

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
নাটোর
fisheries.natore.gov.bd

জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, নাটোর এর নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক ৩১/১০/২০২২ খ্রি. তারিখে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজিত ২য় সভার সিদ্ধান্ত পর্যালোচনা করা হয়। নৈতিকতা কমিটির সুপারিশের আলোকে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নিম্নরূপঃ

ক্র: নং	আলোচনা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	মন্তব্য
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা			
০১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	বিগত ৩১/১০/২০২২ খ্রি. তারিখে ২য় ত্রৈমাসিকে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী আপলোড ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।	
০২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির ২য় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন সংরক্ষণ ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	
০৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	বিগত ২৭/১২/২০২২ খ্রি. তারিখে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা করা হয়েছে।	
০৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	২য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে ২০ জন হারে ২ ব্যাচে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। অত্র জেলায় বিগত ১৪/০৯/২০২২খ্রি. তারিখে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি প্রমাণক হিসেবে আপলোড ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।	
০৫	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা)	ক. প্রথম ত্রৈমাসিকেই সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে মাস্ক ও স্যানিটাইজার সরবরাহ করা হয়েছে এবং মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হয়েছে। খ. পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি (অফিস অঙ্গিনাসহ অফিস ভবন নিয়মিত জীবাণুনাশক দিয়ে পরিচ্ছন্ন করা ও জীবাণুমুক্ত রাখা হয়েছে)। অফিস অঙ্গিনা পরিষ্কার করে সবজি চাষের আওতায় আনা হয়েছে। কার্যক্রম বাস্তবায়নের প্রমাণক হিসেবে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, ছবি আপলোড ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।	
২. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম			
০৬	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।	দপ্তর থেকে যে সকল সেবা প্রদান করা হয় সে সকল সেবা যারা গ্রহণ করছেন সেই সেবাগ্রহীতাদের মতামত গ্রহণের জন্য রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হয়েছে। রেজিস্টারে সেবার মান সম্পর্কে মতামত দেয়ার জন্য সেবাগ্রহীতাদের উদ্বুদ্ধ করা হয়েছে। কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট যেকোন প্রমাণক স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।	
০৭	নাটোর জেলার রাজস্ব/উন্নয়ন প্রকল্প খাতের আওতায় প্রদর্শনী কার্যক্রম পরিদর্শন ও মনিটরিং।	প্রদর্শনীর উপকরণ বিতরণকালে স্থানীয় জনপ্রতিনিধি, উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের উপস্থিতিতে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়েছে। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পরিদর্শন ও মনিটরিং সংক্রান্ত তথ্য, ছবি, ভিডিও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট সাইনবোর্ড প্রদর্শনী পুকুর পাড়ে টাঙ্গানো হয়েছে। উপকরণ বিতরণের প্রমাণক সংরক্ষণ করা হয়েছে।	
০৮	নাটোর জেলার রাজস্ব/উন্নয়ন প্রকল্প খাতের আওতায় প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিদর্শন ও মনিটরিং।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের উপস্থিতিতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন চলমান রয়েছে। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ ও মনিটরিং সংক্রান্ত ছবি স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে বিষয় সংশ্লিষ্ট ব্যানার টাঙ্গানো হয়েছে। প্রশিক্ষণ নোটিশ, সিডিউল, হাজিরা, উপকরণ বিতরণের প্রমাণক ইত্যাদি সংরক্ষণ করা হয়েছে।	
৩. ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা			
০৯	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	সিটিজেন চার্টারভুক্ত উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। ডিজিটাল উদ্ভাবনী মেলা ২০২২ এ মৎস্য খাতের বিভিন্ন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের প্রসেস ম্যাপ ও টিসিডি প্রদর্শন করে ২য় স্থান অর্জন করা সম্ভব হয়েছে। তাছাড়া ফেসবুকে ও ইউটিউবে DFO Natore নামে একাউন্ট/চ্যানেল খোলা হয়েছে এবং এতে মৎস্য প্রযুক্তি বিষয়ক টিসিডি প্রদর্শন করা হচ্ছে। ইউটিউব চ্যানেল ও দপ্তরের ফেসবুক একাউন্ট দপ্তরের ওয়েবপোর্টালের সাথে	

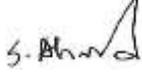
		লিংকড করা হয়েছে। DFO Natore চ্যানেলের ওয়েবলিংক https://www.youtube.com/@dfonatore6344 ফেসবুক একাউন্ট: https://m.facebook.com/dfo.natore/	
১০	ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	জেলায় ই-ফাইলিং সিস্টেমের মাধ্যমে পত্রজারি ও নোট নিষ্পত্তি বাড়ানো হয়েছে। উপজেলা কার্যালয়সমূহকে ই-নথির লাইভে আসার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ ও যোগাযোগ করা হয়েছে। প্রতি ত্রৈমাসিক শেষে দপ্তরের শাখাভিত্তিক উপস্থাপিত ই-নথি এবং হার্ড নথির স্টেটমেন্ট প্রমাণক সংরক্ষণ করা হয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থবছরে অক্টোবর, ২০২২ হতে ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, নাটোরে মোট ১৯০ টি নথি নিষ্পন্ন হয়েছে। তন্মধ্যে ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্ন হয়েছে ১৮২ টি নথি যা মোট নিষ্পন্ন নথির = $(\frac{১৮২}{১৯০} \times ১০০) = ৯৫.৭৮$ শতাংশ।	
১১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়নের মেইন ম্যানুর আওতাধীন সাবম্যানুসমূহ; সেবাবক্সের সকল লিংক; সকল কর্মকর্তাগণের মোবাইল নম্বর, ছবি ও ই-মেইলসহ তালিকা; নোটিশবোর্ড; বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা; জাতীয় শুদ্ধাচার কার্যক্রম; সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি; অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা; তথ্য অধিকার; সেবা সহজিকরণ, ডিজিটাইজেশন ও উদ্ভাবন কার্যক্রম; বিভিন্ন কার্যক্রমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের তালিকা ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্যাদি হালনাগাদ করা হয়েছে। প্রমাণক হিসেবে স্ক্রিনশট এবং হালনাগাদকরণের বিষয়ভিত্তিক তারিখ উল্লেখসহ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।	
১২	৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় ২৭/১২/২০২২ খ্রিম. তারিখে ০১(এক)টি কর্মশালা আয়োজন করা হয়েছে। প্রমাণক হিসেবে আয়োজিত কর্মশালার নোটিশ ও উপস্থিতি পত্র সংরক্ষণ করা হয়েছে।	
১৩	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী চলতি ত্রৈমাসিকের প্রশিক্ষণ বিগত ২৯/১১/২০২২ তারিখে আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ এর নোটিশ, উপস্থিতি পত্র, ছবি প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করা হয়েছে।	
৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩			
১৪	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	২য় ত্রৈমাসিকে অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে। ওয়েবসাইট হালনাগাদ সম্পন্ন প্রমাণক হিসেবে অফিস আদেশ/সভার কার্যবিবরণী/সরকারি পত্র/ওয়েবলিংক সংরক্ষণ করা হয়েছে। ওয়েবলিংক: http://fisheries.natore.gov.bd/bn/site/page/KApe-অনিক-ও-আপীল-কর্মকর্তা	
১৫	নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	২য় ত্রৈমাসিকে প্রাপ্ত অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হয়েছে এবং এতদসংক্রান্ত বিগত ০৬ মাসের ০৬টি মাসিক নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ করা হয়েছে, যা প্রমাণক হিসেবে ১ম এবং ২য় ত্রৈমাসিকের শেষে দাখিল করা হয়েছে।	
১৬	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	২য় ত্রৈমাসিকের শেষে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ করা হয়েছে।	
১৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	গত ২১/১২/২০২২ তারিখে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। আয়োজিত প্রশিক্ষণ এর অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরা প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করা হয়েছে।	
১৮	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকের শেষে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করা হয়েছে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	
১৯	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	বিগত ২৩/১১/২০২২খ্রি তারিখে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন করা হয়েছে। অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী/সভার নোটিশ/উপস্থিত/হাজিরা প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করা হয়েছে।	
৫. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩			
২০	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ	১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে এবং কমিটির তথ্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর	

	কমিটি পুনর্গঠন	প্রেরণ করা হয়েছে। প্রমাণক হিসেবে পুনর্গঠিত কমিটি হালনাগাদ সংক্রান্ত সরকারি পত্র/ওয়েবলিংক সংরক্ষণ করা হয়েছে।
২১	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতি ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। ০৪টি ত্রৈমাসিকের ০৪টি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করা হয়েছে।
২২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	আওতাধীন/সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের ২য় সভা গত ২৭/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখে আয়োজন করা হয়েছে। প্রতি ৩ মাসে একবার সভা করা হয়েছে। প্রমাণক হিসেবে সভার কার্যবিবরণী/সভার নোটিশ/উপস্থিতি/হাজিরা সংরক্ষণ করা হয়েছে।
২৩	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। প্রমাণক হিসেবে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ/সরকারি পত্র/ওয়েবলিংক সংরক্ষণ করা হয়েছে।
২৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	গত ২১/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখে সেবা প্রদান সংক্রান্ত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন এবং সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি-বিধান বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে এবং প্রশিক্ষণের নোটিশ ও হাজিরা সংরক্ষণ করা হয়েছে।
২৫	সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	গত ২৩/১১/২০২২ তারিখে সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করা হয়েছে এবং অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী/উপস্থিতির হাজিরা/অবহিতকরণ সভার নোটিশ প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করা হয়েছে।

৬. তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

২৬	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	মাসিক সভা ও প্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন যথাযথভাবে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ২০ কার্যদিবসে মধ্যে তথ্য প্রদান বা তথ্য প্রদানে অপারগ হলে ১০ কার্যদিবসের মধ্যে যথাযথ নিয়মে জানিয়ে দিতে নির্দেশনা দেয়া হয়েছে। উর্ধ্বতন কার্যালয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেরিত প্রতিবেদন, অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত রেজিস্টার প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করা হয়েছে।
২৭	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	অর্থবছরের প্রথমার্ধে একবার এবং দ্বিতীয়ার্ধে আরো একবার সম্পূর্ণ ওয়েবসাইট পরীক্ষা করে হালনাগাদ করা হয়েছে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে প্রকাশ করা হয়েছে। ওয়েবসাইট হালনাগাদান্তে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও অফিস প্রধান থেকে প্রাপ্ত প্রত্যয়নপত্র প্রমাণক হিসেবে প্রকাশ ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।
২৮	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	ওয়েবসাইটে কার্যালয়ের তথ্য, উল্লেখযোগ্য কার্যাবলী, সাফল্য, কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল নম্বর, ইমেইল এড্রেস, নাগরিকগণের জন্য প্রদত্ত বিশেষ সেবা ইত্যাদি সহ বিভিন্ন প্রকার বার্ষিক কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট তথ্য একীভূত করে বিগত ১৪/১০/২০২২খ্রি. তারিখে বার্ষিক প্রতিবেদন আকারে প্রকাশ করা হয়েছে।
২৯	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	গত ২৯/১২/২০২২ খ্রি তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুত/ হালনাগাদ করা হয়েছে। অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুত/ হালনাগাদ এ কার্যক্রমটি সম্পাদনের বর্ণনা করা হয়েছে এবং উক্ত সভার কার্যবিবরণী প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করা হয়েছে।
৩০	তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ সভা ২১/১২/২০২২ খ্রি. অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভার অফিস আদেশ, কার্যবিবরণী, হাজিরা এবং প্রচারপত্রের কপি/ ছবি প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করা হয়েছে।
৩১	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ ইত্যাদি বিষয়ে গত ২৯/১১/২২ খ্রি. প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। প্রমাণক হিসেবে প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ, হাজিরা, ছবি ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।
৩২	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন তথ্য অধিকার সেবাবক্সের ৩য় লিংকে প্রকাশ করা হয়েছে। প্রমাণক হিসেবে ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন, ওয়েবসাইটের লিঙ্ক সংরক্ষণ করা হয়েছে।

৩৩	বিবিধ	গত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক এপিএ চুক্তির সকল কাজ সময়মত অর্জন ও প্রমাণক সংরক্ষণ করা সম্ভব হয়েছে। ওয়েবসাইটের সেবাবক্সসমূহ পরীক্ষাকালে উপরে বর্ণিত যাবতীয় তথ্যাদি প্রকাশিত মর্মে পরিলক্ষিত হয়েছে।	
----	-------	---	--



(মোঃ সোহেল আহমেদ)
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, নাটোর
ও
সদস্য
জেলা নৈতিকতা কমিটি



(এস. এম. নাজিম উদ্দিন)
মৎস্য জরীপ কর্মকর্তা (অঃদাঃ)
জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, নাটোর
ও
সদস্য, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট
জেলা নৈতিকতা কমিটি



এস, এম, মুশফিকুর রহমান
সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা (ইলিশ)
জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, নাটোর
ও
সদস্য
জেলা নৈতিকতা কমিটি



মোসাঃ আয়েশা খাতুন
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর,
নাটোর সদর
ও
ফোকাল পয়েন্ট
জেলা নৈতিকতা কমিটি



(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)
জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, নাটোর
ও
আহবায়ক
জেলা নৈতিকতা কমিটি