

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
শৃঙ্খলা-৩ শাখা  
[www.mopa.gov.bd](http://www.mopa.gov.bd)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আয়োজিত নৈতিকতা  
কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ	:	২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩
সময়	:	বেলা ১২.৩০ মিনিট
স্থান	:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সশ্বেলন কক্ষ।
উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা:		পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। সভার আলোচ্যসূচি নিম্নরূপ :

- পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;
- পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রথম ত্রৈমাসিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয়ে আলোচনা;
- দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর অগ্রগতি নিয়ে পর্যালোচনা; এবং
- বিবিধ।

**আলোচ্যসূচি ক : পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ :**

সভায় পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হয় এবং কমিটির সকল সদস্যকে কার্যবিবরণীর কপি সরবরাহ করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় কমিটির সদস্যগণের সম্মতিতে পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়।

**আলোচ্যসূচি খ : পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :**

এ পর্যায়ে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত কার্যক্রম বিষয়ক তথ্য সভায় পেশ করা হয়। বিষয়গুলো নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনার বিস্তারিত বিবরণ নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

ক্রমিক	বিগত সভার সিদ্ধান্ত	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
১	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক হালনাগাদকৃত টয়লেট পরিদর্শনের জন্য ব্যবহৃত চেকলিস্ট এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থা বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক হালনাগাদকৃত টয়লেট পরিদর্শনের জন্য ব্যবহৃত চেকলিস্ট এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থা বরাবর পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) এবং উপসচিব (প্রশাসন-৪ শাখা)
২	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরের জন্য প্রকল্প সংশ্লিষ্টদের পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সমাপ্ত প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরের জন্য সকল প্রকল্প পরিচালকগণকে ৬৫ নং স্মারকে ২৫ জুন ২০২৩ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অধিশাখা) এবং উপসচিব (উন্নয়ন শাখা)

৬

৩	পরিবহন গুলের গাড়ী এলোমেলো না রাখার নিমিত্ত গাড়ী চালকদের Motivational Speech দিতে হবে।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের যানবাহনসমূহ সারিবদ্ধভাবে রাখা হয়েছে এবং গাড়ীচালকদের Motivational Speech দেয়া হয়েছে।	পরিবহন কমিশনার সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
৪	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থাকে তাঁদের স্ব-স্ব গৃহীত কার্যক্রমের প্রমাণক যথাসময়ে চেকলিস্ট আকারে (পতাকা চিহ্নিত করে) এ মন্ত্রণালয়ে দাখিল করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থাকে তাঁদের স্ব-স্ব গৃহীত কার্যক্রমের প্রমাণক যথাসময়ে চেকলিস্ট আকারে (পতাকা চিহ্নিত করে) এ মন্ত্রণালয়ে দাখিল করার জন্য শৃঙ্খলা-৩ শাখা হতে গত ০৭ জুন ২০২৩ তারিখের ৫০৩ নং স্মারকমূলে পত্র দেয়া হয়েছে এবং ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থা চেকলিস্ট আকারে প্রমাণকসমূহ দাখিল করেছে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)

আলোচ্যসূচি-গ: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রথম ত্রৈমাসিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা-

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১.	১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ০৪ (চার) টি ত্রৈমাসিকে ০৪(চার)টি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে। আজ ২৭.০৯.২০২৩ তারিখে প্রথম ত্রৈমাসিকের সভা আয়োজন করা হয়েছে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.	১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.	১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় ও ৩য় প্রান্তিকে ০১ টি করে মোট ০২ টি সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে।	নির্ধারিত সময়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৪.	১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য়, ৩য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মোট ৩০০ জন (১০০+১০০+১০০) কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)
৫.	১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ) অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ) অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) বিষয়ে প্রথম ত্রৈমাসিকে কোনো লক্ষ্যমাত্রা ছিলনা। তবে ২য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে তা হলো-	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন যথাযথভাবে নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

		<p>(১) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি : কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকল্পে পরিচ্ছন্নতা কর্মী, কেয়ারটেকার এবং গণপূর্তের কর্মকর্তাদের সহিত সভা আয়োজনসহ সার্বিক পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি নিশ্চিতকরণ।</p> <p>(২) সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টকরণ।</p>		
৬.	১.৬. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	সভাকে জানানো হয় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর অক্টোবর ২০২৩ মাসের ১৬-৩১ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক প্রদান করতে হবে।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ফিডব্যাক প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৭.	২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সভাকে জানানো হয় যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা নির্ধারিত ৩১.০৭.২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৮.	২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	প্রথম ত্রৈমাসিকে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ৫% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। কিন্তু প্রথম ত্রৈমাসিকে বাস্তবায়নের হার রাজস্ব ১০.১০% এবং উন্নয়ন ১.০৫% অর্জিত হয়েছে মর্মে সভায় উপস্থাপন করা হয়।	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৯.	২.৩. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	প্রথম ত্রৈমাসিকে ৫% বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল মর্মে সভাকে জানানো হয়। কিন্তু প্রথম ত্রৈমাসিকে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের হার ১.০৫%। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)
১০.	২.৪. প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	প্রথম ত্রৈমাসিকে মোট ০৮টি PSC ও ০১টি PIC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। কিন্তু প্রথম ত্রৈমাসিকে ০৯টি PSC সভা এবং ০১টি PIC সভা আয়োজন করা হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	বাস্তবায়নের কার্যক্রম যথাযথ রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)
১১.	২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	সভাকে জানানো হয় সমাপ্ত প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরের জন্য সকল প্রকল্প পরিচালকগণকে ৬৫ নং স্মারকে ১৫ জুন ২০২৩ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে হস্তান্তর করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) ও যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)

