

পদ্মপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার কার্যালয়  
শ্রীপুর, মাদুরা।  
www.fisheries.sreepur.madura.gov.bd  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

## ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: স্বাস্থ্যসেবা উৎস হতে প্রাণিধ্ব আবিষ্কার চাহিদা পূরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রক্ষা নিয়ন্ত্রণ করা।

মিশন: স্বাস্থ্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রক্ষা নিয়ন্ত্রণ এবং অসুস্থ জনগণের সঠিক ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে একেত্র হতে প্রাণি স্বাস্থ্যের মাধ্যমে দারিদ্র স্বাস্থ্যসেবা ও স্বাস্থ্যসেবা তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে ক্রমশ উন্নয়ন সাধন।

## ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

### ২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন স্বরূপ প্রতিস্থান	সেবাসমূহ এবং পরিদোষ পরীক্ষা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, অফিসিয়াল ঠিকানা ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল ঠিকানা ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কাগজপত্র প্রস্তুতি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান	১দিন	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জ্ঞান নির্ধারিত ফর্ম নাই।	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জ্ঞান নির্ধারিত ফর্ম নাই। চাষি/আধারি ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।	বিনামূল্যে	মোঃ শরীফ হাসান সোহাগ উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা ইমেইল: ufosreepur@fisheries.gov.bd ফোন:- ৪৮৫৪-৫৬১৫২	জেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মাদুরা। ফোন:- ০৪৮৮-৬২৩৪১ dfomagura@fisheries.gov.bd
২	স্বাস্থ্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুঁজিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সনাক্তি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ;	১দিন	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফর্ম নাই।	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফর্ম নাই সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		জেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মাদুরা। ফোন:- ০৪৮৮-৬২৩৪১ dfomagura@fisheries.gov.bd

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য

৩	সংসদীয় আইন, ২০১০ ও সংসদীয় বিধিমালা, ২০১১ রোডব্রেক আইসেশ প্রাতিবেত সহায়তা প্রদান	৩ দিন	আবেদন ফরম, ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি, ছবি, ট্রেড আইসেশ, চালান ফরম।	আবেদন ফরম প্রাতি: ওয়েবসাইট/সংসদীয় ও সম্প্রদায় শাখা/ জেলা/উপরি: উপজেলা সংসদ কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাতি স্থান: উপজেলা সংসদ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		জেলা সংসদ কর্মকর্তা মাগুরা। ফোন:- ০৪৮৮৬২৩৪১ dfomagura@fisheries.gov.bd
৪	সংসদীয় আইন ২০১০ ও সংসদীয় আইন বিধিমালা ২০১১ নিবন্ধন প্রাতিবেত সহায়তা প্রদান	৩ দিন	আবেদন ফরম, ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি, ছবি, ট্রেড আইসেশ, চালান ফরম।	আবেদন ফরম প্রাতি: ওয়েবসাইট/সংসদীয় ও সম্প্রদায় শাখা/ জেলা/উপজেলা সংসদ কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাতি স্থান: উপজেলা সংসদ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		জেলা সংসদ কর্মকর্তা মাগুরা। ফোন:- ০৪৮৮৬২৩৪১ dfomagura@fisheries.gov.bd
৫.	চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	১ দিন	নির্ধারিত ফরম নাই;	সেবা প্রাতি স্থান: উপজেলা সংসদ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	মোঃ শরীফ হাসান সোহাগ উপজেলা সংসদ কর্মকর্তা ইমেইল: ufosreepur@fisheries.gov.bd ফোন:- ৪৮৫৪-৫৬১৫২	জেলা সংসদ কর্মকর্তা মাগুরা। ফোন:- ০৪৮৮৬২৩৪১ dfomagura@fisheries.gov.bd
৬.	চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিবন্ধন বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান	১ দিন	নির্ধারিত ফরম নাই;	সেবা প্রাতি স্থান: উপজেলা সংসদ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		জেলা সংসদ কর্মকর্তা মাগুরা। ফোন:- ০৪৮৮৬২৩৪১ dfomagura@fisheries.gov.bd
৭.	পিসিআর ক্যাব প্রযুক্তি ও চিংড়ি আবাদির মাধ্যমে চাষি কর্তৃক ভাইরাসমুক্ত পিঙ্গেল/পোনা মজুদ নিশ্চিতকরণে সহায়তা	৭ দিন	নির্ধারিত ফরম নাই;	সেবা প্রাতি স্থান: উপজেলা সংসদ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে		জেলা সংসদ কর্মকর্তা মাগুরা। ফোন:- ০৪৮৮৬২৩৪১ dfomagura@fisheries.gov.bd
৮.	স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন সংসদীয় ও সংসদীয় প্রাতিবেতকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান	১ দিন	নির্ধারিত ফরম নাই;	সেবা প্রাতি স্থান: উপজেলা সংসদ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	মোঃ শরীফ হাসান সোহাগ উপজেলা সংসদ কর্মকর্তা ইমেইল: ufosreepur@fisheries.gov.bd	জেলা সংসদ কর্মকর্তা মাগুরা। ফোন:- ০৪৮৮৬২৩৪১ dfomagura@fisheries.gov.bd

