ওয়েব পোর্টালে আপলোডের জন্য
হালনাগাদের তারিখ: ০৪.০৮.২০২৩ খ্রি.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
মাদারগঞ্জ,জামালপুর।
fisheries.madarganj.jamalpur.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen’s Charter)

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 অভীষ্ঠ জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উম্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্র হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষি তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাংক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	**সেবার নাম**	**সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়**	**সেবা প্রদান পদ্ধতি**	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান**	**সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)**	**দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)**	**উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)**
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কীত পরামর্শ প্রদান	১ দিন	• ব্যক্তি যোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট • মৎস্যচাষ বিষয়ক অ্যাপস	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	নাম: তাহমিনা খাতুন পদবী: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯৮২৭৫৬২৬১	নাম: এস, এম খালেকুজ্জামান পদবী: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯৮১৬৩৬২০

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	**সেবার নাম**	**সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়**	**সেবা প্রদান পদ্ধতি**	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান**	**সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)**	**দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)**	**ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)**
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ;	১ দিন	• ব্যক্তি যোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০ ইমেইল: ufomadarganj@fisheries.gov.bd	মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৫ ইমেইল: dfojamalpur@fisheries.gov.bd
৩	মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	৩০ দিন	• ব্যক্তি যোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	আইন ও বিধি মোতাবেক আবেদন ফরম ও চালান	নাম: তাহমিনা খাতুন পদবী: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯৮২৭৫৬২৬১ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০ ইমেইল: ufomadarganj@fisheries.gov.bd	নাম: এস, এম খালেকুজ্জামান পদবী: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯৮১৬৩৬২০ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৫ ইমেইল: dfojamalpur@fisheries.gov.bd
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন’ ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা’ ২০১১ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	৩০ দিন	• ব্যক্তি যোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	আইন ও বিধি মোতাবেক আবেদন ফরম ও চালান		

২.২) দাপ্তরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	**সেবার নাম**	**সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়**	**সেবা প্রদান পদ্ধতি**	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান**	**সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)**	**দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)**	**ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)**
১	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	৭ দিন	• নীতিমালা ও সম্প্রসারণ সামগ্রী বিতরণ • অনুষ্ঠানসূচী প্রেরণ • বিভিন্ন কমিটি গঠন	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯৮২৭৫৬২৬১ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০ ইমেইল: ufomadarganj@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯৮১৬৩৬২০ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৫ ইমেইল: dfojamalpur@fisheries.gov.bd
২	বিভিন্ন দপ্তরে মৎস্য বিষয়ক তথ্যাদি বিনিময়	নির্ধারিত সময়	• পত্র ও • ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
৩	পুরস্কার প্রদানে মনোনয়ন দান ও	নির্ধারিত	• পত্র ও	উপজেলা মৎস্য	বিনামূল্যে		

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	**সেবার নাম**	**সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়**	**সেবা প্রদান পদ্ধতি**	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান**	**সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)**	**দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)**	**উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)**
	কমিটির সভায় যোগদান	সময়	• ইন্টারনেট	কর্মকর্তার দপ্তর			
৪	মোবাইল কোর্ট বাস্তবায়ন	নির্ধারিত সময়	• পত্র ও • ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯৮২৭৫৬২৬১ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০ ইমেইল: ufomadarganj@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯৮১৬৩৬২০ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৫ ইমেইল: dfojamalpur@fisheries.gov.bd
৫	প্রশিক্ষণ	নির্ধারিত সময়	• ব্যক্তিযোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
৬	ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা	ঋণ প্রদানকারী সংস্থার বিধি মোতাবেক	• ব্যক্তিযোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
৭	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরের আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	৭ দিন	• আগতপত্র ও • অডিট সংক্রান্ত আপত্তি পত্র	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	**সেবার নাম**	**সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়**	**সেবা প্রদান পদ্ধতি**	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান**	**সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)**	**দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)**	**ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)**
১.	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	১ দিন	• ব্যক্তি/পত্রযোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট • কনটেন্ট সরবরাহ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯৮২৭৫৬২৬১ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৪০ ইমেইল: ufomadarganj@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯৮১৬৩৬২০ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৫ ইমেইল: dfojamalpur@fisheries.gov.bd
২.	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	৭ দিন	• আবেদনপত্র জমা প্রদান • সরাসরি ও • ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
৩.	কর্মচারীদের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা করা	৭ দিন	• আবেদনপত্র জমা প্রদান • সরাসরি ও • ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
৪.	উপজেলায় কর্মরত সকল কর্মকর্তার কম্পিউটার ও কম্পিউটার সামগ্রির কারিগরী সহায়তা, প্রশিক্ষন ও রক্ষাবেক্ষণ	৩ দিন	• পত্র ও • ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
৫.	সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।	৭ দিন	• পত্র ও • ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		

