

১. **ভিশন ও মিশনঃ**

ভিশনঃ মৎস্যজাত উৎস হতে শ্রেণিক্ত অধিবেশের চাহিদা পূরণ, দায়িত্ব বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

মিশনঃ মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অতিষ্ঠ জনগোষ্ঠীর অংশ গ্রহণে উল্লেখ্য জলাশয়ের সূচ্য ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে একেত্র হতে শ্রেণিক্ত সেবাসমূহঃ

২. **প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ**

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	প্রায়োক্তা নয়	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	৬	৭	৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
১	উন্নত পরিকল্পিত মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদের ব্যবস্থাপনা বিষয় লিপিবদ্ধ প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান।	তৎক্ষণিক	প্রয়োজন নেই	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	প্রায়োক্তা নয়	বিনামূল্যে	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রহস্য নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, লালমনিরহাট ইমেইল: sufokaliganj@fisheries.gov.bd মোবাইল: ০১৭৬৯৯৪৫৯৭৬৯ ফোন- ০২৫৮৯৯৮৮৮১০	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রহস্য নম্বর, বিভাগের কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, লালমনিরহাট, মোবাইল: ০১৭৬৯৯৪৫৯৭৬৬ ফোন- ০২৫৮৯৯৮৮৮৪৭ ইমেইল- dfolalmonirhat@fisheries.gov.bd
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্‌তক, পুঁসিঅকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ।	তৎক্ষণিক	প্রয়োজন নেই	প্রায়োক্তা নয়	প্রায়োক্তা নয়	বিনামূল্যে				
৩	মৎস্য খাদ্য আইন-২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা-২০১১ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	৩০ কর্মদিবস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক					
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন-২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা-২০১১ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	৩০ কর্মদিবস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক এবং চালানোর মাধ্যমে					
৫	মৎস্য ও চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	তৎক্ষণিক	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক এবং চালানোর মাধ্যমে					
৬	মৎস্য ও মৎস্য গণ্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ অধ্যাদেশ-১৯৮৩ এবং বিধিমালা-১৯৯৭ (সংশোধিত-২০০৮ এবং ২০১৪) বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	৩০ কর্মদিবস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক এবং চালানোর মাধ্যমে					

১৫

২.২) দাখিলিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবায়ুগ্ম্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রহস্য নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রহস্য নম্বর, বিভাগের কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	বিভিন্ন দপ্তরে মৎস্য বিষয়ক তথ্যাদি বিনিময়	৩	৪	৫	৬	৯	৮
২	পুরস্কার প্রদানে মনোনয়ন দান ও কমিটির সভায় যোগান	৩	নেই	নেই	নেই	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, লালমনিরহাট ইমেইল: sufokaliqani1@fisheries.gov.bd মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৭৬৯ ফোন- ০২৫৮৯৯৮৮৮২৩	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, লালমনিরহাট, মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৭৬৬ ফোন-০২৫৮৯৯৮৮৮৪৭ ইমেইল- dfolalmonirhat@fisheries.gov.bd
৩	মোবাইল কোর্ট/অভিমান পরিচালনা বাসত্বায়ান।	৩	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৪	শ্রীক্ষিপ্ত প্রদান	৩	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৫	ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা	বিধি	বিধি	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৬		মোতাবেক	মোতাবেক	নেই	নেই		
৭	জেলার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা উৎপাদন ও সরবরাহে সহায়তা	৩	নেই	নেই	নেই		

২.৩) অভ্যর্থনাইন সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবায়ুগ্ম্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রহস্য নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রহস্য নম্বর, বিভাগের কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	জাতীয় মৎস্য সত্তার উদ্দ্যাপন	৩	৪	৫	৬	৯	৮
২	সরকারী মৎস্য বাজ উৎপাদন ঋণারের কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নে সহায়তা প্রদান ও বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রহ্মড মাচ উৎপাদন ও সরবরাহ।	৩	নেই	নেই	নেই	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, লালমনিরহাট ইমেইল: sufokaliqani1@fisheries.gov.bd মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৭৬৯ ফোন- ০২৫৮৯৯৮৮৮২৩	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, লালমনিরহাট, মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৭৬৬ ফোন-০২৫৮৯৯৮৮৮৪৭ ইমেইল- dfolalmonirhat@fisheries.gov.bd
৩	জনস্বাস্থ্য, অভয়াহ্রম, পোনা অববুজি কার্যক্রম পরিচালনা।	৩	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৪	পোনা অববুজি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুসত্বক ইত্যাদি বিতরণ।	৩	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৫	কর্মচারীগণের চাকরী নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা করা।	বিধি	বিধি	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর প্রসংখ্যার প্রেরণ।	মোতাবেক	মোতাবেক	নেই	নেই		
৭	কর্মচারীগণের শৃংখলাভঙ্গিত কার্যক্রম বাসত্বায়ানের ব্যবস্থা করা।	৩	নেই	নেই	নেই		
৮	উপজেলার দপ্তরসমূহের প্রশাসনিক ও অফিস ব্যবস্থাপনায় এবং আর্থিক ব্যয়ের ওপর অধিকতর স্বচ্ছতা আনায়নের লক্ষ্যে অভ্যর্থনাইন নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	৩	নেই	নেই	নেই		

