

“ছেলে হোক, মেয়ে হোক,
দুটিসন্তানই যথেষ্ট।”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর
প্রশাসন ইউনিট (মনিটরিং শাখা)
০৬, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।

স্মারক নং: ৫৯.১১.০০০০.১৫৭.১৬.১২২ (অংশ-৫).২৩, ৪৪৮২,

তারিখ: ০৬/১২/২০২৩,

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব সাহান আরা বানু, এনডিসি
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।
স্থান : সভা কক্ষ (৬ষ্ঠ তলা)
তারিখ : ২৭.১১.২০২৩
সময় : সকাল ১০.০০ ঘটিকা

সভাপতি নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। এরপর সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভা পরিচালনা করার জন্য পরিচালক (প্রশাসন)-কে অনুরোধ করেন। সভায় আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী পদ/শাখা/দপ্তর
১.	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এ সভাটি ২য় ত্রৈমাসিক সভা হিসেবে অনুষ্ঠিত হচ্ছে বলে সভাকে অবহিত করা হয়।	নির্ধারিত সময়ে নৈতিকতা কমিটির ৩য় সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন)
২.	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ সঠিকভাবে বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকল ইউনিটকে সচেতন হতে হবে।	পরিচালক/লাইন- ডাইরেক্টর (সকল)
৩.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder s) অংশগ্রহণে সভা	সভায় অবহিত করা হয় যে, অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে ১ম সভা আইইএম ইউনিট কর্তৃক আয়োজিত হয়েছে। ২য় সভা এমসিএইচ-সার্ভিসেস ইউনিট কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে ২য় সভা এমসিএইচ-সার্ভিসেস ইউনিট কর্তৃক ডিসেম্বর, ২০২৩ এর মধ্যে আয়োজন করতে হবে এবং প্রমাণক হিসেবে সভার নোটিশ, হাজিরা শিট ও অংশীজনের মতামতসহ রেকর্ড নোটস দাখিল করতে হবে।	পরিচালক, (এমসিএইচ- সার্ভিসেস)
৪.	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী এ অর্থবছরে ৪০০ জন কর্মকর্তা- কর্মচারীর শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় জানানো হয় যে, শুদ্ধাচার বিষয়ক ৫৮ জন কর্মকর্তার প্রশিক্ষণ ১ম ত্রৈমাসিকে সম্পন্ন হয়েছে।	২য় ত্রৈমাসিকে ৫০ জন কর্মচারীর প্রশিক্ষণ আয়োজন সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)

৫

৬

৭

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী পদ/শাখা/দপ্তর
৫.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ-নথি বিনষ্টিকরণ-পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি-৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা)	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে সকল ইউনিটের অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ অপসারণ/ নিলামকরণ এবং পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম বৃদ্ধি করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ১ম ত্রৈমাসিকে এমসিএইচ-সার্ভিসেস ইউনিট কর্তৃক নথি বিনষ্টকরণ ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কমিটি কর্তৃক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	১। ২য় কোয়ার্টারে আইইএম ইউনিট কর্তৃক নথি বিনষ্টকরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করে প্রমাণকসহ প্রতিবেদন প্রশাসন ইউনিটে প্রেরণ করতে হবে। ২। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কমিটি কর্তৃক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	পরিচালক (আইইএম) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা টিম
৬.	আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ১ম ফিডব্যাক সভা ৩০/০৯/২৩ অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২য় ফিডব্যাক সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২য় ফিডব্যাক সভা আগামী ৩১/১২/২৩ তারিখের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৭.	প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অর্থবছরে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের ০৭টি অপারেশনাল প্ল্যান এর ২৮টি PIC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। ১ম কোয়ার্টারে একটি সভা আয়োজন করা হয়েছে।	২য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ০৭টি সভা আয়োজন করে প্রমাণকসহ প্রেরণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	লাইন-ডাইরেক্টর (সকল অপারেশনাল প্ল্যান)
৮.	পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের প্রাথমিক চিকিৎসা কেন্দ্রে প্রাথমিক চিকিৎসা ও ঔষধ নিতে আগত সকল কর্মকর্তা- কর্মচারীকে প্রদেয় সেবা, ঔষধ প্রদানের তথ্য রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণ ও যাচাইকরণ	পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের প্রাথমিক চিকিৎসা কেন্দ্রের প্রাথমিক চিকিৎসা ও ঔষধ নিতে আগত সকল কর্মকর্তা- কর্মচারীকে প্রদেয় সেবা, ঔষধ প্রদানের তথ্য রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণ ও যাচাইপূর্বক ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রমাণকসহ প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)

৫

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী পদ/শাখা/দপ্তর										
৯.	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে বরাদ্দ ও ব্যয় সরেজমিনে যাচাই এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণে সহযোগিতা প্রদান	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩-এর জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে বরাদ্দ ও ব্যয় সরেজমিনে যাচাই এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ২৫ ডিসেম্বর, ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রশাসন ইউনিটে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	নিরীক্ষা ইউনিট										
১০	ডিজিটাল মনিটরিং সফটওয়্যারের মাধ্যমে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্মস্থলে উপস্থিতি যাচাই	১ম ত্রৈমাসিকে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দৈবচয়ন ভিত্তিতে কর্মস্থলে উপস্থিতি যাচাই ও অনুপস্থিত কর্মকর্তাগণের কি ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে এ সংক্রান্ত সামারি শিটসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	২য় ত্রৈমাসিকে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দৈবচয়ন ভিত্তিতে কর্মস্থলে উপস্থিতি যাচাই ও অনুপস্থিত কর্মকর্তাগণের কি ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে এ সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ করতে হবে।	৬৪ জেলায় দায়িত্বপ্রাপ্ত মনিটরিং কর্মকর্তাগণ										
১১.	বিবিধ	স্বেচ্ছাসেবী (মহিলা) ও পেইড পেয়ার ভলান্টিয়ারগণের দ্বৈততা পরিহার ও শূন্য ইউনিটে কার্যক্রম পরিচালনায় সমন্বয় সাধনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় অবহিত করা হয় যে, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরাধীন উপজেলা পর্যায়ে আউটসোর্সিং এবং কর্তব্যরত পেইড পিয়ার ভলেন্টিয়ার সংখ্যা, তাদের পারফরমেন্স এবং সংশ্লিষ্ট এলাকায় রাজস্ব পদে নিয়োজিত কর্মচারীদের সংখ্যা সমন্বিত করে প্রেরণের জন্য লাইন ডাইরেক্টর (এফএসডিপি/সিসিএসডিপি) বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। স্বেচ্ছাসেবী (মহিলা) ও পেইড পেয়ার ভলান্টিয়ারগণের সামগ্রিক কার্যক্রম পর্যালোচনা বিষয়ে সুপারিশ প্রদানের জন্য কমিটি গঠনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। সিসিএসডিপি ও এফপি-এফএসডি এর স্বেচ্ছাসেবী (মহিলা) ও পেইড পেয়ার ভলান্টিয়ারগণের সামগ্রিক কার্যক্রম পর্যালোচনার নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করা হলো: <table><tr><td>পরিচালক, পরিকল্পনা</td><td>আহবায়ক</td></tr><tr><td>পরিচালক, এমআইএস</td><td>সদস্য</td></tr><tr><td>পরিচালক, অর্থ ও লাইন-ডাইরেক্টর (এফপি-এফএসডি)</td><td>সদস্য</td></tr><tr><td>লাইন-ডাইরেক্টর, সিসিএসডিপি</td><td>সদস্য</td></tr><tr><td>উপপরিচালক, পার্সোনেল</td><td>সদস্য</td></tr></table> ২। কমিটির কার্যপরিধি: ক) কমিটি স্বেচ্ছাসেবী (মহিলা) ও পেইড পেয়ার ভলান্টিয়ারগণের সামগ্রিক কার্যক্রম পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন এক সপ্তাহের মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করবেন। খ) ৫ম সেক্টর কর্মসূচিতে স্বেচ্ছাসেবী (মহিলা) ও পেইড পিয়ার ভলেন্টিয়ার নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল ধরনের দ্বৈততা ও জটিলতা নিরসনে সুপারিশ প্রদান করবেন।	পরিচালক, পরিকল্পনা	আহবায়ক	পরিচালক, এমআইএস	সদস্য	পরিচালক, অর্থ ও লাইন-ডাইরেক্টর (এফপি-এফএসডি)	সদস্য	লাইন-ডাইরেক্টর, সিসিএসডিপি	সদস্য	উপপরিচালক, পার্সোনেল	সদস্য	কমিটির সদস্য (সকল)
পরিচালক, পরিকল্পনা	আহবায়ক													
পরিচালক, এমআইএস	সদস্য													
পরিচালক, অর্থ ও লাইন-ডাইরেক্টর (এফপি-এফএসডি)	সদস্য													
লাইন-ডাইরেক্টর, সিসিএসডিপি	সদস্য													
উপপরিচালক, পার্সোনেল	সদস্য													

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী পদ/শাখা/দপ্তর
		৪র্থ শ্রেণীর সকল কর্মচারীর পোশাক পরিধান নিশ্চিতকরণের জন্য পরিপত্র জারি করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। পোশাক পরিধান নিশ্চিতকরণে কর্মচারীদের নিয়ে ওরিয়েন্টেশন সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	পোশাক পরিধান নিশ্চিতকরণে কর্মচারীদের নিয়ে ওরিয়েন্টেশন সভা আয়োজন করে তাদের পোশাক পরিধানের জন্য উদ্বুদ্ধ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
		কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়মিত কর্মস্থলে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে টেলিফোনিক মনিটরিং বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	দায়িত্বপ্রাপ্ত মনিটরিং কর্মকর্তাগণ নিয়মিত টেলিফোনে মনিটরিং করবেন এবং প্রয়োজনে Video Call এর মাধ্যমে উপস্থিতি যাচাই করবেন।	দায়িত্বপ্রাপ্ত মনিটরিং কর্মকর্তাগণ

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে কাজের প্রতি দায়িত্বশীল হওয়ার আহবান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

[Signature]
১.০২.২০

(সাহান আরা বানু, এনডিসি)
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
ফোন: ৫৫০১২৩৪১
ইমেইল: dg@dgfp.gov.bd

বিতরণ (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. যুগ্মসচিব, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অনুবিভাগ, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
২. পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর (সকল).....ইউনিট/প্রোগ্রাম, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।
৩. জনাব..... পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।
৪. সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, এমআইএস ইউনিট (ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৫. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।
৬. পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।