

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়
গ্রন্থাগার ও গবেষণা অধিশাখা
www.parliament.gov.bd

বিষয় : বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে 'জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল' বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটির ১০ম বৈঠকের কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ড. মোঃ আবদুর রব হাওলাদার, সিনিয়র সচিব।

তারিখ : ১২ জুন, ২০১৭ খ্রি.

সময় : সোমবার, বেলা ২:৩০ ঘটিকা।

স্থান : জাতীয় সংসদ ভবনের পশ্চিম ব্লকের দ্বিতীয় লেভেলে অবস্থিত কেবিনেট কক্ষ।

বৈঠকে নিম্নলিখিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন : (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১) জনাব আ. ই. ম গোলাম কিবরিয়া, অতিরিক্ত সচিব (আইপিএ)
- ২) জনাব সুলতান মাহমুদ, অতিরিক্ত সচিব (এএস)
- ৩) জনাব মোঃ নূরুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব (সিএস)
- ৪) বেগম ফরিদা পারভীন, অতিরিক্ত সচিব (মানব সম্পদ)
- ৫) জনাব নীতিশ চন্দ্র সরকার, যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন-১)
- ৬) শাহানা আখতার, মহাপরিচালক (বিএন্ডআইটি)
- ৭) জনাব মোঃ নূরুল ইসলাম, যুগ্ম-সচিব (আইন প্রণয়ন)
- ৮) খোদেজা আক্তার খানম, যুগ্ম-সচিব (আরএমসি)
- ৯) জনাব মোশতাক আহমদ, পরিচালক (গ্রন্থাগার ও গবেষণা) ও ফোকাল পয়েন্ট
- ১০) জনাব এ.এম. মোতাহের হোসেন, পরিচালক (গণ-সংযোগ-১)
- ১১) জনাব আ.ন.ম. খলিলুর রহমান খান, পরিচালক (আইটি)
- ১২) বেগম ফারজানা সিদ্দিকা, সিনিয়র সহকারী সচিব, (মানব সম্পদ-১)
- ১৩) জনাব দেলোয়ার করিম চৌধুরী, গ্রন্থাগারিক (ডকুমেন্টেশন ও মিউজিয়াম)

২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি গত ১৩ নভেম্বর, ২০১৬ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ৯ম বৈঠকের কার্যবিবরণীর উপর কারও কোন সংশোধনী আছে কিনা জানতে চান। এ পর্যায়ে বেগম ফরিদা পারভীন, অতিরিক্ত সচিব (মানব সম্পদ) জানান যে, ৯ম বৈঠকের ৬নং ক্রমিকে বিভিন্ন কমিটিতে ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপাইভাইজর অথবা ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর নিয়োগের বিষয়ে আলোচনা হয়েছে কিন্তু সিদ্ধান্তে আসেনি। তাই ৯নং ক্রমিকের (ঙ)তে কমিটি শাখা-১, কমিটি শাখা-২, কমিটি শাখা-৩ এর ন্যায় অবশিষ্ট কমিটি গুলোতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপাইভাইজর অথবা ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর নিয়োগের জন্য আগামী কমিশন বৈঠকে প্রস্তাব উত্থাপন করতে হবে। উক্ত সিদ্ধান্তটি ৯নং ক্রমিকের (ঙ)তে সংযুক্ত হবে এবং বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ হবে মানবসম্পদ অধিশাখা।

৩। সভাপতি বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটির ৯ম বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে চাইলে জনাব মোশতাক আহমদ, পরিচালক (গ্রহাগার ও গবেষণা) ও ফোকাল পয়েন্ট, সভাকে কার্যপত্র অনুযায়ী অগ্রগতি অবহিত করেন।

