



বিভাগীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ বাস্তবায়নের নিমিত্ত নৈতিকতা কমিটির ৩য় সভা

সভাপতি: মোঃ ইসমাইল হোসেন এনডিসি  
বিভাগীয় কমিশনার  
খুলনা।  
সভার তারিখ: ২৫-০২-২০২১ খ্রি.  
সভার সময়: দুপুর ১৩.১৫ ঘটিকা  
স্থান: কর্মকর্তার স্ব স্ব দপ্তর  
উপস্থিতি: ভার্চুয়াল উপস্থিতি (Zoom Cloud Meeting App.)

সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির প্রারম্ভিক বক্তব্যের পর অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), খুলনা সভায় কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। এ বিষয়ে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনাতে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

| ক্রমিক | আলোচ্য বিষয়                                    | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ                                  |
|--------|---|--|--|---|
| ০১     | দূনীতি প্রতিরোধে সভা/সেমিনার আয়োজন             | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক এ কার্যালয়ে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দূনীতি প্রতিরোধে নিয়মিত সভা/সেমিনার আয়োজন করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বসহকারে করা হয়।   | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য দূনীতি প্রতিরোধে এপিএ/শুদ্ধাচার বিষয়ে নির্ধারিত লক্ষ্য অর্জনে পূর্ব সিদ্ধান্ত মোতাবেক সভা/সেমিনার আয়োজন করতে হবে। | সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার/ অতি: বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) |
| ০২     | দূনীতি প্রতিরোধে পোষ্টার/লিফলেট তৈরী ও বিতরণ    | দূনীতি প্রতিরোধে আয়োজিত সভায়/সেমিনারে যে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় তা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবং জনমনে তাদের অধিকারের প্রতি সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে নৈতিকতা সম্পর্কিত পোষ্টার/লিফলেট তৈরী ও বিতরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।  | দূনীতি প্রতিরোধে আয়োজিত সভা/সেমিনারে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নে এবং নৈতিকতা সম্পর্কিত পোষ্টার/লিফলেট তৈরী ও বিতরণ করতে হবে।                                | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এপিএ সেল শাখা/নেজারত শাখা            |
| ০৩     | দূনীতি রোধে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য অফিস আদেশ জারি | সর্বস্তরে সুশাসন নিশ্চিতকরণ ও জনসেবার মান উন্নয়নের জন্য বর্তমান সরকার দূনীতির বিরুদ্ধে জিরো টলারেপ নীতি গ্রহণ করেছে। এ নীতি যথাযথভাবে প্রতিপালনে কোনরূপ ব্যর্থতা গ্রহণযোগ্য হবে না এবং কেউ করলে তার বিরুদ্ধে কঠোর আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে দূনীতি প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য অফিস আদেশ জারি করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। | দূনীতি প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য অফিস আদেশ জারি করতে হবে।   | সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার/ অতি: বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) |

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
| ০৪ | বদলীকালে প্রমিত নিয়মনীতি অনুসরণ             | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ অনুযায়ী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বদলীকালে প্রমিত নিয়মনীতি অনুসরণ করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক একই কর্মস্থলে কারোর কর্মকাল ০৩ বছরের অধিক হলে তাদের অন্যত্র বদলী করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বদলীকালে প্রমিত নিয়মনীতি অনুসরণ করতে হবে। ১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক একই কর্মস্থলে যাদের কর্মকাল ০৩ বছর বা তার অধিক হয়েছে তাদের অন্যত্র বদলী করতে হবে।<br>২) ট্রান্সজিট অফিসে পরবর্তী আদেশের জন্য প্রয়োজনতিরিক্ত অপেক্ষায় রাখা যাবে না। | অতি: বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)/ বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা |
| ০৫ | কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অফিসে সময়মত উপস্থিতি | সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারিকে অফিসে ৯.০০ টায় উপস্থিত হয়ে ৯.৪০ টা পর্যন্ত অবস্থানের বিষয়ে এবং নির্ধারিত সময়ে ডিজিটাল ডিভাইসে আগমন ও প্রস্থান কালে আঞ্জুল পাঞ্চকরাসহ হাজিরা খাতায় আগমণ ও প্রস্থানের সময় উল্লেখ পূর্বক স্বাক্ষর করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                | ১) সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারিকে অফিসে ৯.০০ টায় উপস্থিত হয়ে ৯.৪০ টা পর্যন্ত অবশ্যই অবস্থান করতে হবে।<br>২) নির্ধারিত সময়ে ডিজিটাল ডিভাইসে আগমন ও প্রস্থান সময়ে আঞ্জুল পাঞ্চকরাসহ হাজিরা খাতায় আগমণ ও প্রস্থানের সময় উল্লেখ পূর্বক স্বাক্ষর করতে হবে।  | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সকল শাখা।                           |
| ০৬ | শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ :             | বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টালে বিদ্যমান শুদ্ধাচার সেবাবক্স নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।  | শুদ্ধাচার সেবাবক্স নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে।   | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আইসিটি শাখা                         |
| ০৭ | তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ :                      | তথ্য পাওয়া জনগনের একটি অধিকার। সুশাসন প্রতিষ্ঠা করে জনগনের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেওয়ার ক্ষেত্রে জনগনের তথ্য প্রাপ্তির বিষয়টি নিশ্চিত করতে বিভাগীয় মাসিক সমন্বয় সভাসহ অন্যান্য সভা ও সেমিনারে নিয়মিত ভাবে জেলা প্রশাসকসহ সংশ্লিষ্ট সকল কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | তথ্য অধিকার সেবাবক্স নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে এবং তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ওয়েব সাইটে প্রচার করতে হবে।   | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আইসিটি শাখা                         |

আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০২/০৬/২০২০  
মোঃ ইসমাইল হোসেন এন.টি.সি  
বিভাগীয় কমিশনার  
খুলনা

ফোন : ০৪১-২৮৫০০৩৫(অফিস)

ই-মেইল : [divcomkhulna@mopa.gov.bd](mailto:divcomkhulna@mopa.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৪.০০০০.০১৮.০১.০০১.২০- ২০ (২৫)

তারিখ: ০৩-২০২১ খ্রি.

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/রাজস্ব/উন্নয়ন), খুলনা।
- ০৫। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, খুলনা বিভাগ, খুলনা।
- ০৬। জেলা প্রশাসক, খুলনা/বাগেরহাট/সাতক্ষীরা/যশোর/ঝিনাইদহ/মাগুরা/নড়াইল/কুষ্টিয়া/চুয়াডাঙ্গা/মেহেরপুর।
- ০৭। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার, ----- শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা।
- ০৮। কানুনগো/প্রধান সহকারী/উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক-সাধারণ শাখা, এস.এ শাখা, এল.এ শাখা, স্থানীয় সরকার শাখা, সংস্থাপন শাখা, মাঠ প্রশাসন শাখা, নেজারত, হিসাব শাখা, কম্পিউটার সেল, পত্র গ্রহণ ও বিতরণ শাখা, উন্নয়ন ও বিলুপ্ত উন্নয়ন শাখা, ডিএসবি, লাইব্রেরি ও রেকর্ড রুম, আপীল আদালত, বাংলা গোপনীয় শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা।
- ০৯। সি,এ/পি,এ টু বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার(সার্বিক/রাজস্ব/উন্নয়ন), খুলনা।
- ১০। নাজির, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা।

০৩/০৩/২০২১  
গালিব মাহমুদ পাশা  
সহকারী কমিশনার  
ফোন : ০৪১-২৮৫০০৪৩ (অফিস)