

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
কালীগঞ্জ, লালমানিরহাট।

www.fisheries.kaliganj.lalmonirhat.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিমুহুত

1. **ভিশন ও মিশনঃ**
ভিশনঃ মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ আয়িষের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র 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 অভিষ্ট জনগোষ্ঠীর অংশ গ্রহণে উৎকৃষ্ট জলাধারের সৃষ্ট ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্রে হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎসাজীবী ও মৎসচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।
2. **প্রতিমুহুত সেবাসমূহঃ**

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবায়ুক্ত এবং পরিবেশ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রায়ম নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রায়ম নম্বর, বিভাগের 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 লীগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান।	তৎক্ষণিক	প্রয়োজন নেই	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, লালমানিরহাট। মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯১৬৯ ফোন- ০২৫৮৯৯৮৮৮২৩ ইমেইল: sufokaliganj1@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, লালমানিরহাট, মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯১৬৬ ফোন-০২৫৮৯৯৮৮৮৪৯ ইমেইল- dfolalmonirhat@fisheries.gov.bd
২	মৎসচাষ বিষয়ক পুসত্বক, পুসিষুকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ।	তৎক্ষণিক	প্রয়োজন নেই	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে		
৩	মৎস্য খাদ্য আইন-২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা-২০১১ বাসত্বাবায়নে সহায়তা প্রদান।	৩০ কর্মদিবস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন-২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা-২০১১ বাসত্বাবায়নে সহায়তা প্রদান।	৩০ কর্মদিবস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক এবং চালানোর মাধ্যমে		
৫	মৎস্য ও চিংড়ি সংক্রামক তথা প্রদান	তৎক্ষণিক	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক এবং চালানোর মাধ্যমে		
৬	মৎস্য ও মৎস্য পণ্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ-১৯৮০ এবং বিধিমালা-১৯৯৭ (সংশোধিত -২০০৮ এবং ২০১৪) বাসত্বাবায়নে সহায়তা প্রদান।	৩০ কর্মদিবস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক এবং চালানোর মাধ্যমে		

১১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবাসূচী এবং পরিমোদ্য পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বর্তমান নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বর্তমান নম্বর, বিভাগের কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	বিভিন্ন দপ্তরে সংস্থা বিষয়ক তথ্যাদি বিনিময়	৩ নির্ধারিত সময়	৪ নেই	৫ নেই	৬ নেই	১ সিনিয়র উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, জালমনিরহাট। মোবাইল: ০১৭৬২৪৫২৭৬৯ ফোন- ০২৫৮২২৮৮৮১৩ ইমেইল: sufokaliGANJ@fisheries.gov.bd	৪ জেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা, জালমনিরহাট, মোবাইল: ০১৭৬২৪৫২৭৬৬ ফোন- ০২৫৮২২৮৮৮৪৭ ইমেইল: dfojalmonirhat@fisheries.gov.bd
২	পুরুষার প্রদানে মনোনয়ন দান ও কমিটির সভায় যোগদান	৫ ই	নেই	নেই	নেই		
৩	মোবাইল কোর্ট/অভিযান পরিচালনা বাসআবাসন।	৫ ই	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৪	প্রশিক্ষণ প্রদান	৫ ই	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৫	স্বর্ণ প্রাপ্তিতে সহায়তা	বিধি মোতাবেক	বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৬		নির্ধারিত সময়	নেই	নেই	নেই		
৭	জেলার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বিভিন্ন প্রজাতির গুণপত্র মানসম্পন্ন পোনা উৎপাদন ও সরবরাহে সহায়তা	৫ ই	নেই	নেই	নেই		

