



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
মেরিন ফিশারিজ একাডেমি
মৎস্য বন্দর, চট্টগ্রাম-৪০০০



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

(৩১ মার্চ, ২০২৪ তারিখ পর্যন্ত হালনাগাদকৃত)

১. ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision): পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ/শিক্ষা কোর্সসমূহ পরিচালনার মাধ্যমে দক্ষ মানবসম্পদ তৈরি করা।

অভিলক্ষ্য (Mission): আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন, আপামর জনসাধারণের প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরণ, বৈদেশিক মুদ্রা অর্জনের মাধ্যমে জাতীয় অর্থনীতিকে সমৃদ্ধ করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	অত্র একাডেমির এক্স-ক্যাডেটগণকে বিভিন্ন প্রকারের সনদপত্র, ট্রান্সক্রিপ্ট প্রত্যয়নপত্র ইস্যু/পুনঃইস্যু করা এবং বিভিন্ন এজেন্সির চাহিদা অনুযায়ী সনদপত্রসমূহ প্রতিপাদন (Verification) করা।	সরাসরি	প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ সাদা কাগজে অধ্যক্ষ বরাবরে আবেদন পেশ করতে হবে।	১। কোর্স সমাপ্তি ৩০০/- ২। প্রি-সী ট্রেনিং ৩০০/- ৩। টেস্টিমনিয়াল ২০০/- ৪। ওয়ার্কশপ প্র্যাকটিস ২০০/- ৫। সী প্র্যাকটিস ২০০/- ৬। প্লান্ট প্র্যাকটিস ২০০/- ৭। অন্যান্য সনদ ২০০/- (নগদে পরিশোধযোগ্য)	৩(তিন) কর্মদিবস	জনাব মোঃ এমদাদ উল্লাহ, জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর (মেরিন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ট্রেনিং কো-অর্ডিনেটিং অফিসার ফোনঃ ০১৬১৭৬৬০০৮৭ jrmarm@mfacademy.gov.bd
২.	অধ্যয়নরত ক্যাডেটদের অভিভাবকবৃন্দের চাহিদানুযায়ী বিবিধ প্রকারের তথ্য প্রদান করা।	সরাসরি অথবা ফোনালাপের মাধ্যমে	-	বিনামূল্যে	সম্ভাব্যক্ষেত্রে তৎক্ষণাৎ অথবা ২(দুই) কর্মদিবস।	আর্থিক ও ছুটির বিষয়েঃ- লেঃ কমান্ডার মোহাম্মদ মহিউদ্দিন, (এসডি)(কম), বিএন জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর (রেডিও কমিউনিকেশন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত এ্যাডজুটেন্ট ফোনঃ ০১৩১৩৩৫২০১৬ adjutant@mfacademy.gov.bd জনাব মোঃ এমদাদ উল্লাহ, জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর (মেরিন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ট্রেনিং কো-অর্ডিনেটিং অফিসার ফোনঃ ০১৬১৭৬৬০০৮৭ jrmarm@mfacademy.gov.bd

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
কোন প্রাতিষ্ঠানিক সেবা নাই						

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	গেজেটেড কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ইত্যাদি অনুমোদন।	সরাসরি	নির্ধারিত ফরমে (লিংক:) বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ সাদা কাগজে অধ্যক্ষ বরাবরে আবেদন।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	জিয়াউল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোনঃ ০১৮১৮৯৩৭৯৪৮ ao@mfacademy.gov.bd
২.	গেজেটেড কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) অনুমোদন।	সরাসরি	নির্ধারিত ফরমে (লিংক:) বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ নির্ধারিত ফর্মে (লিংক:) তথ্য উপাত্তসহ অধ্যক্ষের মাধ্যমে সচিব বরাবরে আবেদন।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	
৩.	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) অনুমোদন।	সরাসরি	প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ সাদা কাগজে অধ্যক্ষ বরাবরে আবেদন দাখিল এবং বহিঃবাংলাদেশ ছুটির ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমে (লিংক:) তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	
৪.	গেজেটেড কর্মচারীদের পদোন্নতি, উচ্চতর স্কেল ইত্যাদির বিষয়ে কার্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান এবং প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ সাদা কাগজে অধ্যক্ষের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয় বরাবরে আবেদন।	বিনা মূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	
৫.	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের উচ্চতর স্কেল ও পদোন্নতির বিষয়ে কার্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান এবং প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ সাদা কাগজে অধ্যক্ষ বরাবরে আবেদন।	বিনা মূল্যে	১৫(পনেরো) কর্মদিবস	
৬.	গেজেটেড ও নন-গেজেটেড কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল অগ্রিম অনুমোদন।	সরাসরি	তহবিলের হালনাগাদ হিসাব বিবরণীসহ নির্ধারিত ফরমে (লিংক:) অধ্যক্ষ বরাবরে আবেদন দাখিল করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫(পাঁচ) কর্মদিবস	

