

## ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

### ২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত 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	১ কর্মদিবস
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 সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস
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/ উপ:সি:উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস

৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ নিবন্ধন 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/উপসি:সি:উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস
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; সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস
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 সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস
৭.	পিসিআর ল্যাব প্রতিষ্ঠা ও চিংড়ি আমদানির মাধ্যমে চাষি কর্তৃক ভাইরাসমুক্ত পিএল/পোনা মজুদ নিশ্চিতকরনে সহায়তা	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>● পত্রযোগাযোগ</li> </ul>	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস
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 সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস

৯.	মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্সে নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>• পত্রযোগাযোগ</li> </ul>	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	২ কর্মদিবস
১০.	রপ্তানীব্যত 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>	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস

### ২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
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: অধঃস্তন দপ্তরের চাহিদা</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস
২	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	<ul style="list-style-type: none"> <li>• জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচীর আলোকে সেবা প্রদান</li> </ul>	<p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস

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: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস
৪	বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুস্ত 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: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস
৫	উপজেলার আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প দপ্তর এর ব্রডশীট 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: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস
৬	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● পত্র যোগাযোগ</li> <li>● ই-মেইল</li> </ul>	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত প্রতিবেদন</p> <p>ফরম সেবা প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
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: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস
২.	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রকল্প</li> <li>রাজস্ব কার্যক্রম</li> </ul>	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৫ কর্মদিবস
৩.	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তি যোগাযোগ,</li> <li>পত্র</li> <li>ইমেইল</li> </ul>	স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল 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 প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস
৫.	কর্মকর্তাদের ল্যামগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র জমা প্রদান</li> <li>সরাসরি</li> <li>ইমেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস
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 প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস

৭.	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদনপত্র জমা প্রদান</li> <li>● সরাসরি</li> <li>● ইমেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস
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 প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস
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 প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস
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 প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস
১১.	উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মস্থলের 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 প্রাপ্তি স্থান: সি:/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস