

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়  
দোহার, ঢাকা।

**১. ভিশন ও মিশন**

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

**মিশন:** মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এ ক্ষেত্র হতে প্রাপ্ত সুফল দ্বারা দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্য চাষি তথা বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

**২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ**

২.১) নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং-	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	উন্নত প্রযুক্তি ভিত্তিক মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং জলজসম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কে পরামর্শ ও প্রশিক্ষণ প্রদান।	তাৎক্ষণিক	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • মোবাইল ও ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর পদবি: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, দোহার, ঢাকা টেলিফোন: ০২৭৭৬৮১২১ ufodohar@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, উত্তরা, ঢাকা। পদবি: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ঢাকা। টেলিফোন: ০২-৮৯৯১১৬০
২.	মৎস্য ও চিংড়ি চাষ এবং ব্যবস্থাপনা বিষয়ে পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার প্রশিক্ষণ সামগ্রী ম্যানুয়্যাল ইত্যাদি চাষি/মৎস্যজীবীদের মধ্যে বিতরণ।	তাৎক্ষণিক	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • মোবাইল ও ইন্টারনেট	ঐ	ঐ
৩.	মৎস্য খাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা, ২০১১ বাস্তবায়ন।	১ মাস	বিধি মোতাবেক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিধিমোতাবেক • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • মোবাইল ও ইন্টারনেট	ঐ	ঐ
৪.	মৎস্য হ্যাচারি আইন, ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা, ২০১১ বাস্তবায়ন।	১ মাস	বিধি মোতাবেক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিধিমোতাবেক • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • মোবাইল ও ইন্টারনেট	ঐ	ঐ

২.২) দাপ্তরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং-	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	বিভিন্ন দপ্তরে মৎস্য বিষয়ক তথ্যাদি বিনিময়	নির্ধারিত সময়	কাজের প্রয়োজন/ধরণ মোতাবেক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর পদবি: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, দোহার, ঢাকা টেলিফোন: ০২৭৭৬৮১২১ ufodohar@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, উত্তরা, ঢাকা।  পদবি: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ঢাকা। টেলিফোন: ০২-৮৯৯১১৬০
২.	পুরস্কার প্রদানে মনোনয়ন দান ও কমিটির সভায় অংশগ্রহণ	নির্ধারিত সময়	কাজের প্রয়োজন/ধরণ মোতাবেক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	ঐ	ঐ
৩.	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	নির্ধারিত সময়	কাজের প্রয়োজন/ধরণ মোতাবেক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	ঐ	ঐ
৪.	প্রশিক্ষণ	নির্ধারিত সময়	আবেদনপত্র	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	ঐ	ঐ
৫.	মৎস্য ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা	ঋণ প্রদানকারী সংস্থার বিধি মোতাবেক	আবেদনপত্র	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	ঐ	ঐ

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং-	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন, বিভিন্ন প্রজাতির গুণগতমানসম্পন্ন পোনামাছ, উন্মুক্ত জলাশয়ে অবমুক্তকরণ।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর পদবি: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, দোহার, ঢাকা টেলিফোন: ০২৭৭৬৮১২১ ufodohar@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, উত্তরা, ঢাকা।  পদবি: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ঢাকা। টেলিফোন: ০২-৮৯৯১১৬০
২.	ছুটির প্রস্তাব প্রেরণ, ক্ষেত্রবিশেষে অনুমোদন, জিপিএফ, অন্যান্য বরাদ্দ প্রস্তাব প্রেরণ।	জুলাই হতে জুন ও অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	কাজের প্রয়োজন/ধরণ/চাহিদা মোতাবেক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	ঐ	ঐ
৩.	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	বিধিমোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	ঐ	ঐ

## ২.৪) উপজেলা মৎস্য দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

### দপ্তরের কার্যাবলী:

- ❖ উপজেলার বিদ্যমান জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে কারিগরি পরামর্শ প্রদান করা।
- ❖ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়তা করা;
- ❖ উপজেলার মৎস্য বিষয়ক সার্বিক তথ্যাদি সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ করা।
- ❖ মৎস্য খাদ্য আইন ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা ২০১১ এর আওতায় মৎস্য খাদ্য উৎপাদনকারী/আমদানীকারক/বিপন্নকারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন, পরিদর্শন এবং মৎস্য খাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষাসহ আইন অমান্যকারীর বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহার রোধ এবং নিরাপদ মৎস্য খাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান।
- ❖ মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ পালন, মৎস্য পুরস্কার প্রদান, অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান এবং বিভিন্ন মেলা ও দিবসে অংশগ্রহণ।
- ❖ উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়িত মৎস্য বিষয়ক সকল কর্মকান্ড তদারকি, পর্যালোচনা ও এতদ্ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা;
- ❖ মৎস্য ও মাননিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কাষকর করার লক্ষ্যে মাছ ও চিংড়ি চাষে অনুমোদিত দ্রব্যের ব্যবহার বন্ধে চাষীদের উদ্বুদ্ধকরণ এবং সংক্রমণের উৎস সনাক্তকরণ, জিএপি, হ্যাসাপ, মাছ ও চিংড়ির আহরণের পরিচ্যা, মৎস্য বাজারজাতকরণ স্থাপনার হাইজিন-স্যানিটেশন নিশ্চিতকরণ;
- ❖ উপজেলার মৎস্য বিষয়ক ও প্রাতিষ্ঠানিক সমস্যা চিহ্নিত করা এবং সমাধানকল্পে ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ❖ অধিদপ্তরীয় বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প দলিরে বর্ণিত দায়িত্ব পালন করা;
- ❖ প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বক্ষণিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে অধিদপ্তরে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ❖ উপজেলার গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা/প্রতিষ্ঠান সমূহের পুকুর পরিদর্শন ও মাছ চাষে পরামর্শ প্রদান করা।

### ৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং-	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
২	মৎস্য চাষের পরামর্শ প্রদানকালে পুকুরের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান।
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিশ পরিশোধ করা।

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

ক্রমিক নং-	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ঢাকা	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, উত্তরা, ঢাকা web:df fisheries.dhaka.gov.bd	১৫ দিন
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	বিভাগীয় উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা।	উপপরিচালক মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা। ওয়েব: www.ddfisheries.gov.bd	১ 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	৩ মাস