২.৩) অভ্যন্তরন সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবাসূচী এবং পরিমোদ্য পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বর্তমান নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বর্তমান নম্বর, বিভাগের কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	জাতীয় সংস্থা সপ্তাহ উদ্‌যাপন	৩ নির্ধারিত সময়	৪ নেই	৫ নেই	৬ নেই	১ সিনিয়র উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, জালমনিরহাট। মোবাইল: ০১৭৬২৪৫২৭৬৯ ফোন- ০২৫৮২২৮৮৮১৩ ইমেইল: sufokaliGANJ@fisheries.gov.bd	৪ জেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা, জালমনিরহাট, মোবাইল: ০১৭৬২৪৫২৭৬৬ ফোন- ০২৫৮২২৮৮৮৪৭ ইমেইল: dfojalmonirhat@fisheries.gov.bd
২	সরকারী সংস্থা বীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নে সহায়তা প্রদান ও বিভিন্ন	৫ ই	নেই	নেই	নেই		
৩	প্রজাতির গুণপত্র মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রহ্মড মাচ উৎপাদন ও সরবরাহ।	৫ ই	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৪	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুসত্বেক ইত্যাদি বিতরণ।	৫ ই	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৫	কর্মচারীগণের চাকুরী নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা করা।	বিধি মোতাবেক	বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৬	কর্মচারীগণের শৃংখলাজালিত কার্যক্রম বাসস্থান সরবরাহের ব্যবস্থা করা।	৫ ই	নেই	নেই	নেই		
৭	উপজেলায় স্বাস্থ্যসেবার প্রশাসনিক ও অফিস কার্যালয়নায় এবং অফিস কায়ের ওলর অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং কার্যালয়টির কার্যক্রম সরবরাহ করা।	৫ ই	নেই	নেই	নেই		

KS

২.৪ উপজেলা মৎস্য দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবাঃ

- * উপজেলায় বিদ্যমান জলাশয়ের সৃষ্টি 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 উপাদানকারী/আমাদানিকারক/বিপণনকারীকে লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন করা।
- * মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সমালোচনামূলক হস্তাধারার লক্ষ্যে উৎসাহকরণ, চাক্ষুণ্য প্রশিক্ষণ, প্রশিক্ষণী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, মানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি সংগ্রহ ও বিতরণ।
- * অধিক উপাদান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী মৎস্য বীজ উপাদান খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মান সম্পন্ন মৎস্য পোনা ও বুরগাট মাছ উপাদানে সহায়তা প্রদান।
- * মৎস্য উপাদান বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসংযোগে সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন ও পুরস্কার প্রদানসহ অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান।
- * প্রাথমিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বস্বত্বিক মনিটরিং রক্ষণ খুলে যাচাই পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা।
- * কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শুল্কলাজনিতে কার্যক্রম বাসআবায়নের ব্যবস্থা করা।
- * কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বি এফ ও জিপিএফ অধীম 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 পক্ষের দলিলের বর্ণিত দায়িত্ব পালনে কর্মকর্তাদের সহায়তা প্রদান।
- * জেলা ও উপজেলায় বাসআবায়িত মৎস্য বিষয়ক সকল কাজ তদারকি ও পর্যালোচনা এবং পরামর্শ প্রদান।
- * ইলিশ সম্পদ উন্নয়ন এবং সংরক্ষণের জন্য জনসংযোগে বৃদ্ধি ও বিভিন্ন দপ্তরের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অভিযান পরিচালনা করা।

৩ সেবা গ্রহণকারীর কাছে গুণগত মান

- ১। যথাযথ মাধ্যমে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান করা প্রয়োজ্যক্রমে।
- ২। মৎস্যচাষের পরামর্শ গ্রহণকালে পুরুত্বের অয়তন, 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 গ্রহণের ব্যবস্থাপনা

সেবা গ্রাহকগণের অভিযোগ গ্রহণের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কর সজে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, নাজমানিরহাট	ইমেইল- dfolalmonihat@fisheries.gov.bd ফোন-০২৫৮৯৯৮৬৮৪৭ মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা। মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৯৯৯ ফোন: ০২-৯৫৬৯৩৫৫	৩০ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক (প্রশাসন)	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, গেমিং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.guts.gov.bd	৯০ কর্মদিবস

মোঃ সাইমুসুল মোহাম্মদ
০১/০৭/২২
নাজমানিরহাট