6

১২.	৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকর	<p>সভাকে অবহিত করা হয় মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। যে সকল কর্মকর্তা গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত ঋণ পেয়েছেন এবং গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা যাতে অফিসের গাড়ি ব্যবহার না করেন এ বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। সভায় এ কর্মকৌশলের মূল্যায়ন পদ্ধতি উপস্থাপন করা হয়।</p> <p>মূল্যায়ন পদ্ধতি : মন্ত্রণালয়/বিভাগের টিওএন্ডইডুজ্ যানবাহনসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার হচ্ছে এ সংক্রান্ত একটি প্রত্যয়নপত্র এবং মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ দপ্তর/সংস্থার গাড়ি ব্যবহার করেন না বা বিধিবহির্ভূতভাবে প্রকল্পের গাড়ি ব্যবহার করেন না মর্মে আরেকটি প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের সরকারি যানবাহন ব্যবস্থাপনার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র স্বাক্ষর করবেন। যে সকল কর্মকর্তা সুদমুক্ত ঋণে গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা মন্ত্রণালয়/বিভাগের টিওএন্ডইডুজ্ গাড়ি ব্যবহার করেন না মর্মে অথবা বিধিমোতাবেক গাড়ি ব্যবহার করছেন মর্মে প্রত্যয়নপত্র সিনিয়র সচিব/সচিব মহোদয়ের নিকট দাখিল করবেন। উভয় প্রত্যয়নপত্র সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব প্রতিস্বাক্ষর করবেন। প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র অর্থবছর শেষে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণক আকারে দাখিল করতে হবে।</p>	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ অর্থবছর শেষে এ সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব (প্রশাসন-৪ শাখা)
১৩.	৩.২. প্রশাসনিক বিভাগ, জেলা ও অধীন উপজেলায় শূন্য পদে নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদানে সেবা দ্রুত ও সহজীকরণ	প্রশাসনিক বিভাগ, জেলা ও অধীন উপজেলায় শূন্য পদে নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদানের সেবা দ্রুত ও সহজীকরণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ২৫%। প্রথম ত্রৈমাসিকের সেবা প্রদানের সময় ০২ দিন (২৫%) হ্রাস করা হয়েছে মর্মে প্রতিবেদনে উল্লেখ করা হয়েছে।	কার্যক্রম সমূহের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সওব্য) ও উপসচিব (উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা)
১৪.	৩.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত সরকারি কর্মচারীগণের পূর্ব পদের চাকরির ধারাবাহিকতাসহ বেতন সংরক্ষনের বিষয়ে মতামত প্রদান	<p>মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত সরকারি কর্মচারীগণের পূর্ব পদের চাকরির ধারাবাহিকতাসহ বেতন সংরক্ষনের বিষয়ে মতামত প্রদান সংক্রান্ত আলোচনা করা হয়।</p> <p>আলোচনান্তে সভায় উপস্থাপন করা হয় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে পূর্ব চাকরির ধারাবাহিকতাসহ বেতন সংরক্ষণের বিষয়ে বিধিগত মতামতের জন্য</p>	প্রথম ত্রৈমাসিকে ১৫.২৩ কর্মদিবসের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। প্রথম ত্রৈমাসিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) ন্যায় বিধি অনুবিভাগের এ ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বিধি) ও উপসচিব (বিধি-৪ শাখা)

