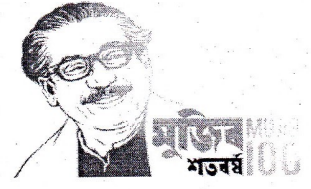




গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর  
বিএফডিসি ভবন  
২৩-২৪ কারওয়ান বাজার, ঢাকা।



স্মারক নং-৩৩.০৬.০০০০.০০৪.৭৯.০০১.১৯-৬৭৮

তারিখ : ১৯/১০/২০২১ খ্রিষ্টাব্দ।

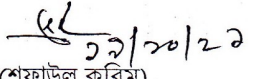
অফিস অদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত এ দপ্তরের যাবতীয় কার্যাদি নিম্নোক্তভাবে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের মধ্যে বন্টন করা হলো:

ক্রঃ নং	নাম ও পদবী	অর্পিত কাজের দায়িত্বসমূহ
১.	ডাঃ মোঃ এনামুল কবীর তথ্য কর্মকর্তা (প্রাণিসম্পদ)	১। প্রাণিসম্পদ বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ, সমন্বয় ও ব্যবস্থাপনা ২। অডিট ও হিসাব বিষয়ক কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ৩। দপ্তরের ইনোভেশন বিষয়ক কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ৪। সদর দপ্তরসহ আঞ্চলিক অফিস ঢাকা ও রাজশাহী'র আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন ৫। উপপরিচালক-কে সার্বিক বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান
২.	জনাব সাজ্জাদ হোসেন তথ্য কর্মকর্তা (মৎস্য)	১। মৎস্য বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ, সমন্বয় ও ব্যবস্থাপনা ২। বাজেট সংক্রান্ত কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ৩। দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ৪। আঞ্চলিক অফিস বরিশাল ও কুমিল্লা'র আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন ৫। উপপরিচালক-কে সার্বিক বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান
৩.	জনাব মেহেদী হাসান প্রকাশনা কর্মকর্তা	১। দপ্তরের প্রকাশনা বিষয়ক কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ২। দপ্তরের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও শুদ্ধাচার বিষয়ক কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ৩। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
৪.	জনাব মোঃ আমির হোসেন অডিও ভিজুয়াল ইকুইপমেন্ট মেকানিক	১। অডিও ভিজুয়াল ইকুইপমেন্ট ও দাপ্তরিক অন্যান্য যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ২। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
৫.	জনাব মোঃ সামছুল আলম গণযোগাযোগ কর্মকর্তা	১। গণযোগাযোগ সংক্রান্ত কার্যাবলী ২। প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় প্রচার ও ইনোভেশন সংক্রান্ত কার্যাবলী ৩। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
৬.	জনাব আরিফুল ইসলাম সহকারী প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা	১। দপ্তরের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে সহায়তা প্রদান ২। দাপ্তরিক প্রশিক্ষণ ও ইনোভেশন সংক্রান্ত কার্যাবলীতে সহায়তা প্রদান ৩। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
৭.	জনাব ইয়াসমিন আক্তার অনুবাদক	১। অনুবাদ সংক্রান্ত কার্যাবলী ২। মুদ্রণ সংক্রান্ত কাজের দাপ্তরিক প্রক্রিয়া ও হিসাব সংক্রান্ত কার্যাবলী ৩। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
৮.	জনাব হিমেল সরকার চিত্রশিল্পী	১। বিভিন্ন প্রকাশনার ডিজাইন প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী ২। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
৯.	জনাব মোঃ আক্বাছ মাহমুদ উচ্চমান সহকারী (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	১। জনপ্রশাসন বিষয়ক সকল নথিপত্র উপস্থাপন ও সংরক্ষণ ২। পেনশন সংক্রান্ত বিষয়াদি ৩। সকল কর্মচারীর সার্ভিস বই সংরক্ষণ ৪। ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ ও উপস্থাপন ৫। বিবিধ প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি উপস্থাপন ও সংরক্ষণ ৬। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
১০.	জনাব মোছা: শায়লা শারমিন সহকারী চিত্রশিল্পী	১। বিভিন্ন প্রকাশনার ডিজাইন প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী ২। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
১১.	জনাব মোঃ বদরুজ্জামান ফটোগ্রাফার	১। দপ্তর ও মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুষ্ঠানের চিত্র ধারণ ও ভিডিও ফুটেজ সংক্রান্ত কার্যাবলী ২। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
১২.	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান স্টোর কিপার	১। স্টোর এবং কোর্টেশন ব্যতীত অন্যান্য প্রক্রিয়ায় যাবতীয় ক্রয় সংক্রান্ত নথিপত্র উপস্থাপন ও সংরক্ষণ ২। কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের মাসিক বেতন বিল সংক্রান্ত কার্যাবলী ৩। স্টোর এবং এ সংক্রান্ত নথিপত্র ও রেজিস্টার সংরক্ষণ