৪। সভায় জনাব মোশতাক আহমদ, পরিচালক (গ্রহাগার ও গবেষণা) ও ফোকাল পয়েন্ট জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কার্যক্রম ২০১৬-২০১৭ এর তৃতীয় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করেন। এ বিষয়ে জনাব সুলতান মাহমুদ, অতিরিক্ত সচিব (এএস) ৫:৩ ক্রমিকের ই-টেন্ডার এবং ৫:৫ ক্রমিকের ই-ফাইলিং কার্যক্রম সম্বন্ধে জানতে চান। সভায় জনাব আ.ন.ম. খলিলুর রহমান খান, পরিচালক (আইটি) উল্লেখ করেন যে, ই-টেন্ডারিং কার্যক্রম চালুর জন্য সিপিটিইউতে বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের নাম তালিকাভুক্ত করা হয়েছে। যে সমস্ত শাখা ক্রয় কাজে জড়িত তাদের সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের সিপিটিইউতে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। আগামী ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরে বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে ই-টেন্ডারিং কার্যক্রম চালু করা হবে।

৫। ই-ফাইলিং কার্যক্রম সম্পর্কে জনাব আ.ন.ম. খলিলুর রহমান খান, পরিচালক (আইটি) সভাকে অবহিত করেন যে, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে এবং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রকল্পের সহযোগিতায় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের ই-ফাইলিং বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। বর্তমানে বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের পুরো Organogram ওয়েবসাইটে অন্তর্ভুক্ত করার কাজ চলছে। জুলাই/২০১৭ থেকে বিএন্ডআইটি অনুবিভাগের অধীনে সীমিত আকারে বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে ই-ফাইলিং কার্যক্রম চালু করা হবে।

৬। সভাপতি যে সমস্ত ক্ষেত্রে বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের অগ্রগতি কম তা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের পরামর্শ দেন।

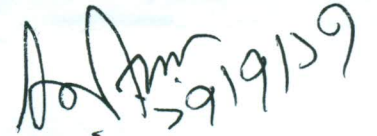
৭। সভায় জনাব মোশতাক আহমদ, পরিচালক (গ্রহাগার ও গবেষণা) ও ফোকাল পয়েন্ট বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের কর্ম-পরিকল্পনার খসড়া উপস্থাপন করেন। এ ক্ষেত্রে সকল বিষয়ের আলোচনার পর খসড়া অনুমোদন করা হয় এবং তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের সুপারিশ করা হয়।

৮। সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার পুরস্কার বিষয়ে বাছাই কমিটি গঠন নিয়ে আলোচনা করা হয়। বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের সিনিয়র সচিবকে আহ্বায়ক করে সকল উইং প্রধানকে সদস্য করে এবং ফোকাল পয়েন্টকে সদস্য-সচিব করে বাছাই কমিটি গঠনের বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়। উক্ত কমিটিকে মানবসম্পদ অধিশাখা সকল ধরনের সহযোগিতা প্রদান করবে।

৯। বিস্তারিত আলোচনান্তে বৈঠকে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রমিক নং	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(ক)	গুদাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের কর্ম-পরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুমোদন করা হয়।	ফোকাল পয়েন্ট
(খ)	জাতীয় সংসদ সচিবালয় ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরে অন্তত ২০% নথি ই-ফাইলে নিষ্পত্তি করতে হবে। জুলাই/২০১৭ থেকে বিএন্ডআইটি অনুবিভাগের অধীনে সীমিত আকারে বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে ই-ফাইলিং কার্যক্রম চালু করা হবে।	বিএন্ডআইটি অনুবিভাগ
(গ)	জাতীয় সংসদ সচিবালয় ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরে অন্তত ২০% ক্রয় কার্য ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।	প্রশাসন/কমন ও সমন্বয়/হোস্টেল/সেবা/ পরিবহণ শাখা
(ঘ)	ত্রৈমাসিক অডিট কমিটির বৈঠক করতে হবে।	অর্থ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা
(ঙ)	কর্ম-পরিকল্পনার ৮:৪ ক্রমিকে সংসদ-সদস্যগণের সম্পদের বিবরণ জনসমক্ষে প্রকাশের ব্যবস্থা প্রবর্তন বিষয়টি উচ্চ পর্যায়ের নীতি নির্ধারণী বিধায় এক্ষেত্রে জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের কোন করণীয় নাই। তাই বিষয়টি জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের কার্যক্রম থেকে বাদ দেয়ার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে বলা যেতে পারে।	ফোকাল পয়েন্ট
(চ)	কর্ম-পরিকল্পনার ৮:১০ ক্রমিকে জনগণের প্রতি সংসদ সদস্যগণের দায়িত্ব ও জবাবদিহি নিশ্চিতকল্পে তাঁদের জন্য একটি আচরণবিধি প্রণয়ন ও প্রতিপালন বিষয়টি উচ্চ পর্যায়ের নীতি নির্ধারণী বিধায় এ ক্ষেত্রে জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের কোন করণীয় নাই। তাই বিষয়টি জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের কার্যক্রম থেকে বাদ দেয়ার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে বলা যেতে পারে।	ফোকাল পয়েন্ট
(ছ)	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে কর্মচারীদের জাতীয় গুদাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (১) সিনিয়র সচিব আহবায়ক (২) সকল উইং প্রধান সদস্য (৩) ফোকাল পয়েন্ট সদস্য-সচিব মানব সম্পদ অধিশাখা কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।	মানব সম্পদ অধিশাখা

