

বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনসিটিউট

ময়মনসিংহ

www.fri.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠিতি (Citizen's Charter)

১. ডিশন ও মিশন

ডিশন: দেশের মৎস্য সম্পদ উন্নয়নে জাতীয় চাহিদার নিরিখে গবেষণা পরিচালনা ও প্রযুক্তি উন্নয়ন।
 মিশন: গবেষণালব্ধ প্রযুক্তি হস্তান্তরের মাধ্যমে নাহারে উৎপাদন বৃক্ষি ও আবিষ চাহিদা পূরণে সহায়তা করণ।

২. প্রতিষ্ঠৃত সেবাসমূহ

২.১) লাগারিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান প্রক্রিয়া	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিলোক পক্ষাত	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশালী কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মৎস্য চারী/খাচারী/উদ্যোগো ও কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান	আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষের পতাকারি অথবা সরাসরি ফোনের প্রযোজন প্রদান	১. মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র; ২. আবেদনকারীর নগরিকত বা জাতীয়তা প্রমাণের সনদপত্র; প্রাপ্তিষ্ঠান: প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান	বিনামূল্য ২০ কার্য দিবস।	জনাব মো: শহীদুল ইসলাম, সিএসও সদর দপ্তর ০১৭১৬১৯৩৪৯৩ shahidbfr@ yahoo.com	
২	মৎস্য হাচারী স্থাপনে কারিগরি সহায়তা প্রদান।	কর্তৃপক্ষের পতাকারি আলোকে মাধ্যমে	১. মহাপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র; ২. আবেদনকারীর নগরিকত বা জাতীয়তা প্রমাণের সনদপত্র; প্রাপ্তিষ্ঠান: হাচারী, বিএফআরআই	বিনামূল্য ৪৫ কার্য দিবস।	ড. মোহাম্মদ আসফ-উদ্দৌলাহ, এসএসও ০১৭১২৪৬৩০০১ ashafuddoulah@yahoo.com	

২.২) প্রাতিশালিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহ্যন	সেবার আদর্শের সময়সীমা	সেবার আদর্শের পরিমোধ পক্ষতি	সেবার আদর্শের সময়সীমা	দায়িত্বশালিক কর্তৃপক্ষতা নোম, পদবি, যোনি ও ইনেইচন্ট
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১	দেশী/বিদেশী সংস্থার ও বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে সমরোচ্চ স্মারক	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনগ্রহণে পত্রজারি, ইমেইল/ই-নথি/সরাসরি যোগাযোগ	১. মহাপরিচালক বরাবর আবেদন;< ২. সময়ে তা স্বারকের ডায়ট কাপ প্রাপ্তিহ্যন: পরিকল্পনা শাখা	বিনামূল্যে	১৫ কার্য দিবস	পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা), সদর দপ্তর ০১৭১১১৫৩০৩০ tanubfri@gmail.com	
২	বিভিন্ন কৌটনাশক/বালাইনাশকের বিষয়ক্রিয়া নিরপূরণ।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনগ্রহণে পত্রজারি, ইমেইল/ই-নথি/সরাসরি যোগাযোগ	১. মহাপরিচালক বরাবর আবেদন; ২. কৰ্ত্তৃ সম্পত্তির জাধিদপ্তরের প্রিয়েটিসি সেল এবং অনুমোদন কলি প্রাপ্তিহ্যন: গবেষণা শাখা	ফি ৮০০/-	বিষয়ক্রিয়া নিরপূরণের ফেক্টে ৫ কার্য দিবস। পুরুষে বিষয়ক্রিয়া নিরপূরণের ফেক্টে ৩০ কার্য দিবস।	পরিচালক (গবেষণা ও পরিকল্পনা), সদর দপ্তর ০১৭১১১৫৩০৩০ tanubfri@gmail.com	
৩	বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্রছাত্রীদের ইঠার্নশীল ও ক্ষিণি ডিজিট	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনগ্রহণে পত্রজারি, ইমেইল/ই-নথি/সরাসরি যোগাযোগ	১. মহাপরিচালক বরাবর আবেদন; প্রাপ্তিহ্যন: প্রাপ্তিক্রিয়ন শাখা	বিনামূল্যে	১০ কার্য দিবস	জনাব মোহাম্মদ ফেরদৌস সিদ্ধিকী, সদর দপ্তর, ০১৭২৯৮৫৫২৫, siddique.bfri@gmail.com	
৪	আওতাধীন উপকেন্দ্র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদেন্তিতি, টাইয়েক্সেল ও সিলেকশন হোড প্রদান	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনগ্রহণে পত্রজারি, ইমেইল/ই-নথি/সরাসরি যোগাযোগ	১. মহাপরিচালক বরাবর পদেন্তিতির জন্ম আবেদন ২. যোগদানপত্র ৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তিহ্যন: (প্রশাসন)		৩০ কার্য দিবস	জনাব মো. আজিজুল হক উপ পরিচালক (চ.দ.) সদর দপ্তর, ০১৭১৩৯৩১১৫ maziz67@yahoo.com	
৫	আওতাধীন কেন্দ্র- উপকেন্দ্র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চুটি, পদবয়ন ও বদলীর ব্যবস্থা করা	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনগ্রহণে পত্রজারি, ইমেইল/ই-নথি/সরাসরি যোগাযোগ	১. মহাপরিচালক বরাবর আবেদন ২. ছুটির আবেদন ৩. যোগদান পত্র প্রাপ্তিহ্যন: (প্রশাসন)	বিনামূল্যে	১৫ কার্য দিবস	জনাব জামাতুল ফেরদৌস ঝুমা সহকারী পরিচালক (চ.দ.) সদর দপ্তর, ০১৭৫৬০১৫২৬০ jhuma.jannat@gmail.com	১ 

