

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
গৌরীপুর, ময়মনসিংহ।
www.fisheries.gouripur.mymensingh.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাঞ্জিক আশিষের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রপ্তানী আয় বৃদ্ধি।
মিশনঃ মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানী আয় বৃদ্ধি এবং অতিরিক্ত জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উৎসৃত্ত জলাশয়ে সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এ ক্ষেত্র হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষি তথা বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে কাংশিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবামুক্ত ও পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
| ১ | উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লামসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ২ | মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, শামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, লিফলেট ইত্যাদি বিতরণ; | ৪ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ৩ | মৎস্যখাদ্য ও পশুখাদ্য আইন' ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা' ২০১১ বাস্তবায়ন | ৪ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ৪ | মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ বাস্তবায়ন | ৪ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |

২.২) দাপ্তরিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবামুক্ত ও পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল |
|-----------|----------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
| ১ | বিভিন্ন দপ্তরে মৎস্য বিষয়ক তথ্যাদি বিনিময় | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ২ | পুরস্কার প্রদানে মনোনয়ন দান ও কমিটির সভায় যোগদান | -৩- -৪- -৫- | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ৩ | মোবাইল কোর্ট বাস্তবায়ন | -৪- | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ৪ | প্রশিক্ষণ | -৪- -৫- -৬- | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ৫ | ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা | -৪- -৫- -৬- | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |

২.২) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল) |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১ | জাতীয় মৎস্য সঞ্জাহ উদযাপন | ৩ -নীতিমালা বিতরণ -অনুষ্ঠানসূচি প্রেরণ -বিভিন্ন কর্মসূচি গঠন, -সম্প্রসারণ সামগ্রী বিতরণ | ৪ সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | ৫ নেই | ৬ সরকার কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে | ৭ মোঃ মোজাম্মেল হোসেন ভূঞা সহকারি মৎস্য কর্মকর্তা ফোনঃ ০৯০২৪৫৬০৯৭ ই-মেইলঃ muzammal.hossain71@g mail.com |
| ২ | উপজেলার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ। | -ব্যক্তি যোগাযোগ -মোবাইল ও -ইন্টারনেট | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর | নেই | জুলাই হতে জুন | |
| ৩ | ছুটির প্রস্তাব, ক্ষেত্র বিশেষে অনুমোদন, জিপিএফ, বরাদ্দ প্রদান ইত্যাদি | -আবেদন সাপেক্ষে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর/ইন্টারনেট | নেই | বিধি মোতাবেক | |

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

দপ্তরের কার্যক্রমঃ

- ❖ উপজেলা বিদ্যমান জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে কারিকারি পরামর্শ প্রদান করা;
- ❖ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করা;
- ❖ উপজেলা মৎস্য বিষয়ক সার্বিক তথ্যাদি সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ করা;
- ❖ মৎস্যখাদ্য আইন' ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা' ২০১১ এর আওতায় মৎস্যখাদ্য উৎপাদনকারী/আমদানী কারক/বিপদনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন, পরিদর্শন এবং মৎস্যখাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষাসহ আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ❖ মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা' ২০১১ এর মতস্য হ্যাচারী সমূহের নিবন্ধন প্রদান ও নবায়ন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনে বার্ষিক প্রতিপালনে বার্ষিক প্রতিপালনে বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপটুব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান।
- ❖ অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারি মৎস্যবীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ।
- ❖ মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সঞ্জাহ পালন, মৎস্য পুরস্কার প্রদান, অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মানোন্নয়নে সহায়তা প্রদান এবং বিভিন্ন মেলা ও দিবসে অংশগ্রহণ।
- ❖ উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়িত মৎস্য বিষয়ক সকল কর্মকর্তা তদারকি, পর্যবেক্ষণ 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, জিএসপি, হ্যাঙ্গাপ, মাছ ও চিংড়ির আহারপোত্তর পরিচর্যা, মৎস্য বাজারজাতকরণ স্থাপনার হাইজিন-স্যানিটেশন নিশ্চিতকরণ ও এলআরসিপি কার্যক্রম বাস্তবায়নে তদারকি করা;
- ❖ জেলা মৎস্য বিষয়ক ও প্রাতিষ্ঠানিক সমস্যা চিহ্নিত করা এবং সমাধানকল্পে ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ❖ অধিদপ্তরীয় বিভিন্ন উদ্যোগ প্রকল্পের প্রকল্প দলিলে বর্ণিত দায়িত্ব পালন করা।
- ❖ প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বক্ষণিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা;

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ১ | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান |
| ২ | মত্যাচারের পরামর্শ প্রদানকালে পুরুষের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান |
| ৩ | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা |
| ৪ | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা |

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

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

| ক্রমিক | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|--------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ১ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে | জেলা মত্যা কর্মকর্তা | জেলা মত্যা কর্মকর্তা, গাজীপুর ফোন: dfogazipur@fisheries.gov.bd | এক মাস |
| ২ | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | উপপরিচালক (প্রশাসন), মত্যা অধিদপ্তর | উপপরিচালক (প্রশাসন), মত্যা অধিদপ্তর ফোন: ০২-৯৫৬৯৩৫৫ ddadmin@fisheries.gov.bd | এক মাস |
| ৩ | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র, ফেক্স গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd | এক মাস |