

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

- ভিশন ও মিশন**
ভিশন: মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাকৃতিক আয়ের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র্য বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।
মিশন: সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা মাধ্যমে মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে কাস্থিত উন্নয়ন সাধন।
- প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:**

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিণাম পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয় লগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান।	০১ দিন	নির্ধারিত ফরম নাই *ব্যক্তিগত যোগাযোগ *মোবাইল *ইন্টারনেট	নিজ উদ্যোগ	বিনামূল্যে	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার সৈয়দপুর, নীলফামারী কোড- ৭৩৮৫, ফোন-০৫৫২৬-৭২৯৪৩ ইমেইল- sufosaidpur@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য অফিসার, নীলফামারী কোড- ৫৩০০, ফোন-০৫৫২৬১৫০৭ ইমেইল dfonilphamari@fisheries.gov.bd
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ।	০১ দিন	নির্ধারিত ফরম নাই *ব্যক্তিগত যোগাযোগ *মোবাইল *ইন্টারনেট	অত্র দপ্তর	বিনামূল্যে		
৩	মৎস্য খাদ্য আইন-২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা-২০১১ বাস্তবায়নে ও লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান।	০৭ দিন	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর ওয়েবসাইট	বিধি মোতাবেক		
৪	মৎস্য হাচারি আইন-২০১০ ও মৎস্য হাচারী বিধিমালা-২০১১ বাস্তবায়নে ও নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান।	০৭ দিন	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর ওয়েবসাইট	বিধি মোতাবেক		
৫	মৎস্য ও চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	০১ দিন	নির্ধারিত ফরম নাই *ব্যক্তিগত যোগাযোগ *মোবাইল *ইন্টারনেট	অত্র দপ্তর	বিনামূল্যে		
৬	মৎস্য ও মৎস্য পণ্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ-১৯৮৩ এবং বিধিমালা-১৯৯৭ (সংশোধিত-২০০৮ এবং ২০১৪) বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	০১ মাস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা	৩০ দিন	*পত্র যোগাযোগ *ই-মেইল *ইউআরনেট	অত্র দপ্তর	বিনা মূল্যে	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার সৈয়দপুর, নীলফামারী কোড- ৭৩৮৫, ফোন-০৫৫২৬-৭২৯৪৩ ইমেইল- sufosaidpur@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য অফিসার, নীলফামারী কোড- ৫৩০০, ফোন-০৫৫২৬১৫০৭ ইমেইল dioniliphamari@fisheries.gov.bd
২	উপজেলার আওতাধীন সমাঙ্গ ও চলমান প্রকল্প দপ্তর এর ব্রডশীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ	৩০ দিন	*পত্র যোগাযোগ *ই-মেইল	অত্র দপ্তর	বিনা মূল্যে	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার সৈয়দপুর, নীলফামারী কোড- ৭৩৮৫, ফোন-০৫৫২৬-৭২৯৪৩ ইমেইল- sufosaidpur@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য অফিসার, নীলফামারী কোড- ৫৩০০, ফোন-০৫৫২৬১৫০৭ ইমেইল dioniliphamari@fisheries.gov.bd
৩	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অভিন্ন আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষায়াসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	০৭ দিন	*পত্র যোগাযোগ *ই-মেইল	অত্র দপ্তর	বিনা মূল্যে		
৪	প্রশিক্ষণ প্রদান	৬	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৫	ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা	বিধি	বিধি	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিধি মোতাবেক		

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	৭	৮
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	জাতীয় মৎস্য সত্তার উপস্থাপন	৩০ দিন	সম্মুখীন সামগ্রী বিতরণ	অত্র দপ্তর	বিনা মূল্যে	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার সৈয়দপুর, নীলফামারী কোড- ৭৩৮৫, ফোন-০৫৫২৬-৭২৯৪৩ ইমেইল- sufosaidpur@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য অফিসার, নীলফামারী কোড- ৫৩০০, ফোন-০৫৫২৬১৫০৭ ইমেইল dioniliphamari@fisheries.gov.bd
২	ওয়েবপোর্টালে তথ্য হালনাগাদকরণ	০১ দিন	*ব্যক্তিগত যোগাযোগ *মোবাইল *ইউআরনেট	অত্র দপ্তর	বিনা মূল্যে	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার সৈয়দপুর, নীলফামারী কোড- ৭৩৮৫, ফোন-০৫৫২৬-৭২৯৪৩ ইমেইল- sufosaidpur@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য অফিসার, নীলফামারী কোড- ৫৩০০, ফোন-০৫৫২৬১৫০৭ ইমেইল dioniliphamari@fisheries.gov.bd
৩	জনসহান, অভয়াশ্রম, পোনা অবমুক্তি কার্যক্রম পরিচালনা	৩০ দিন	*ব্যক্তিগত যোগাযোগ *মোবাইল	অত্র দপ্তর	বিনা মূল্যে		
৪	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপন বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন	৩০ দিন	*ব্যক্তিগত যোগাযোগ *মোবাইল	অত্র দপ্তর	বিনা মূল্যে		

৩	কর্মচারীগণের চাকরী নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের সহায়তা করা।	১০ দিন	আবেদনপত্র	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক	
৪	দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান	১০ দিন	আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষের আদেশ	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক	
৫	দপ্তরের কর্মচারীদের ল্যাম্পাট ও পেনশন মঞ্জুরীর ব্যবস্থা সহায়তা করা	১০ দিন	আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষের আদেশ	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক	
৬	মৎস্য অধিদপ্তরের ও অবসরগামী কর্মকর্তাদের কর্মকালীন দপ্তর হতে প্রাপ্ত কল্যাণ ছকে নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি একিভূত করে সারসংক্ষেপ প্রতিবেদন(কল্যাণ ছকে) প্রস্তুত	১০ দিন	আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষের আদেশ	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক	

২.৪ সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:

- * উপজেলার বিদ্যমান জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে কারিগরি পরামর্শ প্রদান করা।
- * বাস্তবায়ন প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান।
- * উপজেলা মৎস্য দপ্তর প্রণীত মৎস্য বিষয়ক উন্নয়ন প্রকল্পের কারিগরি সম্ভাব্যতা যাচাই পূর্বক বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।
- * মৎস্য খাদ্য আইন-২০১০ ও বিধিমালা-২০১২ এর আওতায় মৎস্য খাদ্য উৎপাদনকারী/আমদানিকারক/বিপণনকারীকে লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন করা।
- * মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সফলভাবে হস্তান্তরের লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ, চাষী প্রশিক্ষণ, প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি সংগ্রহ ও বিতরণ।
- * মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসংযোগের মাধ্যমে হস্তান্তরের লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ, চাষী প্রশিক্ষণ, প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি সংগ্রহ ও বিতরণ।
- * প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বজনিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একীভূত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা।
- * কর্মকর্তা কর্মচারীদের বি এক ও জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা।
- * বাস্তবায়ন প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্পের প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান।
- * অধিদপ্তরের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প দলিলের বর্ণিত দায়িত্ব পালনে সহায়তা প্রদান।
- * উপজেলার বাস্তবায়িত মৎস্য বিষয়ক সকল কাজ তদারিক ও পর্যালোচনা এবং পরামর্শ প্রদান।
- * ইলিশ সম্পদ উন্নয়ন এবং সংরক্ষণের জন্য জনসংযোগ 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 প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি পরিশোধ করা।

৪) অভিযোগ গ্রহণকার 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।

কৃত্তিক

কখন যোগাযোগ করবেন

কোন সাক্ষাৎ যোগাযোগ করবেন

যোগাযোগের ঠিকানা

নিম্নলিখিত সময়সীমা

১০

১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা মৎস্য অফিসার, নীলফামারী	ফোন-০৫৫১-৬১৫৭০, ইমেইল- dfonilphamari@fisheries.gov.bd	১ মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক(প্রশাসন), মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা।	ফোন- ৯৫৬৯৩৫৫ ইমেইল- ddadmin@fisheries.gov.bd	১ মাস
৩	অপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র, ওয়েবসাইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েবঃ www.grs.gov.bd	৩ মাস

মোজাফ মোজাম্মিল আহমেদ
নিম্নের উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
সেফলপুরে, নীলফামারী।

১৯/০৫/১৯
২২/০৫/১৯