

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
ডুমুরিয়া, খুলনা।

www.fisheries.dumuria.khulna.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
(Citizen's Charter)

এপিএ তে প্রদর্শনের জন্য
৩য় ত্রৈমাসিক
তারিখ: ৩১/০৩/২০২৪ খ্রি:

১) ভিশন ও মিশন

ভিশন : মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ আয়ের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রঞ্জানি আয় বৃদ্ধি।

মিশন : মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদেও স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রঞ্জানি আয় বৃদ্ধি এবং অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উৎকৃষ্ট জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্রে হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা পদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পারিশোধ 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 সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস 	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই। চাষি/আছাই ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন	বিনামূল্যে	১ দিন	<p>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ডুমুরিয়া, খুলনা টেলিফোন: ০২৪৭৭৭৩২১৯৯ ইমেইল: sufodumuria@fisheries.gov.bd sufodumuriabd@gmail.com</p>	<p>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ডুমুরিয়া, খুলনা টেলিফোন: ০২৪৭৭৭৩২১৯৯ ইমেইল: sufodumuria@fisheries.gov.bd sufodumuriabd@gmail.com</p>
২.	মৎস্য চাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, 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: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন		



৩.	মৎস্য খাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট 	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্য চাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা/সি: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়। সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	<p>দিনার উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা তুমুরিয়া, খুলনা টেলিফোন: ০২৪৭৭৩২২৯৯ ইমেইল: sufodumuria@fisheries.gov.bd sufodumuriabd@gmail.com</p>
৪.	মৎস্য হ্যাচারী আইন ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারী আইন বিধিমালা ২০১১ নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট 	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্য চাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা/সি: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়। সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	
৫.	চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ ইন্টারনেট 	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই। সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	
৬.	চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধি ও নিমিত্ত বৈপ্লবিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ ইন্টারনেট 	সেবা প্রাপ্তির ধরোজনীয় কাগজপত্র নাই। সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	
৭.	পিসিআর ল্যাব প্রতিষ্ঠা ও চিংড়ি আমদানির মাধ্যমে চাষ কর্তৃক ভাইরাসমুক্ত পিএল/পোনা মজুদ নিশ্চিতকরণে সহায়তা	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ 	সেবা প্রাপ্তির ধরোজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট 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"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ ইন্টারনেট 	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন		
৯. মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্স নবায়ন/ প্রদানে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ 	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	২ দিন		
১০. ঋণানুকৃত ও আমদানীকৃত মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের নমুনা পরিক্ষণ; RMP ও NRCP এর নমুনা এবং মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষাকরণে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ 	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১৫ দিন		



২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা পদান পঞ্জি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবায়ুক্ত্য 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.	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা	<ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ই-মেইল ইন্টারনেট 	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধঃস্তন দস্তরের চাহিদা।	বিনামূল্যে	৩০ দিন	<p>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা তুমুরিয়া, খুলনা টেলিফোন: ০২৪৭৭৩২১৯৯ ইমেইল: sufodumuria@fisheries.gov.bd sufodumuriabd@gmail.com</p> <p>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা তুমুরিয়া, খুলনা টেলিফোন: ০২৪৭৭৩২১৯৯ ইমেইল: sufodumuria@fisheries.gov.bd sufodumuriabd@gmail.com</p>	
২.	জাতীয় মৎস্য সঞ্চয় উদ্যাপন	<ul style="list-style-type: none"> জাতীয় ও স্থানীয় কর্মপুঁটীর আলোক সেবা প্রদান 	সেবা প্রাপ্তি স্থান: মৎস্য সি: উপজেলা কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন		
৩.	জনসংরক্ষণ, অভয়ারণ্য ও পোনা অবস্থতির কার্যক্রম	<ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ইন্টারনেট 	সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০ দিন		
৪.	বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবসূত্রিকরণ।	<ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ই-মেইল 	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র	বিনামূল্যে	১৫ দিন		
৫.	উপজেলার আওতাধীন সমান্ত ও চলমান প্রকল্প দস্তর এর ব্রডশীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দস্তরে প্রেরণ।	<ul style="list-style-type: none"> পত্র ই-মেইল 	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র	বিনামূল্যে	৩০ দিন		
৬.	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ।	<ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ই-মেইল 	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত প্রতিবেদন সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন		

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা পদান পদ্ধি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	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)	
১.	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তি যোগাযোগ মোবাইল ই-টরনেট 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: কনটেন্ট সরবরাহ।</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	১ দিন	<p>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ডুমুরিয়া, ঝুলনা টেলিফোন: ০২৪৭৭৩২১৯৯ ইমেইল: sufodumuria@fisheries.gov.bd sufodumuriabd@gmail.com</p>	<p>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ডুমুরিয়া, ঝুলনা টেলিফোন: ০২৪৭৭৩২১৯৯ ইমেইল: sufodumuria@fisheries.gov.bd sufodumuriabd@gmail.com</p>
২.	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	<ul style="list-style-type: none"> প্রকল্প রাজস্ব কার্যক্রম 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি।</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৫ দিন		
৩.	পোনা প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ।	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তি যোগাযোগ পত্র ই-মেইল 	<p>স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন		
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও সিলেকশন শ্রেট প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা।	<ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র জমা প্রদান সরাসরি ই-মেইল 	<p>কাগজপত্র: কাগজপত্রাদি</p> <p>স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন		
৫.	কর্মকর্তাদের ল্যাম্বোর্ড ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা।	<ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র জমা প্রদান সরাসরি ই-মেইল 	<p>কাগজপত্র: কাগজপত্রাদি</p> <p>স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ দিন		

