**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**

সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়

কাহালু, বগুড়া।

<http://fisheries.kahaloo.bogura.gov.bd>

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen’s Charter)

# ১. ভিশন ও মিশন

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

মিশন: মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অভীষ্ঠ জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উম্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্র হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাংক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

## ২.১) নাগরিক সেবা

| **ক্রমিক** | **সেবার নাম** | **সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়** | **প্রয়োজনীয় কাগজপত্র** | **প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান** | **সেবা মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি ( যদি থাকে )** | **শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল** | **উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী , জেলা /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 বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কীত পরামর্শ প্রদান | ১দিন | চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই। চাষি/আগ্রহি ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন। | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ২ | মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ; | ১দিন | সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ৩ | মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান | ৩দিন | আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/উপসি:উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয় | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু,বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ৪ | মৎস্য হ্যাচারি আইন’ ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা’ ২০১১ নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান | ৩দিন | আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/উপসি:উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয় | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ৫ | চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান | ১দিন | সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই; | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ৬ | চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান | ১ দিন | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নাই | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু,বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ৭ | পিসিআর ল্যব প্রতিষ্ঠা ও চিংড়ি আমদানির মাধ্যমে চাষি কর্তৃক ভাইরাসমুক্ত পিএল/পোনা মজুদ নিশ্চিতকরনে সহায়তা | ৭ দিন | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ৮ | স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্য পণ্য প্রক্রিয়াকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান | ১ দিন | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ৯ | মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কাযক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্সে নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান | ২ দিন | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ১০ | রপ্তানীতব্য ও আমদানীকৃত মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের নমুনা পরীক্ষণ; RMP ও NRCP এর নমুনা এবং মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষাকরণে সহায়তা প্রদান | ১৫ দিন | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |

## ২.২) দাপ্তরিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবা মুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি  ( যদি থাকে ) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা /উপজেলার কোড , অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উর্দ্ধত্তন কর্মকর্তার পদবী , জেলা /উপজেলার কোডসহ , অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১ | জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা | ৩০ দিন | অধঃস্তন দপ্তরের চাহিদা | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ২ | জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন | ৭ দিন |  | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ৩ | জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তির কাযক্রম | ৩০ দিন | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ৪ | বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুত্তি করণ । | ১৫দিন | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু,বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ৫ | উপজেলার আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প দপ্তর এর ব্রডশীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ। | ৩০ দিন | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু,বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |
| ৬ | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ | ৭ দিন | নির্ধারিত প্রতিবেদন | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু,বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.  gov.bd |

## ২.৩) অভ্যন্তরীন সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবা মুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি ( যদি থাকে ) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা /উপজেলার কোড , অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উর্দ্ধত্তন কর্মকর্তার পদবী , জেলা /উপজেলার কোডসহ , অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১ | ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ | ১দিন | কনটেন্ট সরবরাহ | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু,বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.gov.bd |
| ২ | কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ | ৫ দিন | অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.gov.bd |
| ৩ | পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরুপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ। | ৭ দিন | সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়  কাহালু, বগুড়া | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.gov.bd |
| ৪ | কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ,বদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা | ৭ দিন | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু,বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.gov.bd |
| ৫ | কর্মকর্তাদের ল্যামগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা | ৭ দিন | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.gov.bd |
| ৬ | শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা | ৭ দিন | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.gov.bd |
| ৭ | বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা | ৭ দিন | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু,বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.gov.bd |
| ৮ | বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোট প্রপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা | ৭দিন | নির্ধারিত ফরম | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.gov.bd |
| ৯ | উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান | ৩দিন | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু,বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.gov.bd |
| ১০ | সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা। | ৭ দিন | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু, বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.gov.bd |
| ১১ | উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম ছকে প্রাপ্তির নিমিত্ত পত্র জারী | ৭ দিন | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর  কাহালু,বগুড়া | বিনামূল্যে | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  ফোন-:০5026-56030  ইমেইল:  sufokahaloo@fisheries.gov.bd | জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া  ফোন নং- ০৫১ ৬০৫৭০  dfobogra@fisheries.gov.bd |

