গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপ পরিচালকের কার্যালয়
মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ
প্লট-০৩, রোড-১০, সেক্টর-১১, উত্তরা, ঢাকা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

যে কোন প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক কার্যাদি গতিশীলতা, স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের অন্যতম পূর্ব শর্ত একটি সিটিজেন চার্টার। সুনির্দিষ্ট এবং সুস্পষ্ট সিটিজেন চার্টারের মাধ্যমে দ্রুত ও কার্যকর সেবা প্রদান সহজতর হয়। প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়নের একটি অন্যতম পূর্ব শর্ত সেবা গ্রহীতার সন্তুষ্টি। তাঁদের মূল্যবান মতামত/সুপারিশের ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রক্রিয়া যুগোপযোগীকরণ সহজতর হয়। দেশের জনগণের অর্থনৈতিক ও সামাজিক উন্নয়নের লক্ষে মৎস্য অধিদপ্তর যাবতীয় কার্যক্রম তথা (Client) গ্রাহক সেবারমান আরো উন্নত করার মাধ্যমে সিটিজেন চার্টার ইতিবাচক ও কার্যকর ভূমিকা রাখবে বলে আশা করা যায়।

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 প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাংক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড সহ 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 সম্পর্কীত পরামর্শ প্রদান	তাৎক্ষণিক	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	নেই	সহকারী পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ। পদবি: ফোনঃ ই-মেইল:www.dddiv@fisheries.gov.bd	উপ পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ ০২-৮৯৯১৩২৭ ই-মেইল: www.dddiv@fisheries.gov.bd

২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা,খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ	তাৎক্ষণিক	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	নেই	সহকারী পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ। পদবীঃ ফোনঃ ইমেইল: www.dddiv@fisheries.gov.bd	উপ পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ ০২-৮৯৯১৩২৭ ই-মেইল: www.dddiv@fisheries.gov.bd
৩	মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ/ মোবাইল /ইন্টারনেট।	ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষি ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	৭দিন	ঐ	ঐ
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ/ মোবাইল /ইন্টারনেট।	মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা	বিনামূল্যে	৭দিন	ঐ	ঐ
৫	চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ/পত্র যোগাযোগ	চিংড়ি শাখা	বিনামূল্যে	১দিন	ঐ	ঐ
৬	চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ/ পত্রযোগাযোগ/ ইন্টারনেট	চিংড়ি শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন	ঐ	ঐ

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বিভাগীয় জেলা ও উপজেলা মৎস্য অফিস ও বিভাগীয় পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তর সমূহের সাথে সমন্বয় সাধন	তাৎক্ষণিক	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	নেই	সিনিয়র সহকারী পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ। পদবী: ফোনঃ ই-মেইল: www.dddiv@fisheries.gov.bd	উপ পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ ০২-৮৯৯১৩২৭ ই-মেইল: www.dddiv@fisheries.gov.bd

২	বিভাগীয় পর্যায়ে মাসিক সমন্বয় সভার আয়োজন করা এবং সিদ্ধান্ত সমূহ মৎস্য অধিদপ্তরে প্রেরণ	১ মাস			বিধি মোতাবেক	ঐ	ঐ
৩	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন, জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ এবংএকীভূত প্রতিবেদন মৎস্য অধিদপ্তরে প্রেরণ	সরকার কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	নেই	সিনিয়র সহকারী পরিচালকমৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ। পদবি: ফোনঃ ইমেইল: www.dddiv@fisheries.gov.bd	উপ পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ ০২-৮৯৯১৩২৭ ইমেইল: www.dddiv@fisheries.gov.bd
৪	জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তি কার্যক্রম মনিটরিং	নির্ধারিত সময়ে	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	নেই	ঐ	ঐ
৫	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরুপণ বিষয়ক জেলার প্রতিবেদন সমূহ মৎস্য অধিদপ্তরে প্রেরণ	১ মাস	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	নেই	ঐ	ঐ
৬	সরকারী মৎস্য বীজ উৎপাদন খামার, হাওড় এবং অধিদপ্তরের বিভিন্ন দপ্তর হতে প্রণীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান করা।	নির্ধারিত সময়	-			ঐ	ঐ
৭	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	বিধি মোতাবেক	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৮	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা	১০ দিন	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	উপজেলা ও জেলা মৎস্য অফিস সমুহের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন মৎস্য অধিদপ্তরে প্রেরণ	যথাসময়ে		উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	নেই	সিনিয়র সহকারী পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ। পদবী: ফোনঃ ইমেইল: www.dddiv@fisheries.gov.bd	উপ পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ ০২-৮৯৯১৩২৭ ইমেইল: www.dddiv@fisheries.gov.bd