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য

<p>৯.</p> <p>স্বস্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শনের অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং জাইসেজে নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান</p>	<p>২ দিন</p>	<p>আবেদন ফরম, ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি, ছবি, ট্রেড লাইসেন্স, চালান ফরম/পে-অর্ডার।</p>	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার কাফালয়</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>ফোন:- ৪৮৫৪-৫৬৬৫২</p> <p>মোঃ শরিফ হাসান সোহাগ উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা হুয়েইল: ufostreepur@fisheries.gov.bd ফোন:- ৪৮৫৪-৫৬৬৫২</p>	<p>জেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মাগুরা। ফোন:- ০৪৮৮-৬২৩৪১ dfomagura@fisheries.gov.bd</p>
<p>১০.</p> <p>রত্নাবিবর্ত ও আনন্দবিনীকৃত স্বাস্থ্য ও স্বাস্থ্যপোষ্যের নমুনা পরীক্ষা; RMP ও NRCP এর নমুনা এবং স্বাস্থ্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষাকরণে সহায়তা প্রদান</p>	<p>১৫ দিন</p>	<p>নির্ধারিত ফরম নাই;</p>	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার কাফালয়</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>ফোন:- ৪৮৫৪-৫৬৬৫২</p>	<p>জেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা মাগুরা। ফোন:- ০৪৮৮-৬২৩৪১ dfomagura@fisheries.gov.bd</p>

২.২) পাঠ্যক্রমিক সেবা

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবার প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন করার প্রাপ্তিস্থান	সেবাসমূহ এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সার্বিক কর্মকর্তার নাম, পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	জাতীয় সংসদ পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিতালনা	৩০ দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র যোগাযোগ</li> <li>ই-মেইল</li> <li>ইন্টারনেট</li> </ul>	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধঃতন দফতরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা সংসদ কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	<p>মোঃ শরীফ হাসান সোহাগ উপজেলা সংসদ কর্মকর্তা ইমেইল: <a href="mailto:ufostreepur@fisheries.gov.bd">ufostreepur@fisheries.gov.bd</a> ফোন: ৪৮৫৪-৫৬২৫২</p>	<p>জেলা সংসদ কর্মকর্তা মাগুরা। ফোন: -০৪৮৮-৬২৩৪১ <a href="mailto:dfomagura@fisheries.gov.bd">dfomagura@fisheries.gov.bd</a></p>
২	জাতীয় সংসদ সত্কাহ উদযাপন	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচির রেজুলেশন ও অন্যান্য কাগজপত্র।</li> </ul>	<p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা সংসদ কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে		
৩	ছলনহাল, অভয়াশ্রম ও গোনা অবস্থতির কার্যক্রম	৩০ দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</li> </ul>	<p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা সংসদ কর্মকর্তার কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে		
৪	বিশিষ্টিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুর্ন অডিট আধিকার হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উৎখাপিত অডিট আপত্তি ও নিষিদ্ধির হিসাবভুক্তি করণ।	২৫ দিন	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p>	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আপত্ত পত্র</p>	বিনামূল্যে	<p>মোঃ শরীফ হাসান সোহাগ উপজেলা সংসদ কর্মকর্তা ইমেইল: <a href="mailto:ufostreepur@fisheries.gov.bd">ufostreepur@fisheries.gov.bd</a> ফোন: ৪৮৫৪-৫৬২৫২</p>	<p>জেলা সংসদ কর্মকর্তা মাগুরা। ফোন: -০৪৮৮-৬২৩৪১ <a href="mailto:dfomagura@fisheries.gov.bd">dfomagura@fisheries.gov.bd</a></p>

<p>৫</p> <p>উপজেলায় আওতাধীন সমাধি ও চলমান প্রকল্প দৃষ্টিতে এর রূপরেখা প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার দৃষ্টিতে প্রেরণ।</p>	<p>৩০ দিন</p>	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p>	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আনত পত্র সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার কাযালয়</p>	<p>বিনামূল্যে</p>		
<p>৬</p> <p>জেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট অপসি ও নিষিদ্ধিত মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ</p>	<p>৭ দিন</p>	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p>	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নিষিদ্ধিত প্রতিবেদন ফরম সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার কাযালয়</p>	<p>বিনামূল্যে</p>		

