

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী।
www.fisheries.begumganj.noakhali.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিক আশ্রয়ের বাসিন্দা পুরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রক্ষা নি আয় বৃদ্ধি।

মিশন: মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রক্ষা নি আয় বৃদ্ধি এবং অতীত জনশোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সৃষ্টি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে একেত্র হতে প্রায় সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাৎক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামুক্ত্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পদবী, ফোন নং ও জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ফোন নং ও জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান	১ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/সোবাইল ইন্টারনেট মৎস্য চাষ বিষয়ক আপস 	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই। চাষি/আগ্রহী ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণে পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।	বিনামূল্যে	<p>মোঃ আলমগীর হোসেন সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী। ফোনঃ ০২৩৩৪৪৯৩৩২৫ মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৩০৮ Email:sufobegumganj@fisheries.gov.bd</p>	<p>মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, নোয়াখালী। টেলিফোন: ০২৩৩৪৪৯১৬৮১ মোবাইল: ০১৭৬৯-৪৫৯৩০৫ ইমেইল: dfonoakhali@fisheries.gov.bd</p>

২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণে শাশ্বতি, মানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ;	১ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/নোবাইল ই-টারনেট। 	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	হ	হ
৩	মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	৩০ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/নোবাইল ই-টারনেট। 	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	আইন ও বিধি মোতাবেক আবেদন ফরম ও চালান	হ	হ
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	৩০ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/নোবাইল ই-টারনেট। 	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	আইন ও বিধি মোতাবেক আবেদন ফরম ও চালান	হ	হ
৫.	চিহ্নিত সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	১ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ ই-টারনেট। 	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই; সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	বিনামূল্যে	হ	হ

৬.	<p>চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান</p>	১	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্রযোগাযোগ ইন্টারনেট 	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নাই</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p> <p>বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী</p>	বিনামূল্যে	হ	
৭	<p>চিংড়ি বাজারজাত/রপ্তানির পূর্বে প্রাথমিক পরিচায়ক নিমিত্ত চিংড়ি অবতরণ কেন্দ্র ও সার্ভিস সেন্টার ব্যবহারে সহায়তা</p>	৩	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্রযোগাযোগ টেলিফোন/ফ্যাক্স 	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p> <p>বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী</p>	বিনামূল্যে	হ	
৮	<p>পিসিতার চাষ প্রতিষ্ঠা ও চিংড়ি অমানুষিক মাছের চাষ কর্তৃক তাইরাসমুদ্রে পিএফ/পোনা মজুদ নিশ্চিতকরণে সহায়তা</p>	৭	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্রযোগাযোগ 	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p> <p>বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী</p>	বিনামূল্যে	হ	
৯.	<p>স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্য পণ্য প্রক্রিয়াকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরি সহায়তা প্রদান</p>	১	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ ইন্টারনেট 	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p> <p>বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী</p>	বিনামূল্যে	হ	

১০.	মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং কাইনেজে নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান	২ মাস	ব্যক্তিগত যোগাযোগ • পত্রযোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	বিনামূল্যে	হা	
১১.	রত্নানীকৃত ও আশদানীকৃত মৎস্য ও মৎস্যপোলের নমুনা পরীক্ষণ; RMP ও NRCP এর নমুনা এবং মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষাকরণে সহায়তা প্রদান	১৫ কার্যদিবস	ব্যক্তিগত যোগাযোগ • পত্রযোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	আইন ও বিধি মোতাবেক আবেদন ফরম ও চালান	হা	হা

২.২) দাখিল সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পদবী, ফোন নং ও জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ফোন নং ও জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা	৩০ কার্যদিবস	• পত্র যোগাযোগ • ই-মেইল • ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধঃতন দপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	বিনামূল্যে		হা

