

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়  
জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, বিভাগীয়  
কার্যালয়, রাজশাহী



জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়ের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার  
কৌশল (NIS) কর্ম- পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	অপূর্ব অধিকারী উপপরিচালক
সভার তারিখ	১১ অক্টোবর ২০২০
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
উপস্থিতি	উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)

উপপরিচালক সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়ের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা হয়। বিগত তিন মাসের অগ্রগতি পর্যালোচনা মোতাবেক ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) বাস্তবায়নে আরও সচেষ্ট ও তৎপর হতে হবে। অন্যথায় ত্রৈমাসিক প্রমাপ অনুযায়ী অগ্রগতি অর্জন সম্ভব হবেনা।

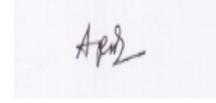
সভায় ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) এর কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের কলাকৌশল বিষয়ে বিশদ আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	নৈতিকতা কমিটির সভা নিয়মিত আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়	নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি ০৩ (তিন) মাস পর পর আয়োজন করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়নে সকলকে সচেষ্ট ও আন্তরিক হতে হবে।	নৈতিকতা কমিটি
৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে ১ম সভা অক্টোবর-নভেম্বর/ ২০২০ মাসের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
৪	অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়।	অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিতব্য সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
৫	অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিতব্য সভার সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়নে সকলকে সচেষ্ট ও আন্তরিক হতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
৬	কর্মকর্তা- কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ বিষয়ে আলোচনা হয়	নভেম্বর-ডিসেম্বর/২০২০ মাসের মধ্যে ০৯ (নয়) জন ও মে-জুন/২০২১ মাসের মধ্যে ০৭ (সাত) জনের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
৭	কর্মকর্তা- কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ বিষয়ে আলোচনা হয়	নভেম্বর-ডিসেম্বর/২০২০ মাসের মধ্যে ০৯ (নয়) জন ও মে-জুন/২০২১ মাসের মধ্যে ০৭ (সাত) জনের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
৯	ওয়েব পোর্টালে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	এ কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টালে শুদ্ধাচার সেবাবক্স নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী হালনাগাদকরণ করতে হবে	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়

১০	ওয়েব পোর্টালে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	এ কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টালে তথ্য অধিকার সেবাবক্স সেবাবক্স নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী হালনাগাদকরণ করতে হবে	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
১১	স্ব স্ব ওয়েব পোর্টালে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	এ কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টালে পোর্টালে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী হালনাগাদকরণ করতে হবে	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
১২	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ২৫ জুন ২০২১ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
১৩	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন বিষয়ে আলোচনা হয়।	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে ৩০ নভেম্বর ২০২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
১৪	অনলাইন সিস্টেমে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ তদন্তপূর্বক নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়।	অনলাইন সিস্টেমে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ তদন্তপূর্বক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নিষ্পত্তিকরণে আন্তরিক ও সচেষ্টিত হতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
১৭	স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ বিষয়ে আলোচনা হয়।	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়নে আন্তরিক ও সচেষ্টিত হতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
১৮	শাখা/ অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন বিষয়ে আলোচনা হয়।	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শাখা/ অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
১৯	শাখা/ অধিশাখা/ অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা হয়।	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শাখা/ অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
২০	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণীবিন্যাসকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণীবিন্যাসকরণ করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
২১	শ্রেণী বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	বিনষ্টকরণযোগ্য নথি থাকলে তা বিনষ্টকরণ করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
২২	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	অক্টোবর-ডিসেম্বর/ ২০২০ মাসের মধ্যে একটি প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
২৩	নিয়মিত অভিযোগ নিষ্পত্তি কার্যক্রম মনিটরিং সভা আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়	প্রত্যেক ত্রৈমাসিকে ০৩ টি করে অভিযোগ নিষ্পত্তি কার্যক্রম মনিটরিং সভা আয়োজন করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
২৪	নিয়মিত বাজার অভিযান কার্যক্রম পর্যালোচনা বিষয়ক সভা আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়	প্রত্যেক ত্রৈমাসিকে ০৩ টি করে বাজার অভিযান কার্যক্রম পর্যালোচনা বিষয়ক সভা আয়োজন করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
২৫	বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান বিষয়ে আলোচনা হয়	বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
২৬	কর্মকর্তা- কর্মচারীদের দুর্নীতি প্রতিরোধে উদ্বুদ্ধকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ বিষয়ে আলোচনা হয়	নভেম্বর-ডিসেম্বর/২০২০ মাসের মধ্যে ০৯ (নয়) জন ও মে-জুন/২০২১ মাসের মধ্যে ০৭ (সাত) জনের অংশগ্রহণে দুর্নীতি প্রতিরোধে উদ্বুদ্ধকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
২৭	GRS যথাসময়ে নিষ্পত্তি বিষয়ে আলোচনা হয়	GRS যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
২৮	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান বিষয়ে আলোচনা হয়	২৫ জুন ২০২১ তারিখের মধ্যে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়

২৯	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ( স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুক্র অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) বিষয়ে আলোচনা হয়।	৩০ জুন ২০২১ তারিখের মধ্যে কর্মপরিবেশ উন্নয়নের জন্য ০১ টি পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়
৩১	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থায় ও স্ব স্ব বিষয়ে আলোচনা হয়।	এ কার্যালয়ের ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ করতে হবে	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



অপূর্ব অধিকারী  
উপপরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৬.০৪.৮১০০.৫০১.০৫.০০২.২০.২৮৭

তারিখ: ২৭ আশ্বিন ১৪২৭

১২ অক্টোবর ২০২০

বিতরণ:

- ১) সহকারী পরিচালক, জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়।
- ২) সহকারী পরিচালক (মেট্রো), জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়।
- ৩) ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালকের দপ্তর, জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, ঢাকা।(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৪) অফিস কপি।



অপূর্ব অধিকারী  
উপপরিচালক