

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়  
মৎস্য-২ অধিশাখা  
www.mofl.gov.bd



নম্বর: ৩৩.০০.০০০০.১২৭.১৫.০১২.১১.৬৯

তারিখ: ৭ চৈত্র ১৪২৮  
২১ মার্চ ২০২২

প্রজ্ঞাপন

মৎস্য অধিদপ্তরাধীন অস্থায়ী রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত “বিল ও বাওড় মৎস্য উন্নয়ন এবং ব্যবস্থাপনা” শীর্ষক সমাপ্ত প্রকল্পের অস্থায়ী রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত ১ম শ্রেণীর পদে (বর্তমানে পি.আর.এল ভোগরত) জনাব মো: আব্দুল কুদ্দুস, প্রাক্তন মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তার চাকুরি বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়ের সুপারিশ মোতাবেক আদিষ্ট হয়ে অবসর উত্তর ছুটিতে গমনের পূর্ব তারিখ অর্থাৎ ০৩/০৪/২০২০ তারিখ হতে ভূতাপেক্ষভাবে নিয়মিতকরণে মঞ্জুরি জ্ঞাপন করা হলো।

০২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

২১-৩-২০২২

হাফিছা বেগম

যুগ্মসচিব

ফোন: 9540081

ফ্যাক্স: 9512220

ইমেইল: fisheries-  
2@mofl.gov.bd

নম্বর: ৩৩.০০.০০০০.১২৭.১৫.০১২.১১.৬৯/১

তারিখ: ৭ চৈত্র ১৪২৮  
২১ মার্চ ২০২২

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল:

১) সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

- ২) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩) সচিব, বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৪) মহাপরিচালক (চলতি দায়িত্ব), মৎস্য অধিদপ্তর ,(এতদসঙ্গে বর্ণিত কর্মকর্তার ৫(পাঁচ) প্রস্থ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফেরৎ দেয়া হলো)।
- ৫) উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয় (বি.জি. প্রেস), তেজগাঁও, ঢাকা (গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬) চিফ একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসার, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮) উপপরিচালক, বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর ঢাকা।
- ৯) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১০) জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, .....।,
- ১১) জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, .....।,
- ১২) সিনিয়র/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, .....।,
- ১৩) উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, .....।,
- ১৪) জনাব .....।,
- ১৫) অতিরিক্ত সচিব (মৎস্য) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৬) অফিস কপি/মাস্টার কপি।