

**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়  
ধামইরহাট, নওগাঁ**

**<http://fisheries.dhamoirhat.naogaon.gov.bd>  
সেবা প্রদান প্রতিশুভি (Citizen's Charter)**

## ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ আমিয়ের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃক্ষি।

মিশন: মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃক্ষি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃক্ষি এবং অভীষ্ঠ জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে একেক হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দারিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচারী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাংক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

## ২. প্রতিশুভ সেবাসমূহ

### ২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম  | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশুভ  | সেবামূল্য এবং পরিশেখ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দারিদ্রপ্রাপ্ত 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 লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কীয় পরামর্শ প্রদান              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>• টেলিফোন/মোবাইল</li> <li>• ইন্টারনেট</li> <li>• মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস</li> </ul> | চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই। চাষি/আগ্রহি ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।  | বিনামূল্যে                  | ১দিন                   | <p>মো: আব্দুল হামান<br/>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br/>ইমেইল:<br/><a href="mailto:ufodhamoirhat@fisheries.gov.bd">ufodhamoirhat@fisheries.gov.bd</a><br/>মোবাইল: ০১৭১৬০০০৬৪৬<br/>ফোন: ০৭৪২৪-৫৬০৮৪</p> |
| ২      | মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ; | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>• টেলিফোন/মোবাইল</li> <li>• ইন্টারনেট।</li> </ul>                                   | সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই<br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়   | বিনামূল্যে                  | ১দিন                   |   |
| ৩      | মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>• টেলিফোন/মোবাইল</li> <li>• ইন্টারনেট।</li> </ul>                                   | আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়<br>সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয় | বিনামূল্যে                  | ৩দিন                   |   |

|     |  |   |   |             |        |   |
|-----|--|---|---|-------------|--------|---|
| ৮   | মৎস্য হাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হাচারি বিধিমালা' ২০১১ নিরীক্ষন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>• টেলিফোন/মোবাইল</li> <li>• ইন্টারনেট।</li> </ul> | আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাখালয়<br>সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাখালয় | বিনামূল্যে  | ৩দিন   |   |
| ৫.  | চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>• পত্র যোগাযোগ</li> <li>• ইন্টারনেট।</li> </ul>   | সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই;<br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাখালয়   | বিনামূল্যে  | ১দিন   |   |
| ৬.  | চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>• পত্রযোগাযোগ</li> <li>• ইন্টারনেট</li> </ul>     | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নাই<br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাখালয়  | বিনামূল্যে  | ১ দিন  |   |
| ৭.  | পিসিআর ল্যাব প্রতিষ্ঠা ও চিংড়ি আমদানির মাধ্যমে চাষি কর্তৃক ভাইরাসমুক্ত পিএল/পোনা মজুদ নিশ্চিতকরণে সহায়তা প্রদান                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>• পত্রযোগাযোগ</li> </ul>                          | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাখালয়                                      | বিনামূল্যে  | ৭ দিন  | মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা<br>ইমেইল:<br><a href="mailto:ufodhamoirhat@fisheries.gov.bd">ufodhamoirhat@fisheries.gov.bd</a><br>মোবাইল: ০১৭১৬০০০৬৪৬<br>ফোন: ০৭৪২৪-৫৬০৮৪ |
| ৮.  | স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্য পণ্য প্রক্রিয়াকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>• ইন্টারনেট।</li> </ul>                           | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাখালয়                                      | বিনামূল্যে  | ১ দিন  |   |
| ৯.  | মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কায়ক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্সে নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>• পত্রযোগাযোগ</li> </ul>                          | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাখালয়                                      | বিনামূল্যে  | ২ দিন  |   |
| ১০. | রপ্তানীবত্য ও আমদানীকৃত মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের নমুনা পরীক্ষণ; RMP ও NRCP এর নমুনা এবং মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষাকরণে সহায়তা প্রদান | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>• পত্রযোগাযোগ</li> </ul>                          | সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাখালয়                                      | বিনা মূল্যে | ১৫ দিন |   |