১০। অতঃপর সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে বৈঠকের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(ড. মোঃ আবদুর রব হাওলাদার)

সিনিয়র সচিব

ও

সভাপতি

নৈতিকতা কমিটি

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কার্যমো ২০১৭-২০১৮

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬-২০১৭	২০১৭- ২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮					মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলাই/১৭ - সেপ্টেম্বর/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টো/১৭ - ডিসেম্বর/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানু/১৮ - মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল/১৮ - জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১.প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা											
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২০১৬-২০১৭	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
						প্রকৃত অর্জন					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার	%	সংশ্লিষ্ট সকল শাখা	২০১৬-২০১৭	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						প্রকৃত অর্জন					
১.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তরায় চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত অন্তরায়সমূহ	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল শাখা	২০১৬-২০১৭		লক্ষ্যমাত্রা					প্রক্রিয়াধীন
						প্রকৃত অর্জন					
১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ শাখা	২০১৬-২০১৭	১	লক্ষ্যমাত্রা				১	
						প্রকৃত অর্জন					
২.সচেতনতা বৃদ্ধি											
২.১ সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ শাখা	২০১৬-২০১৭	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২	
						প্রকৃত অর্জন					
২.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ শাখা	২০১৬-২০১৭	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০	
						প্রকৃত অর্জন					
৩.জনসেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার											
৩.১ সংসদ সচিবালয় কমিশন বৈঠকের সিদ্ধান্ত	আইন/বিধি প্রণয়ন	সংখ্যা	মানবসম্পদ	২০১৬-২০১৭	১	লক্ষ্যমাত্রা				১	

স্বাক্ষর

অনুযায়ী বিভিন্ন পদ সৃজনের এবং পদোন্নতি ও সরাসরি নিয়োগে তফসিল সংশোধনের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।			অনুবিভাগ			প্রকৃত অর্জন					
৪. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান											
৪.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ এর বিধানানুসারে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	সংখ্যা	মানব সম্পদ অনুবিভাগ	২০১৬-২০১৭	২	লক্ষ্যমাত্রা		২			
						প্রকৃত অর্জন					
৫. ই-গভর্ন্যান্স ও সেবার মান উন্নীতকরণ											
৫.১ অনলাইন রেসপন্স সিস্টেমের ব্যবহার	ই-মেইল/এসএমএস মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	%	আইটি অধিশাখা	২০১৬-২০১৭	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.২ বিভিন্ন মাধ্যম (সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমসহ) ব্যবহার করে অনলাইন কনফারেন্স আয়োজন	অনুষ্ঠিত অনলাইন কনফারেন্স	সংখ্যা	আইটি অধিশাখা	২০১৬-২০১৭	১	লক্ষ্যমাত্রা				১	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগের ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	বিএমআইটি প্রশাসন উইং	২০১৬-২০১৭	২০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%	পরীক্ষামূলক চালু করা হয়েছে
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৪ দাপ্তরিক কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহার করে কার্যসম্পাদন	%	সকল শাখা	২০১৬-২০১৭	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৫ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসংস্থান চুক্তিতে বর্ণিত তালিকা অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থার জন্য প্রজোয্য কমপক্ষে দুটি করে অনলাইন সেবা চালু করা	ন্যূনতম দুটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	আইটি অধিশাখা ও প্রশাসন শাখা	২০১৬-২০১৭	-	লক্ষ্যমাত্রা					প্রজোয্য নয়
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৬ ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেভারের সম্পাদিত ক্রয়কার্য	%	প্রশাসন/কমন ও সমন্বয়/হোস্টেল শাখা	২০১৬-২০১৭	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	
						প্রকৃত অর্জন					
৫.৭ দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	দাপ্তরিক সোশ্যাল মিডিয়া পেজ চালু	তারিখ	আইটি অধিশাখা	২০১৬-২০১৭	জুন ২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা					জানুয়ারি ২০১৬ থেকে চালু হয়েছে
						প্রকৃত অর্জন					
৬. জনসেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ											
৬.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বার্ষিক উদ্ভাবনী	উদ্ভাবনী	তারিখ	আইটি	২০১৬-২০১৭	জানুয়ারি	লক্ষ্যমাত্রা					জানুয়ারি
						প্রকৃত অর্জন					

