

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ
১৩, শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী সরণী
মৎস্য ভবন, ঢাকা।
www.fisheries.gov.bd

নং- ৩৩.০২.০০০০.১২০.০৪.০৭০.১৬-

তারিখ- /০৬/২০১৬ খ্রি.

বিষয়: মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িত মৎস্য বিভাগীয় কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদনের সংশোধিত 'ছক' প্রেরণ প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, মৎস্য অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য অত্র শাখা হতে নিম্নবর্ণিত বিষয়ে ইতোপূর্বে প্রেরিত ছক এর স্থলে সংশোধিত আকারে ১০ (দশ) টি ছক প্রস্তুতপূর্বক এতদসংগে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

- (ক) ছক-১: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি;
- (খ) ছক-২: মৎস্য হ্যাচারি আইন;
- (গ) ছক-৩: মৎস্য খাদ্য আইন;
- (ঘ) ছক-৪: মৎস্য সংরক্ষণ আইন;
- (ঙ) ছক-৫: মৎস্য সম্প্র. ও জরিপ;
- (চ) ছক-৬: বেসরকারী হ্যাচারির উৎপাদন;
- (ছ) ছক-৭: বেসরকারী নার্সারির উৎপাদন;
- (জ) ছক-৮: বার্ষিক মৎস্য উৎপাদন;
- (ঝ) ছক-৯: মৎস্যখাদ্য উৎপাদন এবং
- (ঞ) ছক-১০: মৎস্যখাদ্য নমুনা পরীক্ষা।

পরবর্তী নির্দেশনা ব্যতিরেকে উপরিলিখিত ১০ (দশ) টি ছক মোতাবেক মৎস্য অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে তাঁকে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে ১০ (দশ) প্রস্থ।

(ড. মোঃ গোলজার হোসেন)
উপপরিচালক (মৎস্যচাষ)

মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা।

টেলিফোন: ০২-৯৫৬১৫৯২

ই-মেইল: ddaqua@fisheries.gov.bd

প্রাপক:

বিভাগীয় উপপরিচালক

মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা/

চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা/রাজশাহী

খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর।

অবগতির জন্য বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। পরিচালক (অভ্যন্তরীণ)/ পরিচালক (সামুদ্রিক)/ পরিচালক (রিজার্ভ)/প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৎস্য পরিকল্পনা ও জরিপ)/ প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক (প্রশাসন/ অর্থ ও পরিকল্পনা/ ফিল্ড সার্ভিস), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা।
- ৩। জেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল), ।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, আইটি শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো।
- ৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৬। সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল) ।

ছক-১: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

..... অর্থ বৎসরে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির আওতাভুক্ত কার্যক্রমের মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

বিভাগ: _____

মাস: _____

ক্র.সং.	বিবরণ	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
	লক্ষ্যমাত্রা												
	অর্জন												
	ক্রমপূঞ্জিত												
	লক্ষ্যমাত্রা												
	অর্জন												
	ক্রমপূঞ্জিত												
	লক্ষ্যমাত্রা												
	অর্জন												
	ক্রমপূঞ্জিত												
	লক্ষ্যমাত্রা												
	অর্জন												
	ক্রমপূঞ্জিত												
	লক্ষ্যমাত্রা												
	অর্জন												
	ক্রমপূঞ্জিত												
	লক্ষ্যমাত্রা												
	অর্জন												
	ক্রমপূঞ্জিত												
	লক্ষ্যমাত্রা												
	অর্জন												
	ক্রমপূঞ্জিত												
মোট													

বি.প্র. অর্জন বলতে প্রতিবেদনামূলক মাসের অর্জন এবং ক্রমপূঞ্জিত অর্জন বলতে অর্থ বৎসরের শুরু হতে প্রতিবেদনামূলক মাস পর্যন্ত মোট অর্জন বুঝাবে।

অফিস প্রাধানের স্বাক্ষর ও মীল

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর ও মীল

অর্ধ বছরে মৎস্য খাদ্য ও পশু খাদ্য আইন, ২০১০ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন

মাস:

বিভাগ:	ক/স/সি	মৎস্যখাদ্য উৎপাদন/ আমদানি/ বিক্রয় প্রতিষ্ঠান (টি)					প্রতিবেদনধীন মাসে লাইসেন্স প্রদান (টি)					ক্রমপঞ্জিত লাইসেন্স নবায়ন (টি)					বাক্য অবদান (কি.গ্র)		লাইসেন্স বিহীন প্রত্যাগ (টি)		আইনানুগ গৃহীত ব্যবস্থা (টি)				মন্তব্য										
		১	২	৩	৪	৫	১	২	৩	৪	৫	১	২	৩	৪	৫	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		৯	১০								
		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	৩২	৩৩	

অফিস প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর ও সীল

