

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়  
রাজবাড়ী সদর, রাজবাড়ী।

<http://www.fisheries.sadar.rajbari.gov.bd>

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ আর্মিষের 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 এক্ষেত্র 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 প্রদান প্রক্রতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূলক এবং সময়সীমা	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেল) শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী, রুম নম্বর, উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(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"><li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li><li>টেলিফোন/মোবা ইল</li><li>ইন্টারনেট</li><li>মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস</li></ul>	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই। চাষি /আগ্রহী ব্যক্তি সেবা প্রদান প্রক্রতি অনুসরণ পূর্বক সেবা প্রদান গ্রহন করবেন।	বিনামূল্যে	১দিন	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার ইমেইল: <a href="mailto:suforajbari@fisheries.gov.bd">suforajbari@fisheries.gov.bd</a> মোবাইল: ০১৭৬৯-৪৫৯২৬৬ ফোন: ০২৪৭৮৮০৭৩৪২	জেলা মৎস্য অফিসার রুম নম্বর:১ (৩য় তলা) জেলা কোড ৮২০ ফোন: ০২৪৭৮৮০৭৬৬১ ইমেইল <a href="mailto:dforajbari@fisheries.gov.bd">dforajbari@fisheries.gov.bd</a>
২.	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়াল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ	<ul style="list-style-type: none"><li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li><li>টেলিফোন/মোবা ইল</li><li>ইন্টারনেট।</li></ul>	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	১দিন		জেলা মৎস্য অফিসার নম্বর:১(৩য় তলা) জেলা কোড ৮২০ ফোন: ০২৪৭৮৮০৭৬৬১ ইমেইল <a href="mailto:dforajbari@fisheries.gov.bd">dforajbari@fisheries.gov.bd</a>
৩.	মৎস্যখাদ্য আইন - ২০১০ও মৎস্যখাদ্য	<ul style="list-style-type: none"><li>ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li></ul>	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও	বিনামূল্যে	৩দিন		

	বিধিমালা-২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> <li>● টেলিফোন/মোবা ইল</li> <li>● ইন্টারনেট।</li> </ul>	সম্প্রসারণ শাখা/জেলা/সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়				
৪.	মৎস্য হ্যাচারি আইন ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা ২০১১নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>● টেলিফোন/মোবা ইল</li> <li>● ইন্টারনেট।</li> </ul>	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাম ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা/ সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩দিন	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার ইমেইল: <a href="mailto:suforajbari@fisheries.gov.bd">suforajbari@fisheries.gov.bd</a>	জেলা মৎস্য অফিসার নম্বর:১(৩য় তলা) জেলা কোড ৮২০ ফোন: ০২৪৭৮৮০৭৬৬১ ইমেইল <a href="mailto:dforajbari@fisheries.gov.bd">dforajbari@fisheries.gov.bd</a>
৫.	চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ব্যক্তিগত যোগাযোগ</li> <li>● পত্রযোগাযোগ</li> <li>● ইন্টারনেট।</li> </ul>	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই; সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	১দিন	ঐ	ঐ
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: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	১দিন	ঐ	ঐ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান প্রদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূলক এবং সময়সীমা	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্তি কর্মকর্তা (নাম,পদবী,ফোন ও ইমেল) শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্তি কর্মকর্তা পদবী, রুম নম্বর, উপজেলা কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর,কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা	<ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র যোগাযোগ</li> <li>ই-মেইল</li> <li>ইন্টরনেট</li> </ul>	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র অধস্তন দপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০ দিন	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার ইমেইল: <a href="mailto:suforajbari@fisheries.gov.bd">suforajbari@fisheries.gov.bd</a> মোবাইল: ০১৭৬৯-৪৫৯২৬৬ ফোন:- ০২৪৭৮৮০৭৩৪২	জেলা মৎস্য অফিসার রুম নম্বর:১(৩য় তলা) জেলা কোড ৮২০০ ফোন:০২৪৭৮৮০৭৬৬১ ইমেল <a href="mailto:dforajbari@fisheries.gov.bd">dforajbari@fisheries.gov.bd</a>
২.	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	<ul style="list-style-type: none"> <li>জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচীর আলোকে সেবা প্রদান</li> </ul>	সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন		
৩.	জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তির কার্যক্রম	<ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র যোগাযোগ</li> <li>ই-মেইল</li> <li>ইন্টরনেট</li> </ul>	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০ দিন		
৪.	বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদন উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তি করণ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র যোগাযোগ</li> <li>ই-মেইল</li> </ul>	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	১৫ দিন		জেলা মৎস্য অফিসার রুম নম্বর:১(৩য় তলা) জেলা কোড ৮২০০ ফোন:০২৪৭৮৮০৭৬৬১ ইমেল <a href="mailto:dforajbari@fisheries.gov.bd">dforajbari@fisheries.gov.bd</a>
৫.	উপজেলার আণ্ডতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প দপ্তর এর ব্রতশীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র</li> <li>ই-মেইল</li> </ul>	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০ দিন		
৬.	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আণ্ডতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক	<ul style="list-style-type: none"> <li>পত্র</li> <li>ই-মেইল</li> </ul>	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত প্রতিবেদন ফরম সেবা প্রাপ্তি স্থান:	বিনামূল্যে	৭ দিন		