২০১৬

২০

কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ প্রণয়ন	কর্মপরিকল্পনা প্রণীত		অধিশাখা		২০১৭	প্রকৃত অর্জন					২০১৭থেকে কাজ শুরু হয়েছে
৬.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ২০১৭ সালের বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কমপক্ষে দুটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা	সংখ্যা	আইটি অধিশাখা	২০১৬-২০১৭	২	লক্ষ্যমাত্রা			১	১	
						প্রকৃত অর্জন					
৬.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগের কমপক্ষে একটি করে সেবা পদ্ধতি সহজীকরণের উদ্যোগ গ্রহণ	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণকৃত	সংখ্যা	কমন ও সমন্বয় শাখা	২০১৬-২০১৭	১	লক্ষ্যমাত্রা			১		হাউজে ডিজিটাল ডিসপ্লে
						প্রকৃত অর্জন					
৭. জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ											
৭.১ দ্রুততম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	দিন	ডিসিপ্লিন ও প্রিভিলেইজ শাখা	২০১৬-২০১৭	১২০	লক্ষ্যমাত্রা					নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই সকল অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়।
						প্রকৃত অর্জন					
৭.২ অভিযোগ নিষ্পত্তি করে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিতকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ অবহিতকরণ	দিন	ডিসিপ্লিন ও প্রিভিলেইজ শাখা	২০১৬-২০১৭	০৭ কর্মদিবস	লক্ষ্যমাত্রা					অভিযোগ নিষ্পত্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিত করা হয়ে থাকে।
						প্রকৃত অর্জন					
৭.৩ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ম্যানুয়েল ২০০৫ এর বিধান অনুযায়ী গঠিত অডিট কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	সংখ্যা	অর্থ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা	২০১৬-২০১৭	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
						প্রকৃত অর্জন					
৭.৪ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	%	অর্থ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা	২০১৬-২০১৭	২০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%	
						প্রকৃত অর্জন					
৭.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত কার্যক্রম (যেমন:ইলেক্ট্রনিক উপস্থিতি, গণশুনানী, ইত্যাদি) গ্রহণ	গৃহীত কার্যক্রম	সংখ্যা	কমন ও সমন্বয় শাখা	২০১৬-২০১৭	১	লক্ষ্যমাত্রা		১			ইলেক্ট্রনিক হাজিরা
						প্রকৃত অর্জন					

