

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর
শ্রীপুর, গাজীপুর ।
www.fisheries.sreepurgazipur.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশনওমিশন

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 অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্র হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষি তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী, রুম নং, ও জেলা/উপজেলার কোর্ড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বার জেলা/উপজেলার কোর্ড, 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	1 দিন	<ul style="list-style-type: none"> • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট • মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস 	নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	<p>জনাব মোঃ বদিউজ্জামান সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা</p> <p>ইমেইল: sufosreepur@fisheries.gov.bd</p> <p>মোবাইল: 017১৬৩৭৫৫৩৫</p> <p>ফোন:- 02996614342</p>	<p>জনাব ওয়াহিদুল আবরার সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা</p> <p>ইমেইল: sufosreepur@fisheries.gov.bd</p> <p>মোবাইল: 01769459163</p> <p>ফোন:- 02996614342</p>
2	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা,খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ;	১দিন	<ul style="list-style-type: none"> • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট • মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস 	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলামৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		

3	মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রদান	৩০দিন	<ul style="list-style-type: none"> • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট • মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস 	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	আইন ও বিধি মোতাবেক আবেদন ফরম ও চালান		
4	মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	৩০দিন	<ul style="list-style-type: none"> • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট • মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস 	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর সেবা প্রাপ্তির স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	আইন ও বিধি মোতাবেক আবেদন ফরম ও চালান		
5	চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	১দিন	<ul style="list-style-type: none"> • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট • মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস 	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই; সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		

6	চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান	১ দিন	<ul style="list-style-type: none"> • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট • মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস 	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নাই</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলামৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>	বিনামূল্যে		
7	স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্য পণ্য প্রক্রিয়াকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান	১ দিন	<ul style="list-style-type: none"> • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট • মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস 	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলামৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>	বিনামূল্যে		
8	মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কায়ক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্সে নবায়ন/প্রদান	২ মাস	<ul style="list-style-type: none"> • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট • মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস 	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলামৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>	বিধি মোতাবেক চালান ও পে-অর্ডার		

9	রপ্তানীভব্য ও আমদানীকৃত মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের নমুনা পরীক্ষণ; RMP ও NRCP এর নমুনা এবং মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষণ	১৫ দিন	<ul style="list-style-type: none"> • ব্যক্তিগত যোগাযোগ • টেলিফোন/মোবাইল • ইন্টারনেট • মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস 	<p>সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি</p> <p>সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলামৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>	বিধি মোতাবেক চালান ও পে-অর্ডার		
---	---	--------	---	--	--------------------------------	--	--

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী, রুম নং, ও জেলা/উপজেলার কোর্ড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নাম্বার জেলা/উপজেলার কোর্ড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা	৩০ দিন	<ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ই-মেইল 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধঃস্তন দপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তি</p> <p>স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>	বিনামূল্যে	<p>জনাব মোঃ বদিউজ্জামান সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা</p> <p>ইমেইল: sufosreepur@fisheries.gov.bd</p> <p>মোবাইল: 017১৬৩৭৫৫৩৫</p> <p>ফোন-: 02996614342</p>	<p>জনাব ওয়াহিদুল আবরার সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা</p> <p>ইমেইল: sufosreepur@fisheries.gov.bd</p> <p>মোবাইল: 01769459163</p> <p>ফোন-: 02996614342</p>
২	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> পত্র যোগাযোগ ই-মেইল 	<p>সেবা প্রাপ্তি</p> <p>স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>	বিনামূল্যে		

৩	সরকারি মৎস্যবীজ উৎপাদন খামারের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন	৩০ দিন	• পত্র যোগাযোগ ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
৪	জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তির কাযক্রম	৩০ দিন	• পত্র যোগাযোগ ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		

