সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, নেত্রকোনা সদর, নেত্রকোণা এর ডিসেম্বর/২৩ মাসের ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা সভার কার্যবিবরনী

সভার স্থানঃ- সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় নেত্রকোনা সদর, নেত্রকোণা

তারিখ-১০/১২/২০২৩ খ্রিঃ

ক্রমিক ১: প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা

**১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা**

সভায় উপস্থিত সদস্যগনের তালিকাঃ- পরিশিষ্ঠ –ক

আলোচ্য সূচিঃ

১. পূর্ববর্তী সভার সিদান্ত সমূহ এবং বাস্তবায়ন বিষয়ক আলোচনা।
২. সচিবালয় নির্দেশিকা-২০১৪ অনুসরনের অগ্রগতি।
৩.অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নয়নে গৃহীত পদক্ষেপ সমুহ।
৪. হাজিরা খাতা ও অন্যন্য নথি সংরক্ষন।
৫. সততা ও নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালন করা।
৬. অংশীজনের পরামর্শ ও মূল্যায়ন খাতায় লিপিবদ করন।

| ক্রঃনং | সভার সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ | মন্তব্য |
|---|---|---|---|
| ০১ | অফিসে কর্মরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নির্ধারীত সময় অনুযায়ী অফিসে উপস্থিত নিশ্চিত করতে হবে মর্মে গৃহীত সিদান্ত নিয়ে আলচনা করা হয়।এ বিষয়ে কোন কর্মচারী অবহেলা করলে উক্ত ব্যাক্তি নিজ দায়িত্ব বহন করবে মর্মে সিদান্ত গৃহিত হয় এবং সবাইকে সতর্ক করা হয়। তবে পূর্ব বর্তী ৩ মাসের তুলনায় অফিসের উপস্থিতি সন্তোষজনক মর্মে উল্লেখ করা হয়। | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, নেত্রকোণা সদর, নেত্রকোণা | |
| ০২ | সচিবালয় নির্দেশিকা-২০১৪ অনুসরনের অগ্রগতি পর্যালচনা করা হয়। এ বিষয়ে ইতোমধ্যে ডিজিটাল ফাইল নথি এবং নথির শ্রেনী বিন্যাস বাকি থাকলে তা দ্রুত সমাপ্ত করার সিদান্ত গৃহিত হয়। | সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারী | |
| ০৩ | অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নয়নে গৃহীত পদক্ষেপ সমুহ নিয়ে আলচনা করা হয়। উল্লেখ্য বিগত সভার সিদান্ত অনুযায়ী কর্মকর্তাদের মাঝে দায়িত্ব বন্টন করা হয়েছে। নিজ নিজ আলমারি, ফাইল কেবিনেট, ডেস্ক, কম্পিউটার, পরিষ্কার- পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। অফিসে আগমনের সময় অফিসিয়াল পোষাক পরিধান করতে হবে। আগত সেবা প্রার্থীদের সাথে সৌজন্যমূলক আচরন করতে হবে। অফিস ত্যাগের পূর্বে সরকারী অর্থ যেন অপব্যয় না হয় সেজন্য লাইট, ফ্যান নিজ দায়িতে বন্ধ করতে করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং দায়িত্ব সমুহ ঠিকভাবে প্রতিপালন হচ্ছে কিনা তা পর্যবেক্ষন করার সিদান্ত গৃহীত হয়। | সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারী | |
| ০৪ | হাজিরা খাতা অফিসে প্রবেশের পর আবশ্যিকভাবে মেনে চলতে হবে।সকাল ৯.৩০ এর পর হাজিরা খাতায় কোন প্রকার স্বাক্ষর করা যাবেনা। অন্যান্য নথি সঠিকভাবে সংরক্ষনের সিদান্ত গৃহিত হয়। | সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারী | |
| ০৫ | শতভাগ সচ্ছতা বজার রেখে এবং আবেগ, লোভ, লালসার বশবর্তী না হয়ে সরকারী স্বার্থে কার্যসম্পাদনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। সেক্ষেত্রে পুরুষ এবং মহিলা সহমর্মিতার মাধ্যমে অফিস পরিচালনার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার মদ্রাক্ষরিক | |

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকল কে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(দেবাশীষ ঘোষ)
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
নেত্রকোনা সদর, নেত্রকোনা