

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

রাজশাহী।

www.patc.rajshahidiv.gov.bd

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহীর নৈতিকতা কমিটির ৩য় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব আ.ত.ম. আব্দুল্লাহেল বাকী
উপপরিচালক
সভার তারিখ : ১০/০১/২০২৪ খ্রি.
সভার সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা
সভার স্থান : সম্মেলনকক্ষ, আরপিএটিসি, রাজশাহী।
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট- ক

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সদস্য সচিব জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ১৭/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের ২য় সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কোনো সংশোধনী না থাকায় এটি দৃষ্টিকরণ করা হয়। সভাপতি ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সন্তোষ প্রকাশ করেন এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান। একই ধারাবাহিকতায় ৩য় ত্রৈমাসিকের কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। সভায় আলোচ্যসূচী মোতাবেক আলোচনাপূর্বক গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী	পূর্বের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত
১	১) প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা				
১.১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সদস্য সচিব জানান ২০২৩-২৪ অর্থবছরে প্রতিটি কোয়ার্টারে ০১টি করে মোট ০৪টি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করার নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক ৩য় সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে।	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে।	উপপরিচালক	১ম সভা ২৮/০৮/২০২৩খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২য় সভা: ১৭/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে।
১.২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির ২য় কোয়ার্টারের সভার ১০টি সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রতিটি কোয়ার্টারে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে।	জুনিয়র প্রশিক্ষক	১ম কোয়ার্টার: গৃহীত সিদ্ধান্ত: ১০টি বাস্তবায়ন : ১০টি ২য় কোয়ার্টার: গৃহীত সিদ্ধান্ত: ১০টি বাস্তবায়ন : ১০টি
১.৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪মোতাবেক প্রতিটি কোয়ার্টারে ০১টি সভা নির্দিষ্ট সময়ে আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	আগামী মার্চ ২০২৪ খ্রি. মাসে ৩য় কোয়ার্টারের সভা আয়োজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জুনিয়র প্রশিক্ষক	১ম সভা: ১১/০৯/২০২৩খ্রি. ২য় সভা: ২৩/১১/২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে।
১.৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ০২টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে অবহিত করা হয়।	আগামী মে, ২০২৩ এর মধ্যে অবশিষ্ট প্রশিক্ষণটি আয়োজন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জুনিয়র প্রশিক্ষক	গত ২০/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে ০১টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।
১.৫	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (নথি বিনিষ্টকরণ ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	এ কেন্দ্রের কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (সৌন্দর্য ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	আগামী জুন, ২০২৪ মাসে উন্নত কর্মপরিবেশের নিমিত্ত উপপরিচালক মহোদয়ের নেতৃত্ব কেন্দ্রে আরেকটি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান পরিচালনার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জুনিয়র প্রশিক্ষক	গত ২৪/১২/২০২৩খ্রি. তারিখে উপপরিচালক মহোদয়ের নেতৃত্বে এ কেন্দ্রে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান পরিচালনা করা হয়েছে।
২	২) ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার				
২.১	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সদস্য সচিব জানান ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ৩য় কোয়ার্টারের ক্রয় পরিকল্পনা সংশোধনের কাজ চলমান।	৩য় কোয়ার্টারের ক্রয় পরিকল্পনা সংশোধন হওয়ার সাথে সাথে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	হিসাব রক্ষক	১০ জুলাই ২০২৩ খ্রি. তারিখে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী	পূর্বের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত
৩	৩) শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম				
৩.১	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় প্রশিক্ষণার্থীদের সেবার বিবরণ এবং সেবা গ্রহণের মতামত নিয়মিত সংরক্ষণসহ বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রতিটি কোয়ার্টারে প্রশিক্ষণার্থীদের মতামতের ভিত্তিতে তাদেরকে দ্রুত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে হবে।	প্রশিক্ষণ সহকারি	২য় কোয়ার্টারে প্রশিক্ষণার্থীদের রেজিস্টারের মতামতের ভিত্তিতে সেবা প্রদান করা হয়েছে।
৩.২	শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রচারণা কার্যক্রম (অবহিতকরণ/ শপথ পাঠ/প্রচারপত্র বিতরণ)	শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রচারণা কার্যক্রম (অবহিতকরণ / শপথ পাঠ/ প্রচারপত্র বিতরণ) বিষয়ে আলোচনা হয়। ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের শূদ্ধাচার সংক্রান্ত ০২টি প্রচারপত্র বিতরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। তন্মধ্যে ২য় কোয়ার্টারে ০১টি প্রচারপত্র প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে বিতরণ করা হয়েছে।	২য় কোয়ার্টারে (জানুয়ারি-জুন/২০২৪) মে, ২০২৪ এর মধ্যে সম্পন্ন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক্যাটালগার	১ম প্রচারপত্র ১৮/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখে প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে বিতরণ করা হয়েছে।
৩.৩	কোর্স সমাপ্তির ১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে গৃহীত অগ্রিমের সমন্বয়	কোর্স সমাপ্তির ১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে গৃহীত অগ্রিমের সমন্বয় করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	৩য় কোয়ার্টারে গৃহীত অগ্রিম বিলসমূহ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে (গৃহীত অগ্রিমের ১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে) সমন্বয়ের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	হিসাব রক্ষক	০৮/০৮/২০২৩ হতে ১৩/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে ২১টি অগ্রিম বিলের সমন্বয় করা হয়েছে।
৩.৪	শূদ্ধাচার চর্চায় মাস সেরা কর্মচারী নির্বাচন	সদস্য সচিব জানান প্রতি মাসে সেরা কর্মচারী নির্বাচন করে তাদের সনদ ও টোকেন গিফট দেওয়া হচ্ছে। ইতোমধ্যে জুলাই, আগস্ট, সেপ্টেম্বর, অক্টোবর, নভেম্বর, ডিসেম্বর/২০২৩ মাসের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	এ ধারা অব্যাহত রাখার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জুনিয়র প্রশিক্ষক	জুলাই, আগস্ট, সেপ্টেম্বর, অক্টোবর, নভেম্বর, ডিসেম্বর/২০২৩ কর্মচারীর নামের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।

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

স্বাক্ষরিত/
(আ.ত.ম. আব্দুল্লাহেল বাকী)
উপপরিচালক
ফোনঃ ০২৫৮৮৮০০৭০০
ই-মেইল: rpatcraj@gmail.com

নং-০৫.০১.৮১০০.০০১.১৬.০২৮.২২.১৩

তারিখঃ ২৫ পৌষ ১৪৩০
১০ জানুয়ারি ২০২৪

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও কার্যার্থে:

- ১। এমডিএস (এম অ্যান্ড ডি), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন / এসটি এন্ড আরসি), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।
- ৩। ক্যাটালগার, আরপিএটিসি, রাজশাহী (কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য)।
- ৪। সংশ্লিষ্ট নথি / অফিস কপি।

(আ.ত.ম. আব্দুল্লাহেল বাকী)
উপপরিচালক
ফোনঃ ০২৫৮৮৮০০৭০০
ই-মেইল: rpatcraj@gmail.com