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

নৈতিকতা কমিটির চতুর্থ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মো: আবুল কালাম আজাদ জেলা মৎস্য কর্মকর্তা
সভার তারিখ	২১/০৫/২০২৩খ্রি.
সভার সময়	বিকাল ০৩.০০ ঘটিকা
স্থান	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার অফিস কক্ষ
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট "ক"-তে সংযুক্ত করা হলো।

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে (উপস্থিতির ছবি ও তালিকা পরিশিষ্ট ক-তে সংযুক্ত) স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শোনান এবং কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়করণ করা হয়। অতপর জেলার কার্যক্রমের উপর বিষয় ভিত্তিক আলোচনায় উপস্থিত সকলে অংশগ্রহণ করেন। পরিশেষে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রমিক নং	বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা			
০০	এপিএ টিমের সভা আয়োজন	প্রতি ২ মাসে একবার এপিএ টিমের সভা আয়োজন করতে হবে। জেলার বিগত ১০ মাসে ০৫টি সভা করা হয়েছে। সকল উপজেলায় একইভাবে সভা করে সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী, হাজিরা প্রমাণক হিসেবে ওয়েবসাইটে আপলোড ও সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
০১	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	প্রতি ত্রৈমাসের প্রথম মাসেই নৈতিকতা কমিটির সভা করতে হবে। জেলায় প্রতি ত্রৈমাসেই সভা করা হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী প্রমাণক হিসেবে আপলোড ও সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
০২	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	৪র্থ ত্রৈমাসের শেষে নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা

০৩	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	প্রতি ৩ মাসে একবার সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা করতে হবে। জেলায় প্রতি ত্রৈমাসেই সভা করা হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী ও হাজিরা প্রমাণক হিসেবে আপলোড ও সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
০৪	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	২য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে ২০ জন হারে ২ ব্যাচে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। জেলায় প্রথম ত্রৈমাসেই প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হয়েছে, ৪র্থ ত্রৈমাসের মধ্যে আরেক বার প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে। প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি প্রমাণক হিসেবে আপলোড ও সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
০৫	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি (অফিস অঙ্গিনাসহ অফিস ভবন নিয়মিত জীবাণুনাশক দিয়ে পরিচ্ছন্ন করা ও জীবাণুমুক্ত রাখতে হবে)। জেলায় প্রথম ত্রৈমাসেই স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর জন্য মাস্ক ও স্যানিটাইজার সরবরাহ ও মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা)। তাছাড়া অফিস অঙ্গিনা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি করে সবজিবাগান করা হয়েছে। কার্যক্রম বাস্তবায়নের প্রমাণক হিসেবে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক আপলোড ও সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
২. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম			
০৬	৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।	দপ্তর থেকে যে সকল সেবা প্রদান করা হয় সে সকল সেবা যারা গ্রহণ করছেন সেই সেবা গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণের জন্য রেজিষ্টার সংরক্ষণ করতে হবে। রেজিষ্টারে সেবার মান সম্পর্কে মতামত দেয়ার জন্য সেবা গ্রহীতাদের উদ্বুদ্ধ করতে হবে। জেলায় কার্যক্রমটি যথাযথ বাস্তবায়ন জোরদার করতে হবে।কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট যেকোন প্রমাণক স্ব স্ব ওয়েবসাইট আপলোড ও সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
০৭	৩.২ নাটোর জেলার রাজস্ব/উন্নয়ন প্রকল্প খাতের আওতায় প্রদর্শনী কার্যক্রম পরিদর্শন ও মনিটরিং।	প্রদর্শনীর উপকরণ বিতরণকালে স্থানীয় জনপ্রতিনিধি, উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের উপস্থিতিতে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে, উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের পরিদর্শন ও মনিটরিং সংক্রান্ত তথ্য, ছবি, ভিডিও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে, কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট সাইনবোর্ড প্রদর্শনী পুকুর পাড়ে টাঙ্গাতে হবে, উপকরণ বিতরণের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
০৮	৩.৩ নাটোর জেলার রাজস্ব/উন্নয়ন প্রকল্প খাতের আওতায় বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মনিটরিং।	লালপুর উপজেলা এবং কারবালা ও সদর খামারের রাজস্ব খাতের আওতায় অসমাপ্ত প্রশিক্ষণ দ্রুত শেষ হরতে হবে। তাছাড়া, রাজশাহী প্রকল্পের আওতায় নলডাঙ্গা উপজেলার প্রশিক্ষণ অনতি বিলম্বে শেষ করতে হবে। প্রশিক্ষণের সিডিউল সম্বলিত নোটিশ উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ করতে হবে। উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ ও মনিটরিং সংক্রান্ত তথ্য/ ছবি/ ভিডিও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে, প্রশিক্ষণের বিয়য় সংশ্লিষ্ট ব্যানার থাকতে হবে। প্রশিক্ষনার্থী নির্বাচনের ক্ষেত্রে একই ব্যাক্তি যেন বারবার না পায় সে বিষয়ে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। প্রশিক্ষণের নোটিশ, ছবি, হাজিরা ইত্যাদি প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ/খামার ব্যবস্থাপক
৩. ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা			
০৯	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	সিটিজেন চার্টারভূক্ত ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন করতে হবে। জেলায় কিউআর কোডযুক্ত মৎস্য হ্যাচারি লাইসেন্স প্রদানের কাজ ১৬/০৩/২০২৩ এর মধ্যে বাস্তবায়ন করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটে সেবা সহজীকরণ সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ করা হয়েছে (https://fisheries.natore.gov.bd/bn/site/view/SpsData) যা অসাধারণ হিসেবে মূল্যায়ন যোগ্য। উল্লেখ্য, ৩০/০৩/২০২৩ এর মধ্যে একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন করা হলে উত্তম এবং ১৩/০৪/২০২৩ এর মধ্যে বাস্তবায়ন করা হলে চলতিমানের অর্জন বলে মূল্যায়িত হবে। উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের প্রসেস ম্যাপ ও টিসিভি বিশ্লেষণসহ এ সংক্রান্ত সেবা চালুর অফিস আদেশ প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে। ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকরণের ক্ষেত্রে কার্যকর/চালুকৃত সেবা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন এবং ডিজিটাইজকৃত সেবার লিংক প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ

১০	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	জেলায় ডি-নথর মাধ্যমে পত্রজারি ও নোট নিষ্পত্তি বাড়াতে হবে। উপজেলা কার্যালয়সমূহকে ডি-নথির লাইভে আসার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং ই-নথির রাজশাহী বিভাগের হেল্প ডেস্কের ফোন নম্বর ০১৫৫০-৭০৩০০৫-তে ও ই-মেইলে support@nothi.org.bd যোগাযোগ করতে হবে। প্রতি ত্রৈমাসিক শেষে দপ্তরের শাখাভিত্তিক উপস্থাপিত ই-নথি এবং হার্ড নথির স্টেটমেন্ট প্রমাণক হিসেবে দাখিল করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
১১	[৩.১] 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 নিয়মিত ও তাৎক্ষণিক হালনাগাদ করতে হবে। প্রমাণক হিসেবে স্ক্রিনশট এবং হালনাগাদকরণের বিষয়ভিত্তিক তারিখ উল্লেখসহ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
১২	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক ০২(দুই)টি কর্মশালার একটি বিগত ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা হয়েছে, অপরটি ৪র্থ ত্রৈমাসিকের মধ্যেই আয়োজন করতে হবে। প্রমাণক হিসেবে আয়োজিত কর্মশালা এর নোটিশ ও উপস্থিতি পত্র সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
১৩	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রাভিত্তিক প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ১টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। প্রশিক্ষণ এর নোটিশ ও উপস্থিতি পত্র প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
৪.অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩			
১৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	প্রতি ত্রৈমাসিকে অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করতে হবে। জেলায় প্রতি ত্রৈমাসিকে অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ রাখা হচ্ছে। ওয়েবসাইট হালনাগাদ সম্পন্নের প্রমাণক হিসেবে অফিস আদেশ/সভার কার্যবিবরণী/সরকারি পত্র/ওয়েবলিংক সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
১৬	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	প্রাপ্ত অভিযোগের অন্তত: যথসময়ে ৯০% নিষ্পত্তি করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত ১২ মাসের ১২টি মাসিক নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও ঊর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ করতে হবে, যা প্রমাণক হিসেবে প্রতি ত্রৈমাসিকের শেষে দাখিল করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
১৭	[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	প্রতি মাসের শেষে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ঊর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
১৮	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রতি ত্রৈমাসিকের শেষে একবার অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে। জেলায় প্রতি ত্রৈমাসেই প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। প্রমাণক হিসেবে ০৪টি ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
১৯	[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রতি ৬ মাসে একবার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম বিষয়ে সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। জেলায় প্রথম অর্ধ-বার্ষিকের কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। আয়োজিত ২টি সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ এর অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষনার্থীদের তালিকা, হাজিরা প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ

২০	[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	প্রতি ৬ মাসে একবার, অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে। জেলায় প্রথম অর্ধ-বার্ষিকের কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী/সভার নোটিশ/উপস্থিত/হাজিরা প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
৫. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩			
২১	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	প্রতি ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে এবং কমিটির তথ্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। জেলায় প্রতি ত্রৈমাসিকেই কার্যক্রমটি যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। প্রমাণক হিসেবে পুনর্গঠিত কমিটি হালনাগাদ সংক্রান্ত সরকারি পত্র/ওয়েবলিংক সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
২২	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতি ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে। জেলায় প্রতি ত্রৈমাসিকেই কার্যক্রমটি যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। ০৪টি ত্রৈমাসিকের ০৪টি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
২৩	[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	আওতাধীন/সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের জন্য কমপক্ষে ২টি সভা আয়োজন করতে হবে। প্রতি ৩ মাসে একবার সভা করতে হবে। জেলায় প্রতি ত্রৈমাসিকেই কার্যক্রমটি যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। প্রমাণক হিসেবে সভার কার্যবিবরণী/সভার নোটিশ/উপস্থিতি/হাজিরা সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
২৪	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	প্রতি ৩ মাসে একবার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। জেলায় বিগত ২টি ত্রৈমাসিকের হালনাগাদ কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। প্রমাণক হিসেবে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ/সরকারি পত্র/ওয়েবলিংক সংরক্ষণ করতে হবে। গুরুদাসপুর ও নলডাঙ্গা উপজেলার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ কার্যক্রম অবিলম্বে শেষ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
২৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	প্রতি ৬ মাসে একবার সেবা প্রদান সংক্রান্ত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন এবং সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি-বিধান বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। জেলায় প্রথম অর্ধ-বার্ষিকের কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। আয়োজিত প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালার অফিস আদেশ/আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা/উপস্থিতির হাজিরা প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
২৬	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	প্রতি ৬ মাসে একবার অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে। জেলায় প্রথম অর্ধ-বার্ষিকের কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। ০২টি অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী/উপস্থিতির হাজিরা/অবহিতকরণ সভার নোটিশ প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
৬. তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা			
২৭	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন যথাযথভাবে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ২০ কার্যদিবসে মধ্যে তথ্য প্রদান বা তথ্য প্রদানে অপারগ হলে ১০ কার্যদিবসের মধ্যে যথাযথ নিয়মে জানিয়ে দিতে হবে। উর্ধ্বতন কার্যালয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেরিত প্রতিবেদন, অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত রেজিস্টার প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
২৮	[২.১] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	অর্থবছরের প্রথমার্ধে একবার এবং দ্বিতীয়ার্ধে আর একবার সম্পূর্ণ ওয়েবসাইট পরীক্ষা করে হালনাগাদ করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে প্রকাশ করতে হবে। জেলায় প্রথম অর্ধ-বার্ষিকের কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। ওয়েবসাইট হালনাগাদান্তে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও তাঁর অফিস প্রধান প্রত্যয়ন করবেন এবং উক্ত প্রত্যয়নপত্র প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ

২৯	[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	জেলায় প্রথম অর্ধ-বার্ষিকে যথাসময়ে (১৫ অক্টোবর ২০২২ এর মধ্যে) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়েছে।ওয়েবসাইটে কার্যালয়ের তথ্য, উল্লেখযোগ্য কার্যাবলী, সাফল্য, কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল নম্বর, ইমেইল এড্রেস, নাগরিকগণের জন্য প্রদত্ত বিশেষ সেবা ইত্যাদি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৬(৩) ধারা অনুসারে) টাইপ/কম্পোজ করে বা হাতে লিখে আপলোড করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত ওয়েব লিঙ্ক সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
৩০	[২.৩] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুত/ হালনাগাদ করতে হবে। জেলায় ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুত/ হালনাগাদ করা হয়েছে এবং অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় এ বিষয়ে নিয়মিত আলোচনা করা হচ্ছে। অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুত/ হালনাগা এ কার্যক্রমটি সম্পাদনের বর্ণনা করতে হবে এবং উক্ত সভার কার্যবিবরণী প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
৩১	[২.৪] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	মোট ০৩টি জনসচেতনতামূলক কাজ বাস্তবায়ন করতে হবে। জেলায় ইতিপূর্বে ০২টি জনসচেতনতামূলক কাজ বাস্তবায়ন করা হয়েছে। জনসচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রচার কার্যক্রম হিসাবে সভা, সেমিনার, কর্মশালা করা কিংবা প্রচারপত্র বিতরণ করা যাবে। সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি/ ছবি প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
৩২	[২.৫] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণে তথ্য অধিকার বিষয়ক মোট ০৩টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। জেলায় ইতিমধ্যে ০২টি প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা হয়েছে। প্রমাণক হিসেবে প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ সংরক্ষণ করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
৩৩	[২.৬] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরি করে তা স্ব স্ব ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সের ৩য় লিঙ্কে প্রকাশ করতে হবে। জেলায় প্রতি ত্রৈমাসিকেই গ্রগতির প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ করা হচ্ছে। প্রমাণক হিসেবে স্ক্রীণসটসহ ওয়েবসাইটের লিঙ্ক সংরক্ষণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ
৩৪	বিবিধ	১. এই সভার সিদ্ধান্তসমূহ সামনে রেখে কাজ করে যেতে হবে যাতে করে বছর শেষে এপিএ চুক্তির সকল কাজ সময়মত অর্জন ও প্রমাণক সংরক্ষণ করা সম্ভব হয়। ২. অর্ধ-বার্ষিকের যাবতীয় প্রমাণকসমূহ যাচাই-বাছাই করে ফলাবর্তক প্রদান করতে হবে।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/ সিনিয়র/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তাগণ

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল সদস্যকে সক্রিয় অংশগ্রহণের জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২১-০৫-২০২৩
মো: আবুল কালাম আজাদ
জেলা মৎস্য কর্মকর্তা
০২৫৮৮৮৭২৫৯০
dfonatore@fisheries.gov.bd

নম্বর: ৩৩.০২.৬৯০০.৪০০.৮১.০০১.২১.২৩৯

তারিখ: ৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০
২১ মে ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপপরিচালক, উপপরিচালকের দপ্তর, উপপরিচালকের কার্যালয়, মৎস্য অধিদপ্তর, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী;
২। উপপরিচালক(ফিল্ড সার্ভিস), ফিল্ড সার্ভিসের দপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর;
৩। উপপরিচালক, উপপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর , মৎস্য অধিদপ্তর;
৪। সিনিয়র সহকারী পরিচালক, জেলা মৎস্য অফিসারের কার্যালয়, জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, নাটোর;

৫। সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল), নাটোর;
৬। খামার ব্যবস্থাপক (সকল), নাটোর;
৭। মৎস্য সম্প্রসারণ অফিসার (সকল), নাটোর;
৮। সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা (সকল), নাটোর;
৯। মৎস্য জরীপ কর্মকর্তা, নাটোর, জেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর;
১০। উপসহকারী প্রকৌশলী, নাটোর, জেলা মৎস্য অফিস এবং
১১। সহকারী মৎস্য অফিসার, নাটোর, জেলা মৎস্য অফিস।

২১-০৫-২০২৩
মো: আবুল কালাম আজাদ
জেলা মৎস্য কর্মকর্তা

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) নৈতিকতা কমিটির সভার উপস্থিতি ২১ মে ২০২৩
(২) নৈতিকতা কমিটির সভা ২১ মে ২০২৩