## ২.৪) সি: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

* **উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কীত তথ্য প্রদান;**
* **মৎস্য চাষির প্রযুক্তি চাহিদা নিরুপণ এবং চাহিদা ভিত্তিক লাগসই প্রযুক্তির উপর প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন;**
* **মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্যখাদ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন করা এবং আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং মৎস্যখাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষা করে মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিণ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;**
* **মৎস্য হ্যাচারি আইন, ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্য হ্যাচারি সমূহের নিবন্ধন নিশ্চিত করা করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিণ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;**
* **মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;**
* **মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সফলভাবে হস্তান্তরের লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ, চাষি প্রশিক্ষণ প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ;**
* **অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী মৎস্যবীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ;**
* **মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ পালন, মৎস্য পুরস্কার প্রদানসহ অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান;**
* **প্রযুক্তি হস্তান্তর, সম্প্রসারণ ও সংরক্ষণ কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পদনের লক্ষ্যে সকল প্রকার মুদ্রিত এবং অডিও-ভিস্যুয়াল সম্প্রসারণ সামগ্রি অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর মধ্যে বিতরণ;**
* **অভ্যন্তরীণ মৎস্য সস্পদ জরীপ পরিচালনা করা;**
* **প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বক্ষনিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে জেলায় প্রেরণের ব্যবস্থা করা;**
* **কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতি, সদর দপ্তরের কর্মচারীদের টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যাবস্থা/সহায়তা করা**
* **কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা/সহায়তা করা**
* **দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান**
* **কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর ব্যবস্থা/সহায়তা করা**
* **কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ল্যামগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা**
* **কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃংখলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা**
* **কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জৃরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা**
* **কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা**
* **¯^v¯’¨m¤§Z ও মানসম্পন্ন grm¨ I grm¨cY¨ প্রক্রিয়াজাতকরণের নিমিত্ত HACCP ev¯Íevq‡bi KvwiMix mnvqZv cÖ`vb|**
* **grm¨ cÖwµqvRvZKiY KviLvbv, grm¨ mieivnKvix, ডিপো, মৎস্য অবতরণকেন্দ্র, বরফকল, grm¨cY¨ ißvbxKviK প্রভৃতি jvB‡mÝ cÖ`vb/নবায়ন Kiনে সহায়তা প্রদান করা।**
* **নিরাপদ মৎস্য উৎপাদনের লক্ষ্যে উত্তম মৎস্য চাষ পদ্ধতি বাস্তবায়নে সহায়তা করা।**
* **মৎস্য চাষের মাধ্যমে নিরাপদ মাছ ও চিংড়ি উৎপাদিত হচ্ছে কিনা তা যাচাইয়ের লক্ষ্যে NRCP বাস্তবায়ন করা।**
* **মাছ ও চিংড়িতে অপদ্রব্য পুশ রোধকল্পে অভিযান পরিচালনা করা।**
* **মৎস্য ও মৎস্যপণ্য রপ্তানিতে ভূমিকা রাখার কারণে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহের পুরস্কার প্রদানের মনোনয়নের জন্য সহায়তা করা।**
* **প্রতি মাসে আয়ের রিপোর্ট জেলায় প্রেরণ নিশ্চিত করা।**

**৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা**

|  |  |
| --- | --- |
| **ক্রমিক** | **প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়** |
| **১** | **স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান** |
| **২** | **মৎস্যচাষের পরামর্শ প্রদানকালে পুকুরের 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 মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া** | **জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া**  **ওয়েব: dfobogra@fisheries.gov.bd** | **এক মাস** |
| **২** | **অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে** | **উপপরিচালক (প্রশাসন), মৎস্য অধিদপ্তর** | **উপপরিচালক (প্রশাসন)**  **মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।**  **ফোন: ০২-৯৫৬৯৩৫৫**  **ওয়েব: www.fisheries.gov.bd** | **এক মাস** |
| **৩** | **আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে** | **মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল** | **অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র**  **৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা**  **ওয়েব: www.grs.gov.bd** | **তিন মাস** |