গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
শেরপুর, বগুড়া
fisheries.sherpur.bogra.gov.bd

স্মারক নং- ৩৩.০২.১০৮৮.৫০১.৭৫.১২২.২২-০৩ তারিখঃ- ০৯.০১.২০২৪ খ্রি.

সভার নোটিশ

এতদ্বারা সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর, শেরপুর, বগুড়ার কর্মচারীগণের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি/২৪-মার্চ/২৪) সভা ১১/০১/২০২৪ খ্রি. সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর, শেরপুর, বগুড়ায় অনুষ্ঠিত হবে। উল্লেখিত তারিখ ও সময়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৯/০১/২০২৪

(শারমিন আক্তার)
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
শেরপুর, বগুড়া
টেলিফোনঃ ০২৫৮৯৯০৯২০৫
ই-মেইলঃ sufosherpur@ fisheries.gov.bd

স্মারক নং- ৩৩.০২.১০৮৮.৫০১.৭৫.১২২.২২-০৩(৪) তারিখঃ- ০৯.০১.২০২৪ খ্রি.

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১। উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
২। জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া।
৩। জনাব.................................
৪। সংশ্লিষ্ট নথি।

০৯/০১/২০২৪

সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
শেরপুর, বগুড়া

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
শেরপুর, বগুড়া।
fisheries.sherpur.bogra.gov.bd

স্মারক নং- ৩৩.০২.১০৮৮.৫০১.৭৫.১২২.২২-০৫ তারিখঃ- ১১.০১.২০২৪ খ্রি.

উপজেলা নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: শারমিন আক্তার
তারিখ	: ১১/০১/২০২৪ খ্রি.; সময় সকাল ১০:৩০ ঘটিকা।
সভার স্থান	: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার অফিস কক্ষ
উপস্থিতি	: সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট "ক"-তে সংযুক্ত করা হলো।

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব মোছা: নিলুফা আকতার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, শেরপুর, বগুড়া নৈতিকতা কমিটির তৃতীয় সভা হিসেবে উপজেলার এপিএ চুক্তির আওতায় গৃহীত যাবতীয় কার্যক্রমের ওপর বিষয়ভিত্তিক আলোচনা করেন। উপস্থিত সকলেই এ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। পরিশেষে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্র: নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	প্রতি ৩ মাসে একবার নৈতিকতা কমিটির সভা করতে হবে। সভার কার্যবিবরণী প্রমাণক হিসেবে আপলোড ও সংরক্ষণ করতে হবে।	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ও কর্মচারীগণ (সংশ্লিষ্ট সকল) ।
০২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতি ত্রৈমাসের মধ্যে নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন সংরক্ষণ করতে হবে।	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, কর্মচারীগণ (সংশ্লিষ্ট সকল)
০৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	প্রতি ৬ মাসে একবার সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা করতে হবে। সভার কার্যবিবরণী ও হাজিরা প্রমাণক হিসেবে আপলোড ও সংরক্ষন করতে হবে।	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ও কর্মচারীগণ (সংশ্লিষ্ট সকল)
০৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	২য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে ২০ জন হারে ২ ব্যাচে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি প্রমাণক হিসেবে আপলোড ও সংরক্ষণ করতে হবে	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ও কর্মচারীগণ (সংশ্লিষ্ট সকল)
০৫	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	অফিস কক্ষ,ওয়াশরুম জীবাণুনাশক দিয়ে নিয়মিত পরিস্কার পরিচ্ছন্ন ও আসবাবপত্র সুবিন্যস্ত রাখতে হবে)।ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমানক সংরক্ষণ করতে হবে	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ও কর্মচারীগণ (সংশ্লিষ্ট সকল)
০৬	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ	৩১.০৭.২৩ তারিখের মধ্যে অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে। কার্যক্রম বাস্তবাযনের প্রমাণক হিসেবে অফিস আদেশ ও ওয়েসবাইটে আপলোডকরণের স্ক্রীনশট সংরক্ষণ করতে হবে।	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ও কর্মচারীগণ (সংশ্লিষ্ট সকল)
০৭	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 রেজিষ্টার সংরক্ষণ করতে হবে। রেজিষ্টারে সেবার মান সম্পর্কে মতামত দেয়ার জন্য সেবাগ্রহীতাদের উদ্বুদ্ধ করতে হবে। কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট যেকোন প্রমাণক স্ব স্ব ওয়েবসাইট আপলোড ও সংরক্ষণ করতে হবে।	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ও কর্মচারীগণ (সংশ্লিষ্ট সকল)

০৮	সঠিক সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি	সঠিক সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতির জন্য দপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীদের করতে হবে ও তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ও কর্মচারীগণ (সংশ্লিষ্ট সকল)
০৯	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়নের মেইন ম্যানুর আওতাধীন সাবম্যানুসমূহ; সেবাবক্সের ফোকাল 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।	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ও কর্মচারীগণ (সংশ্লিষ্ট সকল)
১০	দুর্নীতি প্রতিরোধে দপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধকরণ সভা	প্রতি ৩ মাসে একবার দুর্নীতি প্রতিরোধে দপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধকরণ সভা করতে হবে। সভার কার্যবিবরণী প্রমাণক হিসেবে আপলোড ও সংরক্ষণ করতে হবে।	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ও কর্মচারীগণ (সংশ্লিষ্ট সকল)

সভার এজেন্ডা অনুযায়ী আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত করেন।

১১/০১/২০২৪

(শারমিন আক্তার)
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
শেরপুর, বগুড়া
ও
সভাপতি
উপজেলা নৈতিকতা কমিটি

স্মারক নং- ৩৩.০২.১০৮৮.৫০১.৭৫.১২২.২২-০৫(৪) তারিখঃ- ১১.০১.২০২৪ খ্রি.

অনুলিপি বিতরণ: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

১. উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
২.জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, বগুড়া।
৩. জনাব..., সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, অত্র দপ্তর।
৪. সংশ্লিষ্ট নথি।

১১/০১/২০২৪
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
শেরপুর, বগুড়া

পরিশিষ্ট 'ক'

উপজেলা নৈতিকতা কমিটি সভার উপস্থিতির বিবরণ:

তারিখ: ১১/০১/২০২৪ খ্রি:, সময়: সকাল ১০.৩০ ঘটিকা, স্থান: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার অফিস কক্ষ, শেরপুর, বগুড়া

ক্র. নং	নাম, পদবী, এপিএ টিমে অবস্থান	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
০১	শারমিন আক্তার, সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় শেরপুর, বগুড়া	[signature]
০২	মোছা: নিলুফা আকতার,অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও সদস্য	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় শেরপুর, বগুড়া	[signature]

Annual Performance Agreement (APA)
I NOTE 9
AD CAMERA