

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদফতর
জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও
dss.thakurgaon.gov.bd

জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও- এর নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিকের সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি: মোঃ আল মামুন
উপপরিচালক
জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও
তারিখ: ৩১ জানুয়ারি, ২০২৪ খ্রিঃ
সময়: দুপুর ০২.৩০ ঘটিকা
উপস্থিতি: সভার উপস্থিতি সংযুক্ত (জুম প্লাটফর্মে সভা অনুষ্ঠিত)

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। জেলা শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর আলোকে প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার পরিকল্পনা, আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন এবং শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমসমূহের আলোকপাত করেন। সে প্রেক্ষিতে চলতি অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিকের অর্জন-অগ্রগতি বিষয়ে সভা আহবান করা হয়েছে বলে জানানো হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রবেশন অফিসার, ঠাকুরগাঁও কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় নিম্নলিখিত বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	নৈতিকতা কমিটির ও অংশীজনদের সভা আয়োজন	সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। নভেম্বর মাসের অংশীজনদের সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নৈতিকতা কমিটির সভা ও অংশীজন সভা পরবর্তী মার্চ মাসে আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২	শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ পরিচালনা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যথাসময়ে শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ পরিচালনার বিষয়ে আলোচনা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রশিক্ষণসহ এপিএ ভিত্তিক অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রয়োজনে মাসিক সভার দিন পর্যায়ক্রমে পরিচালনার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	আওতাধীন কার্যালয় সমূহের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। কর্মকর্তাগণ জানান, কার্যালয়ের সার্বিক কর্মপরিবেশের উন্নয়ন ধারা অব্যাহত আছে।	কার্যালয়ের সার্বিক কর্মপরিবেশের উন্নয়ন করতে হবে, পুরানো মালামাল, নথিপত্রের বিষয়ে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আওতাধীন সকল কর্মকর্তা
৪	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ ও প্রতিটি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে ওয়েবসাইটে প্রকাশের উপর আলোচনা করা হয়।	২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে গৃহীত কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে এবং নিয়মিত ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আওতাধীন সকল কার্যালয় প্রধান
৫	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ও বিধি অনুযায়ী অর্থবছরের শুরুতে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার নির্দেশনা রয়েছে। সরকারী শিশু পরিবার (বালিকা) এর বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন হয়েছে বলে কর্মকর্তা জানান।	যেসব কার্যালয়ে বিশেষ করে কোন প্রতিষ্ঠানে যদি বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করা না হয়ে থাকে তাহলে দ্রুত প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আওতাধীন সকল কার্যালয় প্রধান
৬	সিটিজেন চার্টার ও কর্মবন্টন	জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের জন্য যথাযথ কর্মবন্টন প্রণয়ন ও দৃশ্যমান স্থানে স্থাপনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এতে সেবাপ্রত্যাশীর সেবাপ্রাপ্তিতে সময়ের অপচয় কমানোর বিষয়ে আলোচনা করা হয়। জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের নতুন স্থাপিত সিটিজেন চার্টারের বিষয়ে সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	যথাযথ কর্মবন্টন প্রণয়ন ও দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করার এবং যেসব কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার বিনষ্ট হয়েছে সেখানে নতুন সিটিজেন চার্টার স্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আওতাধীন সকল কার্যালয় প্রধান

শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম	সরকারী শিশু পরিবার (বালিকা), ঠাকুরগাঁও হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও এবং শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও এর সার্বিক ব্যবস্থার উন্নয়ন ও স্বচ্ছতা আনয়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নির্ধারিত সময়ে সরকারী শিশু পরিবার (বালিকা), ঠাকুরগাঁও, হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও এবং শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও এর সার্বিক ব্যবস্থার উন্নয়ন ও স্বচ্ছতা আনয়ন কাজ সমাপ্ত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কার্যালয় প্রধান
---	--	--	-------------------------------

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

Signature
8/2/28

Signature
08/02/28
(মোঃ আল মামুন)

উপপরিচালক
জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও
dd.thakurgaon@dss.gov.bd

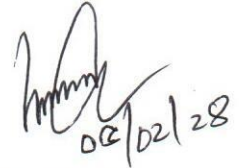
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদফতর
জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও
dss.thakurgaon.gov.bd

স্মারক নং- ৪১.০১.৯৪০০.০০৫.০৬.০০১.২৪ - ১১৪

তারিখঃ ০৫/০২/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপিঃ (সদয় অবগতি ও কার্যার্থে)

- ০১। মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/ কার্যক্রম/প্রতিষ্ঠান/সামাজিক নিরাপত্তা) সমাজসেবা অধিদফতর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৩। পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, রংপুর।
- ০৪। সহকারী পরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।
- ০৫। উপজেলা সমাজসেবা অফিসার _____ ঠাকুরগাঁও।
- ০৬। সমাজসেবা অফিসার, শহর সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।
- ০৭। উপতত্ত্বাবধায়ক, সরকারী শিশু পরিবার (বালিকা/ বালক), ঠাকুরগাঁও।
- ০৮। সমাজকল্যাণ সংগঠক, হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।
- ০৯। রিসোর্স শিক্ষক, সমন্বিত দৃষ্টি প্রতিবন্ধী শিক্ষা কার্যক্রম, ঠাকুরগাঁও।
- ১০। অফিস কপি।



০৫/০২/২৪

(মোঃ আল মামুন)

উপপরিচালক

জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও

dd.thakurgaon@dss.gov.bd