

সিটিজেন চার্টার

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 অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্রে হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষি তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাংক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নাম সহ দ্বায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর 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	• ব্যক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট • মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নেই। চাষী/আগ্রহী ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহন করবেন।	বিনামূল্যে।	১ দিন	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা কাশিয়ানী, গোপালগঞ্জ। টেলিফোন: ০৬৬৫২৫৬২০৮ ইমেইল: ufokashiani@fisheries.gov.bd	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা কাশিয়ানী, গোপালগঞ্জ। টেলিফোন: ০৬৬৫২৫৬২০৮ ইমেইল: ufokashiani@fisheries.gov.bd
২.	মৎস্য চাষ বিষয়ক পুস্তক পুস্তিকা, খামার পরচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী , ম্যানুয়াল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রনয়ন ও বিতরণ।	• ব্যক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নেই। সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে।	১ দিন	এ	এ

৩.	মৎস্যখাদ্য আইন ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা ২০১১ নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান।	- ব্যক্তিগত যোগাযোগ - টেলিফোন/মোবাইল - ইন্টারনেট	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/সংস্যাচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	এ	এ
৪.	মৎস্য হ্যাচারী আইন ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা ২০১১ নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান।	- ব্যক্তিগত যোগাযোগ - টেলিফোন/মোবাইল - ইন্টারনেট	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/সংস্যাচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	এ	এ
৫.	চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	- ব্যক্তিগত যোগাযোগ - টেলিফোন/মোবাইল - ইন্টারনেট - পত্র যোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : নাই সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	এ	এ
৬.	চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান	- ব্যক্তিগত যোগাযোগ - টেলিফোন/মোবাইল - ইন্টারনেট - পত্র যোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : নাই সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	এ	এ
৭.	পিসিআর ল্যাব প্রতিষ্ঠা ও চিংড়ি আমদানির মাধ্যমে চাষি কর্তৃক ভাইরাসমুক্ত পিএল/পোনা মজুদ নিশ্চিতকরনে সহায়তা	- ব্যক্তিগত যোগাযোগ - পত্র যোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	এ	এ
৮.	স্বাস্থ্য সম্মত ও মানসম্পন্ন	ব্যক্তিগত যোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয়	বিনামূল্যে	১ দিন	এ	এ

	মৎস্য ও মৎস্য পন্য প্রক্রিয়াকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান	• ইন্টারনেট	কাগজপত্র : সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়				
৯.	মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ সহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন, এবং লাইসেন্স নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান।	• ব্যক্তিগত যোগাযোগ • পত্র যোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	২ দিন	ঐ	ঐ
১০.	রপ্তানীবৃত্ত ও আমদানীকৃত মৎস্য ও মৎস্য পণ্যের নমুনা পরীক্ষণ, RMP ও NRCP এর নমুনা এবং মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষাকরণে সহায়তা প্রদান।	• ব্যক্তিগত যোগাযোগ • পত্র যোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	২ দিন	ঐ	ঐ

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নাম সহ দ্বায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা	• পত্র যোগাযোগ • ইমেইল • ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : অধঃস্তন দপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে।	৩০ দিন	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা কাশিয়ানী, গোপালগঞ্জ। টেলিফোন: ০৬৬৫২৫৬২০৮ ইমেইল: ufokashiani@fisheries.gov.bd	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা কাশিয়ানী, গোপালগঞ্জ। টেলিফোন: ০৬৬৫২৫৬২০৮ ইমেইল: ufokashiani@fisheries.gov.bd
২.	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচীর আলোকে সেবা প্রদান।	সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে।	৭ দিন	ঐ	ঐ

৩.	জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তির কার্যক্রম	- পত্র যোগাযোগ - ইমেইল - ইন্টারনেট	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	বিনামূল্যে	৩০ দিন	এ	এ
৪.	বানিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুঙ্খ অডিট, অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তি করণ।	- পত্র যোগাযোগ - ইমেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : আগত পত্র	বিনামূল্যে	১৫ দিন	এ	এ
৫.	উপজেলার আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প দপ্তর এর ব্রুডশিট জবাব প্রক্রিয়াকরণ পূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ।	- পত্র যোগাযোগ - ইমেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : আগত পত্র	বিনামূল্যে	৩০ দিন	এ	এ
৬.	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	- পত্র যোগাযোগ - ইমেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : নির্ধারিত প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৭ দিন	এ	এ

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নাম সহ দ্বায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	- ব্যক্তিগত যোগাযোগ - টেলিফোন/মোবাইল - ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : কন্টেন্ট সরবরাহ	বিনামূল্যে।	১ দিন	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা কাশিয়ানী, গোপালগঞ্জ। টেলিফোন: ০৬৬৫২৫৬২০৮ ইমেইল: ufokashiani@fisheries.gov.bd	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা কাশিয়ানী, গোপালগঞ্জ। টেলিফোন: ০৬৬৫২৫৬২০৮ ইমেইল: ufokashiani@fisheries.gov.bd

