



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-৩ অধিশাখা  
[www.mofl.gov.bd](http://www.mofl.gov.bd)

পত্র সংখ্যাঃ ৩৩.০০.০০০০.১০৯.১৬.০৬১.২০.৬৮

তারিখঃ ১২ মাঘ ১৪২৭  
২৫ জানুয়ারি ২০২১

বিষয়ঃ সিটিজেন'স চার্টার বিষয়ক কর্মশালায় স্ব স্ব শাখা/অধিশাখার সিটিজেন'স চার্টার প্রস্তুতকরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে। আগামী ২৭ জানুয়ারি/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠেয় সিটিজেন'স চার্টার বিষয়ক কর্মশালায় এ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখার খসড়া সিটিজেন'স চার্টার প্রণয়ন করত কর্মশালায় আলোচনাপূর্বক পরিমার্জন করে চূড়ান্ত করার জন্য ০১টি প্রিন্ট কপি সহ সফট কপি আগামী ২৬/০১/২১ খ্রি: তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
২৫/০১/২১

(সুব্রত ভৌমিক)  
উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৪০৪০৭।

ই-মেইল: administration-3@mofl.gov.bd

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে ০১ প্রস্থ।

বিতরণঃ

- ১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২/মৎস্য-২/মৎস্য-৫/পরিকল্পনা-২), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়।
- ২। উপসচিব (সকল), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়।
- ৩। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়।
- ৫। প্রোগ্রামার, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়।

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য

- ১। সচিবের একান্ত সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।