

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

1. **তিনশ ও বিশশঃ**
তিনশ: মৎস্য ও মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ পুষ্টি চাহিদা পূরণ, দায়িত্ব বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।
বিশশ: সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষি তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাজে উন্নয়ন সাধন।
2. **প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ**

২.২) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, মোবাইল নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, মোবাইল নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয় কাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান।	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ।	০১ কর্মদিবস	প্রয়োজন নাই	অত্র দপ্তর	বিনামূল্যে	ই-মেইল: ufosundargaranj@fisheries.gov.bd	ই-মেইল:dfogabandha@fisheries.gov.bd
৩	মৎস্য খাদ্য আইন-২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিসমূহ-২০১১ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	৩০ কর্মদিবস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক এবং	ই-মেইল: ufosundargaranj@fisheries.gov.bd	
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন-২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিসমূহ-২০১১ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	৩০ কর্মদিবস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক এবং		
৫	মৎস্য ও চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	০১ কর্মদিবস	প্রয়োজন নাই	অত্র দপ্তর	বিনামূল্যে		
৬	মৎস্য ও মৎস্য পণ্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ অধ্যাদেশ-১৯৮৩ এবং বিধিসমূহ-১৯৯৭ (সংশোধিত-২০০৮ এবং ২০১৪) বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	৩০ কর্মদিবস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		

Di

SMR

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সার্ফা সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, মোবাইল নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, মোবাইল নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বিভিন্ন দপ্তরে মৎস্য বিষয়ক তথ্যাদি বিনিময়	নির্ধারিত সময়	দাপ্তরিক পত্র	প্রয়োজন নাই	বিধি মোতাবেক	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা। টেলিফোন: ০৫৪২৭৬৪০৭২ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৭৫২ ই-মেইল: utosundar@gmail.com/fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা গাইবান্ধা মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৭৪৩ ফোন: ০২৫৮৭১৩০৩৯ ই-মেইল: dlogabandha@fisheries.gov.bd
২	পুরস্কার প্রদানে মনোনয়ন পান ও কনিষ্ঠের সত্যায়ন যোগান	ই	দাপ্তরিক পত্র	প্রয়োজন নাই	বিধি মোতাবেক		
৩	মোবাইল কোর্ট/অভিমান পরিচালনা	ই	দাপ্তরিক পত্র	প্রয়োজন নাই	বিধি মোতাবেক		
৪	প্রশিক্ষণ প্রদান	ই	দাপ্তরিক পত্র	প্রয়োজন নাই	বিধি মোতাবেক		
৫	ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা	বিধি মোতাবেক	বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিধি মোতাবেক		

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সার্ফা সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, মোবাইল নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, মোবাইল নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উপযাপন	নির্ধারিত সময়	সংস্থারণ সামগ্রী বিতরণ	প্রয়োজন নাই	বিনামূল্যে	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা। টেলিফোন: ০৫৪২৭৬৪০৭২ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৭৫২ ই-মেইল: utosundar@gmail.com/fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা গাইবান্ধা মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৭৪৩ ফোন: ০২৫৮৭১৩০৩৯ ই-মেইল: dlogabandha@fisheries.gov.bd
২	ওয়েব পোর্টালে তথ্য হালনাগাদকরণ	০২ কার্যদিবস	সরবরাহকৃত কন্টেন্ট	প্রয়োজন নাই	বিনামূল্যে		
৩	জলমহাল, অভয়ারণ্য, পোনা অবমুক্তি কার্যক্রম পরিচালনা।	ই	নেই	প্রয়োজন নাই	বিধি মোতাবেক		
৪	পোনা অবমুক্তি প্রত্যাহার নিয়মণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি বিতরণ।	ই	নেই	প্রয়োজন নাই	বিধি মোতাবেক		
৫	কর্মচারীগণের চাকরী নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা করা।	বিধি মোতাবেক	বিধি মোতাবেক	প্রয়োজন নাই	বিধি মোতাবেক		
৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর প্রস্তাব প্রেরণ।	নির্ধারিত সময়	বিধি মোতাবেক	প্রয়োজন নাই	বিনামূল্যে		
৭	কর্মচারীগণের শৃংখলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা।	ই	বিধি মোতাবেক	প্রয়োজন নাই	বিনামূল্যে		
৮	উপজেলার দপ্তরসমূহের প্রশাসনিক ও অফিস ব্যবস্থাপনায় এবং আর্থিক ব্যয়ের ওপর অধিকতর স্বচ্ছতা আনিয়নের লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	ই	বিধি মোতাবেক	প্রয়োজন নাই	বিনামূল্যে		

Handwritten signature

Handwritten signature

৩) নৌ ঋণকরীর কাছে খ্যাশা

- ১। ঋণগ্রহণ মাধ্যমে ঋণসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান করা (প্রয়োজ্যক্ষেত্রে)।
- ২। ঋণসম্পূর্ণতার পরামর্শ গ্রহণকালে পুরুষের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান।
- ৩। সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই দপ্তরে উপস্থিত থাকা।
- ৪। ঋণগ্রহণ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি পরিশোধ করা।

৪) অভিযোগ শ্রুতির ব্যবস্থাপনা

সেবা প্রাপ্তিতে অসুস্থ 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, গাইবান্ধা	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, গাইবান্ধা মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৭৪৩ ফোন-০২৫৮৭১২০০১৯ ইমেইল- dfogalbandha@fisheries.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক মৎস্য অধিদপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর	উপপরিচালক মৎস্য অধিদপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৭৪০ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২৭৩৬	২০ কার্যদিবস
৩	অপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মহিাপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	ওয়েবঃ www.fisheries.rangpurdiv.gov.bd অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র, ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েবঃ www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

Bi

OMAR