

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

মিশনঃ মৎস্য ও চিংড়ি সহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অতীত জনগোষ্ঠীর অংশ গ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্র হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষি তথা বাংলাদেশের আর্থসামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন। কাজিত

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধ তি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নাম সহায়িত প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলা কো ড, অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ইমেই ল	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 প্র যুক্তি স ম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট মৎস্যচাষ বিষয়ক অ্যাপস	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নি র্ধারিত ফরম নাই। চাষি/ আগ্র হি ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ ক রেবেন।	বিনামূল্যে	১ দিন	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় শালিখা, মাগুরা। ফোন: ০১৭৬৯-৪৫৯৫০৮ ই মেইল: ufoshalikha@ fisheries.gov.bd	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় শালিখা, মাগুরা। ফোন: ০১৭৬৯-৪৫৯৫০৮ ই মেইল: ufoshalikha@ fisheries.gov.bd
২	মৎস্য চাষ বিষয়ক, পুস্তক , পুস্তিকা, খামার পরিচাল নার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবে দন ইত্যাদি প্রনয়ন ও বিত রণ;	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট।	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্ম কর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	ঐ	ঐ
৩	মৎস্য খাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক লাইসে	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট।	আবেদন ফরম প্রাপ্তি; ওয়েব নাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা/উপজেলা মৎস্য	বিনামূল্যে	১ মাস	ঐ	ঐ

	স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান		কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়				
৪	মৎস্য হ্যাচারি ২০১০ ও হ্যাচারি বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট।	আবেদন ফরম প্রাপ্তি; ওয়েবনাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ মাস	ঐ	ঐ
৫	চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট।	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় ফরম নাই সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ মাস	ঐ	
৬	চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ ইন্টারনেট।	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নাই সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	ঐ	ঐ
৭	পিসি আরল্যাব প্রতিষ্ঠা ও চিংড়ি আমদানির মাধ্যমে চাষিকর্তৃক ভাইরাসজু পিএল/পোনা মজুদ নিশ্চিত করনে সহায়তা	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নাই সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঐ	ঐ
৮	স্বাস্থ্য সম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য পণ্যপ্রক্রিয়া করণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ ইন্টারনেট।	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নাই সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	ঐ	ঐ
৯	মৎস্য প্রক্রিয়াজাত করণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্স নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নাই সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ মাস	ঐ	ঐ
১০	রপ্তানীবত্য ও আমদানিক	ব্যক্তিগত যোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নাই সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ মাস	ঐ	ঐ

ত মৎস্য ও মৎস্য পণ্যের নমুনা পরিক্ষণ: RMP ও N RCP এর নমুনা এবং মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষাকরণে সহায় তাপ্রদান	পত্র যোগাযোগ	জপত্র: নাই সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়				
--	--------------	--	--	--	--	--

২.২) দাপ্তরিকসেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নাম সহকারিত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্মনম্বর, জেলা / উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, যুগ্মনম্বর, জেলা / উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রম পরিচালনা	পত্রযোগাযোগ ই-মেইল ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধ:স্ত নদপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০ দিন	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় শালিখা, মাগুরা। ফোন: ০১৭৬৯-৪৫৯৫০৮ ই মেইল: ufoshalikha@fisheries.gov.bd	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় শালিখা, মাগুরা। ফোন: ০১৭৬৯-৪৫৯৫০৮ ই মেইল: ufoshalikha@fisheries.gov.bd
২	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচীর আলোকে সেবা প্রদান	সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঐ	ঐ
৩	জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তের কার্যক্রম	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র: অধ:স্ত নদপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০ দিন	ঐ	ঐ
৪	বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্য পুঁজি অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও রিস্পন্সিভ হিসাব ডুত্তিকরণ।	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধ:স্ত নদপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১৫ দিন	ঐ	ঐ
৫	উপজেলার আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প দপ্তর	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধ:স্ত নদপ্তরের চাহিদা	বিনামূল্যে	৩০ দিন	ঐ	ঐ

	র এর ব্রডশীট জনাব প্রা ক্রিয়া করণপূর্বক জেলা ম ৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরে প্রে রণ।	ইন্টারনেট	সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্ম কর্তার কার্যালয়				
৬	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ই-মেইল ও নিষ্পত্তির- মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাষ্মাসিক ও বাষিক প্রতিবেদন প্রেরণ।	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:অধ:স্ত নদপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্ম কর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭দিন	ঐ	ঐ

২.৩) অভ্যন্তরীণসেবা

ক্রমিক	সেবারনাম	সেবাপ্রদানপদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্রএবংপ্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্যএ বংপরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানেরস ময়সীমা	সাধারণমসহদ্বায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তারপদবী , বুমনম্বর, জেলা / উপজেলাকোড, অ ফিসিয়ালটেলিফোননং ও ইমেইল	উর্ধ্বতনকর্মকর্তারপদবী, বুমনম্বর, জেলা/ উপজেলাকোডঅফিসিয়ালটেলিফোননং ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	ওয়েব সাইটে তথ্য হালনা গাদ করণ -	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:কনটে ন্টসরবরাহ সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্ম কর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	১দিন	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় শালিখা, মাগুরা। ফোন: ০১৭৬৯-৪৫৯৫০৮ ই মেইল: ufoshalikha@ fisheries.gov.bd	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় শালিখা, মাগুরা। ফোন: ০১৭৬৯-৪৫৯৫০৮ ই মেইল: ufoshalikha@ fisheries.gov.bd
২	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষ ণ	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:কনটে ন্টসরবরাহ সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্ম কর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৫দিন	ঐ	ঐ
৩	জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পো না অবমুক্তকরণ কার্যক্রম	ব্যক্তিগতযোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট।	প্রয়োজনীয়কাগজপত্র: কনটেন্ট সরবরাহ সেবা প্রাপ্তি স্থান; উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৭দিন	ঐ	ঐ
৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীনিয়োগ, কদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাই মস্কেল ও নিলেকশন গ্রেড দানের ব্যবস্থা/সুপারিশকরা	আবেদন পত্র জমাপ্রদান, সরাসরি ইন্টারনেট।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:কনটে ন্ট সরবরাহ সেবা প্রাপ্তিস্থান;	বিনা মূল্যে	৭দিন	ঐ	ঐ

			সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্ম কর্তার কার্যালয়				
৫	কর্মকর্তাদের ল্যামগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা ক রা	আবেদন পত্র জমা প্রদান , সরাসরি ইন্টারনেট।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:কনটে স্ট সরবরাহ সেবাপ্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্ম কর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	ঐ	ঐ
৬	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	আবেদন পত্র জমা প্রদান , সরাসরি ইন্টারনেট।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:কনটে স্ট সরবরাহ সেবা প্রাপ্তিস্থান; উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কা র্যালয়	বিনামূল্যে	৭দিন	ঐ	ঐ
৭	বিএফ ও জিপি এফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	আবেদন পত্র জমা প্রদান , সরাসরি ইন্টারনেট।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:কনটে স্টসরবরাহ সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্ম কর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭দিন	ঐ	ঐ
৮	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাস পোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদাণ ব্যবস্থাক রা	আবেদন পত্র জমা প্রদান , সরাসরি ইন্টারনেট।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:কনটে স্ট সরবরাহ সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্ম কর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭দিন	ঐ	ঐ
৯	উপজেলার দপ্তরের কর্মচারী দের বার্ষিক বেতন প্রদান	আবেদন পত্র জমা প্রদান , সরাসরি ইন্টারনেট।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:কনটে স্ট সরবরাহ সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্ম কর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩দিন	ঐ -	ঐ
১০	সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরিকরা সংশ্লিষ্টদপ্তর সমূ হে যথাসময়ে প্রেরন নিশ্চি ত করা	ইন্টারনেট সরাসরি ইন্টারনেট।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:কনটে স্ট সরবরাহ সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্ম কর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭দিন	ঐ	ঐ
১১	উপজেলার অবসরগামী কর্ম কর্তাগণের বিভিন্ন কর্মস্থলে	পত্র সরাসরি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:কনটে স্ট সরবরাহ	বিনামূল্যে	৭দিন	ঐ	ঐ

