

পত্র নং- ৩৩.০২.০০০০.১১০.৫০.০০১.১৬- ৮৫৬

তারিখঃ- ১২/১২/২০১৭ খ্রি.

বিষয়ঃ মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল বিভাগ ও এর অধীনস্থ সকল মৎস্য দপ্তর এর অনিষ্পন্ন সাধারণ অনুচ্ছেদ এর দ্বি-পক্ষীয় সভার কার্যপত্র প্রেরণ প্রসঙ্গে।

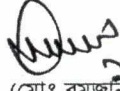
সূত্রঃ ১. মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় এর পত্র নং- ৩৩.০০.০০০০.১১০.০৬.০০১.৯৯-৫৮৬; তারিখ: ৩০/১১/২০১৭ খ্রি.

২. মৎস্য অধিদপ্তরের পত্র নং- ৩৩.০২.০০০০.১১০.৪৬.০০৯.০৭(২য় খন্ড)-৫৫২; তারিখ: ১০/০৯/২০১৭ খ্রি.

উল্লিখিত বিষয় ও ২ নং সূত্রোক্তপত্রের আলোকে দ্বি-পক্ষীয় সভার কার্যপত্র প্রেরণের জন্য মৎস্য অধিদপ্তরধীন সকল দপ্তরসমূহকে পত্র দেয়া হয়। সে প্রেক্ষিতে বিভিন্ন দপ্তর হতে কার্যপত্র পাওয়া গিয়েছে। ২ নং সূত্রোক্তপত্রের আলোকে বিগত ২৩/১১/২০১৭ খ্রি. মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত মৎস্য অধিদপ্তর ও মন্ত্রণালয়ধীন সকল সংস্থার অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি পর্যালোচনা সভায় আগামী সভার পূর্বে সাধারণ অনুচ্ছেদের ওপর আরও ১৫০টি কার্যপত্র প্রস্তুত করে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণের জন্য সিদ্ধান্ত হয়।

এমতাবস্থায়, যে সকল দপ্তর হতে এখনও সকল কার্যপত্র প্রেরণ করেন নাই সে সকল দপ্তর আগামী ১০ দিনের মধ্যে কার্যপত্র প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। চট্টগ্রামবিভাগ হতে নগন্য সংখ্যক কার্যপত্র প্রেরণ করা হয়েছে বিধায় এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট উপপরিচালককে বিশেষ দৃষ্টি প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

উল্লেখ্য, উক্ত সময়ের মধ্যে দ্বি-পক্ষীয় সভার কার্যপত্র প্রেরণ করা না হলে পরবর্তীতে কোন অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি পাওয়া গেলে তার দায়-দায়িত্ব বর্তমানে কর্মরত কর্মকর্তাকেই বহন করতে হবে।

  
১২.১২.১৭  
(মোঃ রমজান আলী)

উপপরিচালক (প্রশাসন)(চলতি দায়িত্ব)

ফোন- ০২-৯৫৬৯৩৫৫

ই-মেইল-ddadmin@fisheries.gov.bd

কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. পরিচালক, মৎস্য প্রশিক্ষণ একাডেমি, সাদার, ঢাকা
২. পরিচালক, সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, সিজিএ ভবন, চট্টগ্রাম।
৩. প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সামুদ্রিক মৎস্য জরিপ ও ব্যবস্থাপনা ইউনিট, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
৪. উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা/ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ/চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা/রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী/খুলনা বিভাগ, খুলনা/ বরিশাল বিভাগ, বরিশাল/সিলেট বিভাগ, সিলেট/রংপুর বিভাগ, রংপুর। স্বীয় দপ্তরসহ অধীনস্থ জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, চলমান প্রকল্প দপ্তর এবং খামার ব্যবস্থাপকের দপ্তরসমূহকে বিষয়টি জরুরি ভিত্তিতে অবহিত করে পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক আপত্তির ধরণ অনুযায়ী দ্বি-পক্ষীয় সভার কার্যপত্র সংগ্রহ করে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
৫. উপপরিচালক, মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা।
৬. অধ্যক্ষ, মৎস্য প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, চাঁদপুর।
৭. জেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল) .....। পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বীয় দপ্তরসহ অধীনস্থ সকল দপ্তরের দ্বি-পক্ষীয় সভার কার্যপত্র সংগ্রহ করে স্ব-স্ব উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৮. প্রকল্প পরিচালক, বাওড় মৎস্য উন্নয়ন প্রকল্প(রাজস্ব), আরবপুর, যশোর।
৯. প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প সমন্বয়কারী পরিচালক/কর্মসূচি সমন্বয়কারী পরিচালক, .....
১০. আঞ্চলিক মৎস্য কর্মকর্তা, কক্সবাজার/কালীগঞ্জ, সাতক্ষীরা। স্বীয় দপ্তরসহ অধীনস্থ দপ্তরসমূহকে বিষয়টি জরুরি ভিত্তিতে অবহিত করে দ্বি-পক্ষীয় সভার কার্যপত্র সংগ্রহ করে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
১১. উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৎস্য প্রজনন ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রায়পুর, লক্ষ্মীপুর।
১২. অধ্যক্ষ, মৎস্য প্রশিক্ষণ ও সম্প্রসারণ কেন্দ্র, ফরিদপুর।
১৩. প্রধান মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, সেবা ও সরবরাহ শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা। মৎস্য অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এর অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে উপযুক্ত প্রমাণকসহ জবাব সরবরাহ করে কার্যপত্র প্রস্তুতিতে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৪. প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা। পত্রটি মৎস্য অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৫. অডিট কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা। কার্যপত্র প্রস্তুতপূর্বক উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১. সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

  
১২/১২/১৭