

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
শৃঙ্খলা-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

সভাপতি : মোঃ মাসুদুল হাসান
অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) অনুবিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ : ১৬ জানুয়ারি ২০২৪
সময় : বিকাল ০৩.০০ টায়
স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ

উপস্থিত কর্মকর্তাদের নামের তালিকা : পরিশিষ্ট-ক

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

- পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;
- পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও ফিডব্যাক প্রদান; এবং
- বিবিধ আলোচনা।

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 এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অধীন ০৮(আট) টি দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও ফিডব্যাক প্রদান-

এ পর্যায়ে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত কার্যক্রম বিষয়ক তথ্য এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ধারাবাহিকভাবে পেশ করা হয়। বিষয়গুলো নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়:

ক্রমিক ও দপ্তর/সংস্থার নাম	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১. বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে : (১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গৃহীত হচ্ছে। (২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ২.৫ এবং ৩ ক্রমিকের কার্যক্রম পর্যালোচনান্তে সংশোধন করা হয়েছে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।



**বিপিএটিসি'র ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয়
শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিকের
বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :**

বিপিএটিসি'র প্রথম ত্রৈমাসিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে এবং ২য় ত্রৈমাসিকের প্রমাণকসমূহ সাথে সংযুক্ত করেছেন।

(১) ১.১ ক্রমিকে নৈতিকতা কমিটির সভার নোটিশ সংযুক্ত করে NIS Software-এ আপলোড করা হয়নি।

(২) ১.৩ ক্রমিকে অংশীজনের অংশগ্রহণের সভা শুধুমাত্র নিজস্ব অফিস কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে অনুষ্ঠিত হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ এর ১.৩ ক্রমিক অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা করতে হবে।

সভাকে অবহিত করা হয় যে, ২য় ত্রৈমাসিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিয়োজিত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :

(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গৃহীত হচ্ছে।

(২) অনলাইনে দাখিলকৃত ২০২৩-২৪ এর ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন) ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রা ১০০% বাস্তবায়িত।

(৩) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী এনএপিডি কর্তৃক সকল বাস্তবায়িত কার্যক্রমের প্রমাণক ১১/০১/২০২৪ তারিখে পতাকা চিহ্নিত করে প্রেরণ করা হয়েছে।

**জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির ২০২৩-২৪
অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার
২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:**

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে এবং ২য় ত্রৈমাসিকের প্রমাণকসমূহ সাথে সংযুক্ত করেছে।

১.৫ ক্রমিকে কর্মপর্যবেক্ষণ উন্নয়নের একটি পৃষ্ঠার ছবিতে শুধুমাত্র অফিস মনোগ্রাম রয়েছে, ছবি নাই।

(১) ১.১ ক্রমিকে নৈতিকতা কমিটির সভার নোটিশ NIS Software-এ আপলোড করতে হবে

(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ এর ১.৩ ক্রমিক অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে।

শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।

১.৫ ক্রমিকে কর্মপর্যবেক্ষণ উন্নয়নের ছবির পৃষ্ঠাটি সংশোধন করতে হবে।

২. জাতীয় পরিকল্পনা
ও উন্নয়ন একাডেমি
(এনএপিডি)

৩. বাংলাদেশ সিভিল
সার্ভিস প্রশাসন
একাডেমি

সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের
ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত
কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :

(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ
বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম
নিয়মিতভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে।

(২) অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
এর ১.৪ ক্রমিকে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন
যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।

(৩) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার
শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন
ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সকল
বাস্তবায়িত কার্যক্রমসমূহের প্রমাণক প্রেরণ করা
হচ্ছে।

**বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ২০২৩-২৪ অর্থবছরের
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য়
ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :**

(১) বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ২য় কোয়ার্টারে
২.২ ক্রমিকে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার
যথাযথ বাস্তবায়ন ও ২.৩ ক্রমিকে বাজেট
বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম ব্যতীত সকল লক্ষ্যমাত্রা
অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।

(২) ২.২ ও ২.৩ ক্রমিকে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়
পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা ছিল ৩০%। অর্জিত হয়েছে
২২.৩৬%।

শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ
বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।

৪. বাংলাদেশ
ইনস্টিটিউট অব
এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড
ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম)
ফাউন্ডেশন

সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের
ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত
কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :

(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ
বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম
নিয়মিতভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে।

**বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড
ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য়
ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :**

বিয়াম ফাউন্ডেশন থেকে ২য় ত্রৈমাসিকের অগ্রগতির
হার্ডকপিতে প্রেরিত তথ্য পর্যালোচনায় দেখা যায় যে,
৩.৫ ক্রমিকে বিয়াম ফাউন্ডেশনে কর্মরত
কর্মচারীদের আনুতোষিক/সিপিএফ সুবিধা
সহজীকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রমটির লক্ষ্যমাত্রা একটি
থাকলেও (২০/০৬/২০২৪) অর্জনের ঘরে দুটি তারিখ

২.২ ও ২.৩ ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের
জন্য এখন থেকেই সচেষ্ট থাকতে হবে;
যাতে করে ৪র্থ কোয়ার্টার শেষে ১০০%
লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা যায়।

শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ
বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।

NIS Software-এ দাখিলকৃত তথ্য
ও প্রেরিত হার্ডকপির তথ্যের সাথে মিল
থাকতে হবে।



৫. বাংলাদেশ কর্মচারী
কল্যাণ বোর্ড

উল্লেখ করা হয়েছে (১৩/১২/২০২৩ ও ১৪/১২/২০২৩)। কিন্তু NIS Software পর্যালোচনায় দেখা যায় ৩.৫ ক্রমিকে লক্ষ্যমাণ ও অর্জনের ঘরে একটি তারিখ উল্লেখ রয়েছে। বিষয়টি পরীক্ষা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :

(১) শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে।

(২) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.৬ ক্রমিকে লক্ষ্যমাণসমূহ যথাস্থানে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।

(৩) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ২য় ত্রৈমাসিকের সকল কার্যক্রমসমূহের প্রমাণক ০৩/০১/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে।

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :

(১) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ২য় কোয়ার্টারের ১.৫ ক্রমিক ব্যতিত সকল লক্ষ্যমাণে অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।

(২) অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.৫ ক্রমিকে কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমটির লক্ষ্যমাণে ৩১/১২/২০২৩ তারিখ নির্ধারিত ছিল। কিন্তু প্রেরিত তথ্য অনুযায়ী দেখা যায় তা অর্জিত হয়নি।

৬. মুদ্রণ ও প্রকাশনা
অধিদপ্তর

সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:

(১) শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করা হচ্ছে। এ ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ অংশীজন যেমন শিক্ষা বোর্ড, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, নির্বাচন কমিশন, স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য প্রতিনিধিদের আমন্ত্রণ জানানো হয়ে থাকে। কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে গঠিত ডিজিটাল টিম কর্তৃক নিয়মিত অফিস/ প্রেস পরিদর্শন করা হয়ে থাকে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত সকল প্যাকেজের দরপত্র আহবান করা হয়েছে। পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে। এ ছাড়া সরকারি যানবাহনের

শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।

১.৫ ক্রমিকসহ সকল কার্যক্রমের লক্ষ্যমাণে ধার্য সময়ের মধ্যে অর্জনের জন্য এখন থেকেই সচেষ্ট থাকতে হবে।

শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।

যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা হচ্ছে। বছর শেষে প্রত্যয়ন প্রেরণ করা হবে।

(২) এ অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ ১২/১০/২০২৩ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে প্রস্তুত করা হয়েছে।

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :

(১) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর এর ২য় ত্রৈমাসিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।

(২) ১.৪ ক্রমিকে NIS Software-এ দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনায় দেখা যায় যে, শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের অর্জন সংক্রান্ত কার্যক্রমে প্রক্রিয়াধীন লেখা রয়েছে। কিন্তু ২য় ত্রৈমাসিকের হার্ড কপিতে প্রেরিত তথ্যে 'প্রক্রিয়াধীন' কথাটি লেখা নেই। হার্ড কপিতে প্রেরিত তথ্য ও NIS Software-এ দাখিলকৃত তথ্যের মধ্যে মিল নাই।

(৩) অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এ ২.৩ ক্রমিকে বাজেট বাস্তবায়ন কার্যক্রমটির ২য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ৩০%। ২য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তা অর্জিত হয়নি (১৫.৮৮%)।

(৪) NIS Software পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, ৩.৫ ক্রমিকে কর্মচারীদের সমন্বয়ে দুর্নীতিরোধ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সভা আয়োজন সংক্রান্ত কার্যক্রমে প্রথম ত্রৈমাসিকের সভার কার্যবিবরণী সংযুক্ত নেই।

সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:

(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গৃহীত হচ্ছে।

(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সকল কার্যক্রমসমূহের প্রমাণক যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

(১) NIS Software-এ দাখিলকৃত তথ্য ও হার্ড কপিতে প্রেরিত তথ্যের সাথে মিল থাকতে হবে।

(২) ২.৩ ক্রমিকসহ সকল কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা এখন থেকেই ধার্য সময়ের মধ্যে অর্জনের জন্য সচেষ্ট থাকতে হবে।

(৩) ৩.৫ ক্রমিকের কর্মচারীদের সমন্বয়ে দুর্নীতিরোধ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রথম ত্রৈমাসিকের সভার কার্যবিবরণী NIS Software-এ আপলোড করতে হবে।

শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।

৭. সরকারি যানবাহন
অধিদপ্তর

**সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর এর ২০২৩-২৪
অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার
২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :**

(১) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর এর ২য় ত্রৈমাসিকের ২.৩ ক্রমিক ব্যতিত সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।

(২) ১.৩ ক্রমিকে অংশীজনের অংশগ্রহণের সভার শুধুমাত্র নিজস্ব অফিস কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে অনুষ্ঠিত হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ এর ১.৩ ক্রমিক অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা করতে হবে।

(৩) অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এ ২.৩ ক্রমিকে বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমটির ২য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ২৫%, যা অর্জিত হয়নি। অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০৯.২০২২.০১, তারিখ: ০২ জুলাই ২০২৩ তারিখ মূলে কতিপয় খাতে বরাদ্দকৃত বাজেট ব্যয় করা সম্ভব হয়নি।

৮. সরকারি কর্মচারী
হাসপাতাল

সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:

(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে।

(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

**সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল এর ২০২৩-২৪
অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার
২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :**

(১) সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল এর ২য় ত্রৈমাসিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে এবং ২য় ত্রৈমাসিকের প্রমাণকসমূহ সাথে সংযুক্ত করেছে।

(২) ১.১ ক্রমিকে নৈতিকতা কমিটির সভার নোটিশ NIS Software-এ আপলোড করা হয়নি।

(১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ এর ১.৩ ক্রমিক অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে।

(২) ২.৩ ক্রমিকসহ সকল কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জনের জন্য এখন থেকেই সচেতন থাকতে হবে।

শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।

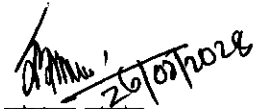
NIS Software-এ নৈতিকতা কমিটির সভার নোটিশ আপলোড করতে হবে।

গ. বিবিধ:

যুগ্মসচিব, শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা বলেন দপ্তর/সংস্থার শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। নির্দেশিকাটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত হয়েছে। নির্দেশিকাটি ভালভাবে পড়তে হবে এবং নির্দেশিকায় উল্লিখিত মূল্যায়ন পদ্ধতি ও প্রমাণক সংগ্রহের পদ্ধতি অনুযায়ী সময়ে সময়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। NIS Software এ মাঝে মাঝে Login করে মন্ত্রণালয় কর্তৃক কোন নির্দেশনা আছে কি-না তা Cheek করতে হবে। NIS Software এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রমাণকসহ বিভিন্ন কোয়ার্টারের তথ্য Upload করতে হবে। সকল Document Scan করার সময় খেয়াল রাখতে হবে যেন Scan-কৃত কপি পরিষ্কার বোঝা যায়। মন্ত্রণালয় কর্তৃক চাহিত তথ্য ধার্য সময়ের মধ্যে পতাকা চিহ্নিত করে অবশ্যই পাঠাতে হবে। মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠন Whatsapp Group (NIS Whatsapp Group)-এ সকলকে Responsive হওয়ার জন্য আহ্বান জানান।


অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) অনুবিভাগ বলেন প্রতি কোয়ার্টারের তথ্য কোয়ার্টারে শেষ মাসের পরবর্তী মাসের ২০ তারিখের মধ্যে সকল তথ্য প্রমাণকসহ NIS Software এ Upload করতে হবে। ২০ তারিখ সরকারি ছুটির দিন হলে পরবর্তী কর্মদিবসে তথ্যসমূহ Upload করতে হবে। অর্থাৎ প্রথম কোয়ার্টারের তথ্য অক্টোবর মাসের ২০ তারিখ, ২য় কোয়ার্টারের তথ্য জানুয়ারি মাসের ২০ তারিখ এবং ৩য় কোয়ার্টারের তথ্য এপ্রিল মাসের ২০ তারিখের মধ্যে NIS Software এ Upload করতে হবে। মন্ত্রণালয় কর্তৃক চাহিত তথ্য আবশ্যিকভাবে নির্দেশনা অনুযায়ী যথা সময়ে প্রেরণ করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নির্দেশিকা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। দপ্তর/সংস্থার নির্দেশিকার ১.৩ ক্রমিকের সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভায় সেবা গ্রহণকারী যে কোন ব্যক্তি প্রতিষ্ঠান (সরকারি/বেসরকারি), সুশীল সমাজের প্রতিনিধি এবং আওতাধীন মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়সমূহ কিংবা তাদের কর্মকর্তা কর্মচারীকে উপস্থিত থাকতে হবে। অংশীজনের সভা বড় পরিসরে অনেক বেশী সংখ্যক অংশীজনের উপস্থিতিতে আয়োজন করতে হবে। এ সভায় আবশ্যিকভাবে সিটিজেন চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আলোচনা করতে হবে।

০২। পরিশেষে আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


মোঃ মাসুদুল হাসান
অতিরিক্ত সচিব
শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ

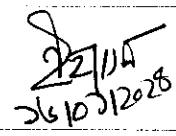
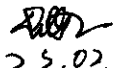
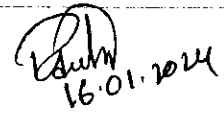
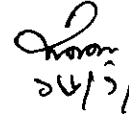
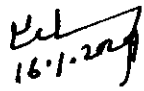
বিতরণ : সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
০৩. রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি), সাভার, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), নীলক্ষেত্র, ঢাকা;
০৫. রেজিস্ট্রার (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা;
০৭. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৮. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৯. মহাপরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
১০. যুগ্মসচিব, শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. পরিচালক (নৌ), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১২. পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১৩. পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১৪. উপপরিচালক, প্রশাসন অধিশাখা, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (বিকেকেবি) ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১৫. উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন), বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১৬. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৭. উপপরিচালক, প্রশাসন অধিশাখা, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি) ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১৮. উপপরিচালক, প্রশাসন শাখা, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিতকরণের জন্য);
২০. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), মহাপরিচালকের দপ্তর, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
২১. ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় [অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]; এবং
২২. অফিস কপি/মাস্টার কপি।


 ২৬/০১/২০২৪
 আবুল হায়াত মোঃ রফিক
 উপসচিব
 ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

১৬ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রি.

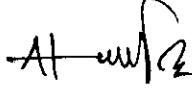



জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর উপর ফিডব্যাক সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর	মোবাইল নম্বর
০১.			
০২.	নীলমণি খেওয়া সুপারভাইজার, স্থা.-১ অফিসার	 ২৬/১০/২০২৪	০১৭১৪১০২৭৩৪
০৩.			
০৪.	সিদ্দিক আলমগর আলম সাবিস্ট্যান্স (উপসহকারী) কর্তব্য কর্মচারী (বোর্ড)	 ২৫.০২.২০২৪	০১৬৭৫৭৫৭২৫২
০৫.	মোঃ নবীর হোসেন DD, SKH	N. Rowan ২৬.১.২৪	০১৭৫০২৪৭০৭৪
০৬.	কামারী তাসমিন আফ্রা উপসহকারী, বিসিএস	 16.01.2024	০১৭১০৪৭৭৭৭৭
০৭.	মোঃ আশিক উর রহী উপসহকারী, বিসিএস একান্তিক	 ২৬/১/২৪	০১৭৫১৭৭৭৭১২
০৮.	মোঃ হুমায়ুন মোঃ হোসেন সহকারী - কারিগর, স্থা-৬ গভার্ন অফিসার	 16.1.2024	০১৭১৬১৬৭৭৭৩
০৯.			
১০.			

- ১২০ -

১৬ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর উপর ফিডব্যাক সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর	মোবাইল নম্বর
০১.	এটিএসএস কাজী হোসেন পরিচালক (মুখ্য সচিব)		০২৭২২৬২৬৪০২.
০২.	শ্রী: আব্দুল মান্নান পরিচালক, বিজ্ঞান		০১৭৩১০২০১৩১
০৩.	শ্রী: মাক্দুম বিন পরিচালক (পুলিশ ৩২৩) এনওপি		০১৭৪০১১৫৫৯৯
০৪.	শ্রী: আব্দুল হামিদ পরিচালক		০১৭১৪৫১৭৭৬
০৫.			
০৬.			
০৭.			
০৮.			
০৯.			
১০.			