

শুধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : শেখ ইউসুফ হারুন
সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ : ২২ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রি.
সময় : সকাল ১১.০০ টা

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (শুজলা ও তদন্ত) অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রণীত ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রমসমূহ ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেন। এ বিষয়ে আলোচনা নিম্নরূপ:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	পৃথীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.	সভা আহ্বান- (ক) নৈতিকতা কমিটির সভা; (খ) অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা;	(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির প্রথম প্রান্তিকের সভা বিগত ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। জাতীয় শুধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর ১.১ ক্রমিকের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রতি ৩ মাস অন্তর বছরে মোট ৪ বার নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করা আবশ্যিক। তাই আজ দ্বিতীয় প্রান্তিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২০) সভা আহ্বান করা হয়েছে। (খ) সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে প্রথম প্রান্তিকের সভা বিগত ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। ২৯/১২/২০২০ খ্রি. তারিখে ২য় প্রান্তিকের সভা আহ্বান করা হয়েছে।	ক) শুধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে। খ) শুধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে আয়োজন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (শুজলা ও তদন্ত) এবং শুধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট।
২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন- (ক) চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ; (খ) সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;	(ক) ২য় প্রান্তিকে মোট ৭৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। (খ) ২য় প্রান্তিকে মোট ৭৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে। খ) কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)
৩.	(ক) অনলাইনে প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা প্রণয়ন;	(ক) আগামী ১৫ জুন ২০২১ তারিখের মধ্যে অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা প্রণয়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে।	(ক) আগামী ১৫ জুন ২০২১ তারিখের মধ্যে অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)

০০

	(খ) EFT এর মাধ্যমে অনুদানের অর্থ হস্তান্তর কার্যক্রম;	(খ) EFT এর মাধ্যমে অনুদানের অর্থ হস্তান্তর কার্যক্রম শুরু হয়েছে এবং ২য় প্রান্তিকে বাস্তবায়নের অগ্রগতি ৭০.৩১% শতাংশ।	(খ) EFT এর মাধ্যমে অনুদানের অর্থ হস্তান্তর কার্যক্রম শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৪.	ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ;	১. সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ; ২. স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ; ৩. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ; ৪. স্ব স্ব ওয়েব সাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ; ৫. স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ এর বিষয়ে নিয়মিত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়ে থাকে। তবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের লিংক হালনাগাদ করা হয়নি।	১. স্ব স্ব ওয়েব সাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ করতে হবে। ২. স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদ করতে হবে। ৩. স্ব স্ব ওয়েব সাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদ করতে হবে। ৪. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	১. যুগ্মসচিব (শিএসিসি)। ২. তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা। ৩. GRS ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা।
৫.	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ;	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে গত ১৫ নভেম্বর ২০২০ খ্রি. তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।		শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট।
৬.	অনলাইন সিস্টেমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ;	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নিয়মিত যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে নিষ্পত্তি করা হয়। ওয়েব সাইটে প্রকাশিত তথ্য অনুযায়ী অক্টোবর/২০২০ মাসে ৪১টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। নভেম্বর/২০২০ খ্রি. মাসে ৬৯টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। এছাড়া এ প্রান্তিকে অনলাইনে ১২টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। সবগুলো অভিযোগেই নিষ্পত্তি করা হয়েছে। অভিযোগ নিষ্পত্তির হার ১০০%।	অনলাইন সিস্টেমে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা।
৭.	প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার- (ক) প্রকল্পের বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা অনুমোদন; (খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ; (গ) প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন;	(ক) প্রকল্পের বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা প্রস্তুত করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক ওয়েব সাইটে প্রকাশের বিষয়ে আলোচনা হয়েছে। (খ) ২য় প্রান্তিকে কমপক্ষে ৪টি প্রকল্প পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। (গ) প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা ১০০% নির্ধারণ করা হয়েছে।	(ক) প্রকল্পের বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা প্রস্তুত করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে। (খ) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্প পরিদর্শন নিশ্চিত করতে হবে। (গ) প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব

৮.	<p>ক্রমক্রমে শূদ্ধাচার- (ক) পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ;</p> <p>(খ) ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রম কার্য সম্পাদন;</p>	<p>(ক) পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে ০৯/০৯/২০২০ খ্রি. তারিখে প্রকাশ করা হয়েছে।</p> <p>(খ) ১০০% ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রম কার্য সম্পাদন হচ্ছে।</p>	<p>১০০% ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রম কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)</p>
৯.	<p>ব্যবস্থা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ-</p> <p>(ক) স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;</p> <p>(খ) শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন;</p> <p>(গ) শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন;</p> <p>(ঘ) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ;</p> <p>(ঙ) শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ;</p>	<p>(ক) সিটিজেনস্ চার্টার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত কমিটির সভা আগামী ২৪/১২/২০২০ খ্রি.তারিখে অনুষ্ঠিত হবে মর্মে জানানো হয়েছে।</p> <p>(খ) ২য় প্রান্তিকে শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।</p> <p>(গ) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী ১০০% নথির শ্রেণি বিন্যাস করা হচ্ছে এবং বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p>	<p>(ক) সিটিজেনস্ চার্টার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত কমিটির সভা নিয়মিত করতে হবে।</p> <p>(খ) শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(গ) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী ১০০% নথির শ্রেণি বিন্যাসের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)</p>
১০.	<p>(ক) শূদ্ধাচার বিষয়ক ত্রৈমাসিক আলোচনা;</p>	<p>(ক) শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় শূদ্ধাচার বিষয়ক আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়।</p>	<p>(ক) শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় শূদ্ধাচার বিষয়ক আলোচনা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত)</p>
	<p>(খ) করোনা ডাইরাস বিস্তার প্রতিরোধে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা পর্যবেক্ষণের জন্য গঠিত ডিজিটেল টিমের ৩টি সভা করার জন্য ২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা ছিল। ইতিমধ্যে ২টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ডিসেম্বর/২০২০ মাসের সভা ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে অনুষ্ঠিত হবে।</p>	<p>(খ) করোনা ডাইরাস বিস্তার প্রতিরোধে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা পর্যবেক্ষণের জন্য গঠিত ডিজিটেল টিমের সভা নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান;</p>	<p>(খ) শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী করোনা ডাইরাস বিস্তার প্রতিরোধে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা পর্যবেক্ষণের জন্য গঠিত ডিজিটেল টিমের সভা নিয়মিত করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)</p>

	(গ) অনুদানসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিক্রমে সেবা গ্রহীতাকে মোবাইলে অবহিতকরণ;	(গ) অনুদানসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিক্রমে সেবা গ্রহীতাকে মোবাইলে অবহিত করা হয়। ২য় প্রান্তিকে ৮০% সেবা গ্রহীতাকে অবহিত করা হয়েছে।	(গ) শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অনুদানসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিক্রমে সেবা গ্রহীতাকে মোবাইলে অবহিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
	(ঘ) সেবাগ্রহীতাদের সাথে আলোচনাক্রমে তাদের চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন এ্যাপস্ হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ;	(ঘ) সেবাগ্রহীতাদের সাথে আলোচনাক্রমে তাদের চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন এ্যাপস্ হালনাগাদ নিশ্চিতকরণের জন্য নিয়মিত সভা অনুষ্ঠিত হয়।	(ঘ) সেবাগ্রহীতাদের সাথে আলোচনাক্রমে তাদের চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন এ্যাপস্ হালনাগাদ নিশ্চিতকরণের যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)
	(ঙ) ই-ফাইলে ৭৫% নিষ্পত্তি;	(ঙ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অক্টোবর/২০২০ মাসে ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তির হার ৬৩.৩৫% এবং নভেম্বর/২০২০ মাসে ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তির হার ৭৫.৮৪%।	(ঙ) ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তি ৭৫% নিশ্চিত করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধানগণ
১১.	শুল্কাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান- শুল্কাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েব সাইটে প্রকাশ;	২০১৯-২০ অর্থ বছরের জন্য শুল্কাচার প্রাপ্তদের মনোনয়ন চূড়ান্ত করা হয়েছে। ২০২০-২১ অর্থবছরের শুল্কাচার পুরস্কার আগামী ৩১/০৫/২০২১ তারিখের মধ্যে প্রদান করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে।	শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে ২০২০-২১ অর্থবছরের শুল্কাচার পুরস্কার প্রদান করতে হবে।	শুল্কাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
১১.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন- কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই ডুস্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি);	কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রতি প্রান্তিকে একটি করে মোট চারটি পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির অভিযান পরিচালনার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। ২য় প্রান্তিকে ২৫/১১/২০২০ খ্রি. তারিখে পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির অভিযান পরিচালিত হয়েছে।	শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নিয়মিত পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির অভিযান পরিচালনা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
১২.	অর্থ বরাদ্দ- শুল্কাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ;	শুল্কাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ২০২০-২১ অর্থবছরে মোট ৬.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে।		যুগ্মসচিব (বাজেট)
১৩.	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন- (ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ; (খ) নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েব সাইটে আপলোডকরণ;	(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক যথাসময়ে জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। (খ) নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়।	শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	শুল্কাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

