

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের নিমিত্ত নৈতিকতা কমিটি'র ১ম ত্রৈমাসিক সভার
কার্যবিবরণী

সভাপতি	জি এস এম জাফরউল্লাহ এনডিসি বিভাগীয় কমিশনার
সভার তারিখ	১২/০৯/২০২২ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১১.০০ টা
স্থান	বিভাগীয় কমিশনারের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সদস্যদের স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), রাজশাহী সভাকে জানান যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরে এ কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী-৪ এ উল্লিখিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১.১ কার্যক্রম অংশে 'নৈতিকতা কমিটির' সভা আয়োজনের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। সভায় নৈতিকতা কমিটির কর্মপরিধি অনুযায়ী বিভিন্ন বিষয়ে আলোচনা হয়। এছাড়াও এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার অন্তরায় চিহ্নিতকরণ ও দৃঢ়িকরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। গত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিম্নরূপ:

ক্র:নং	গত সভার তারিখ	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২৯/০৬/২০২২	০৫টি	০৫টি	১০০%

অতঃপর সভায় কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন কার্যক্রম নিয়ে নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র: নং	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
---------	--------	-----------------	------------

<p>০১.</p>	<p>শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ: সভাপতি এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য সম্পর্কে জানতে চাইলে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) জানান যে, চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>(ক) এ কার্যালয়ের প্রতিটি শাখা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অফিস কক্ষে তার শাখা সংশ্লিষ্ট এপিএ এবং শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার অংশ আলাদা বোর্ড স্থাপন করে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>(খ) শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অংশীজনদের অংশগহণে সভা আয়োজন করা হচ্ছে।</p> <p>(গ) এ কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিত শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে।</p> <p>(ঘ) কর্মপর্যবেশ উন্নয়নে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের রাজস্ব শাখায় কর্মচারীদের জন্য কর্পোরেট টেবিল স্থাপন এবং মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুক স্থাপনের জন্য অধিযাচন ও প্রাক্কলন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(ঙ) দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম হিসেবে বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার কর্তৃক আকস্মিকভাবে উপজেলা ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন করে সেবা গ্রহীতাদের নিকট হতে মতামত গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>(চ) আওতাধীন দপ্তরসমূহে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার অংশ হিসেবে বিভাগীয় কমিশনার মহোদয় কর্তৃক প্রকল্প এলাকায় উপস্থিত থেকে এল এ চেক বিতরণ কার্যক্রম তদারকি করাসহ চেক গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>(ছ) সম্প্রতি এ কার্যালয়ে টি আর প্রকল্পের বরাদ্দ পাওয়া গিয়েছে এবং এর বিপরীতে বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে। গৃহীত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নে স্বচ্ছতা আনয়নে প্রকল্পসমূহের মধ্য দৈবচয়নের ভিত্তিতে ১০% প্রকল্প মনিটরিং করা হবে।</p> <p>সভাপতি শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় অন্তরায় সম্পর্কে জানতে চাইলে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) জানান যে, সম্প্রতি এ কার্যালয়ে কয়েকজন নতুন কর্মকর্তা যোগদান করেছেন। তারা এ কার্যালয়ের এপিএ বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া সম্পর্কে অবগত নন। তাদেরকে এপিএ বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া এবং প্রতিটি শাখার নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শিত এপিএ কার্যক্রম ও শুদ্ধাচারের অংশ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানদের করণীয় সম্পর্কে সম্যক ধারণা গ্রহণ করা প্রয়োজন।</p>	<p>১। এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতিটি সূচক ভিত্তিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>২। কর্মপর্যবেশ উন্নয়নে এ কার্যালয়ের রাজস্ব শাখায় কর্পোরেট টেবিল স্থাপন এবং মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুক স্থাপনের কার্যক্রম বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে দ্রুত শুরু করতে হবে।</p>	<p>১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল) এ কার্যালয়</p> <p>২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, হিসাব শাখা ও নেজারত শাখা, এ কার্যালয়</p>
------------	--	--	--

০২.	<p>শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ: এ বিষয়ে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), রাজশাহী জানান যে, সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করা হচ্ছে। তিনি নবযোগদানকৃত কর্মকর্তাগণকে এ মাসের মধ্যে এপিএ কর্মপরিকল্পনা সম্পর্কে নিজ উদ্যোগে ধারণা গ্রহণের পরামর্শ প্রদান করেন। সভাপতি অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনারগণকে এ বিষয়টি মনিটরিং এবং শাখা কর্মকর্তাগণকে প্রতি মাসের প্রথম কর্ম দিবসে তাদের শাখার কাজ সম্পর্কে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনারগণকে ফিডব্যাক প্রদানের অনুরোধ করেন।</p>	<p>০১। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনারগণ শাখা কর্মকর্তাগণের প্রতি মাসের কার্যক্রম মনিটরিং করবেন। ২। শাখা কর্মকর্তাগণ প্রতি মাসের প্রথম কর্ম দিবসে তাদের শাখার কাজ সম্পর্কে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনারগণকে ফিডব্যাক প্রদান করবেন। ৩। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার(সকল) ২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সকল শাখা ৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সাধারণ শাখা</p>
০৩.	<p>শুদ্ধাচারকর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের দায়িত্ব নির্ধারণ: অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), রাজশাহী সভায় অবহিত করেন যে, ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, মাসিক প্রতিবেদন ছাড়াও নিয়মিত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পাঠানোর বাধ্যবাধকতা আছে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল প্রতিবেদন প্রেরণ করা না হলে মূল্যায়নে কম নম্বর পাওয়ার সম্ভাবনা রয়েছে। কোয়ার্টারভিত্তিক শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য প্রতিটি কার্যক্রমের প্রমাণকসমূহ নির্ধারিত তারিখের কমপক্ষে ২/৩ দিন পূর্বে সাধারণ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন।</p>	<p>১। প্রতি কোয়ার্টার সমাপ্তির পরবর্তী মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল প্রমাণক সাধারণ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল), এ কার্যালয়</p>
০৪.	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অবস্থিত জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ইউনিটে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ প্রতিষ্ঠানের শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অবস্থিত জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ইউনিটে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয় যে, বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার/পরিচালক, স্থানীয় সরকার নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সকল পরিদর্শন সম্পন্ন করছেন। ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থ বছরে মাসিক প্রতিবেদনও নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। এছাড়াও শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>১। সাধারণ শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মাসিক, ত্রৈমাসিক ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। পাশাপাশি নির্ধারিত তারিখের মধ্যে APAMS সফটওয়্যারে আপলোড করবেন।</p>	<p>১। সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা)</p>
০৫.	<p>বিবিধ: সভাপতি বলেন যে, সম্প্রতি সরকারি অফিস সময়সূচি পরিবর্তন হয়েছে। নির্ধারিত সময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান করা শুদ্ধাচারের অন্তর্ভুক্ত। তিনি নির্ধারিত সময়ে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অফিসে আগমনের পরামর্শ প্রদান করেন। এছাড়াও সভাপতি সরকারি ব্যয়ের কৃচ্ছতা সাধন, বিদ্যুতের অপচয় রোধ করার জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) জানান যে, এ কার্যালয়ে বর্তমানে শতভাগ ই-ফাইল কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। তথ্য আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল তথ্য প্রদান করা হচ্ছে। পাশাপাশি জিআরএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রাপ্ত ১০০% অভিযোগ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। সভাপতি এ ধারা অব্যাহত রাখার পরামর্শ প্রদান করেন।</p>	<p>১। সরকার নির্ধারিত সময়ে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অফিসে আগমন করতে হবে। ২। সকল সরকারি ব্যয়ে কৃচ্ছতা সাধন এবং অফিসে অপয়োজনীয় বিদ্যুতের ব্যবহার পরিহার করতে হবে। ৩। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য প্রদান করতে হবে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রাপ্ত সকল অভিযোগ নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>১। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী, এ কার্যালয় ২। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী, এ কার্যালয় ৩। তথ্য অধিকার আইনের দায়িত্বপ্রাপ্ত ও অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা, এ কার্যালয়</p>

সকলকে দাপ্তরিক কার্যক্রমে ও জীবনাচরণে নৈতিকতা চর্চার আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



জি এস এম জাফরউল্লাহ্ এনডিসি
বিভাগীয় কমিশনার

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৩.০০০০.০১২.২৫.০০৭.২২.৯৯১

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪২৯

১৩ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/রাজস্ব/উন্নয়ন ও আইসিটি), রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
- ৩) পরিচালক, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী
- ৪) উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী
- ৫) বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব/সিনিয়র সহকারী/সহকারী কমিশনার(মাঠ প্রশাসন/সাধারণ/রাজস্ব/উন্নয়ন ও আইসিটি/হিসাব ও নেজারত), এ কার্যালয়।
- ৬) উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা, গোপনীয় শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী(বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



আবু সালেহ্ মোহাম্মদ হাসনাত
সিনিয়র সহকারী কমিশনার