গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
বরিশাল।

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য
মার্চ,২০২৩ (৩য় ত্রৈমাসিক)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

1. **ভিশন ও মিশনঃ**

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 পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অভিষ্ঠ জনগোষ্ঠীর অংশ গ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্র হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক ত্রে কাঙ্খিত উন্নয়ন সাধন।

2. **প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ**

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম 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 লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান।	তাৎক্ষণিক	নেই	নেই	নেই	সিনিয়র সহকারী পরিচালক/সহকারী পরিচালক/উপসহকারী পরিচালক, বরিশাল, কোড- ৮২০০, ফোন-০৪৩১-৬৪০১৮, ইমেইল- dfobarisal@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বরিশাল, কোড- ৮২০০, ফোন-০৪৩১-৬৪০১৮,ইমেইল- dfobarisal@fisheries.gov.bd
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুসত্মক, পুসিত্মকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ।	তাৎক্ষণিক	নেই	নেই	নেই		
৩	মৎস্য খাদ্য আইন-২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা-২০১১বাসত্মবায়নে সহায়তা প্রদান।	১ মাস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন-২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা-২০১১ বাসত্মবায়নে সহায়তা প্রদান।	১ মাস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক এবং চালানের মাধ্যমে		
৫	মৎস্য ও চিংড়ি সংক্রামত্ম তথ্য প্রদান	তাৎক্ষণিক	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক এবং চালানের মাধ্যমে		
৬	মৎস্য ও মৎস্য পণ্য(পরিদর্শণ ও মাননিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেম-১৯৮৩ এবং বিধিমালা-১৯৯৭ (সংশোধিত -২০০৮ এবং ২০১৪) বাসত্মবায়নে সহায়তা প্রদান।	১ মাস	বিধি মোতাবেক	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক এবং চালানের মাধ্যমে		

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, বিভাগের কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বিভিন্ন দপ্তরে মৎস্য বিষয়ক তথ্যাদি বিনিময়	নির্ধারিত সময়	নেই	নেই	নেই	সিনিয়র সহকারী পরিচালক/সহকারী পরিচালক/উপসহকারী পরিচালক, বরিশাল, কোড- ৮২০০, ফোন-০৪৩১-৬৪০১৮, ইমেইল- dfobarisal@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বরিশাল, কোড- ৮২০০, ফোন-০৪৩১-৬৪০১৮,ইমেইল- dfobarisal@fisheries.gov.bd
২	পুরস্কার প্রদানে মনোনয়ন দান ও কমিটির সভায় যোগদান	ঐ	নেই	নেই	নেই		
৩	মোবাইল কোর্ট/অভিযান পরিচালনা বাসত্মবায়ন।	ঐ	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৪	প্রশিক্ষণ প্রদান	ঐ	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৫	ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা	বিধি মোতাবেক	বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৬		নির্ধারিত সময়	নেই	নেই	নেই		
৭	জেলার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা উৎপাদন ও সরবরাহে সহায়তা	ঐ	নেই	নেই	নেই		

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, বিভাগের কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদ্যাপন	নির্ধারিত সময়	নেই	নেই	নেই	সিনিয়র সহকারী পরিচালক/সহকারী পরিচালক/উপসহকারী পরিচালক, বরিশাল, কোড- ৮২০০, ফোন-০৪৩১-৬৪০১৮, ইমেইল- dfobarisal@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বরিশাল, কোড- ৮২০০, ফোন-০৪৩১-৬৪০১৮,ইমেইল- dfobarisal@fisheries.gov.bd
২	সরকারী মৎস্য বীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ণে সহায়তা প্রদান ও বিভিন্ন প্রজাতির গুনগত মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রুড মাচ উৎপাদন ও সরবরাহ।	ঐ	নেই	নেই	নেই		
৩	জলমহাল ,অভয়াশ্রম, পোনা অবমুক্তি কার্যক্রম পরিচালনা।	ঐ	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৪	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপন বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুসত্মক ইত্যাদি বিতরণ।	ঐ	নেই	অত্র দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৫	কর্মচারীগণের চাকুরী নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা করা।	বিধি মোতাবেক	বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিধি মোতাবেক		
৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর প্রসত্মাব প্রেরণ।	নির্ধারিত সময়	নেই	নেই	নেই		
৭	কর্মচারীগণের শৃংখলাজনিত কার্যক্রম বাসত্মবায়নের ব্যবস্থা করা।	ঐ	নেই	নেই	নেই		
৮	উপজেলার দপ্তরসমূহের প্রশাসনিক ও অফিস ব্যবস্থাপনায় এবং আর্থিক ব্যয়ের ওপর অধিকতর স্বচ্ছতা আনায়নের লক্ষ্য অভ্যমত্মরীন নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	ঐ	নেই	নেই	নেই		

