

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিক আবিষ্কার চাহিদা পূরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

মিশন: মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়ীভঙ্গীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অকীট জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উৎকৃষ্ট জলাশয়ের সৃষ্ট ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে একত্র হতে প্রাণ সুরক্ষার 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, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক সাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট • মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস 	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই। চাষি/আগ্রহী যুক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।	বিনামূল্যে	১দিন	সৈয়দ মোস্তফা জামান উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.দা) ইমেইল: ufoparshuram@fisheries.gov.bd মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৩২৩/০১৭১১২২৫৯১৫ ফোন: ০৩৩২৬-৫৬০০৮
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ;	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট। 	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১দিন	
৩	মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট। 	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/উপসি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩দিন	

৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/নোবাইল • ইন্টারনেট। 	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা/সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩দিন	
৫.	চিৎরি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তিগত যোগাযোগ • পত্র যোগাযোগ • ইন্টারনেট। 	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই; সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১দিন	সৈয়দ মোস্তফা জামান উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.দা) ইমেইল: ufoparshuram@fisheries.gov.bd
৬.	চিৎরি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিৎরি চাষে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তিগত যোগাযোগ • পত্রযোগাযোগ • ইন্টারনেট 	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নাই সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	ufoparshuram@fisheries.gov.bd নোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯০২০/০১৭১১২২৫৯১৫ ফোন: ০৩৩০২৬-৫৬০০৮
৭.	পিসিআর ল্যাব প্রতিষ্ঠা ও চিৎরি আবাদনির মাধ্যমে চাষি কর্তৃক ভাইরাসমুক্ত পিএনএ/পেশনা মজুদ নিশ্চিতকরনে সহায়তা	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তিগত যোগাযোগ • পত্রযোগাযোগ 	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৮.	স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্য পণ্য প্রক্রিয়াকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তিগত যোগাযোগ • ইন্টারনেট। 	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	সৈয়দ মোস্তফা জামান উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.দা) ইমেইল: ufoparshuram@fisheries.gov.bd নোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯০২০/০১৭১১২২৫৯১৫ ফোন: ০৩৩০২৬-৫৬০০৮
৯.	মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্সে নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তিগত যোগাযোগ • পত্রযোগাযোগ 	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	২ দিন	
১০.	রঙানীভত ও আবাদনীকৃত মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের নমুনা পরীক্ষণ; RMP ও NRCF এর নমুনা এবং মৎস্য ঋণ্য এর নমুনা পরীক্ষাকরণে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তিগত যোগাযোগ • পত্রযোগাযোগ 	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	১৫ দিন	

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিদোষ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সার্বিকপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা	<ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ই-মেইল ইন্টারনেট 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধঃতন পত্রের চাহিদা</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৩০ দিন	<p>সৈয়দ মোস্তফা আহামদ</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.দা)</p> <p>ইমেইল: wofoparshuram@fisheries.gov.bd</p> <p>ফোন: ০৩৩২৬-৫৬০০৮</p>
২	জাতীয় মৎস্য সত্ত্বাহ উদযাপন	<ul style="list-style-type: none"> জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচীর আয়োজক সেবা প্রদান 	<p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p> <p>সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন	<p>ইমেইল: wofoparshuram@fisheries.gov.bd</p> <p>ফোন: ০৩৩২৬-৫৬০০৮</p>
৩	অনুমতি, অজ্ঞাপন ও পোনা অবমুক্তির কার্যক্রম	<ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ই-মেইল ইন্টারনেট 	<p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p> <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আপত্ত পত্র</p>	বিনামূল্যে	৩০ দিন	<p>সৈয়দ মোস্তফা আহামদ</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.দা)</p> <p>ইমেইল: wofoparshuram@fisheries.gov.bd</p> <p>ফোন: ০৩৩২৬-৫৬০০৮</p>
৪	বিশিষ্টিক অডিট, নিতিগ অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুঙ্ট অডিট অধিভরণ যুক্ত বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উৎখাপিত অডিট আপত্তি ও নিশ্চিত হিসাববৃত্তি করণ।	<ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ই-মেইল 	<p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p> <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আপত্ত পত্র</p>	বিনামূল্যে	৩০ দিন	<p>সৈয়দ মোস্তফা আহামদ</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.দা)</p> <p>ইমেইল: wofoparshuram@fisheries.gov.bd</p> <p>ফোন: ০৩৩২৬-৫৬০০৮</p>
৫	উপজেলায় আওতাধীন সমাধি ও চলমান প্রকল্প দপ্তর এর হুডশীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ।	<ul style="list-style-type: none"> পত্র ই-মেইল 	<p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p> <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন	<p>সৈয়দ মোস্তফা আহামদ</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.দা)</p> <p>ইমেইল: wofoparshuram@fisheries.gov.bd</p> <p>ফোন: ০৩৩২৬-৫৬০০৮</p>
৬	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিশ্চিত হিসাব, ত্রৈমাসিক, ষায়াসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	<ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ই-মেইল 	<p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন	

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামুখ্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	ওয়েবসাইটে অথবা হালনাগাদকরণ	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তি যোগাযোগ • মোবাইল • ইন্টারনেট 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: কনটেন্ট সরবরাহ</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p> <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	১দিন	<p>সৈয়দ মোস্তফা আহমাদ</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.শা)</p> <p>ufoparshuram@fisheries.gov.bd</p> <p>ইমেইল: মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৩২৩</p> <p>ফোন: ০৩০২৬-৫৬০০৮</p>
২.	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	<ul style="list-style-type: none"> • ট্রেনিং • রাজস্ব কার্যক্রম 	<p>স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৫ দিন	<p>সৈয়দ মোস্তফা আহমাদ</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.শা)</p> <p>ufoparshuram@fisheries.gov.bd</p> <p>ইমেইল: মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৩২৩</p> <p>ফোন: ০৩০২৬-৫৬০০৮</p>
৩.	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ।	<ul style="list-style-type: none"> • যুক্তি যোগাযোগ, • পত্র • ইমেইল 	<p>স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন	<p>সৈয়দ মোস্তফা আহমাদ</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.শা)</p> <p>ufoparshuram@fisheries.gov.bd</p> <p>ইমেইল: মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৩২৩</p> <p>ফোন: ০৩০২৬-৫৬০০৮</p>
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমস্কেজ ও সিলেকশন প্রভেদ প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা	<ul style="list-style-type: none"> • আবেদনপত্র জমা • প্রদান, • সরাসরি • ইমেইল 	<p>কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>স্থান: স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন	<p>সৈয়দ মোস্তফা আহমাদ</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.শা)</p> <p>ufoparshuram@fisheries.gov.bd</p> <p>ইমেইল: মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৩২৩</p> <p>ফোন: ০৩০২৬-৫৬০০৮</p>
৫.	কর্মকর্তাদের শ্যামগ্রাউন্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	<ul style="list-style-type: none"> • আবেদনপত্র জমা • প্রদান • সরাসরি • ইমেইল 	<p>কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>স্থান: স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন	<p>সৈয়দ মোস্তফা আহমাদ</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.শা)</p> <p>ufoparshuram@fisheries.gov.bd</p> <p>ইমেইল: মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৩২৩</p> <p>ফোন: ০৩০২৬-৫৬০০৮</p>
৬.	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	<ul style="list-style-type: none"> • আবেদনপত্র জমা • প্রদান, • সরাসরি • ইমেইল 	<p>কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>স্থান: স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন	<p>সৈয়দ মোস্তফা আহমাদ</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা(অ.শা)</p> <p>ufoparshuram@fisheries.gov.bd</p> <p>ইমেইল: মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৩২৩</p> <p>ফোন: ০৩০২৬-৫৬০০৮</p>

১.	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৮.	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান, সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরম স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৯.	উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	
১০.	সকল খাতে বরাদ্দ প্রত্যাবর্তিত করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।	<ul style="list-style-type: none"> ইন্টারনেট পত্র যোগাযোগ 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
১১.	উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাদের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের আউট আপত্তি ও নিষ্পত্তির নীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম হুকে প্রাপ্তির নিমিত্ত পত্র জারী	<ul style="list-style-type: none"> পত্র ই-মেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	

২.৪) সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

- উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও টিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত তথ্য প্রদান;
- মৎস্য চাষির প্রযুক্তি চাহিদা নিরূপণ এবং চাহিদা ভিত্তিক লাগসই প্রযুক্তির উপর প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা গ্রহণ;
- 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 প্রতিষ্ঠানের 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 প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;