	ষাম্মসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ		সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়				
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান প্রক্রতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূলক এবং সময়সীমা	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্তি কর্মকর্তা (নাম,পদবী,ফোন ও ইমেল) শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্তি কর্মকর্তা পদবী, রুম নম্বর, উপজেলা কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তি যোগাযোগ</li> <li>মেবাইল</li> <li>ইন্টারনেট</li> </ul>	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র কনটেন্ট সরবরাহ প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার ইমেল: <a href="mailto:suforajbari@fisheries.gov.bd">suforajbari@fisheries.gov.bd</a> মোবাইল: ০১৭৬৯-৪৫৯২৬৬ ফোন:-: ০২৪৭৮৮০৭৩৪২	জেলা মৎস্য অফিসার রুম নম্বর:১ (৩য় তলা) জেলা কোড ৮২০০ ফোন: ০২৪৭৮৮০৭৬৬১ ইমেল <a href="mailto:dforajbari@fisheries.gov.bd">dforajbari@fisheries.gov.bd</a>
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: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৫ দিন		
৩.	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন,পস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তি যোগাযোগ</li> <li>পত্র</li> <li>ইমেইল</li> </ul>	স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন		
৪.	কর্মকর্তা /কর্মচারী নিয়োগ,বদলী,ছুটি পদোন্নতি,টাইফেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনের জমা প্রদান</li> <li>সরাসরি</li> <li>ইমেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন		
৬.	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনের জমা প্রদান</li> <li>সরাসরি</li> <li>ইমেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান:স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন		
৭.	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মজুরির ব্যবস্থা করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনের জমা প্রদান</li> <li>সরাসরি</li> <li>ইমেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান:স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন		
৮.	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনের জমা প্রদান</li> <li>সরাসরি</li> </ul>	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরম স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন		

	(NOC)প্রদানের ব্যবস্থা করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>ইমেইল</li> </ul>				
৯.	উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> <li>আবেদনের জমা প্রদান</li> <li>সরাসরি</li> <li>ইমেইল</li> </ul>	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরম স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	
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: নির্ধারিত ফরম স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার ইমেল: <a href="mailto:suforajbari@fisheries.gov.bd">suforajbari@fisheries.gov.bd</a> মোবাইল: ০১৭৬৯-৪৫৯২৬৬ ফোন-: ০২৪৭৮৮০৭৩৪২

## ২.৪) সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়, রাজবাড়ী সদর, রাজবাড়ী 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 প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- ❖ মৎস্যখাদ্য আইন-২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা-২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্যখাদ্য উৎপাদনকারী/বিপণনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন করা এবং আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং মৎস্যখাদ্য সমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষা করে মৎস্যখাদ্য আইন-২০১০ মৎস্যখাদ্য বিধিমালা-২০১১ প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ মৎস্য হ্যাচারি আইন-২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা-২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্য হ্যাচারি সমূহের নিবন্ধন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনের ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সফলভাবে হস্তান্তরের লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ, চাষি প্রশিক্ষণ, প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়াল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ;
- ❖ অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী মৎস্যবীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ;
- ❖ মৎস্য উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারী মৎস্যবীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানসম্পন্ন পোনা ও ব্রুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ;
- ❖ মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ পালন, মৎস্য পুরস্কার প্রদানসহ অন্যান্য বিভাগে পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়ন প্রদান;
- ❖ প্রযুক্তি হস্তান্তর, সম্প্রসারণ ও সংরক্ষণ কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে সকল প্রকার মুদ্রিত এবং অডিও-ভিসুয়াল সম্প্রসারণ সামগ্রী অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর মধ্যে 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;
- ❖ কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতি এবং দপ্তরের কর্মচারীদের টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সহায়তা করা।
- ❖ কর্মচারীগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা/সহায়তা করা।
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান
- ❖ অবসরে যাওয়ার প্রাক্কালে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ল্যাম্পগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা।
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃংখলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা।
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা।

- ❖ নিরাপদ মৎস্য উৎপাদনের লক্ষ্যে উত্তম মৎস্য চাষ পদ্ধতি বাস্তবায়নে সহায়তা করা।
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে অপদ্রব্য পুশ রোধকল্পে অভিযান পরিচালনা করা।
- ❖ প্রতি মাসে আয়ের রিপোর্ট জেলায় প্রেরণ নিশ্চিত করা।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত 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

## 8) 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	জেলা মৎস্য অফিসার রুম নম্বর:১(৩য় তলা) জেলা কোড ৮২০০ ফোন: ০২৪৭৮৮০৭৬৬১ ইমেল: <a href="mailto:dforajbari@fisheries.gov.bd">dforajbari@fisheries.gov.bd</a> ওয়েব: <a href="http://www.fisheries.rajbari.gov.bd">www.fisheries.rajbari.gov.bd</a>	এক মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক (প্রশাসন) মৎস্য অধিদপ্তর	উপপরিচালক (প্রশাসন) মৎস্য অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৫৬৯৩৫৫	এক মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>	তিন মাস