গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী
সাধারণ শাখা

২০২১-২২ অর্থবছরের রাজশাহী বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি	ড. মো: হুমায়ুন কবীর বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী
সভার তারিখ	১৪/১২/২০২১ খ্রি.
সভার সময়	বেলা ২.০০ 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, এ কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২১-২২) এর সংযোজনী-৪ এ উল্লিখিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১.১ কার্যক্রম অংশে **'নৈতিকতা কমিটির'** সভা আয়োজনের বিষয়টি অন্তর্ভূক্ত করা হয়েছে। সভায় নৈতিকতা কমিটির কর্মপরিধি অনুযায়ী বিভিন্ন বিষয় ও বর্তমান করোনা (কোভিড-১৯) পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। গত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিম্নরুপ :

ক্র: নং	গত সভার তারিখ	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার
১	২৩/০৯/২০২১	০৪ টি	০৪ টি	১০০%

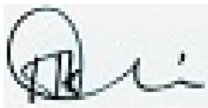
অত:পর সভায় কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন কার্যক্রম নিয়ে নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রম	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন

০১.	**শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ :** সভাপতি এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য ও অন্তরায় সম্পর্কে জানতে চাইলে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) জানান যে, শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার জন্য কিছু উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। তিনি উল্লেখ করেন যে, চলতি ২০২১-২২ অর্থবছরে এ বিষয়ে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। (ক) এ কার্যালয়ের প্রতিটি শাখা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অফিস কক্ষে তার শাখা সংশ্লিষ্ট এপিএ এবং শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার অংশ আলাদা বোর্ড স্থাপন করে সেখানে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়েছে। (খ) কর্ম পরিবেশ উন্নয়নে ড্রাইভারদের বসার জন্য একটি শেড নির্মাণ করা হয়েছে। এছাড়া এ কার্যালয়ের সাধারণ শাখায় কিউবিক্যাল টেবিল স্থাপনের কার্যক্রম চলমান আছে। (গ) দক্ষতা উন্নয়নে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও জিআরএস সফটওয়্যার ব্যবহার বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। (ঘ) এ কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় কর্মকর্তাদের পাশাপাশি কর্মচারীদের দক্ষ ও আগ্রহী করে তোলার জন্য ১১-২০ তম গ্রেডের সকল কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে শুদ্ধাচার বিষয়ক সেশন অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। তিনি আরও বলেন যে, ইতোপূর্বে কর্মকর্তা কর্মচারীদের মাঝে শুদ্ধাচার চর্চায় অনীহা লক্ষ্য করা গেলেও বর্তমানে এ সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজনের ফলে শুদ্ধাচার চর্চায় আগ্রহের সৃষ্টি হয়েছে।	কর্মকর্তা- কর্মচারীদের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে।	সহকারী কমিশনার (সকল), এ কার্যালয়
০২.	**শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ :** এ বিষয়ে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), রাজশাহী জানান যে, কর্মপরিবেশ উন্নয়নে টিওএন্ডই ভূক্ত অকেজো মালামালসমূহ আগামী ৩১/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে বিনষ্ট করার প্রক্রিয়া চলমান আছে। এছাড়া করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) সংক্রমণ প্রতিরোধের নিমিত্ত এ কার্যালয়ে গঠিত "**স্বাস্থ্যবিধি মনিটরিং টিম**'' এর কার্যক্রম সন্তোষজনক হলেও বর্তমান পরিস্থিতি বিবেচনায় টিমের সদস্যদের নিয়মিত সভা ও স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করা প্রয়োজন।	১। নির্ধারিত সময়ে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের নিমিত্ত এ কার্যালয়ের টিওএন্ডই ভূক্ত অকেজো মালামালসমূহ বিনষ্টকরণ কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে। ২। **'স্বাস্থ্যবিধি মনিটরিং টিম'** এর সভা প্রতিমাসে নিয়মিত আয়োজন ও এ সংক্রান্ত পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সহকারী কমিশনার (হিসাব ও নেজারত)
০৩.	**শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের দায়িত্ব নির্ধারণ :** অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), রাজশাহী সভায় অবহিত করেন যে, ইতোমধ্যে এ কার্যালয়ের (২০২১-২০২২) অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা শাখা ভিত্তিক বিভাজন করে প্রতিটি শাখায় এবং শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কক্ষে বোর্ড স্থাপনপূর্বক প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়েছে। সকল শাখা কর্মকর্তাকে কার্যক্রমসমূহ নির্ধারিত তারিখের ০৩-০৫ দিন পূর্বেই সম্পাদনের অনুরোধ করা হয়েছে। কোয়ার্টারভিত্তিক শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য প্রতিটি কার্যক্রমের প্রমাণকসমূহ নির্ধারিত তারিখের ৪/৫দিন পূর্বের সাধারণ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন।	প্রতি কোয়ার্টার সমাপ্তির পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল প্রমাণক সাধারণ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল), এ কার্যালয়

০৪.	**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 করা হয়। সভায় জানানো হয় যে, প্রতি কোয়ার্টারের অগ্রগতি শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	১। প্রতি কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে। ২। ২০২১-২২ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন আগামী ১৫/০১/২০২২ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ ও এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা)

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



ড. মো: হুমায়ুন কবীর
বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৩.০০০০.০১২.২৫.০০৭.২১.১৬৭৬

তারিখ: ৩০ অগ্রহায়ণ ১৪২৮
১৫ ডিসেম্বর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

২) অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব/সার্বিক/উন্নয়ন ও আইসিটি), রাজশাহী বিভাগ

৩) সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (মাঠ প্রশাসন/রাজস্ব/উন্নয়ন ও আইসিটি/হিসাব ও নেজারত), এ কার্যালয়

৪) বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী

৫) বিভাগীয় কমিশনারের গোপনীয় সহকারী (বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

অভিজিত সরকার
সহকারী কমিশনার