

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
কোম্পানীগঞ্জ, সিলেট

<http://fisheries.companiganj.sylhet.gov.bd>

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ্ঞ আবিষ্কার 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 জনশায়ের সঠিক ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্র হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দারিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচারি তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস	চাষ সংক্রান্ত তথ্য জানার নির্ধারিত ফরম নাই। চাষি/আগ্রহি ব্যক্তি সেবা প্রদান পদ্ধতি অনুসরণে পূর্বক সেবা গ্রহণ করবেন।	বিনামূল্যে	০১ দিন	নাম: মো: আব্দুস শাকুর পদবী: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০১৭৬৯-৪৫৯৮৫১ ই-মেইল: ufocompaniganj_s@fisheries.gov.bd	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, সিলেট টেলিফোন: ০২৯৯৬৬৩২২৯৮ ই-মেইল: dfo sylhet@fisheries.gov.bd ওয়েব: https://fisheries.sylhet.gov.bd
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ;	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০১ দিন	ঐ	ঐ

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলায় কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৩	মৎস্যখাদ্য আইন, ২০১০ ও মৎস্যস্বাদ্য বিধিমালা, ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৩দিন	ই	ই
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ বাস্তবায়নে নিবন্ধন প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/ জেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৩দিন	ই	ই
৫	চিংড়ি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ ইন্টারনেট	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই; সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০১ দিন	ই	ই
৬	জেলে নিবন্ধন সংক্রান্ত তথ্য সেবা	ব্যক্তিগত যোগাযোগ টেলিফোন/মোবাইল ইন্টারনেট	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০১ দিন	ই	ই

২২) দাপ্তরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: দস্তারের চাহিদা ও নিতিমালা অনুযায়ী সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ দিন	নাম: মো: আব্দুস শাকুর পদবি: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০১৭৬৯-৪৫৯৮৫১ ই মেইল: ufocompanigani s@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, সিলেট টেলিফোন: ০২৯৯৬৬৩২২৯৮ ই মেইল: dfosylhet@fisheries.gov.bd ওয়েব: https://fisheries.sylhet.gov.bd
২	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	জাতীয় ও স্থানীয় কর্মসূচীর আলোকে সেবা প্রদান	সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ দিন	হ	হ
৩	জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তির কার্যক্রম	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল ইন্টারনেট	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ দিন	হ	হ
৪	বাণিজ্যিক অডিট, সিলভল অডিট ও বৈদেশিক সাবসিডি অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাববৃত্তি করণ।	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত প্রতিবেদন ফরমে সেবা প্রাপ্তি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	১৫ দিন	হ	হ

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৫	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরের আওতাধীন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন অধিদপ্তরে প্রেরণ	পত্র যোগাযোগ ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত প্রতিবেদন ফরমে সেবা প্রাপ্তি	বিনামূল্যে	০৭ দিন	হ	হ
৬	অভিযান/ মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই; সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ দিন	হ	হ
৭	প্রশিক্ষণ প্রদান	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই; সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ দিন	হ	হ
৮	ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা করা	যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তির কোন নির্ধারিত ফরম নাই; সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	১০ দিন	হ	হ

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: কনটেন্ট সরবরাহ প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০১ দিন	নাম: মো: আব্দুল শাকুর পদবী: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ফোন: ০১৭৬৯-৪৫৯৮৫১ ই-মেইল: ufocompaniganj.s@fisheries.gov.bd	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, সিলেট টেলিফোন: ০২৯৯৬৬৩২২৯৮ ই-মেইল: dfo sylhet@fisheries.gov.bd ওয়েব: https://fisheries.sylhet.gov.bd
২.	কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	প্রকল্প/রাজস্ব কার্যক্রম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: অধিদপ্তরের আদেশ প্রাপ্তি প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৫ দিন	ই	ই
৩.	পোশা অবমুক্তি প্রভাব নিরূপণ বিষয়ক বিভিন্ন প্রতিবেদন, পুস্তক ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ।	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পত্র যোগাযোগ ইন্টারনেট	প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ দিন	ই	ই
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/সুপারিশ করা	আবেদন পত্র জমা প্রদান/ সারাসরি/ ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ দিন	ই	ই
৫.	কর্মকর্তাদের ল্যামগ্রাফ্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	আবেদন পত্র জমা প্রদান/ সারাসরি/ ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে	ই	ই

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন নং ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৫.	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন		সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	১০দিন	হ্র	হ্র
৭.	বিএফ ও জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির ব্যবস্থায় সহায়তা করা	আবেদন পত্র জমা প্রদান/ সরাসরি/ ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ দিন	হ্র	হ্র
৮.	বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদানের ব্যবস্থা করা	আবেদন পত্র জমা প্রদান/ সরাসরি/ ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭দিন	হ্র	হ্র
৯.	সকল খাতে বরাদ্দ প্রস্তাব তৈরি করা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।	পত্র যোগাযোগ ইন্টারনেট	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭দিন	হ্র	হ্র

২.৪) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর 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 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 প্রতিকালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ মৎস্য ছাচারী আইন, ২০১০ ও মৎস্য ছাচারী বিধিমালা, ২০১১ এর আওতায় জেলা মৎস্য দপ্তরের সমন্বয়ে মৎস্য ছাচারী সমূহের নিষেধন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিকালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে 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;
- ❖ মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতন 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-ভিসুয়াল সম্প্রসারণ সামগ্রি প্রণয়ন এবং অডিও-ভিজুয়াল জনগোষ্ঠীর মধ্যে বিতরণ;

- ❖ মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধি এবং মৎস্য সম্পদ সংরক্ষণ ও উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কৌশল প্রণয়নে সরকারকে সহায়তা দান;
- ❖ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর এর আওতায় সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের কম্পিউটারের টেকনিক্যাল সাপোর্ট প্রদান
- ❖ রিপোর্ট অটোমেশনের লক্ষ্যে যাবতীয় সফটওয়্যার ব্যবস্থাপনা, রক্ষাবেক্ষণ।
- ❖ অত্যন্তই মৎস্য সম্পদ জরীপ পরিচালনা করা;
- ❖ প্রাকৃতিক দুর্ভোগকালীন সময় সার্বক্ষণিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে মন্ত্রণালয়ে 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 বধিত বেতন প্রদান
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছুটি, পদায়ন ও বদলীর ব্যবস্থা/সহায়তা করা
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ল্যামগ্রাউ 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
- ❖ 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।
- ❖ প্রতি মাসে আয়ের রিপোর্ট একিভূত করে অধিদপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করা।
- ❖ অধিদপ্তর কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রেরণ করা।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজকর্তব্য 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
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান 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, সিলেট	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, সিলেট টেলিফোন: ০২৯৯৬৬৩২২১৮ ই মেইল: dfsylhet@fisheries.gov.bd ওয়েব: https://fisheries.sylhet.gov.bd	এক মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	বিভাগীয় উপপরিচালক	উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগ, সিলেট। টেলিফোন: ০৮২১-৭২৬২১০ ইমেইল: ddsylhet@fisheries.gov.bd	এক মাস
৪	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেন	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস