গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল
কালুখালী, রাজবাড়ী।

স্মারক নং-৩৩.০১.৮২৭৬.০০০.১৮.০০১.২১/ ১৬৫ তারিখ: ২৯/১২/২০২১ খ্রি.

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও ভেটেরিনারি হাসপাতাল, কালুখালী, রাজবাড়ী এর নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি: ডা: প্রদীপ কুমার সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)
কালুখালী, রাজবাড়ী।

সভার তারিখ:২৯/১২/২০২১ খ্রি.
সময়: সকাল ১০.০০ টা
স্থান: সভা কক্ষ, উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার কার্যালয়, কালুখালী, রাজবাড়ী।
উপস্থিতি পরিশিষ্ট **’ক’**

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন । জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত এ কার্যালয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল পরিকল্পনা ২০২১-২২ প্রণয়ন করেছে এবং তা ওয়েবসাইটে আপলোড করেছে। ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আন্তরিক হওয়ার আহ্বান জানান। এ কার্যালযে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আন্তরিক প্রচেষ্টায় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল শতভাগ বাস্তবায়ন করা সম্ভব হবে বলে তিনি আশাবাদ ব্যক্ত করেন।

সভায় সদস্যগণের উপস্থিতিতে বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত সমূহ	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১	**শাখা/অধীশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন**: অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২১ মাসে এ কার্যালয়ের আওতাধীন ফিয়াক সেন্টার ও বিভিন্ন ইউনিয়ন পরিদর্শণ করা হয়েছে।	প্রণীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রতি ৩ মাসে অন্ত:ত ১ বার বছরে ৪ বার স্ব স্ব শাখা পরিদর্শন করতে হবে।	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
০২	**শাখা/অধীশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন**: অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২১ মাসে এ কার্যালয়ের আওতাধীন ফিয়াক সেন্টার ও বিভিন্ন ইউনিয়ন পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেছেন।	যথা সময়ে স্ব স্ব শাখা কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে এবং একটি অনুলিপি অত্র দপ্তরের উন্নয়ন শাখায় প্রেরণ করতে হবে । পরিদর্শন প্রতিবেদনের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হচ্ছে কিনা পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা তা তদারকী করবে।	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
০৩	**ডেরি ও পোল্ট্রি খামার পরিদর্শন:** রেজিস্ট্রারকৃত খামারসমূহ পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল।	কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রতিমাসে কমপক্ষে ৮টি খামার পরিদর্শনপূর্বক পরামর্শ প্রদান করতে হবে।	উপসহকারী প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
০৪	**সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ** : বিভিন্ন শাখায় সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ মোতাবেক নথি শ্রেণীবিন্যাস করণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। আর এখন প্রায় যাবতীয় কার্যক্রম ই-নথিতে সম্পন্ন করার প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথি শ্রেণীবিন্যাস করতে হবে। ই-নথি কার্যক্রম শুরু করনের নিমিত্ত এটুআই বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কিন্তু প্রাণিসম্পদ এর সার্ভারটি লাইভে না আসায় ই নথি কার্যক্রম শুরু করা সম্ভব হয়নি।	অফিস সহকারী
০৫	**শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ** : বিভিন্ন শাখার নথি বিনষ্টকরণ কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে মর্মে জানানো হয়।	প্রতি শাখার নথিসমূহ শ্রেণি বিন্যাস করে শ্রেণীবিন্যাসকৃত নথি সচিবালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বিনষ্টকরনের প্রয়োজনীয়তা গ্রহণ করতে হবে।	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
০৬	**প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন** : জনগনের অভিযোগের প্রেক্ষিতে গণশুনানির আয়োজন করা প্রয়োজন।	প্রতি মাসের প্রথম সোমবার গণশুনানির আয়োজন করতে হবে।	প্রাণিসম্পদ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা

০৭	**শ্রেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্বাচন সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন :** এ সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয় এবং উক্ত নীতিমালা প্রণয়নের কাজ অবিলম্বে শুরু করার আহবান জানানো হয়।	আগামী ২৬/০১/২২ তারিখের মধ্যে উক্ত নীতিমালা প্রণয়ন করে কার্যালয়ের শুদ্ধাচার সেবা বক্সে আপলোড করনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
০৮	**কর্মপরিবেশ উন্নয়নে (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ড ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) :** আগামী ১৩/০১/২২ তারিখ পুরাতন মালামাল বিনষ্ট করার জন্য তালিকা প্রণয়ন ও যাচাইয়ের কার্যক্রম চলছে। চালানের মাধ্যমে ১-০৭৪১-০০০-২৬৮১ কোডে সরকারী কোষাগারে টাকা জমা প্রদান করতে হবে।	আগামী ২৭/০১/২২ তারিখের মধ্যে ১ বার এবং ৩০/০৬/২২ তারিখের মধ্যে দ্বিতীয় বার মোট ২ বার কর্ম পরিবেশ-উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএন্ড ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতায় বৃদ্ধি ইত্যাদি) এর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি কার্যালয়ের শুদ্ধাচার সেবা বক্সে আপলোড প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপসহকারী প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
০৯	**সেবা সংক্রান্ত ফ্রি নাম্বার সমূহ :** এ সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত ভাবে আলোচনা করা হয় এবং কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে জানানো হয়।	গবাদীপশু পালন সম্পর্কিত যাবতীয় তথ্য পেতে প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের কল সেন্টার ১৬৩৫৮ চালু রয়েছে। ওয়েবসাইটে তথ্য বাতায়নে খবর পেজে দৃশ্যমান করা হয়েছে।	
১০	**শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ :** এ সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয় এবং কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে জানানো হয়।	প্রতি ৩ মাসের মধ্যে কমপক্ষে একবার এবং বছরে চারবার এই কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ করতে হবে।	প্রাণিসম্পদ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
১১	**তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদ :** এ সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে মর্মে জানানো হয়।	প্রতি ৩ মাসের মধ্যে কমপক্ষে একবার এবং বছরে চারবার এই কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদ করতে হবে।	প্রাণিসম্পদ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
১২	**স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ :** এ সংক্রান্ত বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	প্রতি ৩ মাসের মধ্যে কমপক্ষে একবার এবং বছরে চারবার এই কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদ করতে হবে।	
১৩	**উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন:** ২০২১-২২ অর্থবছরের ডিসেম্বর পর্যন্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন পূর্বক উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিসে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে।	প্রতি ৬ মাসের মধ্যে কমপক্ষে একবার এবং বছরে ২বার শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে তা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কার্যালয়ে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
১৪	**অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করণ :** এ সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত ভাবে আলোচনা করা হয়।	অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি করতে হবে।	প্রাণিসম্পদ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
১৫	**সময়মতো হাজিরা পরিবীক্ষণ :**	প্রতিদিন হাজিরা পরিবীক্ষণ করতে হবে	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
১৬	**দপ্তর কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করন :** দপ্তর কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১ ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।		প্রাণিসম্পদ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
১৭	**নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট বিভাগে দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোড করন :** এ সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত ভাবে আলোচনা করা হয় এবং কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	প্রতি ৩ মাসে একবার এবং বছরে চারবার প্রতিবেদন এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
১৮	**নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান :** এ সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত ভাবে আলোচনা করা হয়। ২০২১-২২ অর্থবছরে এ সংক্রান্ত একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়।	প্রতি ৩ মাসের মধ্যে একটি করে বছরে মোট চারবার সভা আহবান করতে হবে।	প্রাণিসম্পদ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
১৯	**অংশীজন অংশগ্রহণে সভা আহবান :** এ সংক্রান্ত বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয় এবং ২০২১-২২ অর্থবছরে এ পর্যন্ত কোনো সভা অনুষ্ঠিত হয় নাই।	প্রতি তিন মাসের মধ্যে একটি করে মোট চারটি সভা আহবান করতে হবে।	প্রাণিসম্পদ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
২০	**শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ:** অর্থবছরের শেষ কর্মদিবসে কার্যালয়ের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করতে হবে এবং	উল্লেখ্য এ কার্যালয়ের গত অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে।	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা

	পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করনের বিষয়ে বিস্তারিত ভাবে আলোচনা করা হয়।	১. উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা-আহবায়ক ২. উপসহকারী প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা-সদস্য ৩. প্রাণিসম্পদ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা- সদস্য সচিব	
২১	**কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ**: ২০২০-২১ অর্থবছরে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।	প্রতি ৩ মাসের মধ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। এ সংক্রান্ত তথ্যাদি ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।	এ কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী
২২	**সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ বাস্তবায়ন** : সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ বাস্তবায়নের নিমিত্তে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।	সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	এ কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী
২৩	**সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ২০১৮ বাস্তবায়ন**	সরকারি কর্মচারী শৃঙ্খলা ও আপীল বিধিমালা ২০১৮ বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	এ কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী
২৪	**পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন** : কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	প্রতি ৩ মাসে ১ বার করে বছরে মোট ৪ বার ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে এবং এ কার্যলয়ে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক উন্নয়ন শাখায় অনুলিপি প্রেরণ করতে হবে।	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
২৫	**ই-টেন্ডার/আরএফকিউ/ওটিএম এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন** : এ সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয় এবং ২৫০০০ টাকার উর্ধ্বে একক আইটেমের খরচের ক্ষেত্রে আরএফকিউ গ্রহণ করার কথা বলা হয়।	২০২১-২২ অর্থবছরের এ কার্যালয়ের যাবতীয় ক্রয় কার্যক্রম ২৫০০০ টাকার উর্ধ্বে একক আইটেমের খরচের ক্ষেত্রে আরএফকিউ পদ্ধতিতে করা হবে।	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
২৬	**স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন** : এ সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয়।	আগামী ৩০/১২/২১ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব শাখা কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রনয়ন ও বাস্তবায়নপূর্বক এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।	
২৭	**কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ**: ২০২০-২১ অর্থবছরে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।	প্রতি ৩ মাসের মধ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। এ সংক্রান্ত তথ্যাদি ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।	এ কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী

সভায় আর কোন বিষয় উপস্থাপিত না হওয়ায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

ডা: প্রদীপ কুমার সরকার
উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)
কালুখালী, রাজবাড়ী।
ইমেইল : ulokalukhali@gmail.com