



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়  
কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।  
ufosadar\_south@fisheries.gov.bd



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charters)

১. ভিশন ও মিশন

**ভিশন:** মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাপ্তিজ আমিষের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

**মিশন:** মৎস্য ও চিত্রভিন্দ অ্যান্ড অ্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়ী/স্থায়ী উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অতীত জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উন্নত জলাশয়ের সৃষ্টি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্রে হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থনামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিত্রভিন্দ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সাপ্লাই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান।	১ দিন	মাছ সরঞ্জাম তথ্য ছাড়া নির্ধারিত ফর্ম নাই। হাতি/মারহী ব্যক্তিসহ প্রদান পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক সেরেখে করতে।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে		
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, বায়ার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ।	১ দিন	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফর্ম নাই।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে		
৩	মৎস্যশাখা আইন, ২০১০ ও মৎস্য শাসন বিধিমালা, ২০১১ বাস্তবায়ন।	৭ দিন	আবেদন ফর্ম প্রাপ্তি: প্রবেশনাই/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা/সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাগজ।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	হাট ও বিবি থেকেই আবেদন / মাইসেল কি ও মাপন।		
৪	মৎস্য হাজারি আইন, ২০১০ ও মৎস্য হাজারি বিধিমালা, ২০১১ বাস্তবায়ন।	৭ দিন	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফর্ম নাই।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	হাট ও বিবি থেকেই আবেদন / মাইসেল কি ও মাপন।		
৫	চিত্রভিন্দ সরঞ্জাম তথ্য প্রদান।	১ দিন	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: লিকসেট, বুকসেট ইত্যাদি।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে	মেঃ রেজাউল ইসলাম উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা। ফোন: ১৮৮-২৩০৪৪৮০৫১ মোবাইল: ০১৮৮২-৯৬০৪৯৮ ই-মেইল: rezaulislam.ifo@gmail.com	মেঃ বেলাল হোসেন জেলা মৎস্য কর্মকর্তা কুমিল্লা। ফোন: ০১৯১০-৯০৪০০৯ ই-মেইল: dfocamilla@fisheries.gov.bd
৬	চিত্রভিন্দ উৎপাদন বৃদ্ধির শিথিল বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিত্রভিন্দ সনাক্তকরণ প্রদান।	১ দিন	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সর্টিফি কাগজপত্র।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে		
৭	স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্যসম্পদ প্রক্রিয়াকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরি সহায়তা প্রদান।	১ দিন	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সর্টিফি কাগজপত্র।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে		
৮	মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ সহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং মাইসেল নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান।	২ মাস	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সর্টিফি কাগজপত্র।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে		
৯	মৎস্য শাখা নতুন পরীক্ষণ	১৫ দিন	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সর্টিফি কাগজপত্র।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে		
১০	বিভিন্ন প্রজাতির পোনা/মাছ আবাদকারী অনাপত্তিপত্র	৭ দিন	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সর্টিফি কাগজপত্র।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে		

২.২ দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	জাতীয় মৎস্য পুর্নকার সনাক্ত কার্যক্রম পরিচালনা।	৩০ দিন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত মনোনয়ন ফর্ম/মন্ত্রপালয়/অধিদপ্তর কর্তৃক বেরিত নিবেদন।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে		
২	জাতীয় মৎস্য সনাক্ত উদ্ভাবন	৭ দিন	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সর্টিফি কাগজপত্র।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে	মেঃ রেজাউল ইসলাম উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা। ফোন: ১৮৮-২৩০৪৪৮০৫১ মোবাইল: ০১৮৮২-৯৬০৪৯৮ ই-মেইল: rezaulislam.ifo@gmail.com	মেঃ বেলাল হোসেন জেলা মৎস্য কর্মকর্তা কুমিল্লা। ফোন: ০১৯১০-৯০৪০০৯ ই-মেইল: dfocamilla@fisheries.gov.bd
৩	জলমহাল, অভয়াারণ ও পোনা অবনতির কার্যক্রম মনিটরিং	৩০ দিন	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সর্টিফি কাগজপত্র।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	হাট ও বিবি থেকেই আবেদন / মাইসেল কি ও মাপন।		
৪	বাণিজ্যিক অর্থাৎ, চিত্রভিন্দ, অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সনাক্তকারী অর্থাৎ অর্থাৎ ও নিশ্চিত মালিক, জৈবিক, জাতীয় ও বার্ষিক প্রতিবেদন অধিদপ্তরে প্রেরণ।	৭ দিন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আণ্ডপত্র।	উপজেলা মৎস্য দপ্তর কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।	হাট ও বিবি থেকেই আবেদন / মাইসেল কি ও মাপন।		

অত্র দপ্তরের তথ্যপ্রদানকারী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আপিল কর্তৃপক্ষ

মেঃ রেজাউল ইসলাম

উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।

ফোন: +৮৮-২৩০৪৪৮০৫১, মোবাইল: ০১৮৮২-৯৬০৪৯৮

ই-মেইল: rezaulislam.ifo@gmail.com

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রত্যাশিত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির দক্ষ্যে কবনীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
২	মৎস্যচাষের পরামর্শ প্রদানকালে পুর্নকারের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান।
৩	সাপ্তাহিক জন্ম নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪	স্বাভাবিক প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কর সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা।	মেঃ বেলাল হোসেন জেলা মৎস্য কর্মকর্তা কুমিল্লা। ফোন: ০১৯১০-৯০৪০০৯ ই-মেইল: dfocamilla@fisheries.gov.bd	৩ মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে।	বিভাগীয় পরিচালক	মেঃ আব্দুল হাছান উপকেন্দ্রিক মৎস্য অধিদপ্তর, উত্তর কিল্প, কুমিল্লা। ফোন: ০১৯১০-৯০৪০১১ ই-মেইল: ddchittagong@fisheries.gov.bd	১ মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল।	অভিযোগ গ্রহণ ক্ষেত্র এনসিও, বাংলাদেশ পরিবেশ, মৎস্য ও অর্থ: www.grs.gov.bd	৩ মাস