২.৪ জেলা মৎস্য দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবাঃ

*জেলার বিদ্যমান জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে কারিগরি পরামর্শ প্রদান করা।
* ব্যক্তিগত প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্প প্রণয়ন ও বাসত্মবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান।
* উপজেলা মৎস্য দপ্তর প্রণীত মৎস্য বিষয়ক উন্নয়ন প্রকল্পের কারিগরি সম্ভাব্যতা যাচাই পূর্বক বাসত্মবায়নে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।
* মৎস্য খাদ্য আইন-২০১০ ও বিধিমালা-২০১১ এর আওতায় মৎস্য খাদ্য উৎপাদনকারী/আমদানিকারক/বিপণনকারীকে লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন করা।
* মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সফলভাবে হসত্মামত্মরের লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ, চাষী প্রশিক্ষণ, প্রদর্শণী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষন সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি সংগ্রহ ও বিতরণ;
* অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী মৎস্য বীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুনগত মান সম্পন্ন মৎস্য পোনা ও বুরম্নট মাছ উৎপাদনে সহায়তা।
* মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদ্যাপন ও পুরস্কার প্রদানসহ অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান।
* প্রাকৃতিক দূর্যোগকালীন সময় সার্বোক্ষণিক মনিটরিং রম্নম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে মন্ত্রনালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা।
* কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ পদোন্নতি, সদর দপ্তরের কর্মচারীদের টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা করা।
* কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাসত্মবায়নের ব্যবস্থা করা।
* কর্মকর্তা কর্মচারীদের বি এফ ও জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা।
* মৎস্য চায়ের মাধ্যমে নিরাপদ মাছ ও চিংড়ি উৎপাদিত হচ্ছে কিনা তা যাচায়ের লক্ষ্যে NRCP বাসত্মবায়ন করা।
* ব্যক্তিগত প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্পের প্রনয়ন ও বাসত্মবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান।
* অধিদপ্তরের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের পকল্প দলিলের বর্ণিত দায়িত্ব পালনে কর্মকর্তাদের সহায়তা প্রদান।
* জেলা ও উপজেলার বাসত্মবায়িত মৎস্য বিষয়ক সকল কাজ তদারকি ও পর্য্যালোচনা এবং পরামর্শ প্রদান।
* ইলিশ সম্পদ উন্নয়ন এবং সংরক্ষণের জন্য জনসচেতনতা বৃদ্ধি ও বিভিন্ন দপ্তরের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অভিযান পরিচালনা করা।

৩) সেবা গ্রহণকারীর কাছে প্রত্যাশা

১।যথাযথ মাধ্যমে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান করা (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)।
২।মৎস্যচাষের পরামর্শ গ্রহণকালে পুকুরের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান।
৩।সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই দপ্তরে উপস্থিত থাকা।
৪।যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রজোয্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি পরিশোধ করা।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা

সেবা প্রাপ্তিতে অসমত্মুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করম্নন।তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করম্নন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিস্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বরিশাল	ফোন-০৪৩১-৬৪০১৮, ইমেইল- dfobarisal@fisheries,gov.bd	১ মাস
২	অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল।	ফোন- ০৪৩১ ৬৪৬২৭ ইমেইল- ddbarishal@fisheries.gov.bd	১ মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে ।	পরিচালক (অভ্যমত্মরীণ), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র, ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েবঃ www.grs.gov.bd	৩ মাস