

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/৪২০

তারিখঃ ১৮/১২/২০২৩ইং।

সভার নোটিশ

আগামী ২৭/১২/২০২৩ ইং রোজ মঙ্গলবার বেলা ১২.০০ মিনিটের সময় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সক্ষমতা অর্জনের নিমিত্তে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক অবহিতকরণ সভা নিম্ন স্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় আপনাকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ রইল।


(ডাঃ মোহাম্মদ জাবরেক মাহমুদ)
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/৪২০(৬)

তারিখঃ ১৮/১২/২০২৩ ইং।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী।

২-৫। -----সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, অত্র দপ্তর।

৬। অফিস কপি।


উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল
সেনবাগ, নোয়াখালী।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্তে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে ২২ ত্রৈমাসিক অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতিঃ- ডাঃ মোহাম্মদ তারেক মাহমুদ, উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, সেনবাগ, নোয়াখালী।
সভার স্থানঃ- ইউএলও এর কার্যালয়
তারিখ ও সময়ঃ- ০৬/১২/২০২৩ ইং বেলা ১২.০০ ঘটিকা
উপস্থিতিঃ পরিশিষ্ট "ক" দ্রষ্টব্য

সভাপতি সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি বলেন যেহেতু আজকে এটা দ্বিতীয় সভা তাই প্রত্যেককে বন্টনকৃত কাজের তালিকা লিপিবদ্ধ করে রাখতে হবে বলে জানান। নিম্নলিখিত আলোচ্যসূচী অনুসারে তিনি ধারাবাহিকভাবে বিস্তারিত আলোচনা করেন।

সভায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করা হয়েছে বলে সভাপতি সভাকে অবহিত করেন। এখন থেকে প্রতি ৩(তিন) মাস অন্তর তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে সভা অনুষ্ঠিত হবে বলে সভাপতি উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন।

সভায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে এ বিষয়ে বর্তমানে অগ্রগতি, বিগত মাসের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও এ বিষয়ে সভায় উন্মুক্ত আলোচনা করেন।

পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধনন্যবাদ জ্ঞাপন এবং সঠিকভাবে কার্যসম্পাদনের মাধ্যমে সহযোগিতা করার আশাবাদ ব্যক্ত করে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষণা করেন।


(ডাঃ মোহাম্মদ তারেক মাহমুদ)
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৪৮৬ (৬)

তারিখঃ ০৬/১২/২০২৩ ইং।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী।

২-৫। -----সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, অত্র দপ্তর।

৬। অফিস কপি।


উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল
সেনবাগ, নোয়াখালী।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সক্ষমতা অর্জনের নিমিত্তে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে ২২^{তম} ত্রৈমাসিক অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতিঃ-ডাঃ মোহাম্মদ তারেক মাহামুদ, উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, সেনবাগ, নোয়াখালী।
সভার স্থানঃ- ইউএলও এর কার্যালয়
তারিখ ও সময়ঃ-২৭/১২/২০২৩ ইং বিকাল ১২.০০ ঘটিকা
উপস্থিতিঃ পরিশিষ্ট "ক" দ্রষ্টব্য

সভাপতি সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি বলেন যেহেতু আজকে এটা দ্বিতীয় সভা তাই প্রত্যেককে বন্টনকৃত কাজের তালিকা লিপিবদ্ধ করে রাখতে হবে বলে জানান। নিম্নলিখিত আলোচ্যসূচী অনুসারে তিনি ধারাবাহিকভাবে বিস্তারিত আলোচনা করেন।

সভায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সক্ষমতা অর্জনের নিমিত্তে স্টেকহোল্ডারদের বিভিন্ন দিক নির্দেশনা প্রদান করেন। এখন থেকে প্রতি ৩(তিন) মাস অন্তর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের সক্ষমতা অর্জনের বিষয়ে সভা অনুষ্ঠিত হবে বলে সভাপতি উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন।

সভায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সক্ষমতা অর্জনের নিমিত্তে সভাপতি সেবা সহজীকরণে পদক্ষেপসমূহ, বিগত মাসের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও এ বিষয়ে উন্মুক্ত আলোচনা করেন।

পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন এবং সঠিকভাবে কার্যসম্পাদনের মাধ্যমে সহযোগিতা করার আশাবাদ ব্যক্ত করে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

(ডাঃ মোহাম্মদ তারেক মাহামুদ)
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৪৫৪(১)

তারিখঃ ২৭/১২/২০২৩ইং।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী।

২-৫। -----সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, অত্র দপ্তর।

৬। অফিস কপি।

উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৪৭৭

তারিখঃ ০৩/১২/২০২৩ইং।

সভার নোটিশ

আগামী ০৬/১২/২০২৩ ইং রোজ বুধবার বেলা ১২.০০ মিনিটের সময় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণের নিমিত্তে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক অবহিতকরণ সভা নিম্ন স্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় আপনাকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ রইল।


(ডাঃ মোহাম্মদ তারেক মাহমুদ)
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৪৭৭(১)

তারিখঃ ০৩/১২/২০২৩ ইং।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী।

২-৫। -----সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, অত্র দপ্তর।

৬। অফিস কপি।


উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল
সেনবাগ, নোয়াখালী।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সক্ষমতা অর্জনের নিমিত্তে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে ২৭ ত্রৈমাসিক অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতিঃ-ডাঃ মোহাম্মদ তারেক মাহমুদ, উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, সেনবাগ, নোয়াখালী।
সভার স্থানঃ- ইউএলও এর কার্যালয়
তারিখ ও সময়ঃ-২৭/১২/২০২৩ ইং বিকাল ০২.০০ ঘটিকা
উপস্থিতিঃ পরিশিষ্ট "ক" দ্রষ্টব্য

সভাপতি সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি বলেন যেহেতু আজকে এটা দ্বিতীয় সভা তাই প্রত্যেককে বন্টনকৃত কাজের তালিকা লিপিবদ্ধ করে রাখতে হবে বলে জানান। নিম্নলিখিত আলোচ্যসূচী অনুসারে তিনি ধারাবাহিকভাবে বিস্তারিত আলোচনা করেন।

সভায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সক্ষমতা অর্জনের নিমিত্তে স্টেকহোল্ডারদের বিভিন্ন দিক নির্দেশনা প্রদান করেন। এখন থেকে প্রতি ৩(তিন) মাস অন্তর অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের সক্ষমতা অর্জনের বিষয়ে সভা অনুষ্ঠিত হবে সভাপতি উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন।

সভায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সক্ষমতা অর্জনের নিমিত্তে সভাপতি সেবা সহজীকরণে পদক্ষেপসমূহ, বিগত মাসের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও এ বিষয়ে উনুক্ত আলোচনা করেন।

পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন এবং সঠিকভাবে কার্যসম্পাদনের মাধ্যমে সহযোগিতা করার আশাবাদ ব্যক্ত করে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষণা করেন।


(ডাঃ মোহাম্মদ তারেক মাহমুদ)
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৪৭৭(৫)

তারিখঃ ২৭/১২/২০২৩ ইং।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী।

২-৫। -----সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, অত্র দপ্তর।

৬। অফিস কপি।


উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৪২৬

তারিখঃ ২১/১২/২০২৩ ইং ।

সভার নোটিশ

আগামী ২৭/১২/২০২৩ ইং রোজ মঙ্গলবার বেলা- ২.০০ মিনিটের সময় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সক্ষমতা অর্জনের নিমিত্তে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক অবহিতকরণ সভা নিম্ন স্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় আপনাকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ রইল।

আলোচ্য বিষয়সমূহঃ

১. সেবা সহজীকরণে পদক্ষেপসমূহ
২. বিগত মাসের অগ্রগতি পর্যালোচনা
৩. উনুক্ত আলোচনা।

(ডাঃ মোহাম্মদ তারেক মাহমুদ)
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৪২৬ (৫)

তারিখঃ ২১/১২/২০২৩ ইং ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী।

২-৫। -----সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, অত্র দপ্তর।

৬। অফিস কপি।

উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল
সেনবাগ, নোয়াখালী।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের আওতায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নে কর্মপরিবেশ উন্নয়ন(স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ডই ডুক্ট অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি) সম্পর্কিত গৃহিত পরিকল্পনাসমূহ