১৩.	জনাব এ.কে.এম, আব্দুল মান্নান ডেসপাচার	১। দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত যাবতীয় প্রচার সামগ্রী বিতরণ ২। পত্র গ্রহণ ও পত্র প্রেরণ ৩। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
১৪.	জনাব আহমেদ মোস্তাফিজুর রহমান প্রুফ-রিডার	১। দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত প্রচার-সামগ্রীর সকল প্রকার প্রুফ রিডিং এর দায়িত্ব পালন ২। বাজেট, নিটগ্র্যান্ট, বি-স্টেটমেন্ট, মন্ত্রণালয় ও সিএও অফিসের সাথে আর্থিক বিষয়ে পত্র যোগাযোগের নথিপত্র উপস্থাপন ৩। দপ্তরের অডিও ভিজ্যুয়াল সেবা ও সরবরাহ সংক্রান্ত দাপ্তরিক প্রক্রিয়া ও হিসাব সংক্রান্ত কার্যাবলী ৪। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
১৫.	জনাব আলামিন মিয়া হিসাব সহকারী	১। মুদ্রণ সংক্রান্ত বিভিন্ন কাজের দাপ্তরিক প্রক্রিয়া ও হিসাব সংক্রান্ত কার্যাবলী ২। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
১৬.	জনাব মারুফা রহমান মেঘলা গায়ক	১। মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ সংক্রান্ত সংগীত রচনা, সুর প্রদান ও পরিবেশনা ২। দপ্তরের ওয়েবসাইট সমৃদ্ধ ও হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী ৩। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
১৭.	জনাব মোঃ ইকরামুল হক বকসী লাইট ম্যান	১। দপ্তর ও মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুষ্ঠানের চিত্র ধারণ ও ভিডিও ফুটেজ সংক্রান্ত কার্যাবলীতে ফটোগ্রাফার-কে সহায়তা প্রদান ২। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
১৮.	জনাব আবুল কাশেম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাঙ্করিক	১। বিবিধ প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি উপস্থাপন ও সংরক্ষণ ২। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
১৯.	জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম গাড়ী চালক	১। দপ্তরের গাড়ী চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব ২। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
২০.	জনাব মোঃ ফারুক আহম্মদ মজুমদার প্যাকার	১। মুদ্রণ সামগ্রী বিভিন্ন স্থানে প্রেরণের জন্য প্যাকিং করা ২। দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বেতন-ভাতাদিসহ যাবতীয় বিল ভাউচার সিএও অফিসে দাখিল এবং চেক সংগ্রহ ৩। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
২১.	জনাব মোঃ আলমগীর হাওলাদার প্যাকার	১। মুদ্রণ সামগ্রী বিভিন্ন স্থানে প্রেরণের জন্য প্যাকিং করা ২। দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের আদেশানুযায়ী নথিপত্র চলাচল ও অন্যান্য দাপ্তরিক কর্মে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান ৩। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
২২.	জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ প্যাকার	১। মুদ্রণ সামগ্রী বিভিন্ন স্থানে প্রেরণের জন্য প্যাকিং করা ২। দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের আদেশানুযায়ী নথিপত্র চলাচল ও অন্যান্য দাপ্তরিক কর্মে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান ৩। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
২৩.	জনাব মোঃ নাহিদুল ইসলাম অফিস সহায়ক (অনিয়মিত)	১। দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের আদেশানুযায়ী নথিপত্র চলাচল ও অন্যান্য দাপ্তরিক কর্মে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান ২। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব
২৪.	জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম (শান্ত) অফিস সহায়ক (অনিয়মিত)	১। দপ্তরের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ২। দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের আদেশানুযায়ী নথিপত্র চলাচল ও অন্যান্য দাপ্তরিক কর্মে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান ৩। দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব

এ আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
 (মোঃ শেফাউল করিম)  
 উপ-পরিচালক (যুগ্ম সচিব)  
 মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর, ঢাকা।  
 ফোন : ৫৫০১২৮০৬

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

- ১। তথ্য অফিসার (প্রাণিসম্পদ), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর, বিএফডিসি ভবন, কারওয়ান বাজার, ঢাকা।
- ২। তথ্য অফিসার (মৎস্য), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর, বিএফডিসি ভবন, কারওয়ান বাজার, ঢাকা।
- ৩। প্রকাশনা কর্মকর্তা, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর, বিএফডিসি ভবন, কারওয়ান বাজার, ঢাকা।
- ৪। জনাব . . . . .
- ৫। সংশ্লিষ্ট নথি।