র কর্মসময়ের অডিট আপ ত্তি ও নিষ্পত্তির নিরিক্ষা সং ক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলম ছ কে প্রাপ্তির নিমিত্ত- পত্রজা রী	ইন্টারনেটে।	সেবা প্রাপ্তিস্থান; সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্ম কর্তার কার্যালয়				
---	-------------	--	--	--	--	--

২.৪) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবা সমূহ:

- 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- ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্য খাদ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান সমূহ পরিদর্শন করা এবং আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং খাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষা করে মৎস্য খাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা, ২০১১ প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মৎস্য খাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা,, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্য খাদ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান সমূহ পরিদর্শন করা এবং আইন অমান্য কারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং খাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষা করে মৎস্য খাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা, ২০১১ এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মৎস্য খাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা,, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্য হ্যাচারী উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান সমূহ পরিদর্শন করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ অন্যান্য নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহার রোধ এবং নিরাপদ মৎস্য খাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;
- মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সফলভাবে হস্তান্তরের লক্ষ্যে উল্লুঙ্ককরণ, চাষি প্রশিক্ষণ, প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়াল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ;
- অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী মৎস্যাবীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রেরণসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুনগতমান সম্পন্ন পোনা ও বুডমাছ 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 অভীষ্টজন গোষ্ঠীর মাধ্যে বিতরণ;
- অভ্যন্তরীণ মৎস্য সম্পদ জরীপ পরিচালনা করা;
- প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বক্ষণিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে জেলায় প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতি, সদয় দপ্তরের কর্মচারীদের টাইম স্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সহায়তাকরা;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকরি নিয়মিত করণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা/সহায়তা করা;
- দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান;
- দপ্তরের কর্মচারীদের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর ব্যবস্থা/সহায়তা করা;
- দপ্তরের কর্মচারীদের ল্যামগ্রান্ট ও পেনশন মুঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা;
- দপ্তরের কর্মচারীদের শৃংখলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা;
- দপ্তরের কর্মচারীদের বি এফ ও জিপিএফ অগ্রিম মুঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা;
- দপ্তরের কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশগমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি সনদ (NOC) প্রাদানের ব্যবস্থা করা;
- স্বাস্থ্য সম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্যপণ্য প্রক্রিয়াজাত করণের নিমিত্ত HACCP বাস্তবায়নের কারিগরী সহায়তা প্রদান।
- মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ কারখানা, মৎস্য সরবরাহকারী, ডিপো, মৎস্য অবতরণকেন্দ্র, বরফকল, মৎস্য পণ্য রপ্তানীকারক প্রভৃতি লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন করনে সহায়তা প্রদান করা।
- নিরাপদ মৎস্য উৎপাদনের লক্ষ্যে উত্তম মৎস্যচাষ পদ্ধতি বাস্তবায়নে সহায়তা করা।
- মৎস্য চাষের মাধ্যমে নিরাপদ মাছ ও চিংড়ি উৎপাদিত হচ্ছে কিনা তা যাচাইয়ের লক্ষ্যে NRCP বাস্তবায়ন করা।
- মাছ ও চিংড়িতে অপদ্রব্য পশুরোধ কল্পে অভিযান পরিচালনা করা।
- মৎস্য ও মৎস্য পণ্য রপ্তানিতে ভূমিকা রাখার কারণে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহের পুরস্কার প্রদানের মনোনয়নের জন্য সহায়তা করা।

- প্রতি মাসে আয়ের রিপোর্ট জেলায় প্রেরণ নিশ্চিত করা।
- ৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে 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 অসন্তুষ্ট 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 অফিসার মাগুরা।	জেলা মৎস্য অফিসার ইমেইলঃ dfomagura@fisheries.gov.bd মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৫০৫ ফোনঃ ০৮৮৬২৩৪১ ওয়েবঃ fisheries.magura.gov.bd	তিন মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক	উপপরিচালক মৎস্য অধিদপ্তর, খুলনা বিভাগ, খুলনা মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪৫৯৪৪৭ ফোনঃ ০২৪৭৭৭০১০১৯(অ)fisheries.khulnadiv.gov.bd	এক মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েবঃ www.grs.gov.bd	তিন মাস