গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়

নবাবগঞ্জ, ঢাকা

fisheries.nawaganj.dhaka.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ আমিষের 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 অভীষ্ঠ জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্র হতে সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাংক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কীত পরামর্শ প্রদান	* ব্যক্তিগত যোগাযোগ * টেলিফোন/মোবাইল * ইন্টারনেট * মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই। চাষি/আগ্রহি ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।	বিনামূল্যে	১ দিন	কারিশমা আহমেদ জাকসি উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ই-মেইল: সরকারী ই-মেইল ঠিকানা ufonawabganj@fisheries.gov.bd মোবাইল: ০১৭৬৯-৪৫৯১৫৮ ফোন: ০২-৭৭৬৫২৪৯
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ;	* ব্যক্তিগত যোগাযোগ * টেলিফোন/মোবাইল * ইন্টারনেট	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	
৩	মৎস্য খাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	* ব্যক্তিগত যোগাযোগ * টেলিফোন/মোবাইল * ইন্টারনেট	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্য চাষ ও সম্প্রসারণ শাখা জেলা/সি:/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	৩ দিন	
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন, ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা, ২০১১ নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	* ব্যক্তিগত যোগাযোগ * টেলিফোন/মোবাইল * ইন্টারনেট	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্য চাষ ও সম্প্রসারণ শাখা জেলা/উপ/ সি: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	৩ দিন	
৫	চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	* ব্যক্তিগত যোগাযোগ * পত্র যোগাযোগ * ইন্টারনেট	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	
৬	চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান	* ব্যক্তিগত যোগাযোগ * পত্র যোগাযোগ * ইন্টারনেট	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র নাই সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	
৭	পিসিআর ল্যব প্রতিষ্ঠা ও চিংড়ি আমদানির মাধ্যমে চাষি কর্তৃক ভাইরাসমুক্ত পিএল/পোনা মজুদ নিশ্চিতকরনে সহায়তা	* ব্যক্তিগত যোগাযোগ * পত্র যোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৮	স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্য পণ্য প্রক্রিয়াকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান	* ব্যক্তিগত যোগাযোগ * ইন্টারনেট	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	
৯	মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্স নবায়ন/প্রদানে সহায়তা প্রদান	* ব্যক্তিগত যোগাযোগ * পত্র যোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	২ দিন	
১০	রপ্তানীতব্য ও আমদানীকৃত মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের নমুনা পরীক্ষণ; RMP ও NRCP এর নমুনা এবং মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষাকরণে সহায়তা প্রদান	* ব্যক্তিগত যোগাযোগ * পত্র যোগাযোগ	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১৫ দিন	

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা	* পত্র যোগাযোগ * ই-মেইল * ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধঃস্তন দপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০ দিন	কারিশমা আহমেদ জাকসি উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ই-মেইল: সরকারী ই-মেইল ঠিকানা ufonawabganj@fisheries.gov.bd মোবাইল: ০১৭৬৯-৪৫৯১৫৮ ফোন: ০২-৭৭৬৫২৪৯
২	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	* জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচীর আলোকে সেবা প্রদান	সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৩	জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তির কার্যক্রম	* পত্র যোগাযোগ * ই-মেইল * ইন্টারনেট	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০ দিন	
৪	বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিস্পত্তির হিসাবভূক্তি করণ	* পত্র যোগাযোগ * ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১৫ দিন	
৫	উপজেলার আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প দপ্তর ব্রডশীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ	* পত্র * ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০ দিন	
৬	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিস্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	* পত্র যোগাযোগ * ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত প্রতিবেদন ফরম সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	* ব্যক্তি যোগাযোগ * মোবাইল * ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: কনটেন্ট সরবরাহ প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	কারিশমা আহমেদ জাকসি উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ই-মেইল: সরকারী ই-মেইল ঠিকানা ufonawabganj@fisheries.gov.bd মোবাইল: ০১৭৬৯-৪৫৯১৫৮ ফোন: ০২-৭৭৬৫২৪৯
২	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	* প্রকল্প * রাজস্ব কার্যক্রম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৫ দিন	
৩	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরুপন বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ	* ব্যক্তি যোগাযোগ * পত্র * ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৪	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, ছুটি পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা	* আবেদন পত্র জমা প্রদান * সরাসরি * ই-মেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৫	কর্মকর্তাদের ল্যামগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	* আবেদন পত্র জমা প্রদান * সরাসরি * ই-মেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৬	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	* আবেদন পত্র জমা প্রদান * সরাসরি * ই-মেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৭	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জরির ব্যবস্থা করা	* আবেদন পত্র জমা প্রদান * সরাসরি * ই-মেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৮	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা	* আবেদন পত্র জমা প্রদান * সরাসরি * ই-মেইল	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরম স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৯	উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান	* আবেদন পত্র জমা প্রদান * সরাসরি * ই-মেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	
১০	সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা	* ইন্টারনেট * পত্র যোগাযোগ	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	
১১	উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের অডিট আপত্তি ও নিস্পত্তির নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম ছকে প্রাপ্তির নিমিত্ত পত্র জারী	* পত্র * ই-মেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়		৭ দিন	