২	সরকারী মৎস্য বীজ উৎপাদন খামারের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	নির্ধারিত সময়	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	নেই	ঐ	ঐ
৩	সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি এবং মৎস্য অধিদপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিতকরা	নির্ধারিত সময়	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৪	বিভাগীয় সকল জেলা, উপজেলাধীন সকল দপ্তরে প্রশাসনিক ও অফিস ব্যবস্থাপনায় এবং আর্থিক ব্যয়ের উপর অধিকতর সচ্ছতা আনয়ণের লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং মৎস্য অধিদপ্তরের গঠিত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটির কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন।	বাৎসরিক	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ		ঐ	ঐ
৫	মৎস্য অধিদপ্তরের PRL ও অবসরভোগী কর্মকর্তাগণের কর্মকালীন দপ্তর হতে প্রাপ্ত ১৭ কলাম ছকে নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি একীভুত করে মৎস্য অধিদপ্তরে প্রেরণ।	১০ হতে ২০ দিন	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	বিনামূল্যে	সিনিয়র সহকারী পরিচালকমৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ। পদবি: ফোনঃ ই-মেইল: www.dddiv@fisheries.gov.bd	উপ পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ ০২-৮৯৯১৩২৭ ই-মেইল: www.dddiv@fisheries.gov.bd
৬	২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ছুটির প্রস্তাব, ক্ষেত্র বিশেষে অনুমোদন, জিপিএফ, বরাদ্দ প্রদান ইত্যাদি	বিধি মোতাবেক	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৭	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরীর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৮	কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান	১ মাস	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৯	কর্মচারীগণের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
১০	২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ল্যাম্পগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়	-	উপ পরিচালকের কার্যালয় মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

২.৪) মৎস্য অধিদপ্তর , ঢাকা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

- ❖ উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কীত নীতি কৌশল ও কর্মসূচি প্রণয়ন;

- মৎস্য চাষির প্রযুক্তি চাহিদা নিরুপণ এবং চাহিদা ভিত্তিক লাগসই প্রযুক্তির উপর প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্যখাদ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন করা এবং আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং মৎস্যখাদ্য নমুনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষা করে মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মৎস্য হ্যাচারী আইন, ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্য হ্যাচারি সমূহের নিবন্ধন নিশ্চিত করা করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;
- মাছ ও চিংড়ি চাষ বিষয়ক প্রযুক্তি সফলভাবে হস্তান্তরের লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ, চাষি প্রশিক্ষণ প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও 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 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 সম্পদনের লক্ষ্যে সকল প্রকার মুদ্রিত এবং অডিও-ভিজুয়াল সম্প্রসারণ সামগ্রী প্রণয়ন এবং অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর মধ্যে বিতরণ;
- মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধি এবং মৎস্য সম্পদ সংরক্ষণ ও উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কৌশল প্রণয়নে সরকারকে সহায়তা দান;
- মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের কম্পিউটারের টেকনিক্যাল সাপোর্ট প্রদান
- অভ্যন্তরীণ মৎস্য সম্পদ জরীপ পরিচালনা করা;
- প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বক্ষণিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা করা
- দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান
- কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর ব্যবস্থা করা
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ল্যামগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃংখলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা

- ❖ স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্যপণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণের নিমিত্ত HACCP বাস্তবায়নের কারিগরী সহায়তা প্রদান।
- ❖ 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।

❖ 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	সিনিয়র সহকারী পরিচালক	উপপরিচালকের দপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ। প্লট-০২, রোড-১০,সেক্টর-১১, উত্তরা, ঢাকা। www.dddiv@fisheries.gov.bd	১ মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপ পরিচালক	উপপরিচালকের দপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ। প্লট-০২, রোড-১০,সেক্টর-১১, উত্তরা, ঢাকা। www.dddiv@fisheries.gov.bd	১ মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মহাপরিচালক,	মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা। www.dg@fisheries.gov.bd	তিন মাস