

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিচালকের দপ্তর
মৎস্য প্রশিক্ষণ একাডেমি, সাভার, ঢাকা
www.fta.fisheries.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

ভিশন: মৎস্য সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে জনবলের জ্ঞান ও দক্ষতার উন্নয়ন।

মিশন: মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কারিগরী জ্ঞান ও সম্প্রসারণ দক্ষতা বৃদ্ধি করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল ও অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পর্কে অবহিতকরণ	ক) ট্রেনিং ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে ডাকযোগে/ই- মেইলে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করার মাধ্যমে খ) প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর ন্যূনতম ১ সপ্তাহ পূর্বে সংশ্লিষ্ট কোর্সে মনোনীত প্রশিক্ষার্থীকে ডাকযোগে/টেলিফোন/ইমেইলে অবহিতকরণ	মৎস্য অধিদপ্তরে পত্র/ ই- মেইল/টেলিফোনে আবেদন	বিনামূল্যে	এক (০১) কর্মদিবস	০১) জনাব মাসুদ আরা মমি উপপরিচালক রুম নং: ১০৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১১৩৬৮৪৫ ই-মেইল: masudara_momi@yahoo.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩ ০২) জনাব তাসনিয়া তাসমিম সহকারী পরিচালক রুম নং: ১০৫ মোবাইল: +৮৮০১৬৭১০৭৫৮৩২ ই-মেইল: ttasmeems@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০২	প্রশিক্ষণ বহির্ভূত বিভিন্ন তথ্য প্রদান	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৪ ও ৮ নং ধারা অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে	একাডেমির ওয়েবসাইট	প্রদানকৃত/সরবরাহকৃত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠা ২ টাকা হারে	বিশ (২০) কর্মদিবস	জনাব তাসনিয়া তাসমিম সহকারী পরিচালক রুম নং: ১০৫ মোবাইল: +৮৮০১৬৭১০৭৫৮৩২ ই-মেইল: ttasmeems@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল ও অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৩	গ্রন্থাগার ব্যবহার সেবা	গবেষক/শিক্ষক/মৎস্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও অন্যান্য সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাবৃন্দ আবেদনের প্রেক্ষিতে সরকারি কর্ম দিবসে গ্রন্থাগার সেবা গ্রহণ করিতে পারবেন	পরিচালকের দপ্তর রুম নং: ১০৭	বিনামূল্যে	এক (০১) কর্মদিবস	জনাব আরফিয়া খানম লাইব্রেরীয়ান রুম নং: ১০৭ মোবাইল: +৮৮০১৭২১৪৯৬৩২৫ ই-মেইল: arfia1971@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০৪	ডরমিটরি সিট ভাড়া প্রদান	মৌখিক/আবেদন পত্রের ভিত্তিতে	জাতীয় পরিচয় পত্রসহ আবেদন রুম নং: ১০৭	সিট ভাড়া (সরকারি হার অনুযায়ী)	এক (০১) কর্মদিবস	০১) জনাব আরফিয়া খানম লাইব্রেরীয়ান রুম নং: ১০৭ মোবাইল: +৮৮০১৭২১৪৯৬৩২৫ ই-মেইল: arfia1971@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০৫	অতিথি ভবন ভাড়া প্রদান	মৌখিক/আবেদন পত্রের ভিত্তিতে	জাতীয় পরিচয় পত্রসহ আবেদন রুম নং: ১০৭	সিট ভাড়া (সরকারি হার অনুযায়ী)	এক (০১) কর্মদিবস	০২) জনাব মোঃ আনিসুল কবির প্রধান সহকারী রুম নং: ১০৪ মোবাইল: +৮৮০১৭১২-০২৪৪১৪ ই-মেইল: kabiranisul2@gmail.com
০৬	মিলনায়তন ভাড়া প্রদান	মৌখিক/আবেদন পত্রের ভিত্তিতে	প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনের ভিত্তিতে রুম নং: ১০৭	দৈনিক ভাড়া (সরকারি হার অনুযায়ী)	এক (০১) কর্মদিবস	০৩) জনাব বুবা হাবিবা প্রধান সহকারী রুম নং: ১০৪ মোবাইল: +৮৮০১৭৪৭-৪৯৫৪৮০
০৭	শ্রেণিকক্ষ ভাড়া প্রদান	মৌখিক/আবেদন পত্রের ভিত্তিতে	প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনের ভিত্তিতে রুম নং: ১০৭	দৈনিক ভাড়া (সরকারি হার অনুযায়ী)	এক (০১) কর্মদিবস	০৪) জনাব মোঃ আব্দুল কাদের অফিস সহায়ক মোবাইল: +৮৮০১৭৫৪-৯০০৮৩৩
০৮	কম্পিউটার ল্যাব ভাড়া প্রদান	মৌখিক/আবেদন পত্রের ভিত্তিতে	প্রাতিষ্ঠানিক আবেদনের ভিত্তিতে রুম নং: ১০৭	দৈনিক ভাড়া (সরকারি হার অনুযায়ী)	এক (০১) কর্মদিবস	

