

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
রামগড়, খাগড়াছড়ি।
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

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 এক্ষেত্রে হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল	উর্ধতন কর্মকর্তার পদবী জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল
(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	তাৎক্ষণিক	নির্ধারিত ফর্ম নাই	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	পদবি: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০১৭৬৯৪৫৯৩৩৩ ইমেইল: mdmanowarbau@gmail.com	পদবি: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০২৯৯৬৬৩৪২৫৭ ইমেইল: dfokhagra@gmail.com
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ;	তাৎক্ষণিক	নির্ধারিত ফর্ম নাই	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	uforamgarh@fisheries.gov.bd (তথ্য অধিকার আইনে ই-ঠিকানার লিংক দেয়া আছে)	dfokhagrachari@fisheries.gov.bd (তথ্য অধিকার আইনে ই-ঠিকানার লিংক দেয়া আছে)

৩	মৎস্যখাদ্য আইন' ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা' ২০১১বাস্তবায়ন	১ মাস	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিঃ ওয়েবসাইট/মৎস্য চাষ ও স্মপ্রসারন শাখা/জেলা/সি/উপজেলা মৎস্য অফিস	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিধি মোতাবেক	
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১বাস্তবায়ন	১মাস	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিঃ ওয়েবসাইট/মৎস্য চাষ ও স্মপ্রসারন শাখা/জেলা/সি/উপজেলা মৎস্য অফিস	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিধি মোতাবেক	

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল)	উর্ধতন কর্মকর্তার পদবী জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	বিভিন্ন দপ্তরে মৎস্য বিষয়ক তথ্যাদি বিনিময়	নির্ধারিত সময়	নির্ধারিত ফর্ম নাই	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	পদবি: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০১৭৬৯৪৫৯৩৩৩ ইমেইল: mdmanowarbau@gmail.com m uforamgarh@fisheries.gov.bd (তথ্য অধিকার লিংক দেয়া আছে)	পদবি: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০২৯৯৬৬৩৪২৫৭ ইমেইল: dfokhagra@gmail.com dfokhagrachari@fisheries.gov.bd (তথ্য অধিকার আইনে ই-ঠিকানার লিংক দেয়া আছে)
২	পুরস্কার প্রদানে মনোনয়ন দান ও কমিটির সভায় যোগদান	নির্ধারিত সময়		উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই		
৩	মোবাইল কোর্ট বাস্তবায়ন	নির্ধারিত সময়		উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই		
৪	প্রশিক্ষণ	নির্ধারিত সময়	আবেদন পত্র	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই		
৫	ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা	ঋণ প্রদানকারী সংস্থার বিধি মোতাবেক	আবেদন পত্র	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই		

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল ফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	সরকার কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে		উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই		
২.	উপজেলার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা ও বুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ।	জুলাই হতে জুন		মৎস্য অধিদপ্তর/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	নেই	পদবি: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০১৭৬৯৪৫৯৩৩৩ ইমেইল: mdmanowarbau@gmail.com uforamgarh@fisheries.gov.bd (তথ্য অধিকার লিংক দেয়া আছে)	পদবি: জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০২৯৯৬৬৩৪২৫৭ ইমেইল: dfokhagra@gmail.com dfokhagrachari@fisheries.gov.bd (তথ্য অধিকার আইনে ই-তিকানার লিংক দেয়া আছে)আছে)
৩.	ছুটির প্রস্তাব, ক্ষেত্র বিশেষে অনুমোদন, জিপিএফ, বরাদ্দ প্রদান ইত্যাদি।	বিধি মোতাবেক	আবেদন, ফরম	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর/ ইন্টারনেট	নেই		

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

দপ্তরের কার্যাবলী

- ❖ উপজেলা বিদ্যমান জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে কারিগরি পরামর্শ প্রদান করা;
- ❖ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করা;
- ❖ উপজেলা মৎস্য বিষয়ক সার্বিক তথ্যাদি সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ করা;
- ❖ মৎস্যখাদ্য আইন' ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা' ২০১১ এর আওতায় মৎস্যখাদ্য উৎপাদনকারী/ আমদানী কারক/ বিপণনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন, পরিদর্শন এবং মৎস্যখাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষাসহ আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ❖ মৎস্য হ্যাচারী আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা' ২০১১ এর মৎস্য হ্যাচারী সমূহের নিবন্ধন প্রদান ও নবায়ন নিশ্চিত করা করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান।
- ❖ অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী মৎস্যবীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন সহ বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ।
- ❖ 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 কর্মকাণ্ড তদারকি, পর্যালোচনা ও এতদবিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা;
- ❖ মৎস্য মাননিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কার্যকর করার লক্ষ্যে মাছ ও চিংড়ি চাষে অননুমোদিত দ্রব্যের ব্যবহার বন্ধে চাষিদের উদ্বুদ্ধকরণ এবং সংক্রমণের উৎস সনাক্তকরণ, জিএপি, হ্যাসাপ, মাছ ও চিংড়ির আরোগোত্তর পরিচর্যা, মৎস্য বাজারজাত করণ স্থাপনার হাইজিন-সেনিটেশন নিশ্চিতকরণ ও এনআরসিপি কার্যক্রম বাস্তবায়নে তদারকি করা।;
- ❖ জেলা মৎস্য বিষয়ক ও প্রাতিষ্ঠানিক সমস্যা চিহ্নিত করা এবং সমাধানকল্পে ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ❖ অধিদপ্তরীয় বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প দলিলে বর্ণিত দায়িত্ব পালন করা।
- ❖ প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বক্ষনিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা;

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিকৃত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
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 প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

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	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, খাগড়াছড়ি ওয়েব: www.fisheries.gov.bd	এক মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	বিভাগীয় উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর	উপপরিচালক, চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা ওয়েব: www.grs.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