৫৫

২.৪ উপজেলা মৎস্য দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবাঃ

- উপজেলার বিদ্যমান জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে কারিগরি পরামর্শ প্রদান করা।
- ব্যক্তিগত প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্প প্রণয়ন ও বাসআবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান।
- উপজেলা মৎস্য দপ্তর প্রণীত মৎস্য বিষয়ক উন্নয়ন প্রকল্পের কারিগরি সম্ভাব্যতা যাচাই পূর্বক বাসআবায়নে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।
- মৎস্য খাদ্য আইন-২০১০ ও বিধিমালা-২০১১ এর আওতায় মৎস্য খাদ্য উৎপাদনকারী/আমদানিকারক/বিপণনকারীকে লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন করা।
- মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সফলভাবে হস্তান্তর করার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ, চাষী প্রশিক্ষণ, প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি সংগ্রহ ও বিতরণ।
- অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী মৎস্য বীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুনগত মান সম্পন্ন মৎস্য পোনা ও বুরলট মাছ উৎপাদনে সহায়তা।
- মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদ্যাপন ও পুরস্কার প্রদানসহ অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান।
- প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বোচ্চ মনিটরিং রক্ষণ খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা।
- কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ পদোন্নতি, সদর দপ্তরের কর্মচারীদের টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা করা।
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাসআবায়নের ব্যবস্থা করা।
- কর্মকর্তা কর্মচারীদের বি এফ ও জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা।
- মৎস্য চাষের মাধ্যমে নিরাপদ মাছ ও চিংড়ি উৎপাদিত হচ্ছে কিনা তা যাচায়ের লক্ষ্যে NRCP বাসআবায়ন করা।
- ব্যক্তিগত প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্পের প্রনয়ন ও বাসআবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান।
- অধিদপ্তরের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের পকল্প দলিলের বর্ণিত দায়িত্ব পালনে কর্মকর্তাদের সহায়তা প্রদান।
- জেলা ও উপজেলার বাসআবায়িত মৎস্য বিষয়ক সকল কাজ তদারকি ও পর্যালোচনা এবং পরামর্শ প্রদান।
- ইলিশ সম্পদ উন্নয়ন এবং সংরক্ষণের জন্য জনসচেতনতা বৃদ্ধি ও বিভিন্ন দপ্তরের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অভিযান পরিচালনা করা।

৩) সেবা গ্রহণকারীর কাছে প্রত্যাশা

- ১। যথাযথ মাধ্যমে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান করা (প্রয়োজ্যক্ষেত্রে)।
- ২। মৎস্যচাষের পরামর্শ গ্রহণকালে পুকুরের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান।
- ৩। সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই দপ্তরে উপস্থিত থাকা।
- ৪। যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রজোয্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি পরিশোধ করা।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা

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, লালমনিরহাট	ফোন-০২৫৮৯৯৮৬৮৪৭ ইমেইল- dfolalmonirhat@fisheries.gov.bd	৩০ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তিকর্মকর্তানির্দিষ্টসময়েসমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক (প্রশাসন)	উপপরিচালক (প্রশাসন) মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা। মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৯৯ ফোন: ০২-৯৫৬৯৩৫৫ ওয়েব: www.fisheries.gov.bd	৩০ কর্মদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে।	পরিচালক (অভ্যন্তরীণ), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র, ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েবঃ www.grs.gov.bd	৯০ কর্মদিবস

মোঃ সাইয়েদুল মোফাচ্ছালীন
দিনিয়ার উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
কারীগঞ্জ, লালমনিরহাট।