

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

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আয়োজিত নৈতিকতা কমিটির ৩য় প্রান্তিকের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২১) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : শেখ ইউসুফ হারুন
সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ : ২৩ মার্চ ২০২১
সময় : সকাল ১১.০০ টা
Zoom app এর মাধ্যমে।

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;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ/২০২১) পর্যালোচনা ও অনুমোদন; এবং
- বিবিধ।

আলোচ্যসূচি কঃ 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 খঃ 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 করে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১	নৈতিকতা কমিটির সভা;	সভায় জানানো হয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির প্রথম ও দ্বিতীয় প্রান্তিকের সভা যথাক্রমে গত ২৯.০৯.২০২০ ও ২২.১২.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। আজ তৃতীয় প্রান্তিকের সভা আহ্বান করা হয়েছে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) এবং শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট।
২	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা;	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে প্রথম, দ্বিতীয় ও তৃতীয় প্রান্তিকের সভা যথাক্রমে গত ২৯.০৯.২০২০; ২৯.১২.২০২০ এবং ১১.০৩.২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে আয়োজন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) এবং শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট।

৯৬

৩.	চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় ৩য় প্রান্তিকে মোট ৭৫ জন কর্মকর্তা/ কর্মচারীদেরকে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদেরকে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)
৪.	সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ;	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় ৩য় প্রান্তিকে মোট ৮৫ জন কর্মকর্তা/ কর্মচারীদেরকে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদেরকে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)
৫.	অনলাইনে প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা প্রণয়ন;	অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা, ২০২১ এর খসড়া প্রণীত হয়েছে। ইতোমধ্যে অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা, ২০২১ এর খসড়া মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ প্রেরণ করা হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদন প্রাপ্তির পর নির্দেশিকাটি জারি করা হবে। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে এ কার্যক্রম বাস্তবায়িত হবে।	আগামী ১৫ জুন ২০২১ তারিখের মধ্যে অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)
৬.	EFT এর মাধ্যমে অনুদানের অর্থ হস্তান্তর কার্যক্রম;	৩য় কোয়ার্টারে ২১ জনের মধ্যে ১৬ জনকে আর্থিক অনুদানের অর্থ EFT এর মাধ্যমে হস্তান্তর করা হয়েছে। এক্ষেত্রে বাস্তবায়নের হার ৮০%।	EFT এর মাধ্যমে অনুদানের অর্থ হস্তান্তর কার্যক্রম শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৭.	ওয়েবসাইটে সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ;	সভাকে অবহিত করা হয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সেবাবন্ড; অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সংক্রান্ত সেবাবন্ড; তথ্য অধিকার সংক্রান্ত সেবাবন্ড নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা হালনাগাদ করে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	১. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সেবাবন্ড নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। ২. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সংক্রান্ত সেবাবন্ড নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। ৩. তথ্য অধিকার সংক্রান্ত সেবাবন্ড নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	১. শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা। ২. যুগ্মসচিব (পিএসিসি)। ৩. তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা। ৪. GRS ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা।
৮.	অনলাইন সিস্টেমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ;	জানুয়ারি/২০২১ হতে ০৭ মার্চ ২০২১ পর্যন্ত দরখাস্ত যোগে ১৪১ টি এবং অনলাইনে ০৯ টি মোট ১৫০ টি অভিযোগ পাওয়া গেছে যা যথাযথ পদ্ধতিতে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।	অনলাইন সিস্টেমে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা।
৯.	প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার- (ক) প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন; (খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ;	(ক) সভাকে জানানো হয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় চলমান ১৫ টি প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। (খ) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩য় প্রান্তিকে ৪টি প্রকল্প পরিদর্শন করা হয়েছে।	(ক) প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে। (খ) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্প পরিদর্শন নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব

	(গ) প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন;	(গ) প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রস্তাবিত সুপারিশ বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সভায় প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অর্থবছরের শুরুতেই অনুমতি গ্রহণ সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অর্থবছরের শুরুতেই অনুমতি গ্রহণের বাধ্যবাধকতা সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	(গ) প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে। (ঘ) প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অর্থবছরের শুরুতেই অনুমতি গ্রহণপূর্বক ওয়েব সাইটে প্রদর্শনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
১০.	ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন;	সভায় উপস্থাপন করা হয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ১০০% ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম সম্পাদন হচ্ছে।	১০০% ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
১১.	স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;	সিটিজেন চার্টার এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত গঠিত কমিটির সভা গত ১০/১২/২০২০; ২৪/১২/২০২০ ও ১৯/০১/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেনস্ চার্টার প্রচারের লক্ষ্যে গত ০৩/০৩/২০২১ তারিখে অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	সিটিজেনস্ চার্টার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত কমিটির সভা নিয়মিত করতে হবে এবং সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ এবং বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)
১২.	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন;	শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের ক্ষেত্রে ৩য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করতে হবে এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
১৩.	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ এবং নথি বিনষ্টকরণ;	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী ১০০% নথির শ্রেণি বিন্যাস করা হয়। বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রত্যুত্তের কাজ ধারাবাহিকভাবে চলমান আছে। পরিকল্পনা-৪ শাখার ২৮টি নথি গত ১৩/০১/২০২১ তারিখ এবং প্রশাসন-১ শাখার ৭২টি নথি ২১/০৩/২০২১ তারিখ মোট ১০০টি নথি বিনষ্ট করা হয়েছে। সভায় নথি বিনষ্টকরণের সংখ্যা আরো বৃদ্ধিকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। প্রতি মাসে নথি বিনষ্টকরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী ১০০% নথির শ্রেণি বিন্যাসের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
১৪.	শুদ্ধাচার বিষয়ক আলোচনা;	সভাকে জানানো হয়, শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় শুদ্ধাচার বিষয়ক আলোচনা নিয়মিত অনুষ্ঠিত হয় এবং কার্যবিবরণীতে শুদ্ধাচার বিষয়ক আলোচনা অন্তর্ভুক্ত থাকে। সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। মন্ত্রণালয়ের সকল অনুবিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় শুদ্ধাচার বিষয়ক আলোচনা অন্তর্ভুক্তকরণের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	সকল অনুবিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় শুদ্ধাচার বিষয়ক আলোচনা অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে এবং কার্যবিবরণীতে শুদ্ধাচার বিষয়ক আলোচনা অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান।

স্ব

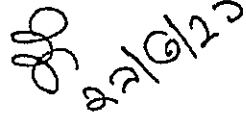
১৫.	করোনা ভাইরাস বিস্তার প্রতিরোধে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা পর্যবেক্ষণের জন্য গঠিত ডিজিটেল টিম এর সভা প্রতিমাসে অনুষ্ঠিত হচ্ছে। সভায় করোনা ভাইরাস বিস্তার প্রতিরোধে সকলের স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করার উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	করোনা ভাইরাস বিস্তার প্রতিরোধে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা পর্যবেক্ষণের জন্য গঠিত ডিজিটেল টিম এর সভা প্রতিমাসে অনুষ্ঠিত হচ্ছে। সভায় করোনা ভাইরাস বিস্তার প্রতিরোধে সকলের স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করার উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী করোনা ভাইরাস বিস্তার প্রতিরোধে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা পর্যবেক্ষণের জন্য গঠিত ডিজিটেল টিমের সভা নিয়মিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
১৬.	অনুদানসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিক্রমে সেবা গ্রহীতাকে মোবাইলে অবহিতকরণ;	৩য় কোয়ার্টারে অনুদানসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিক্রমে ১৬ জন সেবাগ্রহীতাকে মোবাইলের মাধ্যমে অবহিত করা হয়েছে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অনুদানসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিক্রমে সেবা গ্রহীতাকে মোবাইলে অবহিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
১৭.	সেবাগ্রহীতাদের সাথে আলোচনাক্রমে তাদের চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন এ্যাপস্ হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ;	সভাকে জানানো হয়, সেবাগ্রহীতাদের সাথে আলোচনাক্রমে তাদের চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন এ্যাপস্ হালনাগাদ নিশ্চিতকরণের জন্য নিয়মিত সভা অনুষ্ঠিত হয়। এছাড়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সকল সফটওয়্যার/এ্যাপস্ ত্রুটি বিচ্যুতি সংশোধনক্রমে কার্যকর করার ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সেবাগ্রহীতাদের সাথে আলোচনাক্রমে তাদের চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন এ্যাপস্ হালনাগাদ নিশ্চিতকরণের যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/সিপিটি)
১৮.	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তি;	সভাকে অবহিত করা হয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জানুয়ারি/২০২১ মাসে ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তির হার ৭২.১৯% এবং ফেব্রুয়ারি/২০২১ মাসে ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তির হার ৭৮.৬৩%। সভায় এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তির হার ৮০% করার উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তি ৮০% নিশ্চিত করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধানগণ
১৯.	শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান- শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েব সাইটে প্রকাশ;	২০১৯-২০ অর্থ বছরের জন্য শুদ্ধাচার প্রদান করা হয়েছে। ২০২০-২১ অর্থবছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার আগামী ৩১/০৫/২০২১ তারিখের মধ্যে প্রদান করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে ২০২০-২১ অর্থবছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করতে হবে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২০.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন- কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই ডুস্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি);	সভাকে অবহিত করা হয়, সকল শাখা/অধিশাখার চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় সংখ্যক দ্রব্য সামগ্রী সরবরাহ অব্যাহত রয়েছে। ২০১৯-২০ অর্থবছরে অকেজো আসবাবপত্র যথাযথ নিয়মে নিলাম করা হয়েছে। অচল কম্পিউটার, প্রিন্টার, ক্যানার ইউপিএস ইত্যাদির তালিকা প্রস্তুত চলছে। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য পরিচ্ছন্নতা মনিটরিং টিম কর্তৃক নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করা হচ্ছে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নিয়মিত পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির অভিযান পরিচালনা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
২১.	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন- (ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ;	(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক যথাসময়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

<p>(খ) নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েব সাইটে আপলোডকরণ;</p> <p>(গ) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান;</p>	<p>(খ) নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়।</p> <p>(গ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান সভা নিয়মিত আয়োজন করা হয়। আজ তৃতীয় প্রান্তিকের ফিডব্যাকে সভা আহ্বান করা হয়েছে।</p>		
--	---	--	--

আলোচ্যসূচি-গ: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ/২০২১) পর্যালোচনা ও অনুমোদন;

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত এ মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত ২০২০-২১ অর্থ বছরের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির তৃতীয় প্রান্তিকের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২১) প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রদত্ত ছক মোতাবেক সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (তৃতীয় প্রান্তিকের প্রতিবেদন জানুয়ারি-মার্চ/২০২১) অনুমোদিত হয়।

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

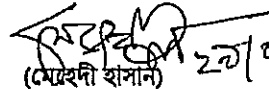

 শেখ ইউসুফ হারুন
 সচিব
 ও
 সভাপতি
 নৈতিকতা কমিটি
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০০১.২০-৫০২

তারিখ: ২৫ ফেব্রু ১৪২৭
২৯ মার্চ ২০২০

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০২. রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০৩. রেজিস্ট্রার, 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 ইন্সটান, 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, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
১০. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
১১. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/শৃঙ্খলা-২/বাজেট/সিপি/উন্নয়ন/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১২. উপসচিব (শৃঙ্খলা-৫; প্রশাসন-১/২/৩/৪; সিপি-১/২/৩; বৈদেশিক প্রশিক্ষণ-১/২/৩; অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১/২/৩; উন্নয়ন; উনি-৪; সওব্য-১; আইন-২; বিধি-৪; বাংলাভাষা বাস্তবায়ন শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৪. সিনিয়র সহকারী সচিব (শুদ্ধাচার শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহন পুল ডবন, ঢাকা;
১৫. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিতকরণের জন্য); এবং
১৬. অফিস কপি/মাস্টার কপি।


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