৫	<p>বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তি করণ ।</p>	১৫দিন	<ul style="list-style-type: none"> ● পত্র যোগাযোগ ই-মেইল 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>	বিনামূল্যে		
6	<p>বিভাগীয় উপপরিচালকের আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প এবং সকল পর্যায়ের দপ্তর এর ব্রডশীট জবাব প্রক্রিয়া করণপূর্বক অধিদপ্তরে প্রেরণ।</p>	৩০ দিন	<ul style="list-style-type: none"> ● পত্র ● ই-মেইল 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>	বিনামূল্যে		

7	বিভাগীয় উপপরিচালকের আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন অধিদপ্তরে প্রেরণ	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> • পত্র যোগাযোগ • ই-মেইল 	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত প্রতিবেদন ফরম সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
8	ক্রমপুঞ্জিভূত অনিষ্পন্ন সাধারণ. অগ্রিম (SFI) ও খসড়া (ডিপি) অনুচ্ছেদের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি /ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যপত্র সংগ্রহ পূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ ।	৩০ দিন	<ul style="list-style-type: none"> • পত্র যোগাযোগ • ই-মেইল 	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অডিট সংক্রান্ত আপত্তিপত্র; সেবা প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী, রুম নং, ও জেলা/উপজেলার কোর্ড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নাম্বার জেলা/উপজেলার কোর্ড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	সিনিয়র উপজেলার কর্মরত সকল কর্মকর্তার কম্পিউটার ও কম্পিউটার সামগ্রির কারিগরী সহায়তা, প্রশিক্ষণ ও রক্ষাবেক্ষণ	৩দিন	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তি যোগাযোগ মোবাইল ইন্টারনেট 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: চাহিদাপত্র</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>	বিনামূল্যে	<p>জনাব মোঃ বদিউজ্জামান</p> <p>সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা</p> <p>ইমেইল: sufosreepur@fisheries.gov.bd</p> <p>মোবাইল: 017১৬৩৭৫৫৩৫</p> <p>ফোন:- 02996614342</p>	<p>জনাব ওয়াহিদুল আবরার</p> <p>সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা</p> <p>ইমেইল: sufosreepur@fisheries.gov.bd</p> <p>মোবাইল: 01769459163</p> <p>ফোন:- 02996614342</p>
২.	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	১দিন	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তি যোগাযোগ মোবাইল ইন্টারনেট 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: কনটেন্ট সরবরাহ</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>	বিনামূল্যে		
৩.	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৫ দিন	<ul style="list-style-type: none"> প্রকল্প রাজস্ব কার্যক্রম 	<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: সিনিয়র উপজেলামৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>	বিনামূল্যে		
৪.	পোনা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ।	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তি যোগাযোগ, পত্র ইমেইল 	<p>স্থান: সিনিয়র উপজেলামৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর</p>	বিনামূল্যে		

৫.	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান, সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
৬.	কর্মকর্তাগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা করা	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান, সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
৭.	কর্মকর্তাদের ল্যামগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	৭ দিন	আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
৮.	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	৭ দিন	আবেদনপত্র জমা প্রদান, সরাসরি ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
৯.	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	৭ দিন	আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		

১০.	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা	৭দিন	আবেদনপত্র জমা প্রদান, সরাসরি ইমেইল	কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরম স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
১১.	সিনিয়র উপজেলা দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান	৩দিন	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র জমা প্রদান সরাসরি ইমেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
১২.	সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> ইন্টারনেট পত্র যোগাযোগ 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		
১৩.	সিনিয়র উপজেলার অবসরগামী কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন কর্মস্থলের কর্মসময়ের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি ১৭ কলাম ছকে প্রাপ্তির নিমিত্ত পত্র জারী	৭ দিন	<ul style="list-style-type: none"> পত্র ই-মেইল 	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে		

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

১। যথাযথ মাধ্যমে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান করা (প্রয়োজ্যক্ষেত্রে)।

২। মৎস্যচাষের পরামর্শ গ্রহণকালে পুকুরের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান।

৩। সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই দপ্তরে উপস্থিত থাকা।

৪। যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি 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	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, গাজীপুর ।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা ইমেইল: dfogazipur@fisheries.gov.bd ফোন:- 0249261283	এক মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা । ফোন- 028991327 ইমেইল- dddhaka@fisheries.gov.bd	এক মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস