

“শেখ হাসিনার বারতা
নারী পুরুষ সমতা”



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
জাতীয় মহিলা সংস্থা
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

স্মারক নং: ৩২.০২.০০০০.০০৪.০৫.০০৫.১৬.৭০/১

তারিখ: ৬/৪/২০২০

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংস্থার নৈতিকতা কমিটির গত ২২/০৩/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : কাজল ইসলাম এনডিসি
তারিখ : ২২/০৩/২০২০
সময় : বেলা ৩.০০ টা
স্থান : জাতীয় মহিলা সংস্থার সভাকক্ষ।

২২/০৩/২০২০ তারিখ বেলা ৩.০০ টায় সংস্থায় নৈতিকতা কমিটির সভাপতি জাতীয় মহিলা সংস্থার নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে নৈতিকতার কমিটি এক সভা সংস্থার সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় চেয়ারম্যান মহোদয় উপদেষ্টা হিসাবে উপস্থিত ছিলেন।

২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদনের নিমিত্ত উপস্থাপন করা হলে কোন সংশোধন প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়। অতঃপর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন নির্দেশিকা ২০১৯-২০২০ অনুযায়ী সংস্থার আওতাধীন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার বিষয়ে ৩য় ত্রৈমাসিক কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা ও অগ্রগতি নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভায় জানানো হয় যে, সংস্থায় নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। ইতোমধ্যে নৈতিকতা কমিটির ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। চলতি অর্থ বছরের (২০১৯-২০২০) কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত করে যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কোভিড ১৯ করোনা ভাইরাসের কারণে সাধারণ ছুটি থাকায় এবং সীমিত পরিসরে অফিস কার্যক্রম পরিচালিত হওয়ার কারণে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা পুরোপুরি সম্ভবপর হয়নি। সভাপতি মহোদয় বলেন যে, চলতি অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য ৪র্থ ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য প্রচেষ্টা চালানো অব্যাহত রাখতে হবে।

৩। অতঃপর বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১।	নৈতিকতা সভা	সভায় জানানো হয় যে, নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি তিন মাস অন্তর অনুষ্ঠিত হয়। গত ২২/০৩/২০২০ তারিখে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের চলতি অর্থ বছরের ৩য় ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	কমিটির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রোগ্রাম অফিসার।

২।	নৈতিকতা কমিটির সভার বাস্তবায়ন সিদ্ধান্ত	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্তের ৮০% বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যমাত্রা ছিল। উল্লিখিত ২টি কোয়ার্টারের আংশিক কার্যক্রম বাস্তবায়িত হয়নি। সকল শাখার কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণের জন্য শাখা প্রধানদের পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কিন্তু শাখা থেকে নিয়মিত প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি বলে সভায় জানানো হয়। তবে করোনা ভাইরাসের প্রাদুর্ভাব কমে গেলে নিয়মিত প্রতিবেদন পাওয়া যাবে বলে সভায় আশা প্রকাশ করা হয়।	ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল কর্মকর্তা, জামস।
৩।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	চলতি অর্থ বছরের ৩য় কোয়ার্টারে অংশীজনের অংশগ্রহণে ১টি সভা করার লক্ষ্যমাত্রা ধার্য করা হয়েছিল। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সভা আহ্বান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। করোনা ভাইরাসের কারণে সভা করা যাচ্ছে না বলে সভায় জানানো হয়।	চলতি অর্থ বছরের অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা করার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
৪।	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সভায় জানানো হয় যে, অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার ৭০% সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। এ লক্ষ্য অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা হওয়ার পর গৃহীত সিদ্ধান্তের ৭০% বাস্তবায়ন করতে হবে বলে সভায় জানানো হয়।	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা করা সম্ভব হলে সিদ্ধান্তের অন্তর্গত ৭০% বাস্তবায়ন করার চেষ্টা চালাতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
৫।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন।	সভায় জানানো হয় যে, ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ৩য় কোয়ার্টারে সংস্থার ২৫ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীর প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা ছিল। ৩য় কোয়ার্টারের সভা করার জন্য প্রস্তুতি নেয়া হলেও কোভিড ১৯ করোনা ভাইরাসের কারণে প্রশিক্ষণ প্রদান সম্ভবপর হয়নি। তবে ২য় কোয়ার্টারের ৪৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ৪র্থ কোয়ার্টারে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)

৬।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চলতি অর্থ বছরে ২য় ও ৩য় কোয়ার্টারে ২৫ জন করে ৫০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা ছিল। ২য় কোয়ার্টারে সংস্থার ৪৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে বলে সভায় জানানো হয়। ৩য় কোয়ার্টারে সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা সম্ভব হবে না বলে সভায় আলোচনা করা হয়।	সংস্থার কর্মকর্তা কর্মচারীদের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী চলতি অর্থ বছরে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
৭।	সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	সংস্থার সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বর সমূহ তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমান করা হয়েছে। মনিটরিং অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)/ সহকারী প্রোগ্রামার/ কম্পিউটার প্রশিক্ষক
৮।	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচারের সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সংস্থার ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচারের সেবাবক্স হালনাগাদ করা হয়। চলতি অর্থ বছরে প্রতি কোয়ার্টার শেষে সেবা বক্স নির্দিষ্ট তারিখে হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রোগ্রাম অফিসার/ সহকারী প্রোগ্রামার/ কম্পিউটার প্রশিক্ষক
৯।	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সংস্থায় তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। চলতি অর্থ বছরে প্রতি কোয়ার্টার শেষে নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে নির্দিষ্ট তারিখে হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে নিয়মিত ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)/ প্রোগ্রামার/ কম্পিউটার প্রশিক্ষক
১০।	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সংস্থার ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স প্রতিনিয়ত হালনাগাদ করা হয়। চলতি অর্থ বছরে প্রতি কোয়ার্টার শেষে সেবা বক্স নির্দিষ্ট তারিখে হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	সেবাবক্স হালনাগাদ করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)/ সহকারী প্রোগ্রামার/ কম্পিউটার প্রশিক্ষক

১১।	স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সংস্থায় এযাবৎ সেবা প্রত্যাশীদের থেকে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। অভিযোগ পাওয়া না গেলেও চলতি অর্থ বছরে প্রতি কোয়ার্টার শেষে সেবা বক্স নির্দিষ্ট তারিখে হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	সেবাবক্স হালনাগাদের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)/ সহকারী প্রোগ্রামার/ কম্পিউটার প্রশিক্ষক
১২।	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত কোয়ার্টার ভিত্তিক উত্তম চর্চার তালিকা বাস্তবায়নের জন্য সংস্থার সকল প্রকল্প, সকল শাখায়, সকল জেলা/উপজেলা শাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তালিকা অনুযায়ী স্ব-স্ব দপ্তরের কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। সকল প্রমাণক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	উত্তম চর্চার তালিকা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে প্রতি কোয়ার্টার শেষে প্রমাণক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সকল শাখা প্রধান, জামস।
১৩।	এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি।	সভায় জানানো হয় যে, চলতি অর্থ বছরের এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতির হার ৯৬% নির্ধারণ করা হয়েছে। ১ম, ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিকে ২০% করে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। ১ম ও ২য় কোয়ার্টারে ২০% করে বাস্তবায়ন করা সম্ভব হয়েছে। ৩য় কোয়ার্টারে ২০.৭৭% বাস্তবায়ন করা সম্ভব হয়েছে বলে সভায় জানানো হয়।	কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক, জামস।
১৪।	প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ।	চলতি অর্থ বছরে সংস্থার প্রকল্প সমূহের ৫০টি প্রকল্প এলাকা পরিদর্শনের জন্য নির্ধারণ করা হয়েছে। ১ম, ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিকে যথাক্রমে ১০টি, ১০টি ও ১৫ টি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা ধরা হয়েছিল। ১ম, ২য় ও ৩য় কোয়ার্টারে যথাক্রমে ১০টি, ১০টি ও ২১টি প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করা হয়েছে এবং তথ্য আপা প্রকল্পের ৩য় কোয়ার্টারে ২৫২টি ই-মনিটরিং করা সম্ভব হয়েছে বলে সভায় জানানো হয়।	পরিদর্শন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক, জামস।
১৫।	প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ	চলতি অর্থ বছরে ৩য় কোয়ার্টারে প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ৫০% সুপারিশ বাস্তবায়ন করা সম্ভব হয়েছে বলে	কার্যক্রম অব্যাহত রাখার প্রচেষ্টা চালাতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক (সকল)

