

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী
মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা শাখা

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে রাজশাহী জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	আব্দুল জলিল জেলা প্রশাসক
সভার তারিখ	১৯.০৩.২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	বেলা ১১.১৫ ঘটিকা
স্থান	জেলা প্রশাসক, রাজশাহী'র সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	...

সভার শুরুতে সভাপতি কর্তৃক উপস্থিতি সবাইকে স্বাগত জানানোর মাধ্যমে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা), রাজশাহী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর বিভিন্ন কর্মসম্পাদন সূচক সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি সভাকে জানান যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর কার্যক্রমের শুরুতেই নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। তাছাড়া এ কার্যালয়ের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন কার্যক্রমের বিপরীতে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিল করার বিষয়টিও অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন সূচক বাস্তবায়নের নিমিত্তে এ সভার আয়োজন করা হয়েছে।

সভাপতি কর্তৃক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকলকে সচেতন থাকার অনুরোধ জানানো হয়। এছাড়া জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আহ্বান এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের জন্যও অনুরোধ করা হয়। এছাড়াও সভায় বিভিন্ন কর্মসম্পাদন সূচক নিয়ে আলোচনা করা হয় এবং সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২২-২০২৩ এর বিভিন্ন সূচক বাস্তবায়নে সকলকে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রতি কোয়ার্টারে ন্যূনতম ১টি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করতে হবে।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা), রাজশাহী
২.	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শক্তিশালীকরণের নিমিত্ত স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ, শাখা/ অধিশাখা/ অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন, শাখা/ অধিশাখা/ অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন, সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ, শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ, প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা), রাজশাহী ২. জেলার সকল দপ্তর প্রধান ৩. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) রাজশাহী
৩.	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়নের লক্ষ্যে আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা করতে হবে।	১. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা), রাজশাহী ২. জেলার সকল দপ্তর প্রধান ৩. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) রাজশাহী

৪.	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এবং নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	১. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা), রাজশাহী ২. জেলার সকল দপ্তর প্রধান ৩. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) রাজশাহী
৫.	স্ব স্ব ওয়েব সাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণের নিমিত্ত শুদ্ধাচার সেবাবক্স, তথ্য অধিকার সেবাবক্স, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) সেবাবক্স স্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা), রাজশাহী ২. জেলার সকল দপ্তর প্রধান ৩. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) রাজশাহী

পরিশেষে আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



আব্দুল জলিল
জেলা প্রশাসক


স্মারক নম্বর: ০৫.৪৩.৮১০০.০৩৬.৯৯.০০১.২৩.২৫

তারিখ: ১৩ চৈত্র ১৪২৯

২৭ মার্চ ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ২) বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী
- ৩) উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, রাজশাহী
- ৪) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব/ শিক্ষা ও আইসিটি/সার্বিক/ উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা), রাজশাহী
- ৫) বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, রাজশাহী
- ৬) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল),....., রাজশাহী
- ৭)



আব্দুল জলিল
জেলা প্রশাসক