২	জাতীয় সংসদ সপ্তাহ উপযাপন	৭ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচির আয়োজন সেরা প্রদান 	সেরা জাতি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মহাসা কর্মকর্তার কার্যালয় বেলাপাড়া, মেহেন্দিগঞ্জ	বিশ্বমুখো	৯
৩	সরকারি মহাস্বাস্থ্য উৎসেধন আশার ও বাওরের কারসিক কর্মসূচির প্রণয়ন	৩০ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • শহর যোগাযোগ • ই-বেইল 	সেরা জাতি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মহাসা কর্মকর্তার কার্যালয় বেলাপাড়া, মেহেন্দিগঞ্জ	বিশ্বমুখো	৯
৪	জলমহাল, অভয়প্রদ ও পোনা অবসুতির কার্যক্রম	৩০ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • শহর যোগাযোগ • ই-বেইল • ইজেকশন 	সেরা জাতি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মহাসা কর্মকর্তার কার্যালয় বেলাপাড়া, মেহেন্দিগঞ্জ	বিশ্বমুখো	৯
৫	রাষ্ট্রপিত্তিক জটিল, সিঙ্গেল জটিল ও বৈদেশিক সাহায্যপুত্র জটিল অধিবহর হতে বিভিন্ন সময়ের বিক্রীতা প্রতিবেদনে ট্যাক্সি জটিল অংশে ও নিষ্পত্তির হিসাবসূচি করণ।	৩০ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • শহর যোগাযোগ • ই-বেইল 	সেরা জাতি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মহাসা কর্মকর্তার কার্যালয় বেলাপাড়া, মেহেন্দিগঞ্জ	বিশ্বমুখো	৯
৬	উপজেলার আওতাধীন সমায় ও বনামান প্রকল্প পথের এর রতশীট আকার প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মহাসা কর্মকর্তার দফতরে প্রেরণ।	৩০ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • শহর • ই-বেইল 	সেরা জাতি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মহাসা কর্মকর্তার কার্যালয় বেলাপাড়া, মেহেন্দিগঞ্জ	বিশ্বমুখো	৯
৭	উপজেলার মহাসা কর্মকর্তার আওতাধীন জটিল অংশে ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাটমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৭ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • শহর যোগাযোগ • ই-বেইল 	সেরা জাতি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মহাসা কর্মকর্তার কার্যালয় বেলাপাড়া, মেহেন্দিগঞ্জ	বিশ্বমুখো	৯

৮	ক্রমপূর্জিত অনিচ্ছিত সাধারণ, অস্থির (SFI) ও রক্ষণা (ডিপি) অনুচ্ছেদের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যয়কা বি/ডিপক্টার সভার কার্যপত্র সংগ্রহ পূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ	৭ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ই-মেইল 	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত প্রতিবেদন ফরম সেবা প্রাপ্তি স্থান: বিনিয়মর উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কা্যালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	বিনামূল্যে	হা	
---	--	-------------	--	---	------------	----	--

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবাসূচ্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পদবী, রুম নং ও জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং ও জেলা/ উপজেলা কোডসহ টেলিফোন ও ই-মেইল
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	উপজেলায় কর্মরত কর্মকর্তার কম্পিউটার ও কম্পিউটার সামগ্রীর কারিগরী সত্যায়তা, প্রশিক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ	৩ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তি যোগাযোগ মোবাইল ইন্টারনেট 	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: চাহিদাপত্র সেবা প্রাপ্তি স্থান: বিনিয়মর উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কা্যালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	বিনামূল্যে	হা	হা

২	ওয়েবসাইটে তথ্য স্থাননাগাদকরণ	কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তি • যোগাযোগ • নোরাইল • ইটারনেট 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: কনটেন্ট সরররাহ</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: নিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়</p> <p>বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী</p>	বিনামূল্যে	হ
৩	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকল্প • রাজস্ব কার্যক্রম 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি সেবা প্রাপ্তি স্থান: নিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়</p> <p>বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী</p>	বিনামূল্যে	হ
৪	বংশোদ্ভূতদের মৎস্য আহরণের জন্য যান্ত্রিক মৎস্য সোখান ও বানিজ্যিক উপকারের ফিশিং কাইপেস প্রদান এবং সেহজিং পারমিট প্রদান	কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • ডাকঘাণে • ই-সেইল 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: প্রাপ্ত আবেদন</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: নিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়</p> <p>বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী</p>	আইন ও বিধি মোতাবেক	হ
৫.	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রভিবেসন, পুস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ।	কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • ব্যক্তি • যোগাযোগ, • পত্র • ইমেইল 	<p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: নিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়</p> <p>বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী</p>	বিনামূল্যে	হ
৬.	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও নিজেকশনে প্রোড প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা	কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • আবেদনপত্র • জমা প্রদান, • সরাসরি • ইমেইল 	<p>কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: নিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়</p> <p>বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী</p>	বিনামূল্যে	হ
৭.	কর্মকর্তাগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা করা	কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • আবেদনপত্র • জমা প্রদান, • সরাসরি • ইমেইল 	<p>কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: নিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়</p> <p>বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী</p>	বিনামূল্যে	হ

৮.	কর্মকর্তাদের ল্যামগ্রান্ট ও পেনশনন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	৭ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	বিনামূল্যে	হ্র	
৯.	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	৭ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান, সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	বিনামূল্যে	হ্র	
১০.	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	৭ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	বিনামূল্যে	হ্র	
১১.	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা	৭ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান, সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরম সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	বিনামূল্যে	হ্র	
১২.	উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান	৩ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	বিনামূল্যে	হ্র	
১৩.	সকল খাতে বরাদ্দ প্রত্যাবর্তিত করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।	৭ কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> ইন্টারনেটে পত্র যোগাযোগ 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	বিনামূল্যে	হ্র	হ্র