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর, ই- মেইল ও অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	প্রশিক্ষণ প্রদান	ক) কোর কোর্স সমূহের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থীদের যোগ্যতার নিরীখে এবং কোর্সের মেয়াদানুসারে ব্যাচভিত্তিক খ) অন্যান্য সংক্ষিপ্ত প্রশিক্ষণ কোর্সসহ ওয়ার্কশপ/ সেমিনার/সিম্পোজিয়াম প্রভৃতিতে চাহিত প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক মনোনয়ন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ব্যাচভিত্তিক গ) উল্লিখিত মেয়াদানুসারে স্থানীয় বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি সংস্থা এবং ব্যক্তি বিশেষ উদ্যোক্তাদের মৎস্যচাষ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে তাদের চাহিদা মোতাবেক ব্যাচ ভিত্তিক।	ক) মন্ত্রণালয়/ অধিদপ্তর কর্তৃক জারিকৃত আদেশ খ) মন্ত্রণালয়/ অধিদপ্তর এর ওয়েবসাইট	প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা অনুযায়ী সেবামূল্য নগদ অর্থ/ ক্রসড চেকের মাধ্যমে	প্রতিটি কোর্সের মেয়াদ অনুসারে	০১) জনাব মাসুদ আরা মমি উপপরিচালক রুম নং: ১০৬ মোবাঃ +৮৮০১৭১১১৩৬৮৪৫ ই-মেইল: masudara_momi@yahoo.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০২	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় এবং মৎস্য অধিদপ্তর কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন তথ্য ও প্রতিবেদন প্রেরণ	চাহিদার নিরীখে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন ই- মেইল/ডি-নথি/ ডাকযোগে/বাহক মারফত প্রেরণের মাধ্যমে	মন্ত্রণালয়ের চাহিদাপত্র রুম নং: ১০২	বিনামূল্যে	প্রয়োজন মোতাবেক	মোহাম্মদ মোসলেহ উদ্দিন উপসহকারী পরিচালক রুম নং: ১০২ মোবাঃ +৮৮০১৭৪১০৪২৯৮৭ ই-মেইল: rumaisan050@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০৩	বাণিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ	নির্ধারিত কোন আবেদন ফরম নেই	পরিচালকের দপ্তর রুম নং-২০৫	বিনামূল্যে	দশ (১০) কর্মদিবস	মোহাম্মদ মতিউর রহমান চৌধুরী উপসহকারী পরিচালক রুম নং: ২০৫ মোবাঃ +৮৮০১৭১২২৭০৭৩৬ ই-মেইল: gotomotieur@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩

০৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরী নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের সুপারিশ করা	সার্ভিস বহি, অফিস আদেশসহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যাচাই-বাছাইয়ের মাধ্যমে	পরিচালকের দপ্তর রুম নং-১০২	বিনামূল্যে	সাত (০৭) কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোসলেহ উদ্দিন উপসহকারী পরিচালক রুম নং: ১০২ মোবাঃ +৮৮০১৭৪১০৪২৯৮৭ ই-মেইল: rumaisan050@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০৫	ক্রয় সংক্রান্ত বিল পরিশোধ	বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে	পরিচালকের দপ্তর রুম নং-২০৫	বিল অনুযায়ী দাবীকৃত অর্থ (চেক/নগদ)	সাত (০৭) কর্মদিবস	মোহাম্মদ মতিউর রহমান চৌধুরী উপসহকারী পরিচালক রুম নং: ২০৫ মোবাঃ +৮৮০১৭১২২৭০৭৩৬ ই-মেইল: gotomotiur@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০৬	ইউটিলিটি সার্ভিসের বিল পরিশোধ	বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে	পরিচালকের দপ্তর রুম নং: ২০৫	বিল অনুযায়ী দাবীকৃত অর্থ (চেক/নগদ)	সাত (০৭) কর্মদিবস	মোহাম্মদ মতিউর রহমান চৌধুরী উপসহকারী পরিচালক রুম নং: ২০৫ মোবাঃ +৮৮০১৭১২২৭০৭৩৬ ই-মেইল: gotomotiur@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল ও অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১.	নিজ দপ্তরের ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	নির্ধারিত কন্টেন্ট অনুযায়ী	নির্ধারিত কোন আবেদন ফরম নাই রুম নং: ১০৫	বিনামূল্যে	তিন (০৩) কর্মদিবস	জনাব তাসনিয়া তাসমিম সহকারী পরিচালক রুম নং: ১০৫ মোবাঃ+৮৮০১৬৭১০৭৫৮৩২ ই-মেইল: ttasmeems@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০২.	সকল প্রকারের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ছুটি প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ	আবেদন অনুযায়ী	নির্ধারিত আবেদন ফরম রুম নং: ১০৬	বিনামূল্যে	সাত (০৭) কর্মদিবস	জনাব মাসুদ আরা মমি উপপরিচালক রুম নং: ১০৬ মোবাঃ +৮৮০১৭১১১৩৬৮৪৫ ই-মেইল: masudara_momi@yahoo.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০৩.	স্বীয় দপ্তরের (১১-২০) গ্রেডের কর্মচারীদের পেনশন ও লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরী ব্যবস্থা করা	আবেদন অনুযায়ী	পেনশন ও লাম্পগ্রান্ট সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র রুম নং: ২০৫	বিনামূল্যে	সাত (০৭) কর্মদিবস	মোহাম্মদ মতিউর রহমান চৌধুরী উপসহকারী পরিচালক রুম নং: ২০৫ মোবাঃ +৮৮০১৭১২২৭০৭৩৬ ই-মেইল: gotomotiur@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০৪.	নিজ দপ্তরের জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরী ব্যবস্থা করা (৩৬ কিস্তি পর্যন্ত পরিশোধযোগ্য)	আবেদন ও জিপিএফ বিবরণী অনুযায়ী	পরিচালকের দপ্তর রুম নং: ২০৫	বিনামূল্যে	তিন (০৩) কর্মদিবস	মোহাম্মদ মতিউর রহমান চৌধুরী উপসহকারী পরিচালক রুম নং: ২০৫ মোবাঃ +৮৮০১৭১২২৭০৭৩৬ ই-মেইল: gotomotiur@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল ও অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৫.	কর্মচারীদের যোগদান পত্রের পৃষ্ঠাঙ্কন	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বদলী আদেশের জিও এর কপিসহ যোগদানপত্র জমা দেয়ার পর যোগদান পত্রের পৃষ্ঠাঙ্কন করা হয়	পরিচালকের দপ্তর রুম নং: ১০২	বিনামূল্যে	পাঁচ (০৫) কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোসলেহ উদ্দিন উপসহকারী পরিচালক রুম নং: ১০২ মোবাইল: +৮৮০১৭৪১০৪২৯৮৭ ই-মেইল: rumaisan050@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০৬.	