

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়
তালতলী, বরগুনা।

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

মিশনঃ মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের 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 প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদের ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান	*ব্যক্তি যোগাযোগ * মোবাইল * ইন্টারনেট				উপজেলা মৎস্য অফিসার ০৪৪৫৬৫৬০১৪(অ) ufotali@fisheries.gov.bd
০২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ:	*ব্যক্তি যোগাযোগ * মোবাইল * ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য দপ্তর	নেই	তাৎক্ষণিক	
০৩	মৎস্যখাদ্য আইন'২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা'২০১১ বাস্তবায়ন	*ব্যক্তি যোগাযোগ * মোবাইল * ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিধিমোতাবেক	তাৎক্ষণিক	
০৪	মৎস্য হ্যাচারী আইন'২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা'২০১১ বাস্তবায়ন	*ব্যক্তি যোগাযোগ * মোবাইল * ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিধিমোতাবেক	তাৎক্ষণিক	

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	বিভিন্ন দপ্তরে মৎস্য বিষয়ক তথ্যাদি বিনিময়	*পত্র *ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য দপ্তর	নেই	নির্ধারিত সময়	উপজেলা মৎস্য অফিসার ০৪৪৫৬৫৬০১৪(অ) ufotaltali@fisheries.gov.bd
০২	পুরস্কার প্রদানে মনোনয়ন দান ও কমিটির সভায় যোগদান	*পত্র *ইন্টারনেট	উপজেলা মৎস্য দপ্তর	নেই	নির্ধারিত সময়	
০৩	মোবাইল কোর্ট বাস্তবায়ন	*পত্র *ইন্টারনেট		নেই	নির্ধারিত সময়	
০৪	প্রশিক্ষণ	*ব্যক্তি যোগাযোগ * মোবাইল * ইন্টারনেট	আবেদনপত্র	নেই	নির্ধারিত সময়	
০৫	ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা	*ব্যক্তি যোগাযোগ * মোবাইল	আবেদনপত্র	নেই	নির্ধারিত সময়	

২.৩) আভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদ্‌যাপন	*নীতিমালা *অনুষ্ঠানসূচী *বিভিন্ন কমিটি গঠন * সম্প্রসারণ সামগ্রী বিতরণ	উপজেলা মৎস্য দপ্তর	নেই	সরকার কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	উপজেলা মৎস্য অফিসার ০৪৪৫৬৫৬০১৪(অ) ufotaliali@fisheries.gov.bd
০২	উপজেলার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ	*ব্যক্তি যোগাযোগ * মোবাইল * ইন্টারনেট	মৎস্য অধিদপ্তর/উপজেলা মৎস্য দপ্তর	নেই	জুলাই হতে জুন	
০৩	ছুটির প্রস্তাব, ক্ষেত্র বিশেষ অনুমোদন, জিপিএফ, বরাদ্দ প্রদান ইত্যাদি	*আবেদন সাপেক্ষে	উপজেলা মৎস্য দপ্তর/ইন্টারনেট	নেই	বিধি মোতাবেক	

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

- ❖ উপজেলা বিদ্যমান জলাশয়ের সৃষ্ট ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে কারিগরি পরামর্শ প্রদান করা
- ❖ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্প প্রনয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করা
- ❖ উপজেলা মৎস্য বিষয়ক সার্বিক তথ্যাদি সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ করা
- ❖ মৎস্য খাদ্য আইন'২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা'২০১১ এর আওতায় মৎস্য খাদ্য উৎপাদনকারী/আমদানীকারক/বিপণনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন, পরিদর্শন এবং মৎস্য খাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষাসহ আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ❖ মৎস্য হ্যাচারী আইন'২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা'২০১১ এর মৎস্য হ্যাচারীসমূহের নিবন্ধন প্রদান ও নবায়ন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ❖ মাছ ও চিংড়ি ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্য খাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা করা
- ❖ অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী বীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নসহ 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 চাষীদের উদ্বুদ্ধকরণ এবং সংক্রমণের উৎস সনাক্তকরণ, জিএপি, হ্যাঙ্গাপ, মাছ ও চিংড়ির আহরনোত্তর পরিচর্যা, মৎস্য বাজারজাতকরণ 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 প্রকল্প দলিবে বর্ণিত দায়িত্ব পালন করা
- ❖ প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বক্ষণিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা এবং তা একীভূত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা।

৩। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
০২	মৎস্য চাষের পরামর্শ প্রদানকালে পুকুরের আয়ন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান
০৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
০৪	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	জেলা মৎস্য অফিসার বরগুনা।	০১ মাস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	বিভাগীয় উপ-পরিচালক	বিভাগীয় উপ-পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, বরিশাল বিভাগ	০১ মাস
০৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহন কেন্দ্র, ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	০৩ মাস