১৪	উপজেলার অরসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মস্বরের কর্মসময়ের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির নীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম হতে প্রাপ্তির নিবন্ধ পত্র জারী	৭	• পত্র • ই-মেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কা্যালয় বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	বিনামূল্যে	৫
----	---	---	--------------------	--	------------	---

২.৪) সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কা্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

দপ্তরের কার্যালয়ঃ

- ❖ উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত নীতি কৌশল ও কর্মসূচি প্রণয়ন;
- ❖ মৎস্য চাষির প্রযুক্তি চাহিদা নিরূপণ এবং চাহিদা ভিত্তিক লাগসই প্রযুক্তির উপর প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- ❖ মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্যখাদ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন করা এবং আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং মৎস্যখাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষা করে মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ মৎস্য হ্যাচারি আইন, ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্য হ্যাচারি সমূহের নিবন্ধন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;
- ❖ মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সমাজভাবে হস্তান্তরের লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ, চাষ প্রশিক্ষণ প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ;
- ❖ অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী মৎস্যবীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা ও বৃত্ত মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ;
- ❖ মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সত্ত্বাহ পালন, মৎস্য পুরস্কার প্রদানসহ অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান;
- ❖ প্রযুক্তি হস্তান্তর, সম্প্রসারণ ও সংরক্ষণ কার্যাদি সূত্বভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে সকল প্রকার মুদ্রিত এবং অডিও-ভিডিও সন্মুখ্য সম্প্রসারণ সামগ্রি অডিও জনগোষ্ঠীর মধ্যে বিতরণ;
- ❖ মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধি এবং মৎস্য সম্পদ সংরক্ষণ ও উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কৌশল প্রনয়নে সরকারকে সহায়তা প্রদান
- ❖ উপজেলার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের কম্পিউটারের টেকনিক্যাল সার্ভিস প্রদান
- ❖ অভ্যন্তরীণ মৎস্য সম্পদ জরীপ পরিচালনা করা;
- ❖ প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বজনিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা এফিকুত করে জেলায় প্রেরণের ব্যবস্থা করা;

- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতি, সদর দপ্তরের কর্মচারীদের টাইমস্কেল ও প্রিজেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের থার্মগ্রাফ ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃংখলাভিত্তিক কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা
- ❖ কাছসমূহ ও মানসম্মত সংস্কার ও সংস্কারপন্য প্রক্রিয়াজাতকরণের নিমিত্ত HACCP বাস্তবায়নে কারিগরি সহায়তা প্রদান।
- ❖ সংস্কার প্রক্রিয়াজাতকরণসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন ও পরামর্শ প্রদান
- ❖ সংস্কার প্রক্রিয়াজাতকরণ কারখানা, সংস্কার সরবরাহকারী, ডিপো, সংস্কার অবতরণকেন্দ্র, বরফকক্ষ, সংস্কারপণ্য রঞ্জনিকারক প্রকৃতি কাইসেপ প্রদান/নবায়ন করণে সহায়তা প্রদান করা।
- ❖ নিরাপদ সংস্কার উৎপাদনের প্রকল্পে উন্নত সংস্কার চাষ পদ্ধতি বাস্তবায়নে সহায়তা করা।
- ❖ সংস্কার চাকরির মাধ্যমে নিরাপদ মাছ ও চিংড়ি উৎপাদিত হচ্ছে কিনা তা যাচাইয়ের প্রকল্পে NBCP বাস্তবায়ন করা।
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে অপর্যাপ্ত পুষ্টি সৌন্দর্যে অভিযান পরিচালনা করা।
- ❖ সংস্কার ও সংস্কারপণ্য রঞ্জনিকারে কৃষিকারীরা কারে জাতীয় সংস্কার সঙ্কেতের পুরস্কার প্রদানের মনোনয়নের জন্য সহায়তা করা।
- ❖ প্রতি মাসে অগ্রের রিপোর্ট তৈরায় প্রেরণ নিশ্চিত করা।
- ❖ অধিদপ্তর কর্তৃক চাহিদে বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রেরণ করা।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিকত সেবা প্রতিটির শ্রেণী
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 প্রক্রিয়াময় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা গ্রাহিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছে থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নির্দেশিত সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, নোয়াখালী। টেলিফোন: ০২৩৩৪৪৯১৬৮১ মোবাইল: ০১৭৬৯-৪৫৯৩০৫ ইমেইল: dfonoakhali@fisheries.gov.bd	এক মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	বিভাগীয় উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর	উপপরিচালক মৎস্য অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা ইমেইল: ddchittagong@fisheries.gov.bd ফোন: ০২৩৩৪৪০৬১২৭ ওয়েব: www.fisheries.gov.bd	এক মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস