

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

নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	ড. মো: আবুল কালাম আজাদ জেলা মৎস্য কর্মকর্তা
সভার তারিখ	১ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রি.
সভার সময়	দুপুর ২:০০ ঘটিকা
স্থান	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, নাটোর এর সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট “ক” তে সংযুক্ত

সভাপতি সভায় উপস্থিত (পরিশিষ্ট “ক”) সকলকে নববর্ষের শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শোনান এবং কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা গ্রহণ করা হয়। অতঃপর জেলার নৈতিকতা কমিটির কার্যক্রমের উপর বিষয় ভিত্তিক আলোচনায় উপস্থিত সকলে অংশগ্রহণ করেন। পরিশেষে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

সংযোজনী-৪: শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ বাস্তবায়ন কার্যক্রম

১.১ নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন

আলোচ্য বিষয়:

মৎস্য সেক্টরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য ও অন্তরায় চিহ্নিতকরণ এবং দূরিকরণের উপায় সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়। নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধির আলোকে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পদ্ধতি, বাস্তবায়নকারীদের কর্মবন্টন এবং ত্রৈমাসিকভিত্তিতে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

- প্রতি ত্রৈমাসিকে প্রথম মাসেই ন্যূনতম একটি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে। এবং প্রমানক হিসেবে সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী, হাজিরা ও ছবি সংরক্ষণ করে ওয়েব পোর্টালের নির্ধারিত স্থানে আপলোড করতে হবে।
- ত্রৈমাসিকভিত্তিতে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রণয়ন করতঃ তা পরবর্তী নৈতিকতা কমিটির সভায় অনুমোদন করতে হবে

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা

আলোচ্য বিষয়:

স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করে উক্ত সভায় আবশ্যিকভাবে সিটিজেন চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করার বিষয় উল্লেখ করা হয়। অংশীজনের সভায় আবশ্যিকভাবে সেবাগ্রহীতার উপস্থিতি নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

চলতি ২য় ত্রৈমাসিকে প্রথম ত্রৈমাসিকের ন্যায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে একটি সভা আয়োজন করতে হবে। প্রমানক হিসেবে সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী, হাজিরা ও ছবি সংরক্ষণ করে ওয়েব পোর্টালের নির্ধারিত স্থানে আপলোড করতে হবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন

আলোচ্য বিষয়:

নিজ কার্যালয় এবং আওতাধীন কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করার বিষয় আলোচনা হয়। এক্ষেত্রে চলতি ত্রৈমাসে ২০ জনের একটি ব্যাচ ও পরবর্তী তৃতীয় ত্রৈমাসে ২০ জনের আরেকটি ব্যাচকে প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। তাছাড়া, প্রশিক্ষণ আয়োজনসহ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সকল ব্যয় নির্বাহের জন্য কোড নম্বর ৩২৫৭১০৬ এ বরাদ্দ চাওয়া এবং শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য ৩২১১১০১ নম্বর কোডে বাজেট বরাদ্দ চাওয়ার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

১. নিজ কার্যালয় এবং আওতাধীন কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসে ০২ ব্যাচে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে এবং প্রমানক হিসেবে সভার নোটিশ, হাজিরা ও ছবি সংরক্ষণ করে ওয়েব পোর্টালের নির্ধারিত স্থানে আপলোড করতে হবে।
২. প্রশিক্ষণ আয়োজনসহ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সকল ব্যয় নির্বাহের জন্য কোড নম্বর ৩২৫৭১০৬ এ বরাদ্দ নিতে হবে। এছাড়া শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য ৩২১১১০১ নম্বর কোডে বাজেট বরাদ্দ নিতে হবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন

আলোচ্য বিষয়:

স্ব স্ব কার্যালয়ের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়। এপিএ চুক্তি মোতাবেক জেলা মৎস্য দপ্তরে উন্নত কর্ম-পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম হলো-

১. পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য অফিস কক্ষসমূহ নিয়মিত বাডু দেয়া, প্রতি ত্রৈমাসে অফিস ক্যাম্পাস পরিষ্কার করা
২. ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা

সিদ্ধান্ত:

স্ব স্ব কার্যালয়ের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন নিশ্চিত করে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক দাখিল ও আপলোড করতে হবে। ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিক প্রমানক ওয়েব পোর্টালে আপলোড করা হয়েছে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

১.৫ ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার

২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ

আলোচ্য বিষয়:

পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী সরকারের রাজস্ব বাজেটের অধীনে কোন ক্রয়কার্য পরিচালনার ক্ষেত্রে ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অর্থবছরের প্রারম্ভেই বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণয়ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ৩১ জুলাই ২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। সিংড়া, গুরুদাসপুর ও নলডাঙ্গা উপজেলার ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ সেবাবক্সে অনতিবিলম্বে আপলোড করতে হবে।

বাস্তবায়নে:

সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

১.৬ শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম

সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ

আলোচ্য বিষয়:

দপ্তর থেকে যে সকল সেবা প্রদান করা হয় সে সকল সেবা যারা গ্রহণ করছেন সেই সেবাগ্রহীতাদের মতামত গ্রহণের জন্য রেজিস্টার সংরক্ষণ করা এবং রেজিস্টারে সেবার মান সম্পর্কে মতামত দেয়ার জন্য সেবাগ্রহীতাদের উদ্বুদ্ধ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারের সত্যায়িত ফটোকপি প্রমাণক হিসেবে স্ব স্ব ওয়েবসাইট আপলোড ও সংরক্ষণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

সংযোজনী-৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

[১.১] সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন

আলোচ্য বিষয়:

সিটিজেন চার্টারভুক্ত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন করা এবং উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের প্রসেস ম্যাপ ও টিসিডি বিশ্লেষণ সংক্রান্ত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার গুনগত মান বৃদ্ধি সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

সিটিজেন চার্টারভুক্ত ন্যূনতম একটি সেবা/ অফিস ব্যবস্থাপনা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের প্রসেস ম্যাপ ও টিসিডি বিশ্লেষণসহ এ সংক্রান্ত সেবা চালুর অফিস আদেশ প্রণয়ন করা হয়েছে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালু রাখা

আলোচ্য বিষয়:

ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/ সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ, ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়। কিউআর কোডসহ মৎস্য খাদ্য সংক্রান্ত লাইসেন্স ও হ্যাচারি নিবন্ধন সনদ সেবা অনলাইনে ডিজিটাল পদ্ধতিতে সহজে প্রদান করতঃ পূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদ করা, এবং গ্রাহক যাতে দ্রুত প্রত্যাশিত সুফল পেতে পারে সে বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালু রাখতে হবে এবং প্রমানক হিসেবে সেবা চালুর অফিস আদেশ, হালনাগাদকৃত ডাটাবেজ আপলোডের স্ক্রীনশট এবং কার্যক্রম/সেবাটি কার্যকর রয়েছে মর্মে দপ্তর/সংস্থা প্রধানের ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রত্যয়ন ও ডিজিটাইজকৃত সেবার লিংক দিতে হবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং

আলোচ্য বিষয়:

আওতাধীন অফিস সমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন শোকেজিং আয়োজন করা ও শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন করে উদ্ভাবনী ধারণার বর্ণনা, বাস্তবায়নের প্রসেস ম্যাপ, লিংক ও টিসিডি বিশ্লেষণসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত করে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে প্রেরণ করার বিষয় আলোচনা হয়।

সিদ্ধান্ত:

ইনোভেশন শোকেজিং আয়োজনের অফিস আদেশ, স্থির চিত্র, শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন করে উদ্ভাবনী ধারণার বর্ণনা, প্রসেস ম্যাপ, লিংক ও টিসিডি বিশ্লেষণসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি

আলোচ্য বিষয়:

বছরের ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তির প্রমাণক হিসেবে নথি সিস্টেম জেনারেটেড মাসিক প্রতিবেদন তৈরি করা ও মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে উল্লেখ করার বিষয় আলোচনা হয়। এটুআই হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের সাথে ক্রস চেক করা হবে বিধায় নথি সিস্টেম জেনারেটেড মাসিক প্রতিবেদনটি গুরুত্বের সাথে নির্ভুলভাবে উল্লেখ করে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তির প্রমাণক হিসেবে নথি সিস্টেম জেনারেটেড প্রতিবেদনের আলোকে তথ্য ও পরিসংখ্যান নির্ভুলভাবে উল্লেখ করে প্রতিবেদন প্রেরণ, মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে উল্লেখ ও আপলোড করতে হবে। জেলা মৎস্য দপ্তরের সিস্টেম জেনারেটেড রিপোর্ট মোতাবেক ২য় ত্রৈমাসিকে ডি-নথিতে মোট ১৬০টি নোট নিষ্পন্ন হয়েছে, তন্মধ্যে ডাক নোটে ৩টি, নোটে ০৮টি ও পত্র জারিতে ১৪৯টি। এ ধরনের অর্জনের ধরাবাহিকতা চলতি ত্রৈমাসিকেও অব্যাহত রাখতে হবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ

আলোচ্য বিষয়:

তথ্য বাতায়নের মেইন ম্যানুর আওতাধীন সকল সাবম্যানু, সেবাবক্সের সকল লিংক, সকল কর্মকর্তাগণের মোবাইল নম্বর, ছবি ও ই-মেইলসহ তালিক; নোটিশ বোর্ড, 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 হালনাগাদসহ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণের বিষয়ভিত্তিক তারিখ উল্লেখসহ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

প্রতি ত্রৈমাসিকে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদের স্ক্রিনশট, তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণের বিষয়ভিত্তিক তারিখ উল্লেখসহ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন**আলোচ্য বিষয়:**

স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে প্রতি অর্ধবার্ষিকে একটি করে মোট ০২টি কর্মশালা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।

সিদ্ধান্ত:

স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক ২ টি সভার মধ্যে একটি সভা ২য় ত্রৈমাসিকে আয়োজন করে প্রমানক স্বরূপ সভার নোটিশ ও উপস্থিতি পত্র সংরক্ষণ করা হয়েছে এবং ওয়েব পোর্টালের নির্ধারিত সেবা বক্সে আপলোড করা হয়েছে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

সংযোজনী-৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা'র কার্যক্রম**[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি****১.১.১] কোনো অফিসে জিআরএস সিস্টেমে অভিযোগ না পাওয়া গেলে, স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন****আলোচ্য বিষয়:**

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা -২০১৫ (পরিমার্জিত-২০১৮) অনুযায়ী জিআরএস সিস্টেম, অনলাইন ও অন্য যেকোন মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা মূল্যায়ন পদ্ধতি নিয়ে আলোচনা করা হয়। যদি জিআরএস সিস্টেমে প্রতি অর্ধবার্ষিকের প্রথম ৫ মাসে কোন অভিযোগ পাওয়া না যায় তবে পরের মাসে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

প্রাপ্ত অভিযোগ যথা সময়ে নিষ্পন্ন করতে হবে ও প্রতি মাসে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি যা ফলে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে ১টি সভা আয়োজন করে সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী, হাজিরা, ছবি প্রমানক হিসেবে সংরক্ষণ করে ওয়েব পোর্টালে আপলোড করা হয়েছে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ**আলোচ্য বিষয়:**

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৫ (পরিমার্জিত-২০১৮) অনুযায়ী জিআরএস সিস্টেম, অনলাইন ও অন্য যেকোন মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ সংক্রান্ত বিষয় আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে। এর ধারাবাহিকতায় গত অর্ধবার্ষিকে মোট ৬টি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

[২.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার/ স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন**আলোচ্য বিষয়:**

নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যারে অভিযোগ দাখিল এবং সেবা সংশ্লিষ্ট আইন কানুন ও বিধি-বিধান, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা নিয়ে আলোচনা করা হয়। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার/ স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয় (প্রথম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)।

সিদ্ধান্ত:

প্রথম অর্ধবার্ষিকী (জুলাই-ডিসেম্বর, ২০২০) একটি প্রশিক্ষণ/সভা আয়োজন করে প্রমানক স্বরূপ প্রশিক্ষণ/সভা আয়োজনের অফিস আদেশ/নোটিশ, আলোচ্য সূচি/প্রশিক্ষণ সিডিউল, প্রশিক্ষণার্থীদের/ অংশগ্রহণকারীদের তালিকা, উপস্থিতি/হাজিরা সংরক্ষণ করে ওয়েব পোর্টালে আপলোড করা হয়েছে

এবং ২য় অর্ধবার্ষিকে (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩) একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

সংযোজনী-৭: জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা 'র কার্যক্রম

[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদ করা

আলোচ্য বিষয়:

ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে আপলোড, প্রদর্শন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে নিজ নিজ দপ্তরের সেবার আবেদন অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবার জন্য প্রয়োজনীয় আবেদন ফরমেট/প্রস্তাবের ফরমেট লিংকসহ সংযুক্তকরণ, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, যোগাযোগ নম্বরসহ সকল বিষয় হালনাগাদকরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্ত:

প্রতি ত্রৈমাসিকে একবার করে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে এবং প্রমানক স্বরূপ হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ওয়েবলিংক/সরকারি পত্র/অফিস আদেশ সংরক্ষণ করে ওয়েব পোর্টালে আপলোড করতে হবে। এর ধারাবাহিকতায় ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকের প্রমানক ওয়েবপোর্টালে আপলোড করা হয়েছে এবং ৩য় ত্রৈমাসিকের প্রমানক ওয়েবপোর্টালে আপলোড করা হবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

[১.২] আওতাধীন দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ

আলোচ্য বিষয়:

ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে নিজ দপ্তরের সেবার আবেদন অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবার জন্য প্রয়োজনীয় আবেদন ফরমেট/প্রস্তাবের ফরমেট লিংকসহ সংযুক্তকরণ, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, যোগাযোগ নম্বরসহ সকল বিষয় হালনাগাদকরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে, এতে ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।

সিদ্ধান্ত:

১. নাটোর জেলার অধীনে উপজেলাসমূহ স্ব স্ব ওয়েব পোর্টালে উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
২. ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ওয়েবলিংক/সরকারি পত্র/অফিস আদেশ/ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও সংরক্ষণ করে ওয়েব পোর্টালে আপলোড করে সংরক্ষণ করা হয়েছে। এবং ৩য় ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ওয়েবলিংক/সরকারি পত্র/অফিস আদেশ প্রণয়ন ও সংরক্ষণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন।

আলোচ্য বিষয়:

নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকুরি বিধি এবং নিজ দপ্তরের সেবাসমূহ গ্রহণের কাছে পৌঁছে দেয়ার জন্য করণীয় বিষয়ে আলোচনা করা হয়। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।

সিদ্ধান্ত:

১. নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক একটি প্রশিক্ষণ/ অবহিতকরণ সভা ৪র্থ ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা হবে।
২. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।
৩. কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট অফিস আদেশ/নোটিশ, আলোচ্য সূচি/প্রশিক্ষণ সিডিউল, প্রশিক্ষণার্থীদের/ অংশগ্রহণকারীদের তালিকা, উপস্থিতি/হাজিরা, বার্ষিক

প্রতিবেদন সংরক্ষণ করে ওয়েব পোর্টালে আপলোড করতে হবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

সংযোজনী-৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা'র কার্যক্রম

[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি

আলোচ্য বিষয়:

তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী প্রতিটি আবেদনের তথ্য সঠিক সময়ে (২০ কার্যদিবস বা অন্য ইউনিট তথ্য প্রদানের সাথে যুক্ত থাকলে ৩০ কার্যদিবস বা কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত, গ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পর্কিত হলে ২৪ ঘন্টার মধ্যে বা তথ্য প্রদানে অপারগ হলে ১০ কার্যদিবসে যথাযথ নিয়মে জানিয়ে দেওয়া) প্রদান করার বিষয়ে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে বাধ্যবাধকতার বিষয় আলোচিত হয়

সিদ্ধান্ত:

উর্ধ্বতন কার্যালয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেরিত প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে, প্রতিবেদনে অফিসে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে কতটি আবেদন পাওয়া গেছে এবং কতটি আবেদন তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধান অনুযায়ী নিষ্পত্তি করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে। এ সংক্রান্ত আলাদা একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। এটি পত্র গ্রহণ রেজিস্টারের মত হতে পারে। উর্ধ্বতন কার্যালয় প্রয়োজনে এ সংক্রান্ত রেজিস্টার যাচাই করে দেখতে পারবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ

আলোচ্য বিষয়:

নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করলে পূর্ণ নম্বর পাবে। তবে যে সমস্ত কার্যালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করার সক্ষমতা নাই তারা নিজেদের ওয়েবসাইটে উক্ত কার্যালয়ের তথ্য যেমন গত অর্থবছরের 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 বা হাতে লিখে আপলোড করলেও পূর্ণ নম্বর পাবে। এ ক্ষেত্রে বার্ষিক প্রতিবেদন ছাপানোর কোন আবশ্যিকতা নাই।

সিদ্ধান্ত:

নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করে বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি/ ওয়েব লিঙ্ক/ ডকুমেন্টটি যে তারিখে ওয়েবসাইটে/ ওয়েবপোর্টালে আপলোড করা হয়েছে সে তারিখের উল্লেখসহ সংশ্লিষ্ট অংশের স্ক্রিনশট দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটের লিঙ্ক উল্লেখ করা হয়েছে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ

আলোচ্য বিষয়:

জনসচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রচার কার্যক্রম হিসাবে সভা, সেমিনার, কর্মশালা কিংবা প্রচারপত্র বিষয়ে আলোচনা করা হয়। প্রত্যেক কর্তৃপক্ষকে নিজ নিজ স্টেকহোল্ডারদের নিয়ে সচেতনতামূলক কার্যক্রম (সভা, সেমিনার, কর্মশালা কিংবা প্রচারপত্র) করার বিষয়ে আলোচনা হয়।

সিদ্ধান্ত:

চলতি বছরে মোট দুটি জনসচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রচার কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে এবং প্রমানক হিসেবে সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ ও হাজিরা কিংবা প্রচারপত্রের কপি/ ছবি সংরক্ষণ করে ওয়েব পোর্টালে আপলোড করতে হবে।

বাস্তবায়নে:

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা /সংশ্লিষ্ট সিনিয়র উপজেলা/ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল)

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



০১-০১-২০২৪

ড. মো: আবুল কালাম আজাদ
জেলা মৎস্য কর্মকর্তা

০২৫৮৮৮৭২৫৯০

dfonatore@fisheries.gov.bd

১৭ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০১ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩৩.০২.৬৯০০.৪০০.৮১.০০১.১৯.৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপপরিচালক(ফিল্ড সার্ভিস), ফিল্ড সার্ভিসের দপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর;
- ২। উপপরিচালক, উপপরিচালকের দপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী;
- ৩। সিনিয়র সহকারী পরিচালক, জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, নাটোর;
- ৪। সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (সকল), নাটোর;
- ৫। খামার ব্যবস্থাপক (সকল), মৎস্য বীজ উৎপাদন খামার, নাটোর;
- ৬। মৎস্য সম্প্রসারণ অফিসার (সকল), মৎস্য অধিদপ্তর, নাটোর এবং
- ৭। অন্যান্য কর্মকর্তা (সকল), মৎস্য অধিদপ্তর, নাটোর।



০১-০১-২০২৪

ড. মো: আবুল কালাম আজাদ
জেলা মৎস্য কর্মকর্তা

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) নৈতিকতা কমিটির ৩য় সভার হাজিরা