

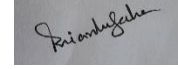
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
দাগনভূঞা, ফেনী
www.fisheries.daganbhuiyan.feni.gov.bd

পত্র নং- ৩৩.০২.৩০২৫.৫০১.১২.০০১.২২-৭৯

তারিখ: ২৬/০৯/২০২২ খ্রি.

নৈতিকতা কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ

সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মৎস্য অধিদপ্তরের আওতায় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যনৈতিকতা কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভা আগামী ২৭/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখে সকাল ১১.৩০ ঘটিকায় উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, দাগনভূঞা, ফেনী -এর কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উল্লিখিত তারিখে ও সময়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।



প্রিয়াংকা সাহা
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
দাগনভূঞা, ফেনী

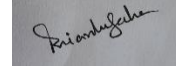
জনাব.....

পত্র নং- ৩৩.০২.৩০২৫.৫০১.১২.০০১.২২-৭৯

তারিখ: ২৬/০৯/২০২২ খ্রি.

সদয় জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

- ১। মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর বাংলাদেশ, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা।
- ৩। জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ফেনী।
- ৪। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, দাগনভূঞা, ফেনী।
- ৫। ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ, জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, ফেনী।
- ৬। এপিএ কমিটি, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, দাগনভূঞা, ফেনী।
- ৭। জনাব.....
- ৮। অফিস নথি।



(প্রিয়াংকা সাহা)
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
দাগনভূঞা, ফেনী

নৈতিকতা কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতিঃ জনাব প্রিয়াংকা সাহা

উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা

দাগনভূঞা, ফেনী

সভার স্থানঃ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, দাগনভূঞা, ফেনী।

সভার তারিখঃ ২৭/০৯/২০২২ খ্রিঃ সময়ঃ সকাল ১১.৩০ ঘটিকা।

(সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট “ক” তে দেখানো হলো)

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতি ক্রমে জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, দাগনভূঞা, ফেনী ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভায় নিম্নোক্ত আলোচ্য বিষয় সমূহ সভায় তুলে ধরেন।

আলোচ্য বিষয়ঃ

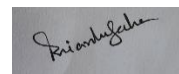
- ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- ২। নির্দিষ্ট সময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান
- ৩। মৎস্য পরামর্শ দিবস পালন
- ৪। মুভমেন্ট রেজিস্টার ও লগ বই হালনাগাদ পূর্বক সংরক্ষণ।
- ৫। অফিসের সরকারী সম্পদ ও জানমালের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ
- ৬। বিদ্যুৎ ব্যবহারে আন্তরিক ও ব্যয় সাশ্রয়ী বাস্তব ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
- ৭। সঠিক সময়ে প্রতিবেদন সমূহ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ

সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনাঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি আলোচনা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে প্রনীত কর্ম পরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী যথা সময়ে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে তৎপর হতে হবে।	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।

০২	নির্দিষ্ট সময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান	সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নির্দিষ্ট সময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিত করতে হবে।	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।
০৩	মৎস্য পরামর্শ দিবস পালন: মৎস্য বিষয়ক বিশেষ সেবা প্রদান বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	নির্ধারিত মৎস্য পরামর্শ দিবসে সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত সেবা গ্রহণ কারীদের সেবা প্রদান করতে হবে। এবং নাম, ঠিকানা, মোবাইল নং, সেবার ধরন, পরামর্শ ইত্যাদি বিস্তারিত ভাবে পৃথক রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন।	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।
০৪	মুভমেন্ট রেজিস্টার ও লগ বই হালনাগাদ পূর্বক সংরক্ষণ	অফিসের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মাঠ পরিদর্শন সহ সকল ধরনের মুভমেন্ট রেজিস্টারে যাত্রা ও প্রত্যাবর্তনের সময় ও তারিখ সহ লিপিবদ্ধ করার সিদ্ধান্ত হল। অফিসের মোটরসাইকেল ব্যবহার করলে লগবই হালনাগাদ পূর্বক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবেন।	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।
০৫	অফিসের সরকারী সম্পদ ও জানমালের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণঃ সরকারী সম্পদ ও জানমালের নিরাপত্তা বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	অফিসের সরকারী সম্পদের নিরাপত্তা ও কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে। আগুন থেকে রক্ষার জন্য অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র স্থাপন করতে হবে।	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।
০৬	বিদ্যুৎ ব্যবহারে আন্তরিক ও অ্যানার্জি সেভিং বাব ব্যবহার নিশ্চিতকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অফিসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদ্যুৎ ব্যবহারে আন্তরিক হতে হবে ও ব্যয় সাশ্রয়ী বাব ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।
০৭	সঠিক সময়ে প্রতিবেদন সমূহ উর্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সঠিক সময়ে প্রতিবেদন সমূহ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের নিমিত্তে যথাসময়ে প্রতিবেদন সমূহ প্রস্তুত ও উর্ধগামী করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সকলকে আন্তরিক হতে হবে।	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ও সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



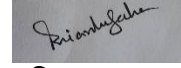
(প্রিয়াংকা সাহা)
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
দাগনভূঞা, ফেনী

পত্র নং- ৩৩.০২.৩০২৫.৫০১.১২.০০১.২২-৮৩

তারিখ: ২৯/০৯/২০২২ খ্রি.

সদয় জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

- ১। মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর বাংলাদেশ, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা।
- ৩। জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ফেনী।
- ৪। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, দাগনভূঞা, ফেনী।
- ৫। ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ, জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, ফেনী।
- ৬। এপিএ কমিটি, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, দাগনভূঞা, ফেনী।
- ৭। জনাব.....
- ৮। অফিস নথি।



(প্রিয়াংকা সাহা)

উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
দাগনভূঞা, ফেনী