নিজ দপ্তরের বহিঃবাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি (NOC) প্রদান করা	ব্যক্তিগতভাবে পূরণকৃত আবেদন এর মাধ্যমে	পরিচালকের দপ্তর রুম নং: ১০২	বিনামূল্যে	তিন (০৩) কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোসলেহ উদ্দিন উপসহকারী পরিচালক রুম নং: ১০২ মোবাইল: +৮৮০১৭৪১০৪২৯৮৭ ই-মেইল: rumaisan050@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০৭.	কর্মচারীদের অর্থ ও হিসাব সংশ্লিষ্ট যেকোন তথ্য ও বিবরণী চাহিদা মাফিক সরবরাহ করা	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রাদিসহ আবেদনের ভিত্তিতে প্রক্রিয়াকরণ করা	পরিচালকের দপ্তর রুম নং: ২০৫	বিনামূল্যে	দশ (১০) কর্মদিবস	মোহাম্মদ মতিউর রহমান চৌধুরী উপসহকারী পরিচালক রুম নং: ২০৫ মোবাইল: +৮৮০১৭১২২৭০৭৩৬ ই-মেইল: gotomotiur@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০৮.	কর্মচারীদের বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত সেবা	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে খালি থাকলে বাসা বরাদ্দ করা হয়	পরিচালকের দপ্তর রুম নং: ১০৭	বিনামূল্যে	পাঁচ (০৫) কর্মদিবস	জনাব আরফিয়া খানম লাইব্রেরিয়ান রুম নং: ১০৭ মোবাইল: +৮৮০১৭১২২৪৯৬৩২৫ ই-মেইল: arfia1971@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩
০৯.	কর্মচারীদের পেনশন প্রদানের সুবিধার্থে তাদের অডিট আপত্তির না-দাবী সনদপত্র প্রদান	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে না- দাবী সনদপত্র প্রদান করা হয়	পরিচালকের দপ্তর রুম নং: ২০৫	বিনামূল্যে	পাঁচ (০৫) কর্মদিবস	মোহাম্মদ মতিউর রহমান চৌধুরী উপসহকারী পরিচালক রুম নং: ২০৫ মোবাইল: +৮৮০১৭১২২৭০৭৩৬ ই-মেইল: gotomotiur@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল ও অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১০.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়নে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা অনুযায়ী	নির্ধারিত কোন আবেদন ফরম নাই রুম নং: ১০২	বিনামূল্যে	এক (০১) কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোসলেহ উদ্দিন উপসহকারী পরিচালক রুম নং: ১০২ মোবাঃ +৮৮০১৭৪১০৪২৯৮৭ ই-মেইল: rumaisan050@gmail.com ফোন : ০২২২৪৪৪৩৪৪৩

৩) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/ কাজিকত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা
৩	প্রয়োজ্যক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ ই-মেইলে প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময় উপস্থিত থাকা
৫.	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা
৬.	শিষ্টাচার বজায় রাখা

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	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা পরিচালক	জনাব অলক কুমার সাহা পরিচালক রুম নং- ১০৩ মোবাইলঃ +৮৮০১৭৬৯৪৫৯২৮৮ ই-মেইলঃ aloksaha@ymail.com ফোন : ০২২২৪৪৪১৭১৮	৩০ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা পরিচালক (প্রশাসন)	জনাব এস, এম, রেজাউল করিম পরিচালক (প্রশাসন) মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্যভবন, ঢাকা। ফোন: ০২২৩৩৮৯৩৫৫ মোবেইলঃ/ সেল ফোনঃ ০১৭৬৯-৪৫৯৯৯৯/০১৭১৮-১৫৭৭৩০ ইমেইল: ddadmin@fisheries.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	২০ কর্মদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নম্বর গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোনঃ ৯৫১৩৬০১ ই মেইলঃ grs_sec@cabinet.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ কর্মদিবস