## ২.২) দাপ্তরিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান  | সেবমূল্য এবং পরিশেখ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)  |
|--------|---|---|---|----------------------------|------------------------|---|
| (১)    | (২)   | (৩)   | (৪)   | (৫)                        | (৬)                    | (৭)   |
| ১      | জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● পত্র যোগাযোগ</li> <li>● ই-মেইল</li> <li>● ইন্টারনেট</li> </ul> | <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অর্থস্তন দপ্তরের চাহিদা</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>              | বিনামূল্যে                 | ৩০ দিন                 |   |
| ২      | জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচির আলোকে সেবা প্রদান</li> </ul>       | <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান:</p> <p>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>  | বিনামূল্যে                 | ৭ দিন                  |   |
| ৩      | জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তির কার্যক্রম  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● পত্র যোগাযোগ</li> <li>● ই-মেইল</li> <li>● ইন্টারনেট</li> </ul> | <p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p> | বিনামূল্যে                 | ৩০ দিন                 | সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা<br>ইমেইল:<br><a href="mailto:ufodhamoirhat@fisheries.gov.bd">ufodhamoirhat@fisheries.gov.bd</a><br>মোবাইল: ০১৭১৬০০০৬৪৮<br>ফোন: ০৭৪২৪-৫৬০৮৮ |
| ৪      | বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তি করণ। | <ul style="list-style-type: none"> <li>● পত্র যোগাযোগ</li> <li>● ই-মেইল</li> </ul>                      | <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>                             | বিনামূল্যে                 | ১৫ দিন                 |   |
| ৫      | উপজেলার আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প দপ্তর এর রডশীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ।                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● পত্র</li> <li>● ই-মেইল</li> </ul>                              | <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>                             | বিনামূল্যে                 | ৩০ দিন                 |   |
| ৬      | জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ঘানামাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● পত্র যোগাযোগ</li> <li>● ই-মেইল</li> </ul>                      | <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত প্রতিবেদন ফরম সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>                     | বিনামূল্যে                 | ৭ দিন                  |   |

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান   | সেবগুল্য এবং পরিশেখ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)  |
|--------|---|--|--|----------------------------|------------------------|---|
| (১)    | (২)   | (৩)  | (৪)  | (৫)                        | (৬)                    | (৭)   |
| ১.     | ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ব্যক্তি যোগাযোগ</li> <li>● মোবাইল</li> <li>● ইন্টারনেট</li> </ul>   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: কনটেন্ট সরবরাহ প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়              | বিনামূল্যে                 | ১দিন                   |   |
| ২.     | কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● প্রকল্প</li> <li>● রাজস্ব কার্যক্রম</li> </ul>                      | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি<br>প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয় | বিনামূল্যে                 | ৫ দিন                  | সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা<br>ইমেইল:<br><a href="mailto:ufodhamoirhat@fisheries.gov.bd">ufodhamoirhat@fisheries.gov.bd</a><br>মোবাইল: ০১৭১৬০০০৬৪৬<br>ফোন: ০৭৪২৪-৫৬০৮৮                     |
| ৩.     | পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুষ্টক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ।                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ব্যক্তি যোগাযোগ,</li> <li>● পত্র</li> <li>● ইমেইল</li> </ul>        | স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়  | বিনামূল্যে                 | ৭ দিন                  |   |
| ৪.     | কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমক্লে ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা | <ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র জমা প্রদান,</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul> | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>স্থান: স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়                  | বিনামূল্যে                 | ৭ দিন                  |   |
| ৫.     | কর্মকর্তাদের ল্যাম্প্রান্ট ও পেনশন মঞ্চুরির ব্যবস্থা করা  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র জমা প্রদান</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul>  | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>স্থান: স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়                  | বিনামূল্যে                 | ৭ দিন                  | মো: আব্দুল হামান<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>ইমেইল:<br><a href="mailto:ufodhamoirhat@fisheries.gov.bd">ufodhamoirhat@fisheries.gov.bd</a><br>মোবাইল: ০১৭১৬০০০৬৪৬<br>ফোন: ০৭৪২৪-৫৬০৮৮ |
| ৬.     | শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র জমা প্রদান,</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul> | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>স্থান: স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়                  | বিনামূল্যে                 | ৭ দিন                  |   |