২.৪) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

- ❖ উপজেলার বিদ্যমান জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে কারিগরি পরামর্শ প্রদান করা।
- ❖ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করা।
- ❖ উপজেলার মৎস্য বিষয়ক সার্বিক তথ্যাদি সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ করা।
- ❖ উপজেলা মৎস্য দপ্তর প্রণীত মৎস্য বিষয়ক উন্নয়ন প্রকল্পের কারিগরি সম্ভাব্যতা যাচাইপূর্বক বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা।
- ❖ মৎস্যখাদ্য আইন' ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা' ২০১১ এর আওতায় মৎস্যখাদ্য উৎপাদনকারী/ আমদানী কারক/ বিপণনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন, পরিদর্শন এবং মৎস্যখাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষাসহ আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ❖ মৎস্য হ্যাচারী আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ এর আওতায় মৎস্য হ্যাচারি সমূহের নিবন্ধন প্রদান ও নবায়ন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ ।
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অবদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান।
- ❖ অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী মৎস্যবীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুনগত মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রুডমাছ উৎপাদন ও সরবরাহ।
- ❖ মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ পালন, মৎস্য পুরস্কার প্রদান, অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান এবং বিভিন্ন মেলা ও দিবসে অংশগ্রহণ।
- ❖ উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়িত মৎস্য বিষয়ক সকল কর্মকান্ড তদারকি, পর্যালোচনা ও এতদবিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।
- ❖ মৎস্য মাননিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কার্যকর করার লক্ষ্যে মাছ ও চিংড়ি চাষে অননুমোদিত দ্রব্যের ব্যবহার বন্ধে চাষিদের উদ্বুদ্ধকরণ এবং সংক্রমণের উৎস সনাক্তকরণ, পিএপি, হ্যাসাপ, মাছ ও চিংড়ির আহরণত্তোর পরিচর্যা, মৎস্য বাজারজাতকরণ স্থাপনার হাইজিন- সেনিটেশন নিশ্চিতকরণ ও এনআরসিপি কার্যক্রম বাস্তবায়নে তদারকি করা।
- ❖ উপজেলা মৎস্য বিষয়ক ও প্রাতিষ্ঠানিক সমস্যা চিহ্নিত করা এবং সমাধানকল্পে ব্যবস্থা গ্রহন করা।
- ❖ অধিদপ্তরীয় বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প দলিলে বর্ণিত দায়িত্ব পালন করা।
- ❖ প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময়ে সার্বক্ষণিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা।
- ❖ মৎস্য রক্ষা ও সংরক্ষণ আইন, ১৯৫০ (সংশোধিত ১৯৮২) ও বিধিমালা ১৯৮৫ এর আওতায় বিধিমালা সমূহ বাস্তবায়ন ও আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণসংক্রান্ত কার্যক্রম ।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	**প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে 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 ফি 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	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০৯৮১৬৩৬২০ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৩৫ ইমেইল: dfojamalpur@fisheries.gov.bd	৩০ দিন
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক মৎস্য অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ	উপপরিচালক ফোন: ০৯১-৫২২৭২ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৮৯৬ ইমেইল: ddmymensinghdiv@fisheries.gov.bd	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 ফোন: ৯৫১৩৬০১ ইমেইল: grs_sec@cabinet.gov.bd	৬০ দিন