



মৎস্য ও প্রানিসম্পদ তথ্য দপ্তর



মৎস্য ও প্রানিসম্পদ তথ্য দপ্তরের স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসমূহ

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ
১।	মৎস্য ও প্রানিসম্পদ তথ্য দপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তাগণের নাম, পদবি, দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন ও মোবাইল নম্বর, ফাক্স, ইমেইল।
২।	মৎস্য ও প্রানিসম্পদ তথ্য দপ্তরের ইনোভেশন টিম ।
৩।	তথ্য দপ্তরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা।
৪।	মৎস্য ও প্রানিসম্পদ তথ্য দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ।
৫।	তথ্য দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত তথ্যসমূহ।
৬।	মৎস্য ও প্রানিসম্পদ তথ্য দপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা।
৭।	দপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন পরিপত্রসমূহ ।
৮।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) সংক্রান্ত আইন/নীতিমালা/নির্দেশিকা/পরিপত্র।
৯।	তথ্য দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন পরিপত্রসমূহ ।
১০।	তথ্য দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা / পরিবীক্ষণ কমিটি।
১১।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) নির্দেশিকা/ পরিপত্র/ এপিএ টিম ।
১২।	তথ্য দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) চুক্তিসমূহ।
১৩।	তথ্য দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদনসমূহ।
১৪।	তথ্য দপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপীল কর্মকর্তা।
১৫।	তথ্য দপ্তরের অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা মাসিক/ত্রৈমাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন ।
১৬।	তথ্য দপ্তরের তথ্য অধিকার (RTI) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষ।
১৭।	তথ্য অধিকার (RTI) সংক্রান্ত তথ্যসমূহ।
১৮।	মৎস্য ও প্রানিসম্পদ তথ্য দপ্তরের অনাপত্তি পত্রসমূহ (NOC) ।
১৯।	মৎস্য ও প্রানিসম্পদ তথ্য দপ্তরের উদ্ভাবন সংক্রান্ত তথ্যসমূহ।
২০।	তথ্য দপ্তরের উদ্ভাবন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন।

৯১