

জেলা সমবায় কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী গণের সম্বন্ধে অনুষ্ঠিত তথ্য অধিকার, স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ ও স্যোশাল মিডিয়া সংক্রান্ত তথ্য অধিকার সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : এস,এম মঞ্জুরুল হক, জেলা সমবায় অফিসার, যশোর।
 সভার তারিখ : ২৪/৩/২৪ খ্রিঃ ,
 সভার সময় : সকাল ১১.০০ টা
 স্থান : জেলা সমবায় কার্যালয়, যশোর।
 উপস্থিতি : উপজেলা সমবায় অফিসারবৃন্দ ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

সভায় উপস্থিত সম্মানিত সদস্যদের স্বাগত জানিয়ে মাসিক তথ্য সভার কাজ শুরু করা হয়। সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

আলোচ্য সূচী	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪	৫
১	বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন	১. সভায় বিগত তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয়। উক্ত সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্তাবলী সম্পর্কে কোন ভিন্নমত/ত্রুটি-বিচ্ছাতি কিংবা কোন সংযোজন বা বিয়োজনের প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।	বিগত তারিখে অনুষ্ঠিত তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ সভার কার্যবিবরণী সভায় দৃঢ়করণ করা হয়।	উপ-সহকারী নিবন্ধক, জেলা সমবায় কার্যালয়, যশোর।
৩	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন প্রকল্প/আইডিয়া-এর গৃহীত/চলমান প্রস্তাবনা পর্যালোচনা।	১. সভায় ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন প্রকল্প/আইডিয়া গ্রহণের জন্য ব্যাপক আলোচনা করা হয়। সকল উপজেলা হতে উদ্ভাবন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়িত না হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। প্রতি জেলা হতে উদ্ভাবন প্রকল্প/আইডিয়া গ্রহণের জন্য বলা হয়।	১. একটি করে উদ্ভাবন প্রকল্প/আইডিয়া প্রস্তাব প্রেরণসহ উক্ত প্রকল্পের অগ্রগতি প্রতি সভার পূর্বে এ দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১. উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল)।
৫	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনার অগ্রগতি পর্যালোচনা।	১. সভায় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনায় উপজেলা সমবায় কর্মকর্তাগণের গৃহীত ব্যবস্থার চিত্র তুলে ধরা হয়। উপজেলা থেকে মাসিক অভিযোগ প্রতিকার রিটার্নে সঠিক তথ্য না আসায় নির্ভুল তথ্য প্রেরণের জন্য বলা হয়।	১. অভিযোগ প্রতিকার রিটার্নে সঠিক তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	১. উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল)।
৬	তথ্য অধিকার, স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ ও স্যোশাল মিডিয়া সংক্রান্ত	১. নিজ দপ্তর ও সকল উপজেলা সমবায় দপ্তরের কর্মকর্তাগণকে আবেদন মোতাবক তথ্য প্রদান করায় ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়। এই ধারাবাহিকতা বজায় রাখার জন্য বলা হলো। ২. দাপ্তরিক সকল কার্যক্রমের দাপ্তরিক ফেইজবুক পেজে আপলোড করার ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার জন্য বলা হলো।	১. নাগরিক সেবায় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানের ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে হবে। ২. দাপ্তরিক সকল কার্যক্রমের তথ্য দাপ্তরিক ফেইজবুক পেজে আপলোড ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে হবে।	১. উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল)।

আলোচ্য সূচী	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪	৫
৭	বিবিধ	<p>১. সভায় স্ব-স্ব দপ্তরের ওয়েবসাইটে সকল তথ্য হালনাগাদসহ উপজেলাসমূহের ওয়েবসাইট মনিটরিং করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২. সিটিজেন চার্টার প্রতি ত্রৈমাসে (প্রতি প্রাপ্তিকে ১ বার) হালনাগাদ আপলোড করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>১. স্ব-স্ব দপ্তরের ওয়েবসাইটে সকল তথ্য হালনাগাদসহ অধীনস্থ উপজেলাসমূহের ওয়েবসাইট নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।</p> <p>২. সিটিজেন চার্টার প্রতি ত্রৈমাসে হালনাগাদ করে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>১. উপ-সহকারী নিবন্ধক, জেলা সমবায় কার্যালয়, যশোর।</p> <p>২. উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল)।</p>

অতঃপর সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



(এস এম মঞ্জুরুল হক)
জেলা সমবায় অফিসার
যশোর।

ফোনঃ ০২৪৭৭৭-৬১৩১৯

dco.jessore@gmail.com