১. প্রতি বৃহস্পতিবার দপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীদের সক্রিয় অংশ গ্রহনে অফিস আঙিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নকরণ।
২. প্রতি বৃহস্পতিবার সাপ্তাহিক কাজের মূল্যায়ন পর্যবেক্ষণ এবং সকলের অংশ গ্রহনে পরিবীক্ষণ অনিসম্পন্ন কাজের তালিকা প্রস্তুত এবং কারণ উদ্ঘাটন করে বাস্তবায়নে পরবর্তী কার্যক্রম নির্ধারণ।
৩. সেবা গ্রহিতাদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সময় সংক্ষিপ্তকরণ
৪. নিজের কক্ষ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।
৫. প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে পরবর্তী মাসের কর্মপরিকল্পনা দাখিল করা। বিভাজনকৃত কাজসমূহ সঠিক সময়ে বাস্তবায়ন। উল্লিখিত বিষয়সমূহ সঠিক ভাবে বাস্তবায়ন এবং অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এবং পরিবীক্ষণের জন্য প্রতি সপ্তাহে নির্ধারিত বৈঠকের মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ এবং অসমাপ্ত কাজ পুনরায় বাস্তবায়নে পরবর্তী সিডিউল পুনর্মূল্যায়ন করা।


(ডাঃ মোহাম্মদ আরেক মাহমুদ)
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৪৮০(৬) তারিখঃ ০৩/১২/২০২৩ ইং।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী।

২৬। অফিস কপি।

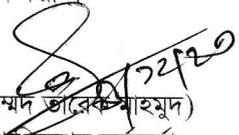

উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল
সেনবাগ, নোয়াখালী।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের আওতায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নে কর্মপরিবেশ উন্নয়ন(স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিও এন্ডই ছুজু একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি) সম্পর্কিত গৃহিত পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নে শুদ্ধাচার বা উত্তম চর্চার তালিকা

১. এপিএর লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে বিভাজিত কার্যক্রম সঠিকভাবে বাস্তবায়নে আন্তঃসম্পর্ক উন্নয়নে যোগাযোগ স্থাপন এবং কার্যক্রম বাস্তবায়ন স্পষ্টীকরণে প্রতিদিন কর্মকর্তার কার্যালয়ে ১০-১৫ মিনিটের বৈঠক করা।
২. সঠিক সময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিত করা। বিলম্ব হলে তা উদ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।
৩. প্রতি বৃহস্পতিবার দপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীদের সক্রিয় অংশগ্রহণে অফিস আঙ্গিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নকরণ।
৪. প্রতি বৃহস্পতিবার সাপ্তাহিক কাজের মূল্যায়ণ পর্যবেক্ষণ এবং সকলের অংশগ্রহণে পরিবীক্ষণ। অনিসম্পন্ন কাজের তালিকা প্রস্তুত এবং কারণ উদ্ঘাটন করে বাস্তবায়নে পরবর্তী কার্যক্রম নির্ধারণ।
৫. সেবা প্রহিতাদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সময় সংক্ষিপ্তকরণ
৬. নিজের কক্ষ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।
৭. প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে পরবর্তী মাসের কর্মপরিকল্পনা দাখিল করা। বিভাজনকৃত কাজসমূহ সঠিক সময়ে বাস্তবায়ন।

উল্লিখিত বিষয়সমূহ সঠিক ভাবে বাস্তবায়ন এবং অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এবং পরিবীক্ষণের জন্য প্রতি সপ্তাহে নির্ধারিত বৈঠকের মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ এবং অসমাপ্ত কাজ পুনরায় বাস্তবায়নে পরবর্তী সিডিউল পূনর্মূল্যায়ন করা।


(ডাঃ মোহাম্মদ জাবেরুল হাযুদ)
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৪৪২(১)

তারিখঃ ০৪/১২/২০২৩ইং

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী।

২। অফিস কপি।


উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৪৮৫

তারিখঃ ১০/১২/২০২৩ইং।

সভার নোটিশ

এতদ্বারা অত্র দপ্তরে কর্মরত নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্যগণকে অবগত করা যাচ্ছে যে, আগামী ১৪/১২/২০২৩ইং রোজ রবি বার বিকাল ২.৩০মিনিটের সময় পূর্বে গঠিত নৈতিকতা কমিটির দ্বিতীয় সভা কমিটির আহবায়কের কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ রইল।

আলোচ্য বিষয়সমূহঃ

১. এপিএর বিভাগীয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জন
২. এপিএর দ্বিতীয় অংশ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা
৩. শুদ্ধদ্বাচার, সুশাসন, দাপ্তরিক সক্ষমতা বৃদ্ধিতে বিভিন্ন সভা আয়োজন এবং কর্তব্য বন্টন।
৪. রেজিষ্টারসমূহ হালনাগাদকরণ।

(ডাঃ মোহাম্মদ তরেক মাহমুদ)
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৪৮৫(৬)