স্বাক্ষর

৮

৭.৬ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ (Grey Area) চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত ক্ষেত্রসমূহ	সংখ্যা	সকল শাখা	২০১৬-২০১৭		লক্ষ্যমাত্রা					প্রক্রিয়াধীন
						প্রকৃত অর্জন					
৭.৭ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ	অনলাইন প্রশিক্ষণ সনদ প্রাপ্ত	তারিখ	প্রশিক্ষণ শাখা	২০১৬-২০১৭	মে ২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা					
						প্রকৃত অর্জন					
৮.জাতীয় গুদাচার কৌশলে উল্লিখিত দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)											
৮.১ সংবিধান ও কার্যপ্রণালী-বিধি অনুযায়ী সংসদের প্রথম অধিবেশনে বিরোধীদলসমূহের সঙ্গে পরামর্শক্রমে সংসদীয় কমিটিসমূহ গঠন অব্যাহত রাখা	কমিটি গঠন	সংখ্যা	কমিটি অনুবিভাগ	২০১৬-২০১৭	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	১০ম সংসদের ১ম অধিবেশনে ৫০টি কমিটি গঠিত হয়েছে।
						প্রকৃত অর্জন					
৮.২ বিরোধীদলীয় সদস্যগণের সংসদের অধিবেশনে নিয়মিত অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার উদ্যোগ গ্রহণ	কমিটি সভা	সংখ্যা	কমিটি অনুবিভাগ	২০১৬-২০১৭		লক্ষ্যমাত্রা					বাস্তবায়িত
						প্রকৃত অর্জন					
৮.৩ প্রধানমন্ত্রী/মন্ত্রীগণের প্রশ্নোত্তরপর্বে কার্যপ্রণালী-বিধির আওতায় বিরোধীদলীয় সংসদ সদস্যসহ সকল সদস্যের জন্য যৌক্তিক সময় বরাদ্দকরণ	প্রশ্ন উত্তর	সময়	প্রশ্ন শাখা	২০১৬-২০১৭	১০০ ঘণ্টা	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১১	৪০	৩৪	কম-বেশী হতে পারে
						প্রকৃত অর্জন					
৮.৪ সংসদ সদস্যগণের সম্পদের বিবরণ জনসমক্ষে প্রকাশের ব্যবস্থা প্রবর্তন	সম্পদের বিবরণ		সংসদ সচিবালয়	২০১৬-২০১৭	-	লক্ষ্যমাত্রা					বিষয়টি উচ্চ নীতি নির্ধারণী বিষায় এক্ষেত্রে জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের কোন করণীয় নাই। তাই বিষয়টি জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের কার্যক্রম থেকে বাদ দেয়ার জন্য কেবিনেট ডিভিশনকে বলা যেতে পারে।
						প্রকৃত অর্জন					
৮.৫ সংবিধান ও কার্যপ্রণালী-বিধিতে নির্ধারিত দায়িত্বের ভিত্তিতে নিয়মিতভাবে সরকারি হিসাব কমিটির বৈঠক অনুষ্ঠান।	সভা	সংখ্যা	সরকারী হিসাব কমিটি	২০১৬-২০১৭	১৬	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৪	৪	৪	
						প্রকৃত অর্জন					
৮.৬ সংসদীয় স্থায়ী কমিটিসমূহের নিয়মিত বৈঠক অব্যাহত রাখা	সভা	সংখ্যা	কমিটি অনুবিভাগ	২০১৬-২০১৭	৩০০	লক্ষ্যমাত্রা	৭৫	৭৫	৭৫	৭৫	
						প্রকৃত অর্জন					

মন্ত্রণালয়

৮.৭ বাজেট প্রক্রিয়া পরিবীক্ষণ এবং 'ফাইন্যান্সিয়াল ওভারসাইট' কমিটিসমূহের বৈঠক অনুষ্ঠানের বিষয়ে সংসদ সদস্যবৃন্দ ও সংসদ সচিবালয়ের কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি	-	-	সংসদ সচিবালয়	২০১৬-২০১৭	-	লক্ষ্যমাত্রা					প্রক্রিয়া অব্যাহত
						প্রকৃত অর্জন					
৮.৮ জনবল, সরঞ্জাম, অফিস সংস্থানের মাধ্যমে স্থায়ী কমিটিসমূহকে সহায়তা প্রদান	-	-	সংসদ সচিবালয়	২০১৬-২০১৭	-	লক্ষ্যমাত্রা					সকাল স্থায়ী কমিটির অনুকূলে অফিস বরাদ্দ করা হয়েছে এবং চাহিদা মোতাবেক জনবল, সরঞ্জাম সরবরাহ করা হয়।
						প্রকৃত অর্জন					
৮.৯ জাতীয় সংসদ ও সংসদীয় কার্যপদ্ধতিতে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার	-	-	বিএনআইটি অনুবিভাগ	২০১৬-২০১৭	-	লক্ষ্যমাত্রা					কমিটি সমূহে এমআইএস প্রযুক্তি ব্যবহার চালু করা হয়েছে।
						প্রকৃত অর্জন					
৮.১০ জনগণের প্রতি সংসদ সদস্যগণের দায়িত্ব ও জবাবদিহি নিশ্চিতকল্পে তাঁদের জন্য একটি আচরণবিধি প্রণয়ন ও প্রতিপালন	-	-	সংসদ সচিবালয়	২০১৬-২০১৭	-	লক্ষ্যমাত্রা					বিষয়টি উচ্চ নীতি নির্ধারণী বিধায় এক্ষেত্রে জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের কোন করণীয় নাই। তাই বিষয়টি জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের কার্যক্রম থেকে বাদ দেয়ার জন্য কেবিনেট ডিভিশনকে বলা যেতে পারে।
						প্রকৃত অর্জন					
৮.১১ জাতীয় সংসদের পিটিশন কমিটিকে অধিকতর কার্যকর করা	সভা	সংখ্যা	কমিটি অনুবিভাগ	২০১৬-২০১৭	২	লক্ষ্যমাত্রা	১			১	
						প্রকৃত অর্জন					

৯. দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত গুদাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম

৯.১ স্থায়ী কমিটির রিপোর্ট প্রদান সংখ্যা	রিপোর্ট প্রদান	সংখ্যা	আইন শাখা-১	২০১৬-২০১৭	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০	
						প্রকৃত অর্জন					
৯.২ উত্তম চর্চার অংশ হিসাবে ১৬-২০ গ্রেডের কর্মচারীবৃন্দের সপ্তাহে একদিন ড্রিল করানো।	ড্রিল	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ শাখা	২০১৬-২০১৭	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
				২০১৬-২০১৭		প্রকৃত অর্জন					

স্বাক্ষর

৯.৩ বাজেট অধিবেশনকালীন সময় মাননীয় সংসদ-সদস্যগণকে বাজেট সংক্রান্ত বিষয়ে তথ্য উপাত্ত প্রদানের লক্ষ্যে হেল্পডেস্ক স্থাপন।	হেল্পডেস্ক	সংখ্যা	BAMU সমন্বয় সেল লাইব্রেরী	২০১৬-২০১৭	১	লক্ষ্যমাত্রা				১	
						প্রকৃত অর্জন					
৯.৪ সংসদ গ্রন্থাগার হতে প্রতিদিন সংবাদ পত্রের উল্লেখযোগ্য খবর সমূহ ওয়েবসাইটে নিয়মিতভাবে প্রকাশিত হয়।	ই-ক্লিপিংস	সংখ্যা	লাইব্রেরী	২০১৬-২০১৭	৩৫৫	লক্ষ্যমাত্রা	৯০	৯০	৮৫	৯০	
						প্রকৃত অর্জন					
১০. অর্থ বরাদ্দ											
১০.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) অর্থের পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	প্রশিক্ষণ শাখা	২০১৬-২০১৭	১.৫ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা		১.৫ লক্ষ টাকা			
						প্রকৃত অর্জন					
১১. পরিবীক্ষণ											
১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	২০১৬-২০১৭		লক্ষ্যমাত্রা					বাস্তবায়িত
						প্রকৃত অর্জন					
১১.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২০১৬-২০১৭	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
						প্রকৃত অর্জন					
১১.৩ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ		২০১৬-২০১৭		লক্ষ্যমাত্রা					প্রজোয্য নয়
						প্রকৃত অর্জন					
১১.৪ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা		২০১৬-২০১৭		লক্ষ্যমাত্রা					প্রজোয্য নয়
						প্রকৃত অর্জন					

মোশতাক পারভীন
মালেকা পারভীন
পরিচালক (টেকনিক্যাল সাপোর্ট)
বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়

মোশতাক আহমদ
(উপ-সচিব)
পরিচালক (গ্রন্থাগার ও গবেষণা অধিশাখা)
বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়