৩

(গ) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান;	(গ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান সভা নিয়মিত আয়োজন করা হয়।	
--	---	--

আলোচ্যসূচি-প: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২০) পর্যালোচনা ও অনুমোদন: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত এ মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত ২০২০-২১ অর্থ বছরের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির দ্বিতীয় প্রান্তিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২০) প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রদত্ত ছক মোতাবেক সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিচারিত আলোচনান্তে সভায় সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (দ্বিতীয় প্রান্তিকের প্রতিবেদন অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২০) অনুমোদিত হয় (পতাকা 'ক' দ্রষ্টব্য)।

আলোচ্যসূচি-ঘ: বিবিধ

(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক প্রণয়নপূর্বক গত ৩০ জুলাই ২০২০ খ্রি.তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৪ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রি. তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০২২.১৬.১৪১ নং স্মারকে অবহিত করা হয়েছে যে, ২০২০-২১ অর্থ-বছরের মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার কোন যৌক্তিক কারণে সংশোধনের প্রয়োজন হলে স্ব স্ব কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটির অনুমোদনক্রমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-কে অবহিত করে আগামী ৩১ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখ পর্যন্ত সংশোধন করা যাবে।

সভাকে অবহিত করা হয় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে অনলাইন প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়নের লক্ষ্যে একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি গঠিত হয়। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, অর্থ বিভাগ এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রতিনিধিগণের সমন্বয়ে গঠিত বর্ণিত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির গত ২৬ আগস্ট ২০২০ তারিখের সভায় অনলাইন প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়নের পরিবর্তে 'অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা প্রণয়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উক্ত সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অনলাইন প্রশিক্ষণ নীতিমালা এর পরিবর্তে 'অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা-২০২০' এর খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে'।

গত ১০ নভেম্বর ২০২০ তারিখ (মঙ্গলবার) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অধীনস্থ সকল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগ প্রধানগণ এবং এ সংক্রান্ত গঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সদস্যগণের উপস্থিতিতে খসড়া অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা, ২০২০ উপস্থাপন করা হয়। উপস্থিত কর্মকর্তাগণের সুপারিশ/মতামতের আলোকে প্রয়োজনীয় সংশোধন করে চূড়ান্ত খসড়া অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা, ২০২০ প্রণয়ন করা হয়েছে এবং উক্ত নির্দেশিকার অনুচ্ছেদ-১৩ এ প্রস্তাবিত প্রশিক্ষকের সম্মানী'র বিষয়ে সম্মতি গ্রহণের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। অর্থ বিভাগের সম্মতি/মতামত প্রাপ্তির পর মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করত: নির্দেশিকাটি জারী করা হবে।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কারিগরি কমিটি কর্তৃক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২১ এর কৌশলগত উদ্দেশ্যের কার্যক্রম [১.৬] 'অনলাইন প্রশিক্ষণ নীতিমালা' প্রণয়নের পরিবর্তে 'অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা-২০২০' প্রণয়ন সংক্রান্ত সংশোধনের প্রস্তাব অনুমোদিত হয়েছে।