২.৪) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

* উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কীত তথ্য প্রদান;
* মৎস্য চাষির প্রযুক্তি চাহিদা নিরুপণ এবং চাহিদা ভিত্তিক লাগসই প্রযুক্তির উপর প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন;
* মৎস্য খাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমম্বয়ে মসৎস্য খাদ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন করা এবং আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং মৎস্য খাদ্য নমুনা সংগ্রহ তা পরীক্ষা করে মৎস্য খাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা, ২০১১ প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
* মৎস্য হ্যাচারি আইন, ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমম্বয়ে মৎস্য হ্যাচারি সমূহের নিবন্ধন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
* মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিন সহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্য খাদ্য সরবরাহের সহযোগিতা প্রদান;
* মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সফলভাবে হস্তান্তরের লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ চাষি প্রশিক্ষণ, প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ;
* অধিক উৎপাদন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারি মৎস্য বীজ উৎপাদন খামারের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নসহ বিভিন্ন প্রজাতির গুণগত মানস্পন্ন পোনা ও ব্রুড মাছ উৎপাদন ও সরবরাহ;
* মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনা 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-ভিস্যুয়াল সম্প্রসারণ সামগ্রী অভীষ্ঠ 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;
* কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতি, সদর দপ্তরের কর্মচারীদের টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সহায়তা করা;
* কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা/সহায়তা করা;
* দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান;
* কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর ব্যবস্থা/সহায়তা করা;
* কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ল্যামগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা;
* কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃংখলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা;
* কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা/সহায়তা করা;
* কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা;
* স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্যপণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণের নিমিত্ত HACCP বাস্তবায়নের কারিগরী সহায়তা প্রদান;
* মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ কারখানা, মৎস্য সরবরাহকারী, ডিপো, মৎস্য অবতরনকেন্দ্র, বরফকল, মৎস্যপণ্য, রপ্তানীকারক প্রকৃতি লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন করনে সহায়তা প্রদান করা;
* নিরাপদ মৎস্য উৎপাদনের লক্ষ্যে উত্তম মৎস্য চাষ পদ্ধতি বাস্তবায়নে সহায়তা করা;
* মৎস্য চাষের মাধ্যমে নিরাপদ মাছ ও চিংড়ি উৎপাদিত হচ্ছে কিনা তা যাচাইয়ের লক্ষ্যে NRCP বাস্তবায়ন করা;
* মাছ চিংড়িতে অপদ্রব্য পুশ রোধকল্পে অভিযান পরিচালনা করা;
* মৎস্য ও মৎসপণ্য রপ্তানিতে ভূমিকা রাখার কারণে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহের পুরস্কার প্রদানের মনোয়নের জন্য সহায়তা করা;
* প্রতি মাসে আয়ের রিপোর্ট জেলায় প্রেরণ নিশ্চিত করা।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	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