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিমাপ পদ্ধতি	স্মারিতপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, অফিসিয়াল টেলিকোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিকোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	ওয়েবসাইটে তথ্য স্থাননাগাদকরণ	১দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>নির্ধারিত ফরম নাই।</li> <li>ইন্টারনেট</li> </ul>	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: কনটেন্ট সরবরাহ প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার কাযালয়	বিনামূল্যে	যোগাযোগ স্থান: উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা ইমেইল: <a href="mailto:ufosreepur@fisheries.gov.bd">ufosreepur@fisheries.gov.bd</a> ফোন: ৪৮৫৪-৫৬৬৫২	জেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা স্মারিত। ফোন: -০৪৮৬-৬২৩৪১ <a href="mailto:dfomagura@fisheries.gov.bd">dfomagura@fisheries.gov.bd</a>

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য

২.	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৫ দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>নির্ধারিত ফরম নাই।</li> </ul>	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কা্যালয়	বিনামূল্যে		
৩.	সোনা অবযুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রসন্ন ও বিতরণ।	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>নির্ধারিত ফরম</li> <li>ব্যক্তি যোগাযোগ, পত্র</li> <li>ইমেইল</li> </ul>	স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কা্যালয়	বিনামূল্যে		
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলি, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও সিলেকশন প্রভ প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র</li> <li>জমা প্রদান,</li> <li>সরাসরি</li> <li>ইমেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কা্যালয়	বিনামূল্যে	মোঃ শরীফ হাসান নোহাণ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ইমেইল: <a href="mailto:ufostreeepur@fisheries.gov.bd">ufostreeepur@fisheries.gov.bd</a> ফোন: ৪৮৫৪-৫২৬৫২	
৫.	কর্মকর্তাদের জ্যামিটার্ট ও সেনসন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র</li> <li>জমা প্রদান</li> <li>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</li> <li>সরাসরি</li> <li>ইমেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কা্যালয়	বিনামূল্যে		জেলা মৎস্য কর্মকর্তা মাগুরা। ফোন: -০৪৮৮-৬২৩৪১ <a href="mailto:dfomagura@fisheries.gov.bd">dfomagura@fisheries.gov.bd</a>
৬.	শুধুলাভানিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র</li> <li>জমা প্রদান,</li> <li>সরাসরি</li> <li>ইমেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কা্যালয়	বিনামূল্যে		

৭.	বিএফ ও জিপিএফ অত্রিম যজুরির ব্যবস্থা করা	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আবেদনপত্র জমা প্রদান</li> <li>• প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</li> <li>• সরাসরি ইমেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: স্থান: উপজেলা সংস্ক কৰ্মকৰ্তাৰ কাযালয়	বিনামূল্যে		
৮.	বাইহাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাশ্রিত (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা	৭দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আবেদনপত্র জমা প্রদান,</li> <li>• প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</li> <li>• সরাসরি ইমেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরম স্থান: উপজেলা সংস্ক কৰ্মকৰ্তাৰ কাযালয়	বিনামূল্যে		
৯.	উপজেলা দস্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান	৩দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>• আবেদনপত্র জমা প্রদান</li> <li>• প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</li> <li>• সরাসরি ইমেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা সংস্ক কৰ্মকৰ্তাৰ কাযালয়	বিনামূল্যে		
১০.	সকল খাতে বরাদ্দ প্রাপ্ত তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দস্তরনমুহে যথানুযায় প্রেরণ নিশ্চিত করা।	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</li> <li>• ইন্টারনেট</li> <li>• পত্র</li> <li>• যোগাযোগ</li> </ul>	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা সংস্ক কৰ্মকৰ্তাৰ কাযালয়	বিনামূল্যে	<p>মোঃ শরীফ হাসান সোহাগ উপজেলা সংস্ক কৰ্মকৰ্তা ইমেইল: <a href="mailto:ufosreepur@fisheries.gov.bd">ufosreepur@fisheries.gov.bd</a> ফোন: ৪৮৫৪-৫৬৬৫২</p>	
১১.	উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাদের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের অডিট আপত্তি ও নিশ্চিতের নিরাশ্রিত সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম ছকে প্রাপ্তির নিশ্চিত পত্র জারী	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> <li>• প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</li> <li>• ই-মেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা সংস্ক কৰ্মকৰ্তাৰ কাযালয়	বিনামূল্যে		<p>জেলা সংস্ক কৰ্মকৰ্তা যাণ্ডা। ফোন: -০৪৮৮৬২৩৪১ <a href="mailto:dfomagura@fisheries.gov.bd">dfomagura@fisheries.gov.bd</a></p>