		স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির ১৮(আঠার) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়। সে অনুযায়ী প্রথম ত্রৈমাসিকে ১৫.২৩ কর্মদিবসের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। এছাড়া প্রথম ত্রৈমাসিকে (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) বিধি অনুবিভাগে দীর্ঘদিনের কোন পেন্ডিং নথিপত্র নেই মর্মে সভায় জানানো হয়।		
১৫.	৩.৪. পেনশনের আবেদন নিষ্পত্তি	স্বয়ংসম্পূর্ণ পেনশনের আবেদন প্রাপ্তির পর নিষ্পত্তির কার্যক্রম সহজীকরণ সংক্রান্ত আলোচনা করা হয়। প্রথম ত্রৈমাসিকের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ছিল ১১ দিন। সে অনুযায়ী প্রথম ত্রৈমাসিকে (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) প্রশাসন অনুবিভাগে স্বয়ংসম্পূর্ণ পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন গড়ে ৯.২৫ দিনে নিষ্পত্তি করা হয়।	স্বয়ংসম্পূর্ণ পেনশনের আবেদন প্রাপ্তির পর নিষ্পত্তির কার্যক্রম সহজীকরণ প্রথম ত্রৈমাসিকের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ছিল ১১ দিন। সে অনুযায়ী প্রথম ত্রৈমাসিকে স্বয়ংসম্পূর্ণ পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন গড়ে ৯.২৫ দিনে নিষ্পত্তি করা হয়। এ ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখতে হবে	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৫ শাখা)

**আলোচ্যসূচি-ঘ : নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয়ে আলোচনা**

সভায় এ পর্যায়ে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে যে সকল Gray Area রয়েছে তা নিয়ে আলোচনা করার আহ্বান জানানো হয়। সভায় নিম্নোক্ত ০১(এক)টি বিষয় নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয় :

বিষয়	আলোচনা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রকল্পসমূহ ডিপিপি অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় যেসকল প্রকল্প চলমান রয়েছে সেগুলি ডিপিপি অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন করার জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

**আলোচ্যসূচি-ঙ : দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর অগ্রগতি নিয়ে পর্যালোচনা**

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থার তাঁদের স্ব-স্ব শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রতিটি কার্যক্রম বিস্তারিত পর্যালোচনা করা হয়। পর্যালোচনান্তে সভাপতি মহোদয় প্রতিটি দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে আন্তরিকতার সাথে বাস্তবায়নের জন্য পরামর্শ প্রদান করেন। পাশাপাশি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রমাণকসমূহ চেকলিস্ট আকারে (পতাকা চিহ্নিত করে) দাখিলের জন্য অনুরোধ করেন। প্রত্যেক ত্রৈমাসিকের জন্য প্রকল্প সমূহের যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য সভাপতি মহোদয় গুরুত্ব আরোপ করেন।

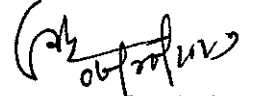
**প্রথম ত্রৈমাসিকের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত :** বিস্তারিত আলোচনাক্রমে সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্রমিক	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে মাসিক কল্যাণ অনুদান প্রচলিত পদ্ধতির পরিবর্তে EFT তে প্রেরণের জন্য কল্যাণ বোর্ডের সফটওয়্যার এবং সোনালি ব্যাংকের সফটওয়্যারের মধ্যে আন্তঃসংযোগ স্থাপনের কার্যাবলী চালু করতে হবে।	মহাপরিচালক বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

৬

০২.	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পেনশন ও আনুভৌমিক মঞ্জুরীতে জবাবদিহিতা ও সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিতকরণে ফরম প্রস্তুতপূর্বক সেবাগ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ করতে হবে।	পরিবহন কমিশনার সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
০৩.	পরিবহন পুলের গাড়ী এলোমেলো না রেখে সারিবদ্ধভাবে রাখার ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে।	
০৪.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকলকে যথাযথ দায়িত্ব পালন করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ এবং সকল অনুবিভাগের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি কর্তৃক সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



মোহাম্মদ মেজবাহু উদ্দিন চৌধুরী

সিনিয়র সচিব

ও


সভাপতি

নৈতিকতা কমিটি

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

**সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো ( জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয় ) :**

০১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৩. রেক্টর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাতার, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫;
০৫. রেক্টর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৬. সচিব (সংযুক্ত), এপিডি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৭. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা;
০৮. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/সিপিটি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/বিধি/সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/সংস্কার ও গবেষণা/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
১২. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
১৩. অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা-২/উন্নয়ন অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (প্রশাসন/পিএসিসি/পরিকল্পনা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৫. যুগ্মসচিব (উন্নয়ন শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, উন্নয়ন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৬. উপসচিব (আইন-১ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৭. উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. উপসচিব (প্রশাসন-২ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৯. উপসচিব (বিধি-৪ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২০. উপসচিব, বাবাকো, শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২১. সিনিয়র সহকারী সচিব (অভ্যন্তরীণ নিয়োগ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিডি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২২. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
২৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সিপিটি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২৪. সিনিয়র সহকারী সচিব (সওব্য-১ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সওব্য অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২৫. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিতকরণের জন্য); এবং
২৬. অফিস কপি/মাস্টার কপি।

  
০২/১০/২০২৩  
আবুল হায়াত মোঃ রফিক  
উপসচিব  
ফোনঃ ০২২২৩৩৫৪০৮১  
dis3@mopa.gov.bd

২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রি.

