

সেবার তালিকা (List of Services):

জেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবাসমূহ:

নাগরিক সেবা:

- ❖ উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ, অপ্রচলিত মাছচাষ বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্প্রসারণে প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান।
- ❖ মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, লিফলেট, বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও বিতরণ।
- ❖ উন্মুক্ত জলাশয়ে দেশীয় মাছের প্রাচুর্যতা বৃদ্ধিকল্পে মৎস্যসম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে পরামর্শ প্রদান ও উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান।
- ❖ নিরাপদ মাছ উৎপাদনের লক্ষ্যে উত্তম মৎস্য চাষ অনুশীলনে প্রশিক্ষণ প্রদান ও উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান।
- ❖ মৎস্য হ্যাচারী আইন ২০১১ এর আলোকে লাইসেন্স প্রাপ্তিতে পরামর্শ প্রদান।
- ❖ মৎস্য খাদ্য ও পশুখাদ্য আইন ২০১১ এর আলোকে নিবন্ধন প্রাপ্তিতে পরামর্শ প্রদান।
- ❖ চিংড়ি ডিপো/মৎস্য আড়ৎ/বরফ কল এর লাইসেন্স সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান।
- ❖ জেলার মৎস্য সম্পদ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য সরবরাহ।

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

- ❖ স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্যপণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণে বেসরকারী প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন, মূল্যায়ন ও কারিগরি সহায়তা প্রদান।
- ❖ যুব উন্নয়ন, আনসার ভিডিপি সদস্য, আশ্রয়ণ প্রকল্পসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সদস্যদের মাছচাষ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান।
- ❖ গুণগত মানসম্পন্ন মাছের পোনা উৎপাদন ও মাছের খাদ্য তৈরীতে বেসরকারী মৎস্য হ্যাচারী ও মৎস্য খাদ্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন ও পরামর্শ প্রদান।
- ❖ বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্য পুষ্টি অডিট অধিদপ্তর হতে নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও হিসাবভুক্তি করণ, ব্রডশিট জবাব প্রেরণ ও দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপাক্ষিক সভার আয়োজন।
- ❖ SDG বাস্তবায়নে জেলার বিভিন্ন দপ্তরসহ, জেলার অন্যান্য দপ্তরের সাথে সমন্বয় সাধন।

অভ্যন্তরীণ সেবা

- ❖ জেলায় কর্মরত কর্মকর্তাদের ই-নথি, ICT, অফিস ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ❖ সরকারী মৎস্য বীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন পরামর্শ প্রদান, উৎপাদন কার্যক্রম তদারকী ও পরামর্শ প্রদান।
- ❖ অধীন দপ্তরসমূহের বাজেট বরাদ্দ চাহিদা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়তাকরণ ও মনিটরিং।
- ❖ অধীন দপ্তরসমূহের ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন।
- ❖ অধীন দপ্তরসমূহের পূর্তকাজ বাস্তবায়নে ক্ষীম প্রণয়ন, প্রেরণ ও বাস্তবায়ন মনিটরিং।
- ❖ শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা।
- ❖ কর্মকর্তা/ কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও সিলেকশন শ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/ সুপারিশ করা, চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা করা, ল্যাম্পগ্র্যান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা।
- ❖ বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ (সংস্থা প্রধান ব্যতীত)