

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

আরক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/৮২১

তারিখঃ ২১/০৯/২০২৩ইং।

সভার নোটিশ

আগামী ২৭/০৯/২০২৩ ইং রোজ মঙ্গলবার বেলা- ২.০০ মিনিটের সময় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতায় অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সক্ষমতা অর্জনের নিমিত্তে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে প্রথম 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. উন্নত আলোচনা।


(ডাঃ মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান)
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

আরক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/৮২১(৩)

তারিখঃ ২১/০৯/২০২৩ ইং।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী।

২-৫। -----সদস্য, নেতৃত্বকৃত কমিটি, অত্র দণ্ডন।

৬। অফিস কর্পি।


উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
সেনবাগ, নোয়াখালী।

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

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের আওতায় শুন্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রার্থনিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নে
কর্মপরিবেশ উন্নয়ন(স্বাস্থ্যবিধি অনুসরন/টিও এন্ডই ভৃত্য অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের পৃথক
ওয়াশকুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি) সম্পর্কিত গৃহিত পরিকল্পনাসমূহ

১. প্রতি বৃহস্পতিবার দণ্ডের কর্মকর্তা কর্মচারীদের সক্রিয় অংশ এহনে অফিস আঙিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নকরণ।
২. প্রতি বৃহস্পতিবার সাপ্তাহিক কাজের মূল্যায়ন পর্যবেক্ষণ এবং সকলের অংশ এহনে পরিবীক্ষণ অনিস্পত্ন 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।
উল্লেখিত বিষয়সমূহ সঠিক ভাবে বাস্তবায়ন এবং অহগতি পর্যবেক্ষণ এবং পরিবীক্ষনের জন্য প্রতি সপ্তাহে নির্ধারিত
বৈঠকের মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ এবং অসমাপ্ত কাজ পুনরায় বাস্তবায়নে পরবর্তী সিডিউল পুনরূদ্ধারণ করা।



(ডাঃ মোহাম্মদ তারেক মাহমুদ)

উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা

সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৬২৮(২৪) তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩ ইং।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী।

২৬। অফিস কপি।



উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা

সেনবাগ, নোয়াখালী।

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

সুশাসন ও সংক্ষারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের আওতায় শুন্দাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রাতিষ্ঠিনিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নে কর্মপরিবেশ উন্নয়ন(ঘাস্ত্যবিধি অনুসরন/টিও এন্ডই ছক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি) সম্পর্কিত গৃহিত পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নে শুন্দাচার বা উন্নত 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 উদ্বৃত্তন 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। অনিস্প্রস্তুত কাজের তালিকা প্রস্তুত এবং কারণ উদ্ঘাটন করে বাস্তবায়নে পরবর্তী কার্যক্রম নির্ধারণ।
৫. সেবা প্রতিতাদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সময় সংক্ষিপ্তকরণ
৬. নিজের কক্ষ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।
৭. প্রতি মাসের শেষ সুন্দাহে পরবর্তী মাসের কর্মপরিকল্পনা দাখিল করা। বিভাজনকৃত কাজসমূহ সঠিক সময়ে বাস্তবায়ন।

উল্লেখিত বিষয়সমূহ সঠিক ভাবে বাস্তবায়ন এবং অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ এবং পরিবীক্ষনের জন্য প্রতি সপ্তাহে নির্ধারিত বৈঠকের মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ এবং অসমাঞ্ছ কাজ পুনরায় বাস্তবায়নে পরবর্তী সিডিউল পুনর্মূল্যায়ন করা।

(ডাঃ মোহাম্মদ তারেক মাহমুদ)

উপজেলা প্রাদিসম্পদ কর্মকর্তা

সেনবাগ, নোয়াখালী।

আরক নং- ৩৩.০১.৭৫৮০.০০০.০২১.০০১. ২৩/ ৮৮৭(২৪)

তারিখঃ ০৪/০৯/২০২৩ইং

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। জেলা প্রাদিসম্পদ কর্মকর্তা, নোয়াখালী।

২৬। অফিস কপি।

উপজেলা প্রাদিসম্পদ কর্মকর্তা

সেনবাগ, নোয়াখালী।