

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়
 দাকোপ, খুলনা।
www.fisheries.dakop.khulna.gov.bd

কি সেবা কিভাবে পাবেন (How to get service)

২. প্রতিশুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমি ক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নং 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 সম্পর্কীয় পরামর্শ প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস 	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই। চাষ্য/আগ্রহি ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।	বিনামূল্যে	১দিন	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার দাকোপ, খুলনা। ফোন: ০১৭৬৯৮৫৯৮৫৩ ইমেইল: sufodacope@fisheries.gov.bd	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার দাকোপ, খুলনা। ফোন: ০১৭৬৯৮৫৯৮৫৩ ইমেইল: sufodacope@fisheries.gov.bd
২.	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুষ্টক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ;	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট। 	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১দিন	ঐ	ঐ

৩.	মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> ● ব্যক্তিগত যোগাযোগ ● টেলিফোন/মোবাইল ● ইন্টারনেট। 	<p>আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়</p> <p>সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়</p>	বিনামূল্যে	৩দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
৪.	মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> ● ব্যক্তিগত যোগাযোগ ● টেলিফোন/মোবাইল ● ইন্টারনেট। 	<p>আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়</p> <p>সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়</p>	বিনামূল্যে	৩দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
৫.	চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> ● ব্যক্তিগত যোগাযোগ ● পত্র যোগাযোগ ● ইন্টারনেট। 	<p>সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই;</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়</p>	বিনামূল্যে	১দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
৬.	চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> ● ব্যক্তিগত যোগাযোগ ● পত্রযোগাযোগ ● ইন্টারনেট 	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নাই</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়</p>	বিনামূল্যে	১ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ

৭.	পিসিআর ল্যাব প্রতিষ্ঠা ও চিংড়ি আমদানির মাধ্যমে চাষি কর্তৃক ভাইরাসমুক্ত পিএল/পোনা মজুদ নিশ্চিতকরণে সহায়তা	● ব্যক্তিগত যোগাযোগ ● পত্রযোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাষালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
৮.	স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্য পণ্য প্রক্রিয়াকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান	● ব্যক্তিগত যোগাযোগ ● ইন্টারনেট।	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাষালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
৯.	মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণস হ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কাষক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্সে নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান	● ব্যক্তিগত যোগাযোগ ● পত্রযোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাষালয়	বিনামূল্যে	২ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ

১০.	<p>রপ্তানীবত্য ও আমদানীকৃত মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের নমুনা পরীক্ষণ; RMP ও NRCP এর নমুনা এবং মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষাকরণে সহায়তা প্রদান</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ব্যক্তিগত যোগাযোগ ● পত্রযোগাযোগ 	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাষালয়</p>	বিনা মূল্যে	১৫ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
-----	--	---	-------------	--------	-----	-----

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা	<ul style="list-style-type: none"> ● পত্র যোগাযোগ ● ই-মেইল ● ইন্টারনেট 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধিঃস্তন দপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাষালয়</p>	বিনামূল্যে	৩০ দিন	<p>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার দাকোপ, খুলনা। ফোন: ০১৭৬৯৮৫৯৮৫৩ ইমেইল: sufodacope@fisheries.gov.bd</p>	<p>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার দাকোপ, খুলনা। ফোন: ০১৭৬৯৮৫৯৮৫৩ ইমেইল: sufodacope@fisheries.gov.bd</p>
২.	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	<ul style="list-style-type: none"> ● জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচীর আলোকে সেবা প্রদান 	<p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাষালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
৩.	জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তির কায়ক্রম	<ul style="list-style-type: none"> ● পত্র যোগাযোগ ● ই-মেইল ● ইন্টারনেট 	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাষালয়</p>	বিনামূল্যে	৩০ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ

৪.	বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তি করণ।	● পত্র যোগাযোগ ● ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়	বিনামূল্যে	১৫দিন	ঞ	ঞ
৫.	উপজেলার আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প দপ্তর এর ব্রডশীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ।	● পত্র ● ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়	বিনামূল্যে	৩০ দিন	ঞ	ঞ
৬.	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	● পত্র যোগাযোগ ● ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত প্রতিবেদন ফরম সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঞ	ঞ

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	<ul style="list-style-type: none"> • ব্যক্তি যোগাযোগ • মোবাইল • ইন্টারনেট 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</p> <p>কন্টেন্ট সরবরাহ</p> <p>প্রাপ্তি স্থান:</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়</p>	বিনামূল্যে	১দিন	<p>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার</p> <p>দাকোপ, খুলনা।</p> <p>ফোন: ০১৭৬৯৪৫৯৪৫৩</p> <p>ইমেইল:</p> <p>sufodacope@fisheries.gov.bd</p>	<p>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার</p> <p>দাকোপ, খুলনা।</p> <p>ফোন: ০১৭৬৯৪৫৯৪৫৩</p> <p>ইমেইল:</p> <p>sufodacope@fisheries.gov.bd</p>
২.	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	<ul style="list-style-type: none"> • প্রকল্প • রাজস্ব কার্যক্রম 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</p> <p>অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি</p> <p>প্রাপ্তি স্থান:</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়</p>	বিনামূল্যে	৫ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
৩.	গোনা অবযুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুষ্টক ইত্যাদি প্রগতিশীল ও বিতরণ।	<ul style="list-style-type: none"> • ব্যক্তি যোগাযোগ • পত্র • ইমেইল 	<p>প্রাপ্তি স্থান:</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমক্সেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা।	<ul style="list-style-type: none"> • আবেদনপত্র জমা প্রদান, • সরাসরি • ইমেইল 	<p>কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>প্রাপ্তি স্থান:</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
৫.	কর্মকর্তাদের ল্যাম্প্রাণ্ট ও পেনশন মঞ্চুরির ব্যবস্থা করা।	<ul style="list-style-type: none"> • আবেদনপত্র জমা প্রদান • সরাসরি • ইমেইল 	<p>কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>প্রাপ্তি স্থান:</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ

৬.	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
৭.	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঙ্গুরির ব্যবস্থা করা	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
৮.	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রষ্ঠির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরম স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
৯.	উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বৰ্ধিত বেতন প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
১০.	সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাৱ তৈৱি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্ৰেৱণ নিশ্চিত কৰা।	<ul style="list-style-type: none"> ইন্টাৰনেট পত্ৰ যোগাযোগ 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ

১১.	<p>উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের অডিট আগতি ও নিষ্পত্তির নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম ছকে প্রাপ্তির নিমিত পত্র জারী</p>	<ul style="list-style-type: none"> • পত্র • ই-মেইল 	<p>কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>স্থান:</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাশালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঞ্চ	ঞ্চ
-----	---	--	---	------------	-------	-----	-----