক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |   উপজেলা মৎস্য দপ্তর, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোনঃ ০৫৫২256239ইমেইলঃufodimla2018@gmail.com | জেলা মৎস্য কর্মকর্তাফেনঃ ০৫৫১৬১৫৭০ইমেইলঃdfonilphamari@fisheries.gov.bd |
| 2 | মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ | তাৎক্ষনিক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |
| 3 | **মৎস্য খাদ্য আইন- 2010 ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা 2011 বাস্তবায়ন** | **1মাস** | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিধি মোতাবেক |
| 4 | **মৎস্য হ্যাচারী আইন’2010 ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা’2011 বাস্তবায়ন** | **1মাস** | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিধি মোতাবেক |  |

 খ) দাপ্তরিক সেবা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান  | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল |
| 1 | বিভিন্ন দপ্তরে মৎস্য বিষয়ক তথ্যাদি বিনিময় | নির্ধারিত সময়ে | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |  উপজেলা মৎস্য দপ্তর, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোনঃ ০৫৫২256239ইমেইলঃufodimla2018@gmail.com | জেলা মৎস্য কর্মকর্তাফেনঃ ০৫৫১৬১৫৭০ইমেইলঃdfonilphamari@fisheries.gov.bd |
| 2 | পুরস্কার প্রদানে মনোনয়ন দান ও কমিটির সভায় যোগদান | নির্ধারিত সময়ে | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিধি মোতাবেক |
| 3 | মোবাইল কোর্ট বাস্তবায়ন | নির্ধারিত সময়ে | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিধি মোতাবেক |
| 4 | প্রশিক্ষণ | নির্ধারিত সময়ে | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিধি মোতাবেক |
| 5 | ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা | ঋণ প্রদানকারী সংস্থার বিধি মোতাবেক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিধি মোতাবেক |

**অভ্যন্তরীন সেবা**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান  | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল |
| 1 | জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উৎযাপন | সরকার কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই  |   উপজেলা মৎস্য দপ্তর, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোনঃ ০৫৫২256239ইমেইলঃufodimla2018@gmail.com | জেলা মৎস্য কর্মকর্তাফেনঃ ০৫৫১৬১৫৭০ইমেইলঃdfonilphamari@fisheries.gov.bd |
| 2 | উপজেলার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নবিভিন্ন প্রজাতির গুনগত মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ | জূলাই হতে জুন | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |
| 3 | ছুটির প্রস্তাব,ক্ষেত্র বিশেষে অনুমোদন, জিপিএফ, বরাদ্দ প্রদান ইত্যাদি | বিধি মোতাবেক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |

 2.4 আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান  | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল |
| 1 | উপজেলা বিদ্যমান জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার লক্ষে কারিগরি পরামর্শ প্রদান করা। | তাৎক্ষনিক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিধি মোতাবেক |   উপজেলা মৎস্য দপ্তর, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোনঃ ০৫৫২256239ইমেইলঃufodimla2018@gmail.com | জেলা মৎস্য কর্মকর্তাফেনঃ ০৫৫১৬১৫৭০ইমেইলঃdfonilphamari@fisheries.gov.bd |
| 2 | ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করা | বিধি মোতাবেক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |
| 3 | উপজেলা মৎস্য বিষয়ক সার্বিক তথ্যাদি সংগ্রহ , সংরক্ষণ ও সরবরাহ করা | বিধি মোতাবেক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |
| 4 | মৎস্য খাদ্য আইন’ 2010 ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা’2011 এর আওতায় মৎস্যখাদ্য উৎপাদনকারী/আমদানীকারক/বিপননকারী প্রতিষ্ঠানসমুহকে লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন, পরিদর্শন এবং মৎস্য খাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষাসহ আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা। | বিধি মোতাবেক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিধি মোতাবেক |
| 5 | মৎস্য হ্যাচারী আইন’2010 ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা ’2011 এর হ্যাচারী সমুহের নিবন্ধন প্রদান ও নবায়ন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ। | বিধি মোতাবেক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিধি মোতাবেক |   উপজেলা মৎস্য দপ্তর, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোনঃ ০৫৫২256239ইমেইলঃufodimla2018@gmail.com |
| 6 | মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান। | বিধি মোতাবেক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | বিধি মোতাবেক |
| 7 | অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষে সরকারী মৎস্য বীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন সহ বিভিন্ন প্রজাতির গুনগত মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ | - | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |
| 8 | মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনা সৃষ্টির লক্ষে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ পালন, মৎস্য পুরস্কার প্রদান, অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান এবং বিভিন্ন মেলা ও দিবসে অংশগ্রহণ। | বিধি মোতাবেক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |
| 9 | উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়িত মৎস্য বিষয়ক সকল কর্মকান্ড তদারকি, পর্যালোচনা ও এতদবিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা। | তাৎক্ষনিক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |
| 10 | মৎস্য মাননিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কার্যকর করার লক্ষে মাছ ও চিংড়ি চাষে অননুমোদিত দ্রব্যের ব্যবহার বন্ধ্যে চাষিদের উদ্বুদ্ধকরণ এবং সংক্রমনের উৎস্য সনাক্তকরণ, জিএপি, হ্যাসাপ, মাছ ও চিংড়ির আরনোত্তর পরিচর্যা, মৎস্য বাজারজাতকরণ স্থাপনার হাইজিন –সেনিটেশন নিশ্চিতকরণ ও এনআরসিপি কার্যক্রম বাস্তবায়নে তদারকি করা | - | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |
| 11 | জেলা মৎস্য বিষয়ক ও প্রাতিষ্ঠানিক সমস্যা চিহিৃত করা এবং সমাধান কল্পে ব্যবস্থা গ্রহণ করা। | - | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |  |
| 12 | অধিদপ্তরীয় বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প দলিলে বর্ণিত দায়িত্ব পালন করা। | বিধি মোতাবেক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই | উপজেলা মৎস্য দপ্তর, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোনঃ ০৫৫২256239ইমেইলঃufodimla2018@gmail.com |
| 13 | প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বক্ষণিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরনের ব্যবস্থা করা। | তাৎক্ষনিক | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই |

আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশা

|  |  |
| --- | --- |
| ক্রমিক নং |  প্রতিশ্রত/কাঙ্কিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
| ১ | স্বয়ংসম্পূন্ন আবেদন জমা প্রদান |
| ২ | মৎস্য চাষের পরামর্শ প্রদান কালে পুকুরের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সটিক তত্য 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 নং | কথন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
| ১ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা | সংশ্লিষ্ট জেলা মৎস্য কর্মকর্তাওয়েবঃ www.fisheries.gov.bd | এক মাস |
| ২ | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সমাধান দিতে না পারলে | বিভাগীয় উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর | সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় উপপরিচালকওয়েবঃ www.grs.gov.bd | এক মাস |
| ৩ | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহন কেন্দ্র৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকাওয়েবঃwww.grs.gov.bd | তিন মাস |