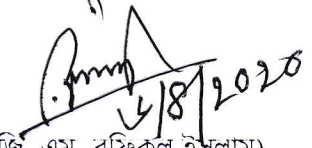
	বাস্তবায়ন	সভায় জানানো হয়।		
১৬।	পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	চলতি অর্থ বছরের ৩০/০৯/২০১৯ তারিখের মধ্যে সংস্থার ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করে ওয়েবসাইটে প্রকাশের লক্ষ্যমাত্রা ছিল। নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে ৩০/০৯/২০১৯ তারিখে ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে দেয়া হয়েছে বলে জানানো হয়।	কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
১৭।	ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	সভায় জানানো হয় যে, চলতি অর্থ বছরের ৩য় কোয়ার্টারে ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ৫০% ক্রয় কার্য সম্পাদন করার লক্ষ্যমাত্রা ছিল। কিন্তু কোভিড ১৯ করোনা ভাইরাসের কারণে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পন্ন করা সম্ভব হয়নি।	কার্যক্রম অব্যাহত রাখার প্রচেষ্টা চালাতে হবে।	উপ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/
১৮।	স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সভায় জানানো হয় যে, সংস্থার সিটিজেনস চার্টার প্রণয়ন করে ওয়েবসাইটে দেয়া হয়েছে। সিটিজেনস চার্টারে প্রণীত কার্যক্রমের কোয়ার্টার ভিত্তিক ২০% কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা ধার্য করা হয়েছে।	প্রণীত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত পরিবীক্ষণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ উপ-পরিচালক (উন্নয়ন ও প্রকাশনা)/ সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
১৯।	শাখা/ অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	চলতি অর্থ বছরে ৫০টি শাখা ও অধীনস্থ অফিস পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে বলে সভায় জানানো হয়। তন্মধ্যে ১ম কোয়ার্টারে ১০টি এবং ২য় কোয়ার্টারে ১৫টি এবং ৩য় কোয়ার্টারে ১৫টি শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। ১ম ও ২য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হলেও ৩য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হয়নি।	কার্যক্রম অব্যাহত রাখার প্রচেষ্টা চালাতে হবে।	সংস্থার সকল কর্মকর্তা
২০।	শাখা/ অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	সভায় আলোচনা করা হয় যে, চলতি অর্থ বছরে প্রতি কোয়ার্টারে অর্থাৎ ১ম কোয়ার্টারে ৫০% , ২য় কোয়ার্টারে ৫০% এবং ৩য় কোয়ার্টারে ৫০% সুপারিশ বাস্তবায়নের	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারে ৫০% করে শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস	সংস্থার সকল কর্মকর্তা

		লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে বলে সভায় জানানো হয়।	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন করার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	
২১।	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী সংস্থার সকল শাখার ১ম, ২য় এবং ৩য় কোয়ার্টারে যথাক্রমে ১০%, ১০% ও ১৫% নথির শ্রেণি বিন্যাস করার লক্ষ্যমাত্রা ধরা হয়েছিল বলে সভায় জানানো হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী চলতি অর্থ বছরে নথির শ্রেণি বিন্যাস করতে হবে।	সংস্থার সকল শাখা।
২২।	শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	চলতি অর্থ বছরে ১০% নথি বিনষ্ট করণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে বলে সভায় জানানো হয়।	চলতি অর্থ বছরে ১০% নথি বিনষ্ট করার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	সংস্থার সকল শাখা, জামস।
২৩।	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	২য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারে সংস্থায় ২টি গণশুনানীর আয়োজন করার লক্ষ্যমাত্রা ছিল। ইতোমধ্যে গত ২৮/১১/২০১৯ তারিখে সংস্থার প্রকল্পের প্রশিক্ষণার্থীদের অংশগ্রহণে ২য় কোয়ার্টারের গণশুনানী অনুষ্ঠিত হয়েছে বলে সভায় জানানো হয়।	৪র্থ কোয়ার্টারে সংস্থায় ১টি গণশুনানী করার প্রচেষ্টা চালাতে হবে।	প্রোগ্রাম অফিসার/ সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
২৪।	দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান ১০০% নিশ্চিত করতে হবে। সভায় জানানো হয় যে, সংস্থার সকল সেবামূল্য গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান করা হয়।	দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান ১০০% নিশ্চিত করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
২৫।	বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান ১০০% নিশ্চিত করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। বকেয়া বিল সমূহ যথাসময়ে পরিশোধ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান ১০০% নিশ্চিত করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
২৬।	ডিজিটাল হাজিরা পদ্ধতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	৩০/০৯/২০১৯, ৩১/১২/২০১৯, ৩১/০৩/২০২০, ৩০/০৬/২০২০ তারিখে ডিজিটাল হাজিরা পদ্ধতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করতে হবে বলে সভায় আলোচনা করা হয়।	নির্দিষ্ট তারিখ সমূহে ডিজিটাল হাজিরা পদ্ধতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করতে হবে।	উপ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/ সহঃ প্রোগ্রামার/ কম্পিউটার প্রশিক্ষক

২৭।	দূনীতি সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট তৈরীর ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	৩য় কোয়ার্টারে দূনীতি সম্পর্কিত ১০০০টি পোস্টার ছাপানোর বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। কিন্তু পোস্টার ছাপানোর প্রস্তুতি নিয়েও পোস্টার ছাপানো সম্ভব হয়নি।	দূনীতি সম্পর্কিত পোস্টার ছাপানোর বিষয়ে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
২৮।	ই-নথির মাধ্যমে কার্যক্রম বাস্তবায়ন	চলতি অর্থ বছরে ই-নথির মাধ্যমে কার্যক্রম বাস্তবায়ন ৬০% লক্ষ্যমাত্রা ধরা হয়েছে। সংস্থার সকল শাখার কার্যক্রমের ১ম, ২য় ও ৩য় কোয়ার্টারে ১৫% করে ই-নথির মাধ্যমে কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারে ১৫% করে ই-নথির মাধ্যমে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	চলতি অর্থ বছরে ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারে ১৫% করে ই-নথির মাধ্যমে কার্যক্রম বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	সকল শাখা প্রধান, জামস।
২৯।	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	সভায় জানানো হয় যে, চলতি অর্থ বছরে সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করার জন্য লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। তবে করোনা ভাইরাসের কারণে অফিস কার্যক্রম সীমিত আকারে পরিচালিত হচ্ছে বিধায় শুদ্ধাচার প্রণোদনা পুরস্কার প্রদান করা সম্ভাবনা কম বলে সভায় মত প্রকাশ করা হয়।	চলতি অর্থ বছরে সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক/উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/উপ পরিচালক (উন্নয়ন ও প্রকাশনা))/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/ প্রোগ্রাম অফিসার
৩০।	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	সভায় জানানো হয় যে, শুদ্ধাচারের অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ৬.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ ধরা হয়েছে। শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্তে প্রশিক্ষণ বাবদ ৫.০০ লক্ষ টাকা ব্যয় করা হয়েছে। তবে করোনা ভাইরাসের কারণে পরবর্তীতে প্রশিক্ষণ প্রদান সম্ভবপর হয়নি।	কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
৩১।	সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয়ে এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	সভায় জানানো হয় যে, লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী গত ১০/০৭/২০১৯ তারিখে সংস্থার শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯ - ২০২০ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রোগ্রাম অফিসার/ সহকারী প্রোগ্রামার/ কম্পিউটার প্রশিক্ষক

৩২।	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে বলে সভায় জানানো হয়। ৩য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদনও অতিদ্রুত প্রেরণ করা হবে বলে সভায় জানানো হয়।	চলতি অর্থ বছরে যথা সময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রোগ্রাম অফিসার/ কম্পিউটার কম্পিউটার প্রশিক্ষক
৩৩।	আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	কোভিড ১৯ করোনা ভাইরাসের কারণে চলতি অর্থ বছরের ৩য় কোয়ার্টারের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে ফিডব্যাক সভা করা সম্ভব হয়নি বলে জানানো হয়।	ফিডব্যাক সভা করার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রোগ্রাম অফিসার/ সহ:পরিচালক (প্রকল্প)

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


 (জি. এম. রফিকুল ইসলাম)
 পরিচালক (উপ সচিব)
 জাতীয় মহিলা সংস্থা।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। প্রকল্প পরিচালক, তথ্য আপাঃ ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তির মাধ্যমে মহিলাদের ক্ষমতায়ন প্রকল্প (২য় পর্যায়), জামস।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, অর্থনৈতিক ক্ষমতায়নে নারী উদ্যোগীদের বিকাশ সাধন প্রকল্প (৩য় পর্যায়), জামস।
- ৩। প্রকল্প পরিচালক, নগর ভিত্তিক প্রান্তিক মহিলা উন্নয়ন প্রকল্প (২য় পর্যায়), জামস।
- ৪। প্রকল্প পরিচালক, জেলা ভিত্তিক মহিলা কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রকল্প (৬৪ জেলা), জামস।
- ৫। পরিচালক, জামস।
- ৬। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ (উন্নয়ন ও প্রকাশনা), জামস।
- ৭। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/প্রকাশনা/প্রকল্প), জামস।
- ৮। প্রোগ্রাম অফিসার/সহকারী পরিচালক (অর্থ)/পরিদর্শন কর্মকর্তা, জামস।
- ৯। সহকারী প্রোগ্রামার/কম্পিউটার প্রশিক্ষক (জেভিমকপ্রপ্র) সংযুক্ত, জামস (ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পি এ টু চেয়ারম্যান (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জামস।
- ২। পি এ টু নির্বাহী পরিচালক (নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জামস।