২.	কম্পিউটার বিয়য়ক প্রশিক্ষণ	• প্রকল্প • রাজস্ব কার্যক্রম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : অধিদপ্তরের আদেশপ্রাপ্তি প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে।	৫ দিন	ঐ	ঐ
৩.	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপন বিষয়কবিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রনয়ন ও বিতরণ।	• ব্যক্তিগত যোগাযোগ • পত্র • ইমেইল	প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঐ	ঐ
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, ছুটি/পদোন্ন তি, টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা	• আবেদনপত্র জমা/প্রদান • সরাসরি • ইমেইল	কাগজপত্র : সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঐ	ঐ
৫.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ল্যামগ্রান্ড ও পেনশন মঞ্জুরীর ব্যবস্থা করা	• আবেদনপত্র জমা/প্রদান • সরাসরি • ইমেইল	কাগজপত্র : সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঐ	ঐ
৬.	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	• আবেদনপত্র জমা প্রদান • সরাসরি • ইমেইল	কাগজপত্র : সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঐ	ঐ
৭.	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরীর ব্যবস্থা করা	• আবেদনপত্র জমা প্রদান • সরাসরি • ইমেইল	কাগজপত্র : সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঐ	ঐ
৮.	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা।	• আবেদনপত্র জমা/প্রদান • সরাসরি • ইমেইল	কাগজপত্র : সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঐ	ঐ

৯.	উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান।	- আবেদনসপত্র জমা/প্রদান - সরাসরি - ইমেইল	কাগজপত্র : সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	এ	এ
১০.	সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।	- ইন্টারনেট - পত্র যোগাযোগ	কাগজপত্র : সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	এ	এ

২.৪) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:

- উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ির চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত তথ্য প্রদান;
- মৎস্যচাষ প্রযুক্তির 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 প্রতিষ্ঠানসমূহের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মৎস্য হ্যাচারী আইন, ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য অফিসের সমন্বয়ে মৎস্য হ্যাচারীসমূহের নিবন্ধন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানসমূহের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধে এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগীতা প্রদান;
- মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সফলভাবে হস্তান্তরের লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ, চাষি প্রশিক্ষণ প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়াল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ;
- অধিক উৎপাদন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সরকারী মৎস্যবীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত ও মানসম্মত পোনা ও ব্রুডমাছ উৎপাদন ও সরবরাহ;
- মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টির জন্য 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-ভিজুয়াল সম্প্রসারণ সামগ্রী অভিষ্ট জনগোষ্ঠীর মাঝে বিতরণ;
- অভ্যন্তরীণ মৎস্য সম্পদ জরিপ কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময়ে সার্বজনিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় হতে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করে তা একিভূত করে জেলা কন্ট্রোল রুমে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, সদরদপ্তরের কর্মচারীদের টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ ও ব্যবস্থা গ্রহণের সহায়তা প্রদান;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকরী নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা/সহায়তা প্রদান;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদানে সহায়তা প্রদান;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি, পদায়ন, ও বদলীর ব্যবস্থা/সহায়তা প্রদান;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ল্যাম্পগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরীর ব্যবস্থা/সহায়তা প্রদান;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃংখলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিএফ/জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরীর ব্যবস্থা/সহায়তাকরণ;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি সনদ (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা;

- স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্যপণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণের নিমিত্তে HACCP বাস্তবায়নের কারিগরী সহায়তা প্রদান;
- মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ কারখানা, মৎস্য সরবরাহকারী, ডিপো, মৎস্য অবতরণকেন্দ্র, বরফকল, মৎস্যপণ্য রপ্তানীকারক প্রভৃতি লাইসেন্স প্রদান/নবায়নে তথ্য ও সহায়তা প্রদান;
- নিরাপদ মৎস্য উৎপাদনের লক্ষ্যে উত্তম মৎস্যচাষ অনুশীলন (GAP) বাস্তবায়নে সহায়তা করা;
- মৎস্যচাষের মাধ্যমে নিরাপদ মাছ ও চিংড়ি উৎপাদন হচ্ছে কিনা তা যাচাইয়ের লক্ষ্যে NRCP বাস্তবায়ন করা;
- মাছ ও চিংড়ীতে অপদ্রব্য পুশ রোধে অভিযান পরিচালনা করা;
- মৎস্য ও মৎস্যপণ্য রপ্তানিতে ভূমিকা রাখার কারনে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহের পুরস্কার প্রদানের জন্য সহায়তা করা;
- প্রতিমাসে আয়ের-ব্যয়ের প্রতাবেদনসহ অন্যান্য প্রতিবেদন জেলায় প্রেরণ;
- ইলিশ সম্পদ রক্ষায় অভিযান পরিচালনা,
- উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সকল বৈধ আদেশ পালন করা;
- জনগুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমসমূহ, যেমন: নির্বাচন অনুষ্ঠান, বিভিন্ন জাতীয় দিবস পালন

উপজেলা মৎস্য অফিস, কাকিয়ারী, গোপালদাঙ্গী