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

৭.	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল), ছুটির নগদায়ন এর যুগপৎভাবে অনুমোদন প্রদান।	সরাসরি	কমপক্ষে ১(এক) মাস পূর্বে নির্ধারিত প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ অধ্যক্ষ বরাবর সাদা কাগজে আবেদন দাখিল।	বিনা মূল্যে	১৫(পনেরো) কর্মদিবস
৮.	গেজেটেড কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল), ছুটির নগদায়ন যুগপৎভাবে অনুমোদনের কার্যব্যবস্থা গ্রহণ।	সরাসরি	কমপক্ষে ২(দুই) মাস পূর্বে প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ অধ্যক্ষের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয় বরাবরে আবেদন দাখিল।	বিনা মূল্যে	৭(সাত) কর্মদিবস
৯.	গেজেটেড কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক অনুমোদনের কার্যব্যবস্থা গ্রহণ।	সরাসরি	কমপক্ষে ৩(তিন) মাস পূর্বে প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ নির্ধারিত ফরমে (লিংক:) অধ্যক্ষের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয় বরাবরে আবেদন দাখিল।	বিনা মূল্যে	৭(সাত) কর্মদিবস
১০.	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক অনুমোদন।	সরাসরি	কমপক্ষে ২(দুই) মাস পূর্বে প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ নির্ধারিত ফরমে (লিংক:) অধ্যক্ষ বরাবরে আবেদন দাখিল।	বিনা মূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস
১১.	গেজেটেড ও নন-গেজেটেড কর্মচারীদের চিকিৎসা সহায়তা, শিক্ষা সহায়তা/বৃত্তি, কল্যাণভাতা, গুপ ইন্সুরেন্স ইত্যাদির দাবী নিষ্পত্তি।	সরাসরি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল।	বিনা মূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস
১২.	গেজেটেড কর্মচারীদের প্রাপ্যতা/প্রাধিকার সাপেক্ষে দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন সংযোগ মঞ্জুর।	সরাসরি	প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ নির্ধারিত ফরমে (লিংক:) অধ্যক্ষের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয় বরাবরে আবেদন দাখিল।	বিনা মূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস

জিয়াউল হক
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
ফোনঃ ০১৮১৮৯৩৭৯৪৮
ao@mfacademy.gov.bd

৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনাঃ

ক্রঃ	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	শরীফ আহমদ উর্দ্ধতন ইন্সট্রাক্টর (মেরিন) মোবাইলঃ ০১৭৪৪১৯০৪২৮ hodmeng@mfacademy.gov.bd ওয়েবঃ www.grs.gov.bd	১৫(পনেরো) কর্মদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা ফোন নং ০২-৫৫১০১২২৪ মোবাইলঃ ০১৭৯৭৪৯৯৭৩০	শাহীনা ফেরদৌসী যুগ্মসচিব (মৎস্য-৫) মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা fisheries-5@mofl.gov.bd ওয়েবঃ www.grs.gov.bd	১৫ (পনেরো) কর্মদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র: ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েবঃ www.grs.gov.bd	৬০(ষাট) কর্মদিবস

৪) ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্যঃ

ফোকাল পয়েন্টঃ

ক্রঃ	নাম	পদবী	মোবাইল ও ই-মেইল
১	জিয়াউল হক	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১৮১৮৯৩৭৯৪৮ ao@mfacademy.gov.bd

বিকল্প ফোকাল পয়েন্টঃ

ক্রঃ	নাম	পদবী	মোবাইল ও ই-মেইল
১	এম, এম, শহীদুজ্জামান	হেড এ্যাসিস্টেন্ট	০১৭১২০১৭৭৪৫ shahiduzzaman1968@gmail.com

পরিবীক্ষণ কমিটিঃ

ক্রঃ	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	মন্তব্য	মোবাইল ও ই-মেইল
১	শরীফ আহমদ, ইন্সট্রাক্টর (মেরিন)	আহ্বায়ক	০১৭১২৭৬৩০৩৩ hodmeng@mfacademy.gov.bd
২	মোঃ নাসিম সামসুদোহা, ইন্সট্রাক্টর (মেরিন)	সদস্য	০১৭২৮১৮২৪৩৯ imar2@mfacademy.gov.bd
৩	সেলিনা সুলতানা, ইন্সট্রাক্টর (ফিশ প্রসেসিং)	সদস্য	০১৭১৫৯২১৬৫০ hodmf@mfacademy.gov.bd

৩১/১০/২৪
AFO


ক্যাপ্টেন মোহাম্মদ হাসান
(জি), মিলিটারি এমএস, পিএসসি, বিএন
অধ্যক্ষ
মেরিন ফিশারিজ একাডেমি, চট্টগ্রাম।