|     |   |  |   |            |       |  |
|-----|---|--|---|------------|-------|--|
| ৭.  | বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঙ্গরির ব্যবস্থা করা   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র জমা প্রদান</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul>  | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>স্থান: স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয় | বিনামূল্যে | ৭ দিন |  |
| ৮.  | বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র জমা প্রদান,</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul> | কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরম<br>স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়                | বিনামূল্যে | ৭ দিন |  |
| ৯.  | উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র জমা প্রদান</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul>  | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়        | বিনামূল্যে | ৩ দিন |  |
| ১০. | সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ইন্টারনেট</li> <li>● পত্র যোগাযোগ</li> </ul>                        | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়        | বিনামূল্যে | ৭ দিন | <b>মো: আব্দুল হামান</b><br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা<br>ইমেইল:<br><a href="mailto:ufodhamoirhat@fisheries.gov.bd">ufodhamoirhat@fisheries.gov.bd</a><br>মোবাইল: ০১৭১৬০০০৬৪৬<br>ফোন: ০৭৪২৪-৫৬০৮৮ |
| ১১. | উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মসূলের কর্মসময়ের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম ছকে প্রাপ্তির নিমিত্ত পত্র জারী | <ul style="list-style-type: none"> <li>● পত্র</li> <li>● ই-মেইল</li> </ul>                                   | কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয়        | বিনামূল্যে | ৭ দিন |  |

#### ২.৪) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কায়ালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

- ❖ উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কীভূত তথ্য প্রদান;
- ❖ মৎস্য চাষির প্রযুক্তি চাহিদা নিরূপণ 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 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 অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;
- ❖ মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সফলভাবে হস্তান্তরের লক্ষ্যে উন্নুন্নকরণ, 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 মানসম্পর্ক পোনা ও বৃড় 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 সৃষ্টিভাবে সম্পদনের লক্ষ্যে সকল প্রকার মুদ্রিত এবং অডিও-ভিস্যুয়াল সম্প্রসারণ সামগ্রি অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর মধ্যে বিতরণ;
- ❖ অভ্যন্তরীণ মৎস্য সম্পদ জরীপ পরিচালনা করা;
- ❖ প্রাকৃতিক দুর্ঘটনাকালীন সময় সার্বক্ষণিক মনিটরিং বুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিত্বে করে জেলায় প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতি, সদর দপ্তরের কর্মচারীদের টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/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 ল্যাম্ব্রান্ট ও পেনশন মঙ্গুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃংখলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঙ্গুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রস্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা
- ❖ স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পর্ক মৎস্য ও মৎস্যপণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণের নিমিত্ত HACCP বাস্তবায়নের কারিগরী সহায়তা প্রদান।

- ❖ মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ কারখানা, মৎস্য সরবরাহকারী, ডিপো, মৎস্য অবতরণকেন্দ্র, বরফকল, মৎস্যপণ্য রপ্তানীকারক প্রভৃতি লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন করনে সহায়তা প্রদান করা।
- ❖ নিরাপদ 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 অগদ্য 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) আগনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুতি/কাঞ্চিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য 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 অসমুষ্ট 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                           | ফিরোজ আহাম্মেদ<br>জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, নওগাঁ<br>মোবাইল: ০১৭১১৪১৮৫১৫<br>ইমেইল-<br><a href="mailto:dfonaogaon@fisheries.gov.bd">dfonaogaon@fisheries.gov.bd</a><br>ওয়েব: <a href="http://www.fisheries.gov.bd">www.fisheries .gov.bd</a> | এক মাস              |
| ২      | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | উপপরিচালক (প্রশাসন),<br>মৎস্য অধিদপ্তর         | মোঃ রমজান আলী<br>উপপরিচালক (প্রশাসন)<br>মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।<br>মোবাইল: ০১৭১৫১১৮৮২৮<br>ফোন: ০২-৯৫৬৯৩৫৫<br>ওয়েব: <a href="http://www.fisheries.gov.bd">www.fisheries.gov.bd</a>   | এক মাস              |
| ৩      | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে             | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের<br>অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র<br>৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা<br>ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>  | তিন মাস             |