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের  
নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা  
(স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)  
প্রথম প্রান্তিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩)


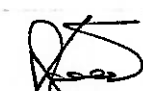
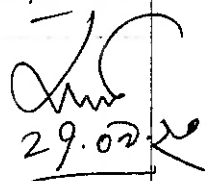

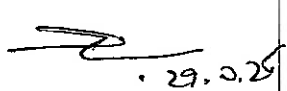

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর ও মোবাইল নম্বর
১.	শ্রী: আব্দুল মব্ব্ব্ব্ব্ব মতিব (মিংযুক্ত)	
২.	শ্রী: মাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব, MAPA	
৩.	শ্রী: মোহাম্মদ ইমদাদুল অতিরিক্ত সচিব (সেওব্য)	
৪.	ড. শ্রী: মাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসনিক)	 ২৭.০৯.২৩
৫.	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন অতিরিক্ত সচিব (সেওব্য) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	 ২৭.০৯.২৩
৬.	শ্রী: মাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব (বিপি)	 ২৭.০৯.২৩
৭.	শ্রী: মোহাম্মদ মিলানুর রহমান অতিরিক্ত সচিব (সিইসি-২ অফিস) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	
৮.	ড. মাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব (স্বয়ং আওতাধীন) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	 ২৭.০৯.২৩
৯.	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন অতিরিক্ত সচিব (সিইসি-১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	 ২৭.০৯.২৩





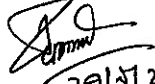
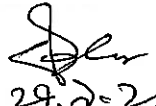
২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রি.

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের  
নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা  
(স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)  
প্রথম প্রান্তিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর ও মোবাইল নম্বর
২।	সু. কৌশল কৌশল বাস্তবায়ন প্রতি (সি.সি.সি.), ডি.সি.সি.সি.	
৩	কো: মাহমুদ- উল- হোসেন - সহ-সচিব, সি.সি.সি.সি. -	 29/09/23
৪	এ. কে. বন. মাহমুদুল হক সহ-সচিব, ডি.সি.সি.সি.	 29.09.23
৫		
৬		
৭	কো: মোস্তাফিজুর রহমান সহ-সচিব (সি.সি.সি.সি.), সি.সি.সি.সি.সি.	 29/09/23
৮.	ড. মো: জিয়াউর রহমান সহ-সচিব, সি.সি.সি.সি.সি. সহ-সচিব, সি.সি.সি.সি.সি.	 . 29.09.23
৯.	মোহাম্মদ মাহমুদুল হক সহ-সচিব (সি.সি.সি.সি.) সহ-সচিব, সি.সি.সি.সি.সি.	 29.09.2023


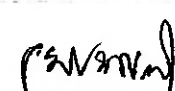


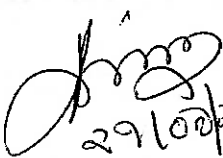
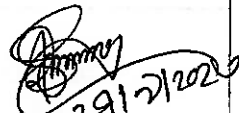


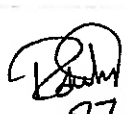
২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রি.

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের  
নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা  
(স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)  
প্রথম প্রান্তিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর ও মোবাইল নম্বর
৩০.	ড. আবু কাছিম মো: আমানুল্লাহ মুখ্যমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	 29/9/2023 01720572856
	মো. দিদারুল ইসলাম মুখ্যমন্ত্রী (প্রোগ্রাম) মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	 29.9.23 01818-033017
	ফারুদা হুসাইন সি. মুখ্যমন্ত্রী (প্রোগ্রাম ন্যাথ)	Fearun 27.09.2023 01714499097

২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রি.

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের  
নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা  
(স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)  
প্রথম প্রান্তিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর ও মোবাইল নম্বর
	স্বয়ং করিদের বহুমান উপসচিব (প্র-৪)	 29102/23
	শাহজাদুল আলম উপসচিব (অনুলি-২)	 29102/2023
	সোহানিয়ার হায়ান উপসচিব (সিটি-৪)	 29102/2023
	ফয়সল হুসাইন খোন্ উপসচিব-৩ (বাংলাদেশ সরকারি কর্মসূচি)	 29102/2023
	কামরুজ্জামান হাতেম সিনিয়র সহকারী সচিব অতিরিক্ত নির্দেশ প্রোগ্রাম ম্যানেজার সিনিয়র সহকারী সচিব সিসি-১ অফিস	 29102/2023  29102/2023
	মোহাম্মদ নাজির উল্লাহ খান উপসচিব, সিটি-২, HCPA	 29102/23
	মোহাম্মদ হাবিবুল হক অতিরিক্ত (অনুলি) সিনিয়র সিনিয়র সচিব	 29102/23
	ফারমা ওমরুল হক উপসচিব (অনুলি) সিনিয়র সিনিয়র সচিব	 27-09-2023