(Signature)

৬.	শুশ্রূষাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা।	<ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র জমা প্রদান সরাসরি ই-মেইল 	কাগজপত্র: কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট মন্য	বিনামূল্যে	৭ দিন		
৭.	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরীর ব্যবস্থা করা।	<ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র জমা প্রদান সরাসরি ই-মেইল 	কাগজপত্র: কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট মন্য	বিনামূল্যে	৭ দিন		
৮.	বহিঃ গমনে প্রাপ্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা।	<ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র জমা প্রদান সরাসরি ই-মেইল 	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরম স্থান: উপজেলা কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট মন্য	বিনামূল্যে	৭ দিন		
৯.	উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> আবেদন পত্র জমা প্রদান সরাসরি ই-মেইল 	কাগজপত্র: কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট মন্য	বিনামূল্যে	৩ দিন	সিনিয়র উপজেলা মন্য কর্মকর্তা ডুমুরিয়া, খুলনা টেলিফোন: ০২৪৭৭৩২১৯৯ ইমেইল: sufodumuria@fisheries.gov.bd sufodumuriabd@gmail.com	সিনিয়র উপজেলা মন্য কর্মকর্তা ডুমুরিয়া, খুলনা টেলিফোন: ০২৪৭৭৩২১৯৯ ইমেইল: sufodumuria@fisheries.gov.bd sufodumuriabd@gmail.com
১০.	সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।	<ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ইন্টারনেট 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মন্য কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট মন্য	বিনামূল্যে	৭ দিন		
১১.	উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাপদের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের আউট নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম ছকে প্রাপ্তি নিমিত্ত পত্র জারী।	<ul style="list-style-type: none"> পত্র ই-মেইল 	কাগজপত্র: কাগজপত্রাদি স্থান: সি: উপজেলা কর্মকর্তার কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট মন্য	বিনামূল্যে	৭ দিন	ই	ই



২.৪) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

- ❖ উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি 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 প্রণয়ন;
- ❖ মৎস্য খাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা, ২০১১এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্যখাদ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন করা এবং আইন অমান্যকারীদেরও ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং মৎস্যখাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরিক্ষা কতে মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ এতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ মৎস্য হ্যাচারী আইন, ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্য হ্যাচারী সমূহের নিবন্ধন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ষোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধে 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 ক্রুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ;
- ❖ মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ পালন, মৎস্য পুরস্কার প্রদানসহ অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান;
- ❖ প্রযুক্তি হস্তান্তর, সম্প্রসারণ ও সংরক্ষণ কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে সকল প্রকার মুদ্রিত এবং অডিও-ভিসুয়াল সম্প্রসারণ সামগ্রি অতিষ্ঠ জনগোষ্ঠীর মধ্যে বিতরণ;
- ❖ অভ্যন্তরীণ মৎস্য সম্পদ জরিপ পরিচালনা করা;
- ❖ প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বক্ষণিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায়ে থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিকভূত কতে জেলায় প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতি, সদর দপ্তরের কর্মচারীদেরও টাইমস্কেল ও নিলেকশন প্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সহায়তা করা।
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা/সহায়তা করা।
- ❖ দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ষিত বেতন প্রদান।
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর ব্যবস্থা/সহায়তা করা।
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ল্যাম্বার্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা।
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা।
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বি এফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরীর ব্যবস্থা/সহায়তা করা।
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃ বাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা।
- ❖ স্বাস্থ্যসমত ও মানসম্পন্ন 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 মৎস্য উৎপাদনের লক্ষ্যে উত্তম মৎস্য চাষ পদ্ধতি বাস্তবায়নে সহায়তা করা।
- ❖ মৎস্য চাষের মাধ্যমে নিরাপদ মাছ ও চিংড়ি উৎপাদিত হচ্ছে কিনা তা যাচায়ের লক্ষ্যে NRCP বাস্তবায়ন করা।

- ❖ মাছ চিহ্নিত্তিতে অপদ্রব্য পুশ রোধকক্ষে অভিযান পরিচালনা করা।
- ❖ মৎস্য ও মৎস্যপণ্য রঞ্জানিতে ভূমিকা রাখার কারণে জাতীয় মৎস্য সঙ্কটের পুরস্কার প্রদানের মনোনয়নের জন্য সাহায্যতা করা।
- ❖ প্রতি মাসে আয়ের রিপোর্ট জেলায় প্রেরণ নিশ্চিত করা।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রত্যাশিত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২.	মৎস্য চাষের পরামর্শ প্রদানকালে পুরুত্বের আয়তন, গতিবর্ততা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান
৩.	সাক্ষাতেই অন্য 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 আইতে করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা খুলনা।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, মৎস্য ভবন, জলিল সরণী, বয়রা, খুলনা টেলিফোন: ০৪২১-৬৫৭৫২ ইমেইল: dfokhulna@fisheries.gov.bd dfokln4@gmail.com ওয়েব: fisheries.khulna.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: ০২-৯৫৬৬৩৫৫ ওয়েব: www.fisheries.gov.bd	এক মাস
১.	অপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস

(মোঃ আব্দুল করিম সিদ্দিকি)
সিনিয়র উপপরিচালক মৎস্য কর্মকর্তা
ভূমিরায়, খুলনা।