এমতাবস্থায়, জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর ক্রমিক ৩.১ এ অনলাইন প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়নের পরিবর্তে 'অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা-২০২০' প্রণয়ন প্রতিস্থাপন/সংশোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হয়।

সিদ্ধান্ত: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর ক্রমিক ৩.১ এ অনলাইন প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়নের পরিবর্তে 'অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা-২০২০' প্রণয়ন প্রতিস্থাপন/সংশোধনের বিষয়ে সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

৩৫

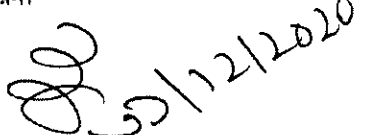
(২) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর ৩.৩ ক্রমিক বিসিএস ক্যাডার এবং সরকারের উপসচিব তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য কর্মজীবন পরিকল্পনা নীতিমালা প্রণয়ন এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। সভার অতিরিক্ত সচিব (সিপিট) জানান যে, কর্মজীবন পরিকল্পনা নীতিমালার খসড়া প্রস্তুত করে ১৯/১২/২০১৯ খ্রি. তারিখে সচিব কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। সচিব কমিটির অনুমোদন ব্যতিত নীতিমালা প্রণয়ন চূড়ান্ত করা সম্ভব নয়। এমতাবস্থায়, সচিব কমিটি কর্তৃক নীতিমালাটি কোন সময় অনুমোদিত হবে তা নির্দিষ্ট নয়। অতএব ২৪/০৬/২০২১ খ্রি. তারিখের মধ্যে নীতিমালা প্রণয়ন সম্ভব হবে কি না তাও স্পষ্ট নয়। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয় ৩.৩ ক্রমিকে বিসিএস ক্যাডার এবং সরকারের উপসচিব তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য কর্মজীবন পরিকল্পনা নীতিমালা প্রণয়নের পরিবর্তে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত নির্দেশিকা/সহায়িকা প্রণয়ন দ্বারা প্রতিস্থাপন যুক্তিযুক্ত হবে।

সিদ্ধান্ত: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর ৩.৩ ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রা "বিসিএস ক্যাডার এবং সরকারের উপসচিব তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য কর্মজীবন পরিকল্পনা নীতিমালা প্রণয়ন" এর পরিবর্তে "বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত নির্দেশিকা/সহায়িকা প্রণয়ন" দ্বারা প্রতিস্থাপন করার বিষয়ে সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

(৩) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর ৩ এবং ৯ ক্রমিকের সূচকের মান পূর্ণবিন্যাস বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ৫.১ ক্রমিকের বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ অতিরিক্ত (সিপিট) এর পরিবর্তে অতিরিক্ত (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) হবে মর্মে উল্লেখ করা হয়। এছাড়া ৬.১ এবং ৮.১ ক্রমিকের মন্তব্য কলামের তথ্যসমূহ পরিবর্তনের বিষয়েও সভায় আলোচনা হয়।

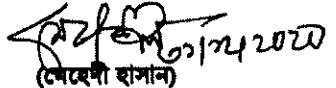
সিদ্ধান্ত: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর ৩ এবং ৯ ক্রমিকের সূচকের মান পূর্ণবিন্যাস বিষয়ে; ৫.১ ক্রমিকের বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ অতিরিক্ত (সিপিট) এর পরিবর্তে অতিরিক্ত (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) অত্তর্ভুক্তকরণের বিষয়ে; এবং এছাড়া ৬.১ এবং ৮.১ ক্রমিকের মন্তব্য কলামের তথ্যসমূহ পরিবর্তনের বিষয়ে সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(শেখ ইউসুফ হারুন)
সচিব
ও
সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০২. রেটর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইক্কাটন, ঢাকা;
০৭. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৮. অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/ আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৯. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আশুল গণি রোড, ঢাকা;
১০. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
১১. মুখ্যসচিব (শৃঙ্খলা-১/শৃঙ্খলা-২/বাজেট/সিপি/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১২. উপসচিব (শৃঙ্খলা-৫/প্রশাসন-১/২/৩; সিপি-১/২/৩; বৈদেশিক প্রশিক্ষণ-১/২/৩; অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১/২/৩), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৪. উপসচিব (শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহন পুল ভবন, ঢাকা;
১৫. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিতকরণের জন্য); এবং
১৫. অফিস কপি/মাস্টার কপি।


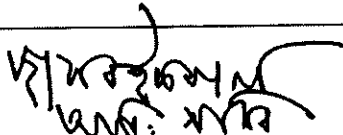



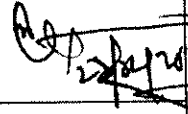

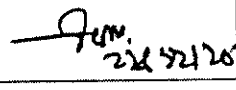



(মোহেদী হাসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

১০৭

জাতীয় শূক্ৰাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)			
ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.	শ্রীঃ বুরূব হোসেন	সিনিয়র বিশিষ্ট কর্মকর্তা	 22/02/2020
০২.	বদরুজ্জামান	কেন্দ্র- সিনিয়র কর্মকর্তা- সিনিয়র	 22/02/2020
০৩.	শ্রীমতী হোসেন (স্বামী)	অতিরিক্ত সচিব (স্বামী)	 22/02/2020
০৪.	শ্রীমতী মাহবুব	অতিরিক্ত সচিব (স্বামী)	 22/02/2020
০৫.	শ্রীমতী মোহাম্মদ হোসেন উল্লাহ	পরিচালক (প্রোগ্রাম) স্বামী কর্মকর্তা	 22/02/2020
০৬.	শ্রীঃ সিকান্দার রহমান	পরিচালক (প্রোগ্রাম) স্বামী কর্মকর্তা	 22.02.2020
০৭.	শ্রীঃ সিকান্দার রহমান	পরিচালক (প্রোগ্রাম) স্বামী কর্মকর্তা	 22.02.2020
০৮.	শ্রীঃ সিকান্দার রহমান	পরিচালক (প্রোগ্রাম) স্বামী কর্মকর্তা	 22.02.2020
০৯.	শ্রীঃ সিকান্দার হোসেন	পরিচালক (প্রোগ্রাম) স্বামী কর্মকর্তা	 22.02.2020
১০.			

১৩০

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.			
০২.	ড. মোঃ মোস্তাফিজ (২য় পদ) কর্মকর্তা	১/২৪ জনস্বাস্থ্য বিষয়ক উপসচিব (স্বাস্থ্য) আইসি হাট	 ২২/২/২০২০
০৩.	 নাম: মাসুদ		
০৪.	১-১৩০ জনস্বাস্থ্য সচিব (স্বাস্থ্য)	সচিব: মোঃ মোস্তাফিজ	
০৫.	মুহঃ মাসুদ আইসি হাট (আইসি)		 ২২/২/২০২০
০৬.	(ডাঃ মোঃ হোসেন আইসি হাট (স্বাস্থ্য))	আইসি হাট (স্বাস্থ্য)	
০৭.	ড. মোঃ মুহাম্মদ হোসেন আইসি হাট (স্বাস্থ্য)	আইসি হাট (স্বাস্থ্য)	 ২২.০২.২০২০
০৮.	ডাঃ মোঃ হোসেন আইসি হাট (স্বাস্থ্য)		 ২২/২/২০২০
০৯.	মুহঃ বাস্তুবাবু আইসি হাট (স্বাস্থ্য)	মহাসচিব (স্বাস্থ্য) আইসি হাট	 ২২.০২.২০২০
১০.	ডাঃ আব্দুল হামিদ আইসি হাট	আইসি হাট (স্বাস্থ্য)	 ২২/২/২০২০

১০৪

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)			
ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.			
০২.			
০৩.			
০৪.			
০৫.	মোস্তাফিজ হাওলাদার	মুখ্যমন্ত্রী (দায়িত্বরত)	২২/১২/২০২০
০৬.	শিওর হোসেন	সিনিয়র সিস্টেম অফিসার-৩	২২/১২/২০২০
০৭.			
০৮.			
০৯.			
১০.			