- ❖ মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপ্রত্যয় ব্যবহারসহ এবং নিরাপদ সংস্কার্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;
- ❖ মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সফলভাবে হস্তান্তরের লক্ষ্যে ট্রেন্ডকম্প, চাষি প্রশিক্ষণ প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ;
- ❖ অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী সংস্কারী সংস্থাগুলি উৎপাদন ক্ষমতার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নসহ বিভিন্ন প্রক্রিয়ার গুণগত মানসম্মত মৌনা ও বৃত্ত মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ;
- ❖ সংস্কারী উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গবেষণা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় সংস্কার গোল্ড, সংস্কার প্রদান ও অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান;
- ❖ প্রযুক্তি হস্তান্তর, সম্প্রসারণ ও সংরক্ষণ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ননের লক্ষ্যে সকল প্রকার সুবিধা এবং জিও-ভিসিআর সম্প্রসারণ সামগ্রি অর্থাৎ জনগোষ্ঠীর মধ্যে বিতরণ;
- ❖ অত্যাধুনিক সংস্কার জলীয় পরিচালনা করা;
- ❖ প্রাকৃতিক মুরগী/কোপীন সদস্য সার্বজনিক মনিটরিং ফ্রম ফ্রেন্ড মার্ট পর্যায় থেকে কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভুক্ত করে জেলায় প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতি, সদস্য মন্ত্রণের কর্মচারীদের টাইনক্রেন ও সিঙ্গেলকশন স্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকরি নিয়ন্ত্রিতকরণ ও স্বাভাবিকতায় ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ মন্ত্রণের কর্মচারীদের বার্ষিক বডিড বেতন প্রদান
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি, পদোন্নতি ও বদলীর ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শাসনাত্মক ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রক্রির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা
- ❖ স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্মত সংস্কার ও সংস্কারী প্রশিক্ষণার্থে সরকারের নিষিদ্ধ HACCP বাস্তবায়নের কার্যক্রমী সহায়তা প্রদান।
- ❖ সংস্কারী প্রশিক্ষণার্থে কার্যক্রম, সংস্কার সরকারের কার্যক্রম, জিপিএফ, সংস্কার অফিসের কার্যক্রম, বরখরস, সংস্কারী রত্নানীকারক প্রযুক্তি শাইনেশ প্রদান/বিস্তারন করনে সহায়তা প্রদান করা।
- ❖ নিরাপদ সংস্কার উৎপাদনের লক্ষ্যে উভয় সংস্কার চাষ পরীক্ষিত বাস্তবায়নে সহায়তা করা।
- ❖ সংস্কার চাষের মাধ্যমে নিরাপদ মাছ ও চিংড়ি উৎপাদিত হলে কিনা তা যাচাইয়ের লক্ষ্যে NRCP বাস্তবায়ন করা।
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে অপ্রত্যয় গুলি লেবেলিং অতিথান পরিচালনা করা।

- ❖ মৎস্য ও মৎস্যশাখা রত্নানিতে ভূমিকা রাখার কারণে জাতীয় মৎস্য সত্ত্বাহের পুরস্কার প্রদানের মনোনয়নের জন্য সহায়তা করা।
- ❖ প্রতি মাসে আয়ের রিপোর্ট জেলায় প্রেরণ নিশ্চিত করা।

৩) আপনাব কাহে আনাবের প্রত্যাশা


ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিকৃত সেবা প্রতিটির শব্দেয় 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 প্রক্রিমায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা গ্রহণে অসমুঠ হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। আর কার থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ওয়েবসাইট প্রদর্শনের জন্য

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন .	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান নিতে না পারলে	জেলা সচিব কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট জেলা সচিব কর্মকর্তা ওয়েব: www.fisheries.gov.bd সিএমএম সোঃ আলমগীর উপপরিচালক (প্রশাসন) সচিব অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা। ফোবাইন: ০২২০৬১৮৮২৬ ওয়েব: www.fisheries.gov.bd	এক মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান নিতে না পারলে	উপপরিচালক (প্রশাসন), সচিব অধিদপ্তর	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	এক মাস
৩	অপরিষদ কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান নিতে না পারলে	অতিরিক্ত সচিব বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল		তিন মাস


(সেবার স্ট্রাকচার পরিচালনা)
সিএমএম সোঃ আলমগীর (সচিব)
সচিবালয়, ঢাকা।