২.৩) অভ্যর্তীন সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজগত এবং প্রাণিশুল্ক	সেবার ব্যূৎ- এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশাল কর্তৃক (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যবস্থাকরণ	নিয়োগের আবেদন প্রাণিত পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তি প্রজারি।	১. যাহাপরিচালক বরাবর আবেদনপ্রাপ্ত ২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যাগ্রহ ছবি ৩. বাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার প্রাণিশুল্ক: (প্রশাসন)	বিনামূল্যে ৯০ কার্য দিবস		
২	ইন্টেলিজিউনের কর্মচারীদের প্রাপ্ততা নোতাবেক বাসা বরাদ প্রদান	আবেদন প্রাণিত পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তি প্রজারি।	১. যাহাপরিচালক বরাবর আবেদনপ্রাপ্ত ২. যোগদান প্রাপ্ত প্রাণিশুল্ক: (প্রশাসন)	৩০ কার্য দিবস		জনাব মো. আজিজুল ইক উপ পরিচালক (চ.দ.) সদর দপ্তর, ০১৭১৩৯১২৭১৫ maziz67@yahoo.com
৩	আওতাধীন কেন্দ্র-উপকেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাইবক্সেল ও সিলেকশন প্রেড প্রদান স্টাইল	আবেদন প্রাণিত পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তি প্রজারি।	১. যাহাপরিচালক বরাবর পদের অন্তর্ভুক্ত জন্য আবেদন ২. যোগদানপ্রাপ্ত ৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপ্রাপ্ত প্রাণিশুল্ক: (প্রশাসন)		৩০ কার্য দিবস	জনাব জামাতুল ফেরদৌস ঝুমা সহকারী পরিচালক (চ.দ.) সদর দপ্তর, ০১৭৫৬৩১৬৮০ jhumajannat@gmail.com
৪	আওতাধীন কেন্দ্র-উপকেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছাঁটি, পদার্থন ও বদলীর ব্যবস্থা করা	আবেদন প্রাণিত পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তি প্রজারি।	১. যাহাপরিচালক বরাবর আবেদন ২. ছাঁটির আবেদন ৩. যোগদান প্রাপ্ত প্রাণিশুল্ক: (প্রশাসন)	বিনামূল্যে ১৫ কার্য দিবস		