## ২.৪) উপজেলা সংসদ কর্মকর্তার কাযাগার কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

- ❖ উন্নত পাঠ্যক্রমে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক ল্যাপসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত তথ্য প্রদান;
- ❖ সংসদ চাষির প্রযুক্তি চাহিদা নিমূর্ণন এবং চাহিদা ভিত্তিক ল্যাপসই প্রযুক্তির উপর প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- ❖ সংসদাধ্য আইন, ২০২০ ও সংসদাধ্য বিধিমালা, ২০২১ এর আওতায় জেলা সংসদ দপ্তরের সবধরমে সংসদাধ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন করা এবং আইন জমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং সংসদাধ্য নতুন সংগ্রহ ও তা পরীক্ষা করে সংসদাধ্য আইন, ২০২০ ও সংসদাধ্য বিধিমালা, ২০২১ প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ সংসদ হ্যাচারি আইন, ২০২০ ও সংসদ হ্যাচারি বিধিমালা, ২০২১ এর আওতায় জেলা সংসদ দপ্তরের সম্বন্ধে সংসদ হ্যাচারি সমূহের নিবন্ধন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ষোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ সংসদাধ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;
- ❖ মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সম্বন্ধে হস্তান্তরের লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ, চাষি প্রশিক্ষণ প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সাহায্য, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ;
- ❖ অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী সংসদীক উৎপাদন খামারের কর্মপরিচালনা প্রণয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা ও বৃত্ত মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ;
- ❖ সংসদ উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় সংসদ সত্বে পালন, সংসদ পুরস্কার প্রদানসহ অন্যান্য বিভিন্ন পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান;
- ❖ প্রযুক্তি হস্তান্তর, সম্প্রসারণ ও সংরক্ষণ কার্যাদি সূত্রভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে সকল প্রকার সুদ্রিত এবং অডিও-ভিডিও সাক্ষাৎকার সামগ্রি অটীষ্ট জনগোষ্ঠীর মধ্যে বিতরণ;
- ❖ অভ্যন্তরীণ সংসদ সম্পদ জরীপ পরিচালনা করা;
- ❖ প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বজনিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে জেলায় প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতি, সদর দপ্তরের কর্মচারীদের টাইমস্কেল ও নিলেকশন প্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বরিত বেতন প্রদান
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্যামস্টাফ ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা

- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃংখলাজনিত কার্যক্রম বাতায়নের ব্যবস্থা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিএফ ও জিপিএফ অত্রিম যঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রতিলি ও অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা
- ❖ যাত্রাপত্র ও মাননস্পর্শ মসস্য ও মসস্যস্যা প্রক্রিয়াজাতকরণের নিমিত্ত কভারসিট বা জায়ানের কাঙ্ক্ষিত সহায়তা প্রদান।
- ❖ মসস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ কল্লকাল, মসস্য সরবরাহকাল, ডিপো, মসস্য অবতরণকেন্দ্র, বরফকল, মসস্যস্যা রত্নীকারক প্রত্নি নাহুসেপ প্রদান/নবায়ন করনে সহায়তা প্রদান করা।
- ❖ নিরাপদ মসস্য উৎপাদনের লক্ষে উত্তম মসস্য চাষ পদ্ধতি বাতায়নে সহায়তা করা।
- ❖ মসস্য চাষের মাধ্যমে নিরাপদ মাছ ও চিংড়ি উৎপাদিত হক্ষে কিনা তা যাচাইয়ের লক্ষে NRCP বাতায়ন করা।
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে অপহৃত্য পুন রোধকক্ষে অভিযান পরিচালনা করা।
- ❖ মসস্য ও মসস্যপণ্য রত্নানিতে ভূমিকা রাখার কারণে জাতীয় মসস্য সত্কাহের পুরস্কার প্রদানের মনোনয়নের জন্য সহায়তা করা।
- ❖ প্রতি মাসে আয়ের রিপোর্ট জেলায় প্রেরণ নিশ্চিত করা।

৩) আশনার কাছে আয়াদের প্রাত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিভূত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাত্তির লক্ষে করণীয়
১	সহসংস্পর্শ আবেদন জমা প্রদান
২	মসস্যচাষের পরামর্শ প্রদানকালে পুরুতের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সন্সার্কে সঠিক তথ্য প্রদান
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা

### ৪) অভিয়োগ গ্রাভিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

নেবা গ্রাভিতে অনস্তু হলে দারিঅগ্রাষ্ট কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ওয়েবসাইটে প্রশ্নাবলি অন্য

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দারিঅগ্রাষ্ট কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা সংস্ক কর্মকর্তা	জেলা সংস্ক কর্মকর্তা, মাগুরা। ওয়েব: dfomagura@fisheries.gov.bd	এক মাস
২	অভিয়োগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক (প্রশাসন), সংস্ক অধিদপ্তর	মোঃ রমজান আলী উপপরিচালক (প্রশাসন) সংস্ক অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা। মোবাইল: ০২২৫২১৮৮২৮ ফোন: ০২-৯৫৬৯৩৫৫ ওয়েব: www.fisheries.gov.bd	এক মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিয়োগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিয়োগ গ্রন্থ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.gts.gov.bd	তিন মাস