তারিখঃ ১০/১২/২০২৩ইং।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী।

২-৫ -----সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, অত্র দপ্তর।

৬। অফিস কপি।

উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল
সেনবাগ, নোয়াখালী।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের আওতায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবানে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নে গঠিত নৈতিকতা কমিটির প্রথম সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ-ডাঃ মোহাম্মদ তারেক মাহমুদ, উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, সেনবাগ, নোয়াখালী।
সভার স্থানঃ- ইউএলও এর কার্যালয়
তারিখ ও সময়ঃ-১৪/১২/২০২৩ইং বিকাল ০২:৩০ ঘটিকা
উপস্থিতিঃ পরিশিষ্ট "ক" দ্রষ্টব্য

সভাপতি সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি বলেন যেহেতু আজকে এটা দ্বিতীয় সভা তাই প্রত্যেককে বন্টনকৃত কাজের তালিকা লিপিবদ্ধ করে রাখতে হবে বলে জানান। নিম্নলিখিত আলোচ্যসূচী অনুসারে তিনি ধারাবাহিকভাবে বিস্তারিত আলোচনা করেন।

আলোচনাঃঃ এপিএ কার্যক্রম বাস্তবায়ন

এপিএ কার্যক্রমের প্রথম কৃত্রিম প্রজনন। কৃত্রিম প্রজনন নীতিমালা অনুসারে তা সম্পাদিত করার বিষয়ে তিনি দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। এছাড়া উন্নত জাতের গাভীর তালিকা রেজিস্ট্রিভুক্ত করা এবং বাছুর যত্নাদি বিষয়ে কৃষককে সঠিক পরামর্শ প্রদানের উপর গুরুত্বারোপ করেন। ক্যাম্পাসে ঘাস চাষের রেজিস্ট্রার এফ এ (এ/আই) নিয়মিত হালনাগাদ এবং ক্যাম্পাসের বাহিরে বিভিন্ন খামারের ঘাস চাষের তথ্য সিএনপি রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করবেন বলে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

গবাদিপশু পাখির চিকিৎসা রেজিস্ট্রার ভেট কম্পাউন্ডার এবং ইউএলও হালনাগাদ করবেন এবং অন্যান্য মাঠকর্মী যারা চিকিৎসা ও খামার পরামর্শ প্রদান করেন তাদের নিজস্ব রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করে তা মাস শেষে রিপোর্টের সাথে সংযুক্ত করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। এমনি করে পোষা পাখি/প্রাণির ক্ষেত্রেও একই সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হবে।

প্রতি সপ্তাহে একটি করে উঠান বৈঠক, দু'মাসে ০১টি ফি ভেটেরিনারি মেডিক্যাল ক্যাম্প, মাসে ০১টি ডিজিজ সার্ভিল্যান্স এবং উঠান বৈঠকের সাথে ইউটুসি এর প্রান্তিক খামারীর খামার এবং রোগবলাই বিষয়ে গ্রুপ এসেসমেন্ট, খামার এসেসমেন্ট বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। প্রতিদিনের চিকিৎসা সংক্রান্ত তথ্য (BAHIS Software) এ ডাটা ইনপুট ইউএলও এবং কম্পাউন্ডার প্রদান করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

প্রতি মাসের কার্যক্রম ১০ তারিখ সম্পন্ন করে ১১ তারিখ থেকে ১২ তারিখের মধ্যে মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত করে জমা প্রদানের বিষয়ে এবং প্রতি মাসের ১০ তারিখ এফএআইদের মাসিক সভা সকাল ১১ঘটিকায় অনুষ্ঠানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

আলোচনাঃঃ এপিএর দ্বিতীয় অংশের কার্যক্রম বাস্তবায়ন

সভাপতি সকলকে এপিএএর দ্বিতীয় অংশ অর্থাৎ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের আওতায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনাসহ পাঁচটি পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকলের সন্মিলিত প্রচেষ্টা প্রয়োজন বলে উল্লেখ করেন। উক্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে আমাদের এ পাঁচটি বিষয়ে সম্যক এবং গভীর জ্ঞান থাকার পাশাপাশি বারবার এ বিষয়ে পড়ালেখা করতে হবে এবং নিজেদের মধ্যে আলোচনা করতে হবে বলে উল্লেখ করেন। পরে সভাপতি গত ২০২২-২৩ সনের এপিএর ইভালুয়েশন রিপোর্ট বিস্তারিতভাবে আলোচনা করেন। আলোচনাকালে তিনি বলেন আমাদেরও ০৭টি সভা

*জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে ০২টি সভা, যেমনঃক) সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (Stakeholder's) অংশগ্রহণে সভা খ) নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি তিন মাসে ০১বার করতে হবে।

* সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিকল্পনা বাস্তবায়নে ০৩টি সভা, যেমনঃ ক) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সভা, খ) সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদেও সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা গ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটির সভা প্রতি তিন মাসে ০১ বার করতে হবে।

* ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে ০১টি সভা, যেমনঃ ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা প্রতি তিন মাসে ০১ বার করতে হবে।

* অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে ০১টি সভা, যেমনঃ- স্টেকহোল্ডারদেও সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা প্রতি তিন মাসে ০১ বার করতে হবে।

উপরোক্ত সভা বাস্তবায়নে নিয়মিত পত্র জারি এবং সে অনুসারে সভা বাস্তবায়ন এবং সভার কার্যপত্র তৈরীসহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সপ্তাহের শেষ দিন আলোচনার মাধ্যমে পর্যালোচনা করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কাজের প্রমাণকসমূহ ০৪(চার)টি রেজিস্ট্রাওে অন্তর্ভুক্তিকরণ এবং ০৪(চার)টি ফাইলে অন্যান্য তথ্য সংরক্ষণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের আওতায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নে সকলের সন্মতিক্রমে গৃহীত পরিকল্পনাসমূহ।

১. প্রতি বৃহস্পতিবার দপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীদেও সক্রিয় অংশ গ্রহণে অফিস আঙিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নকরণ।
২. প্রতি বৃহস্পতিবার সাপ্তাহিক কাজের মূল্যায়ন পর্যবেক্ষণ এবং সকলের অংশ গ্রহণে পরিবীক্ষণ অনিস্পন্দন কাজের তালিকা প্রস্তুত এবং কারণ উদ্ঘাটন কওে বাস্তবায়নে পরবর্তী কার্যক্রম নির্ধারণ।
৩. সেবা গ্রহিতাদেও সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সময় সংক্ষিপ্তকরণ
৪. নিজের কক্ষ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।
৫. প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে পরবর্তী মাসের কর্মপরিকল্পনা দাখিল করা। বিভাজবকৃত কাজসমূহ সঠিক সময়ে বাস্তবায়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের আওতায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নে সকলের সন্মতিক্রমে গৃহিত শুদ্ধাচার বা উত্তম চর্চার তালিকা

১. এপিএর লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে বিভাজিত কার্যক্রম সঠিকভাবে বাস্তবায়নে আন্তঃসম্পর্ক উন্নয়নে যোগাযোগ স্থাপন এবং কার্যক্রম বাস্তবায়ন স্পষ্টীকরণে প্রতিদিন কর্মকর্তার কার্যালয়ে ১০-১৫ মিনিটের বৈঠক করা ।
২. সঠিক সময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিত করা । বিলম্ব হলে তা উদ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা ।
৩. প্রতি বৃহস্পতিবার দপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীদেরও সক্রিয় অংশগ্রহণে অফিস আগিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নকরণ ।
৪. প্রতি বৃহস্পতিবার সাপ্তাহিক কাজের মূল্যায়ণ পর্যবেক্ষণ এবং সকলের অংশগ্রহণে পরিবীক্ষণ । অনিসম্পন্ন কাজের তালিকা প্রস্তুত এবং কারণ উদ্ঘাটন করে বাস্তবায়নে পরবর্তী কার্যক্রম নির্ধারণ ।
৫. সেবা প্রহিতাদেও সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সময় সংক্ষিপ্তকরণ
৬. নিজের কক্ষ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা ।
৭. প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে পরবর্তী মাসের কর্মপরিকল্পনা দাখিল করা । বিভাজসকৃত কাজসমূহ সঠিক সময়ে বাস্তবায়ন । উল্লেখিত বিষয়সমূহ সঠিক ভাবে বাস্তবায়ন এবং অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এবং পরিবীক্ষণের জন্য প্রতি সপ্তাহে নির্ধারিত বৈঠকের মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ এবং অসমাপ্ত কাজ পুনরায় বাস্তবায়নে পরবর্তী সিডিউল রূনমূল্যায়ন করা হবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয় এবং প্রতিটি কাজের জন্য চেকলিষ্ট তৈরী করা ও সাপ্তাহিক অগ্রগতির বিষয় টিকা প্রদানের মাধ্যমে তা পর্যালোচনা করা হবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয় ।

পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন এবং সঠিকভাবে কার্যসম্পাদনের মাধ্যমে সহযোগিতা করার আশাবাদ ব্যক্ত করে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষণা করেন ।


(ডাঃ মোহাম্মদ ফারুক মাহমুদ)
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী ।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৪৮৯(৭)

তারিখঃ ১৪/১২/২০২৩ইং ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী ।

২-৫। -----সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, অত্র দপ্তর ।

৬। অফিস কপি ।


উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী ।

পরিশিষ্ট:ক:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১	ডাঃ জুয়েল চন্দ্র ভৌমিক, এলইও	স্বাক্ষরিত
২	জনাব, মোঃ সাহিদুল আলম, উপসহকারী প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা(প্রাণিস্বাস্থ্য)	স্বাক্ষরিত
৩	জনাব, মোঃ শফিকুল ইসলাম, উপসহকারী প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা(সম্প্রসারণ)	স্বাক্ষরিত
৪	জনাব, ফারুক আহম্মদ ড্রেসার	স্বাক্ষরিত
৫	জনাব, অগিবান চন্দ্রধুরী, ডিএফএ	স্বাক্ষরিত
৬	জনাব, রতন কুমার ভৌমিক, এফএ (এ/আই)	স্বাক্ষরিত
৭	জনাব, মোঃ আখতারুজ্জামান, প্রাণিসম্পদ মাঠ সহকারী	স্বাক্ষরিত
৮	জনাব, বিকাশ বর্মণ, প্রাণিসম্পদ মাঠ সহকারী	স্বাক্ষরিত
৯	জনাব, নাহিদুল ইসলাম, ড্রাইভার	স্বাক্ষরিত
১০	জনাব, মোঃ আনোয়ার হোসেন, সি ই এ	স্বাক্ষরিত
১১	বিবি উম্মে আইমুন, এল এস পি	স্বাক্ষরিত
১২	জনাব, আহছানুল মোজাক্কির, এল এস পি	স্বাক্ষরিত
১৩	জনাব, মোহাম্মদ ইমাম হোসেন, এল এস পি	স্বাক্ষরিত
১৪	জনাব, মোঃ হাবিবুর রহমান, এল এস পি	স্বাক্ষরিত
১৫	জনাব, মোহাম্মদ সজিব, ইউ পি, ভলেন্টিয়ার, ভেস্কিনেটর	স্বাক্ষরিত
১৬	জনাব, মোঃ নুরুল ইসলাম, ইউ পি, ভলেন্টিয়ার, ভেস্কিনেটর,	স্বাক্ষরিত
১৭	জনাব, জাবেদ, এ আই টি	স্বাক্ষরিত
১৮	জনাব, আবুল হাসনাত, ইউ পি, ভলেন্টিয়ার, ভেস্কিনেটর	স্বাক্ষরিত
১৯	জনাব, মোঃ বেলায়েত হোসেন, এল এস পি	স্বাক্ষরিত
২০	জনাব, ফজলুল করিম, এ আই টি	স্বাক্ষরিত
২১	জনাব, মোঃ হানিফ, ইউ পি, ভলেন্টিয়ার, ভেস্কিনেটর	স্বাক্ষরিত
২২	জনাব, জাফর আহম্মদ, এল এস পি	স্বাক্ষরিত
২৩	জনাব, মোঃ নাজমুদ্দীন সোহেল, ইউ পি, ভলেন্টিয়ার, ভেস্কিনেটর	স্বাক্ষরিত
২৪	জনাব, মোঃ হাবিবুর রহমান, এ আই টি	স্বাক্ষরিত
২৫	জনাব, আবদুর রশিদ, ইউ পি, ভলেন্টিয়ার, ভেস্কিনেটর	স্বাক্ষরিত
২৬	জনাব, কামাল উদ্দিন, এল এস পি	স্বাক্ষরিত
২৭	জনাব, এস এম মহিন উদ্দিন, ইউ পি, ভলেন্টিয়ার, ভেস্কিনেটর	স্বাক্ষরিত
২৮	জনাব, মোঃ নুর আলম, এল এস পি	স্বাক্ষরিত
২৯	জনাব, আব্দুলগ্যাহ আল রাসেল, ইউ পি, ভলেন্টিয়ার, ভেস্কিনেটর	স্বাক্ষরিত

(ডাঃ মোহাম্মদ জারেক মাহমুদ)
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা

উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল
সেনবাগ, নোয়াখালী।