				বিনামূল্যে
৫	আওতাধীন কেন্দ্র-উপকেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবসর প্রস্তুতি ছুটি ও গ্রাহচৰ্চি/পেশন মঙ্গলির ব্যবস্থা করা	<p>আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অন্তোন্তোনগ্রহণে প্রদান</p> <p>১. মহাপরিচালক বরাবর প্রিমিয়ারএল এর জন্য আবেদন</p> <p>২. পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি</p> <p>৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই এল পি সি)</p> <p>৪. আডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি</p> <p>৫. সম্পর্কে প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র</p> <p>৬. না দালী সন্দপ্তত</p> <p>৭. অঙ্গীকারনন্মা</p> <p>৮. চাকরির বিবরণী প্রাপ্তিস্থান:</p> <p>(প্রশ়াসন)</p>	৩০ কার্য দিবস	
৬	আওতাধীন কেন্দ্র-উপকেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সিলিএফ অধিন মঙ্গলির ব্যবস্থা করা	<p>আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অন্তোন্তোনগ্রহণে প্রদান</p> <p>১. মহাপরিচালক বরাবর সিলিএফ এর জন্য আবেদন</p> <p>২. ছুটি প্রাপ্তির সনদ ৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (ইএলপিসি) প্রাপ্তিস্থান:</p> <p>(প্রশ়াসন)</p>	৩০ কার্য দিবস	
৭	আওতাধীন কেন্দ্র-উপকেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিৎবাংলাদেশ গ্রন্তে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অন্তোন আবেদন প্রদানের ব্যবস্থা করা	<p>আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অন্তোন্তোনগ্রহণে প্রদান</p> <p>১. মহাপরিচালক বরাবর অন্তোন আবেদন প্রদানের জন্য অন্তোন জাতীয় পরিচয়পত্র</p>	১০ কার্য দিবস	

২.৪) আওতাধীন কেন্দ্র কর্তৃক প্রদত্ত সেবার সিটিজেন্স চার্টার লিঙ্ক:

ক্রম নং	কেন্দ্রের নাম	সিটিজেন্স চার্টার লিঙ্ক
০১।	স্থান্তিক কেন্দ্র	http://fri.mymensingh.gov.bd/bn/site/page/
০২।	গোলাপানি কেন্দ্র	http://frfibs.khulna.gov.bd/site/page/5f753455-8f56-4757-b326-594bf53d554f/
০৩।	চিংড়ি গবেষণা কেন্দ্র	http://isrc.bagerhat.gov.bd/site/page/175ae902-1d24-11e7-8f57-286ed488c766/
০৪।	সামুদ্রিক মৎস্য প্রযুক্তি কেন্দ্র	http://fri.coxsxbazar.gov.bd/bn/site/front/service_box/DrF9-05/
০৫।	নদী কেন্দ্র	http://www.fri.gov.bd/site/page/3f3cc317-6735-4aa4-b173-e994aba044f7

আপনার কাছে আশাদের প্রত্যাশা

ঢাকিক	প্রতিষ্ঠান/কাঞ্চিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জন্ম প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রযোজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নেটোইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্ম নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবীর না করা

আভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

শেবা প্রাপ্তিতে অসমুষ্ট হলে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাখান পাওয়া না গেলে নিষেক পক্ষতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কথন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	বিশেষজ্ঞ সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাখান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	ড. মো: জুলফিকার আলী, পরিচালক (অর্ব ও প্রশাসন) সদর দপ্তর ০১৭১-৭৮০৪২২ <u>zulfikar bfri@yahoo.com</u> বাংলাদেশ বৎস গবেষণা ইনসিটিউট ওয়েব: www.fri.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাখান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	শাহিলা ফেরদৌসী যুগ্মসচিব ০১৫৫১০০৮১৮ <u>livestock-1@mofl.gov.bd</u> মৎস ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় ওয়েব: www.mofl.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাখান দিতে না পারলে	মাটিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ প্রত্যন্ত কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস