গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদপ্তর
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা
www.dss.gov.bd

"মুজিববর্ষের আহবান
সেবায় মিলবে পরিত্রাণ"

বিষয় : **২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সমাজসেবা অধিদপ্তরের নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি : ড. আবু সালেহ্ মোস্তফা কামাল, মহাপরিচালক (গ্রেড-১), সমাজসেবা অধিদপ্তর।

সভার স্থান : মেঘনা সভাকক্ষ (২য় তলা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

তারিখ ও সময় : ২৯ মে ২০২৩, সকাল ১০.৩০ ঘটিকা

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা (পরিশিষ্ট 'ক')

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর চতুর্থ কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা সফল বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি বলেন, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সফল বাস্তবায়নের নিমিত্ত সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রবর্তন করা হয়েছে। শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২১ অনুসরণ করে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে পুরস্কার প্রদান করা হয়ে থাকে। তিনি সমাজসেবা অধিদপ্তরের সকল ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার প্রয়োগ করার জন্য সকলকে অনুরোধ জানিয়ে কার্যপত্রের আলোকে ধারাবাহিকভাবে আলোচ্য বিষয়াদি উপস্থাপনের জন্য সাচিবিক দায়িত্ব পালনকারী শাখা গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ এর উপপরিচালককে আহবান জানান।

আলোচ্যসূচি ১: ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ।

উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) জানান যে, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য সমাজসেবা অধিদপ্তরের ১৫ ক্যাটাগরির আওতাধীন ১০৩২টি কার্যালয়/কেন্দ্র/প্রতিষ্ঠানে কর্মরত বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ হতে মনোনয়ন আহবান করা হয়। সে প্রেক্ষিতে সদর কার্যালয়ে ৭৬টি এবং বিভাগীয় কার্যালয় পর্যায়ে বাছাই শেষে ১৪৫ টি সহ বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে সর্বমোট ২২১টি মনোনয়ন জমা পড়েছে (পরিশিষ্ট-খ) ।

সিদ্ধান্ত: সভায় উক্ত মনোনয়নসমূহ যাচাই বাছাই শেষে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য পরিশিষ্ট-গ চূড়ান্ত করা হয়।

বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)।

আলোচ্যসূচি ২: শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।

সভায় আলোচনা হয় যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী চতুর্থ কোয়ার্টারের মধ্যে মোট ২০টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) সভাকে অবহিত করেন যে, ইতোমধ্যে ১০ টি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। এপিএ সমন্বয়কারী জনাব মোহাম্মদ আছাদুজ্জামান, অবশিষ্ট ১০টি প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে ইতোমধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের উদ্যোগ নিয়েছেন।

সিদ্ধান্ত: লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) ।

আলোচ্যসূচি ৩: কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)।

আলোচনা: চতুর্থ কোয়ার্টারে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের কর্মপন্থা অনুযায়ী প্রতি রবিবারে কর্মচারীদের সাথে কর্মকর্তা নিজ কক্ষ পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করাসহ অধীনস্ত কর্মচারীদের কক্ষ পরিস্কার নিশ্চিত করার লক্ষ্যমাত্রা আছে। ইতোমধ্যে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে এই কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত: কক্ষ পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)।

আলোচ্যসূচি ৪: অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)।

আলোচনা: শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন **ও মূল্যায়ন** নির্দেশিকা, **২০২২-২৩ অনুযায়ী চতুর্থ কোয়ার্টারে** রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার ১০০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে।

সিদ্ধান্ত: লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। প্রমাণক হিসেবে বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন যা নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।

বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা), উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)।

আলোচ্যসূচি ৫: বাজেট বাস্তবায়ন।

আলোচনা: চতুর্থ কোয়ার্টারে রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের জিওবি অংশের ব্যয় পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা আছে ১০০%। সভায় আরও আলোচিত হয় যে, কোয়ার্টার ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমানস্বরূপ iBAS++ প্রতিবেদন উপস্থাপন করা আবশ্যক।

সিদ্ধান্ত: লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়নসহ iBAS++ প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে দাখিল করতে হবে।

বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা), উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)।

আলোচ্যসূচি ৬: প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন।

আলোচনা: উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ) সভাকে অবহিত করেন যে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এ আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্ষেত্রে কর্মসম্পাদন সূচক ২.৪ এ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজনে তৃতীয় কোয়ার্টার এ ১০০টি (ক্রমপুঞ্জিতভাবে) PIC সভা নির্ধারণ করা হয়েছে। আরও আলোচনা হয় যে, প্রযোজ্য কোয়ার্টারে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে কর্মপরিকল্পনা প্রেরণের সময় চলমান সকল প্রকল্পের তালিকা মেয়াদ, প্রমাণক অনুযায়ী PIC সভা আয়োজনের সংখ্যা (পৃথক কলামে) উল্লেখপূর্বক সংযুক্তি আকারে (কপি সংযুক্ত) সভার হাজিরা এবং কার্যবিবরণী প্রদান আবশ্যক।

সিদ্ধান্ত: ১০০টি (ক্রমপুঞ্জিতভাবে) PIC সভা অনুষ্ঠান করতে হবে।

বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।

আলোচ্যসূচি ৭: প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা।

আলোচনা: সভায় আলোচনা হয় যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরে সমাপ্ত হয়েছে এমন সকল প্রকল্পের সম্পদের বিবরণ সংযুক্তি আকারে দাখিল করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয় (কপি সংযুক্ত)।

সিদ্ধান্ত: নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে হবে। প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর সংক্রান্ত পত্র, সচল যানবাহন পরিবহন পুলে জমা প্রদান সংক্রান্ত পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গঠিত কমিটির সভার কার্যবিবরণী, অচল যানবাহন নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী ইত্যাদি। প্রমাণক হিসেবে উক্ত সভার হাজিরা এবং কার্যবিবরণী আবশ্যক।

বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।

আলোচ্যসূচি ৮: সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

আলোচনা: সভাকে অবগত করা হয়, যে সকল কর্মকর্তা গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত ঋণ পেয়েছেন এবং গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা যাতে অফিসের গাড়ি ব্যবহার না করেন এ বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। টিওএন্ডই ভুক্ত যানবাহনসমূহ বিধি মোতাবেক ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা এ সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রত্যয়ন পত্র দাখিল করবেন এবং ঐ শাখার নিয়ন্ত্রণকারী প্রধান প্রত্যয়ন পত্র প্রতিস্বাক্ষর করবেন। প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র অর্থবছর শেষে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে **প্রমাণক আকারে দাখিল করতে হবে।**

বাস্তবায়ন: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও সহকারী পরিচালক (গুদাম ও যানবাহন)।

আলোচ্যসূচি ৯: পাঁচটি প্রকল্পের কাজে স্বচ্ছতা আনয়ন।

আলোচনা: সভাপতি জানান যে, চতুর্থ কোয়ার্টারে জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এ ৩ নং ক্রমের ৩.২ এ বর্ণিত প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন, বাস্তবায়ন প্রতিবেদন কর্মসম্পাদন সূচকের বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে ১০০%। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা কর্তৃক প্রদেয় কার্যক্রম বাস্তবায়নের কর্মপন্থা অনুযায়ী দুর্নীতি প্রতিরোধে নির্ধারিত পাঁচটি প্রকল্পের (কপি সংযুক্ত) স্বচ্ছতা আনয়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দকে প্রকল্প পরিদর্শন, বাস্তবায়ন প্রতিবেদন তৎপরতার সাথে সম্পাদন করতে হবে।

সিদ্ধান্ত: স্বনির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।

আলোচ্যসূচি ১০: ঢাকা জেলায় ইএফটি এর মাধ্যমে ক্যান্সার, কিডনি, লিভার সিরোসিস, স্ট্রোকে প্যারালাইজড, জন্মগত হৃদরোগ ও থ্যালাসেমিয়া চিকিৎসা অনুদান প্রদান।

আলোচনা: ঢাকা জেলায় ইএফটি এর মাধ্যমে চিকিৎসা অনুদান প্রদান বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। উপপরিচালক (চিকিৎসা সহায়তা কার্যক্রম) জানান যে, ঢাকা জেলায় ইএফটি এর মাধ্যমে ৫০% চিকিৎসা অনুদান প্রদান করা হচ্ছে।

সিদ্ধান্ত: চতুর্থ কোয়ার্টার এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ইএফটি এর মাধ্যমে ৫০% চিকিৎসা অনুদানের অর্থ প্রদান করতে হবে।

বাস্তবায়ন: পরিচালক (সামাজিক নিরাপত্তা)।

আলোচ্যসূচি ১১: ঢাকা জেলার কেরানীগঞ্জ উপজেলাতে পাইলটিং আকারে সকল ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত নিবন্ধিত বেসরকারি এতিমখানায় নিবাসিদের ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ।

আলোচনা: সভাপতি জানান যে, ঢাকা জেলার কেরানীগঞ্জ উপজেলাতে পাইলটিং আকারে সকল ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত নিবন্ধিত বেসরকারি এতিমখানায় নিবাসিদের ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণপূর্বক পর্যায়ক্রমে সকল নিবন্ধিত বেসরকারি এতিমখানায় নিবাসিদের ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

সিদ্ধান্ত: চতুর্থ কোয়ার্টারে ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ কার্যক্রমে লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জন করতে হবে।

বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত পরিচালক (প্রতিষ্ঠান)।

সভাপতি, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর ৫টি অংশ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার), উদ্ভাবনী কার্যক্রমের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে গুরুত্বারোপ করেন। তিনি সভাকে অবগত করেন, ইতোমধ্যে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ কর্তৃক 'দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন **ও মূল্যায়ন** নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪' প্রকাশিত হয়েছে। সে লক্ষ্যে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার খসড়া প্রস্তুতের বিষয়ে উপস্থিত সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

অদ্যকার সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

২৯/০৫/২০২৩

ড.আবু সালেহ্ মোস্তফা কামাল
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
ফোন: ৫৫০০৭০২৪
ই-মেইল: dg@dss.gov.bd

নম্বর: ৪১.০১.০০০০.০২০.২৩.০০১.২৩. ৪২৯ | তারিখ: ২৯ মে ২০২৩

০১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/কার্যক্রম/প্রতিষ্ঠান/সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
০২। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/ গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

সদয় জ্ঞাতার্থে:

০১। সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২৯/৫/২০২৩

আদিল মোস্তাকীন
উপপরিচালক
গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ শাখা
ফোন: ৪৮১১৮৫৬৫
ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd