

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
বোয়ালমারী, ফরিদপুর।

www.fisheries.boalmari.faridpur.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য
প্রকাশ কাল : জুন-২০২৪

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মৎস্য ও মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাগৈজ্ঞানিক আবিষ্কারের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

মিশন: সুষ্ট ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ গুরুত্বপূর্ণ জলজসম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে গুণগত মানের পৃষ্টি চাহিদা পূরণ এবং দারিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাংক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম গ্রাহিত্বস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	উচ্চতর কর্মকর্তার (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান	১ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরম নাই। চাষি/আগ্রহি যাক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন/ মোবাইল, ইন্টারনেট, মৎস্য বিষয়ক অ্যাপস) অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।	জেলা/সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	যাঃ জাফর উদ্দিন উপজেলা মৎস্য অফিসার (চঃদাঃ) টেলিফোনঃ ০২-৪৭৮০০৬২৯৮ মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯২২০ jasimuddin64600@gmail.com	জনাব প্রশান্ত কুমার সরকার জেলা মৎস্য কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯২২০০ ফোন: ০২৪৭৮০০৬৭১১৩ ই-মেইল: dfofaridpur@fisheries.gov.bd ওয়েব: www.fisheries.faridpur.gov.bd
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ;	১ কর্মদিবস	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই। চাষি/আগ্রহি যাক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন/ মোবাইল, ইন্টারনেট) অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।	জেলা/সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		

<p>৩</p> <p>মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান</p>	<p>৩ কর্মদিবস</p>	<p>ক্যাটাগরি-১: মৎস্য খাদ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, সংরক্ষণ ও বিতরণ</p> <p>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম-১)</p> <p>খ) হালনাগাদ আয়কর সনদ</p> <p>গ) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ</p> <p>ঘ) কারিগরি জনবল (বিধি-২) এর প্রমাণ</p> <p>ঙ) তফসিল ১ ও ২ এ বর্ণিত সুবিধাদির</p> <p>চ) বার্ষিক মৎস্য খাদ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, সংরক্ষণ ক্ষমতার তথ্যাবলি</p> <p>ছ) মৎস্য খাদ্য উপকরণের মাত্রা ও পুষ্টিমাননির্ধারণের জন্য ৩(ক), ৩(খ), ৩(গ) এ বর্ণিত শর্তাবলীর প্রমাণক</p> <p>ক্যাটাগরি-২: মৎস্য খাদ্য আমদানী, রপ্তানী, সংরক্ষণ</p> <p>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম-২)</p> <p>খ) আমদানী রপ্তানী লাইসেন্স</p> <p>গ) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ</p> <p>ঘ) হালনাগাদ আয়কর সনদ</p> <p>ঙ) তফসিল ২ এ বর্ণিত সুবিধাদির প্রমাণক</p> <p>ঢ) মৎস্য খাদ্যগুণমজাতকরণ উপযোগী মানসম্মত, ধারণক্ষমতাসম্পন্ন স্থাপনার প্রমাণক</p> <p>ছ) বিএসটিআই হতে পণ্যের মান সম্পর্কে প্রত্যয়ন</p> <p>জ) পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রত্যয়ন</p>	<p>ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/সিনিয়র / উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	<p>সেবা মূল্য: লাইসেন্স ফি: ১০০০০/- নবায়ন ফি: ৫০০০/- আপীল ফি: ৬০০০/- পরিশোধ পদ্ধতি: চালান/পে-ভাউর</p>	<p>সেবা মূল্য: লাইসেন্স ফি: ১০০০০/- নবায়ন ফি: ৫০০০/- আপীল ফি: ৬০০০/- পরিশোধ পদ্ধতি: চালান/পে-ভাউর</p>	
---	-------------------	--	---	--	--	--

ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য
প্রকাশ কাল : জুন-২০২৪

		ক্যাটাগরি-৩: মৎস্য খাদ্য বিক্রয় ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন(ফরম- ৩) খ) বিক্রয়স্থলের ঠিকানা প্রমাণক গ) হাটবাজারের নিকটবর্তী স্থাপনা এবং দূষণমুক্ত সংরক্ষণাগারের সুবিধা ঘ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ঙ) মানসম্মত সংরক্ষণাগার সুবিধার প্রমাণক	ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	সেবা মলা: পাইকারি: কোটাগরি: ৩ক) লাইসেন্স ফি: ১০০০/- নবায়ন ফি: ৫০০০/- আপীল ফি: ১০০০/- পাইকারি: কোটাগরি: ৩ক) লাইসেন্স ফি: ৫০০/- নবায়ন ফি: ৩০০/- আপীল ফি: ৫০০/- পরিশোধ পদ্ধতি: চালানা/পে.অর্ডার		

8	<p>মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান</p>	৩ কর্মদিবস	<p>ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম ১) খ) মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা ২০১১ এর বিধি ৪ এর উপবিধি (১) ও (২) এর শর্তাবলি পূরণের প্রামাণ্যক</p>	<p>ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/সিনিয়র / উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p> <p>ক্যাটাগরি ১: কার্গু সাধের রেগু উপপাদন আবেদন ফি: ১০০/- নিবন্ধন ফি: ২০০০/- নবায়ন ফি: ১০০০/- ক্যাটাগরি ২: গলাদা ও বাগদা চিংড়ির পিএল উপপাদন আবেদন ফি: ১০০/- নিবন্ধন ফি: ৫০০০/- নবায়ন ফি: ৩০০০/- ক্যাটাগরি ৩: দেশীয় অন্যান্য মাছ আবেদন ফি: ১০০/- নিবন্ধন ফি: ২০০০/- নবায়ন ফি: ১০০০/- ক্যাটাগরি ৪: মনোমোস্তক তেলাপিয়া আবেদন ফি: ১০০/- নিবন্ধন ফি: ২০০০/- নবায়ন ফি: ১০০০/- ক্যাটাগরি ৫: বাহুরী মাছ আবেদন ফি: ১০০/- নিবন্ধন ফি: ২০০০/- নবায়ন ফি: ৫০০/- ক্যাটাগরি ৬: মাছ বাতীত অন্যান্য জলজ প্রাণির হ্যাচারি আবেদন ফি: ১০০/- নিবন্ধন ফি: ২০০০/- নবায়ন ফি: ১০০০/- পরিলোভ পদ্ধতি: চালানো/পে-অর্ডার</p>
---	---	------------	--	---

৫. চিংড়ি বাজারজাত/ রপ্তানির পূর্বে প্রাথমিক পরিকল্পনা নির্মিত চিংড়ি অবতরণকেন্দ্র ও সার্ভিস সেন্টার ব্যবহারে সহায়তা প্রদান	৩ কর্মদিবস	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই। চাষ/আগ্রহি ব্যক্তি সেবা প্রদান পঞ্জতি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন/মোবাইল, ই-টারনেট) অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।	শিল্পাঞ্চল/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	
৬. স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্য পণ্য প্রক্রিয়াকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরি সহায়তা প্রদান	১ কর্মদিবস	HACCP সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, সেবা প্রত্যাশীপণ সেবা প্রদান পঞ্জতি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন/ মোবাইল, ই-টারনেট) অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।	শিল্পাঞ্চল/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	
৭. মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্সে নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান	১৫ কর্মদিবস	লাইসেন্স সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	শিল্পাঞ্চল/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিধি মোতাবেক ঢালান/পে-অর্ডার	
৮. মৎস্য বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, মানুয়াল বিফলেট, প্রশিক্ষণ সামগ্রী, মানুয়াল ইত্যাদি প্রণয়ন/সংগ্রহ ও বিতরণ	৩ কর্মদিবস	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই। চাষ/আগ্রহি ব্যক্তি সেবা প্রদান পঞ্জতি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন/মোবাইল, ই-টারনেট) অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।	ওয়েব সাইট/সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	
৯. মাছ, চিংড়ি ও অন্যান্য জলজ প্রাণি (কোকড়া, কুচিয়া ইত্যাদি) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	১ কর্মদিবস	ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন/মোবাইল ই-টারনেট	ওয়েব সাইট/সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	
১০. বিভিন্ন প্রজাতির মাছ/শোনা, মৎস্য খাদ্য ও এতদসংক্রান্ত উপকরণ আমদানীর অনাপত্তিপত্র প্রদানে সহায়তাকরণ	১৫ কর্মদিবস	এতদসংক্রান্ত পত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি ব্যক্তিগত যোগাযোগ, টেলিফোন/মোবাইল ই-টারনেট	ওয়েব সাইট/সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	

ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য
প্রকাশ কাল : জুন-২০২৪

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	উদ্ধৃতি কর্মকর্তার (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা	৩০ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	ওয়েবসাইট/সম্প্রদারণ শাখা (মৎস্য অধিদপ্তর)/জেলা/ প্রিন্সিপাল/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	মোঃ জসিম উদ্দিন উপজেলা মৎস্য অফিসার (চঃদঃ) টেলিফোনঃ ০২-৪৭৮০৬২৯৮ মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫২২০ jasimuddin64600@gmail.com	জনাব প্রণব কুমার সরকার জেলা মৎস্য কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫২২০০ ফোন: ০২৪৭৮০৬২৯৮ ই-মেইল: dfofaridpur@fisheries.gov.bd ওয়েব: www.fisheries.faridpur.gov.bd
২	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	৭ কর্মদিবস	জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচির আলোকে সেবা প্রদান	ওয়েবসাইট/জেলা/ প্রিন্সিপাল/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
৩	জনমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবসুতির কার্যক্রম	৩০ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	ওয়েবসাইট/জেলা/ প্রিন্সিপাল/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
৪	বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উন্মুক্ত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাববৃত্তি করণ।	১৫ কর্মদিবস	আগতপত্র	প্রিন্সিপাল/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
৫	উপজেলার আওতাধীন সমাধি ও চলমান প্রকল্প দপ্তর এর বৃত্তীকৃত জমির প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ।	৩০ কর্মদিবস	আগতপত্র ও সংশ্লিষ্ট নথি	প্রিন্সিপাল/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
৬	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৭ কর্মদিবস	নির্ধারিত প্রতিবেদন	প্রিন্সিপাল/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		

ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য
প্রকাশ কাল : জুন-২০২৪

৭	ক্রমশীলমত অনিশ্চয় সাধারণ, জটিল (SFI) ও বহুতা (ডিপি) অনুচ্ছেদের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বি/ডিপিকারী সভার কার্যপত্র প্রেরণ।	৭ কর্মদিবস	নির্ধারিত প্রতিবেদন	সিনিয়র/উপজেলা সংস্যা কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে			
---	---	------------	---------------------	--	------------	--	--	--

২.৩) ভ্রাতারীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শায়িতপ্রার্থ কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)	উচ্চতম কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	১ কর্মদিবস	কম্পিউটার সফটওয়্যার	সিনিয়র/উপজেলা সংস্যা কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	শ্রীঃ জাসিম উদ্দিন উপজেলা সংস্যা কর্মকর্তা (৫ঃনাঃ) বোয়ালমারী, ফরিদপুর। মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫২২০০ ফোনঃ ০২৪৭৮৮০৬২৯৮	জনাব প্রশান্ত কুমার সরকার জেলা সংস্যা কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫২২০০ ফোন: ০২৪৭৮৮০৬১১৩ ই-মেইল: dfofaridpur@fisheries.gov.bd ওয়েব: www.fisheries.faridpur.gov.bd
২	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৫ কর্মদিবস	অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি	সিনিয়র/উপজেলা সংস্যা কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	ইমেইলঃ jasimuddin64600@gmail.com	
৩	শোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ।	৭ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	সিনিয়র/উপজেলা সংস্যা কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	gmail.com	
৪	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, স্থিতি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও পিএকশন প্রভ প্রদানের ব্যবস্থা/পূর্ণাঙ্গ করা	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> • আবেদনপত্র • নিয়োগপত্র • এনিস্বার • সার্ভিসবুক • নিয়মিতকরণ/স্বা • সীকরণ আদেশ 	সিনিয়র/উপজেলা সংস্যা কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		

৫	কর্মকর্তাদের ল্যাম্বার্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র ইংলিসিসি ও না-দারি পত্র জন্মনদ/এসএস সি সনদ পিআরএল আদেশ পেনশন ফর্ম উত্তরাধিকার সনদ 	সিনিয়র/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	
৬	শুল্কাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	৭ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	সিনিয়র/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	
৭	বিঃদ্র ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র অনুমোদিত জিপিএফ স্লিপ 	সিনিয়র/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	
৮	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট ও বিজ্ঞান অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা	৭ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	সিনিয়র/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	
৯	উপজেলা দফতরের কর্মচারীদের বার্ষিক বরিত বেতন প্রদান	৩ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	সিনিয়র/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	
১০	সংশ্রীয়াত বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দফতরসমূহে ঋণসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।	৭ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	সিনিয়র/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	

১১	উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাদের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের অতিষ্ঠ আপত্তি ও নিশ্চিতির নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলার স্বক প্রাপ্তির নিশ্চিত পত্র প্রদান	৭ কর্মনিবন	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		
----	---	------------	-----------------------	-----------------------------------	------------	--	--

২৪) শিশির উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

- ❖ উক্ত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত তথ্য প্রদান;
- ❖ সন চাষ প্রযুক্তি চাহিদা নিরূপণ এবং চাহিদা ভিত্তিক লাগসই প্রযুক্তির উপর প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- ❖ স্বাস্থ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যাদ্য বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্যাদ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন করা এবং আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং মৎস্যাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষা করে মৎস্যাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যাদ্য বিধিমালা, ২০১১ প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ সন হাচারি আইন, ২০১০ ও মৎস্য হাচারি বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্য হাচারি সমূহের নিবন্ধন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে সুরমাণিনসহ নিষিদ্ধ ষোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;
- ❖ মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সফলভাবে হস্তান্তরের লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ, চাষ প্রশিক্ষণ প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ;
- ❖ কৃষক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী মৎস্যবীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা ও রুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ;
- ❖ স্বাস্থ্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ পালন, মৎস্য পুরস্কার প্রদানসহ অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান;
- ❖ প্রযুক্তি হস্তান্তর, সম্প্রসারণ ও সংরক্ষণ কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে সকল প্রকার স্মৃতি এবং অডিও-ভিডিও স্মারক সামগ্রি অর্থাৎ জনশোষণ মাধ্যম বিতরণ;
- ❖ কলারীপ মৎস্য সম্পদ জরীপ পরিচালনা করা;
- ❖ প্রকৃতির দুর্যোগকালীন সময় সার্বজনিক মনিটরিং রুম খুলে মাট পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে জেলায় প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতি, সদর দপ্তরের কর্মচারীদের টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক বরিত বেতন প্রদান
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক বরিত বেতন প্রদান
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ল্যাম্পার্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শংকলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে ত্রুটি হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কোন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা সচিব কর্মকর্তা	<p>মোঃ জামিন উদ্দিন উপজেলা সচিব অফিসার (প্রশাসন) ফোননম্বর: ০২-৪৭৬০৬২৯৮ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৪২২০ jasimuddin64800@gmail.com</p>	৩০ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক (প্রশাসন) সচিব অফিসার	<p>জ্ঞান সোহাগ কামরুন হুসনা উপপরিচালক (প্রশাসন) সচিব অফিসার, কালাশেল ফোননম্বর: ২২০৮০৩০৫৫ মোবাইল: ০১৭২২৩২২২২ dhamin@fisheries.gov.bd</p>	২০ কর্মদিবস
৩	আপেল কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	<p>অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং পল্টন, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: ৯৫৩৩৬০১ ই-মেইল: grs_sec@cabinet.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd</p>	৬০ কর্মদিবস