“শেখ হাসিনার বারতা
নারী-পুরুষ সমতা”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নং-৩২.০০০.০০০০.০১৮.১৬.০২৪.২০.৪০৩

তারিখ: ২৯/০৯/২০২০ খ্রি.।

বিষয় : **মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের “নৈতিকতা কমিটির" ২৪/০৯/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ‘জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা,২০২০-২১’ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার লক্ষ্যে গত ২৪/০৯/২০২০ তারিখ দুপুর ১২:৩০ ঘটিকায় মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন),(সচিবের রুটিন দায়িত্বে) মহোদয়ের সভাপতিতে **‘নৈতিকতা কমিটি’র** জুম প্লাটফর্মে সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সভার কার্যবিবরণী এতদসাথে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : সভার কার্যবিবরণী-০২ (দুই) পাতা।

(মোহাম্মদ ইয়ামিন খান)
উপসচিব (প্রশাসন-১)
ফোন: ৯৫৪৫৯৯৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, রাপা প্লাজা, ধানমন্ডি, ঢাকা।
২। মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ৩৭/৩ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা।
৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, দোয়েল চত্বর সড়ক, শহবাগ, ঢাকা।
৪। নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা, ১৪৫ নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।
৫। উপসচিব/ উপপ্রধান (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬। সিনিয়র সহকারী সচিব/ সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭। প্রোগ্রামার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮। সহকারী সচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি :

০১।সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২।অতি: সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

"শেখ হাসিনার বারতা
নারী-পুরুষ সমতা"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয় : **মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের "নৈতিকতা কমিটির" ২৪/০৯/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি	:	ফরিদা পারভীন অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন),(সচিবের রুটিন দায়িত্বে) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
সভার তারিখ	:	২৪/০৯/২০২০ খ্রি:।
সময়	:	বেলা ১২:৩০ ঘটিকা।
স্থান	:	জুম প্লাটফর্ম

সভাপতি মহোদয় সদস্যদের স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব উপসচিব (প্রশাসন-১) এ মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ সভায় উপস্থাপন করেন। অত:পর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr>
<td>আলোচ্য সূচি-০১</td>
<td>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে (www.mowca.gov.bd) দেয়া আছে। কর্ম-পরিকল্পনায় প্রত্যেক শাখা এবং অধিশাখার কাজ নির্ধারিত রয়েছে তা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা প্রয়োজন। তা-না হলে কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে মন্ত্রণালয় পিছিয়ে পড়তে পারে। এ লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা কর্তৃক Time bound action plan এর মাধ্যমে তাদের শাখা/ অধিশাখা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করত: বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক সময়সীমা শেষ হওয়ার পর পরই NIS Focal Point এর নিকট দাখিল করা প্রয়োজন।
১ম কোর্য়াটার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) এর কার্যক্রমসমূহ নিম্নরূপ:
<table>
<tr><th>কার্যক্রম</th><th>বাস্তবায়নকারী অধিশাখা/ শাখা</th></tr>
<tr><td>২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন</td><td>প্রশিক্ষণ অধিশাখা</td></tr>
<tr><td>২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন</td><td>প্রশিক্ষণ অধিশাখা</td></tr>
<tr><td>৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ</td><td>আইসিটি শাখা</td></tr>
<tr><td>৪.২ স্ব স্ব ওয়েব সাইটে শুদ্ধাচার সেবা বক্স হালনাগাদকরণ</td><td>আইসিটি শাখা</td></tr>
<tr><td>৪.৪ স্ব স্ব ওয়েব সাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ</td><td>আইসিটি শাখা ও প্রশাসন-২</td></tr>
<tr><td>৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ</td><td>আইসিটি শাখা</td></tr>
<tr><td>৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ</td><td>প্রশাসন-২ শাখা</td></tr>
<tr><td>৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন</td><td>পরিকল্পনা-১ শাখা</td></tr>
<tr><td>৬.২ মন্ত্রণালয় /বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ</td><td>পরিকল্পনা-১ শাখা</td></tr>
<tr><td>৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ</td><td>উন্নয়ন-১, উন্নয়ন-২, পরিকল্পনা-১, ২ ও ৩ শাখা</td></tr>
<tr><td>৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইট প্রকাশ</td><td>প্রশাসন-২ শাখা</td></tr>
<tr><td>৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ</td><td>প্রশাসন-২ শাখা</td></tr>
<tr><td>৮.২ শাখা/ অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয়</td><td>সকল অধিশাখা/</td></tr>
</table>
</td>
<td>১ম কোর্য়াটার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) এর কার্যক্রমসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করে আগামী ০৫/১০/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর দাখিলের জন্য সকল শাখা/অধিশাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</td>
<td>*সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/অধিশাখার প্রধানগণ।</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>পরিদর্শন</td><td>শাখা</td></tr>
<tr><td>৮.৩ শাখা/ অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন-প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন</td><td>সকল অধিশাখা/ শাখা</td></tr>
<tr><td>৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ</td><td>সকল অধিশাখা/ শাখা</td></tr>
<tr><td>৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ</td><td>সকল অধিশাখা/ শাখা</td></tr>
<tr><td>৯.২ ই-পেমেন্টের মাধ্যমে দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা ও ল্যাকটেটিং মাদার সহায়তা ভাতা এবং মা ও শিশু সহায়তা প্রদান</td><td>সকল অধিশাখা/ শাখা</td></tr>
<tr><td>১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)</td><td>প্রশাসন-২ শাখা</td></tr>
</table>
ইতোমধ্যে গত ১৪/০৯/২০২০ তারিখে শাখা/অধিশাখা বরাবর ১ম কোর্য়াটার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) এর কার্যক্রমসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করে আগামী ০৫/১০/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ দাখিলের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। সকল শাখা/অধিশাখাকে এ বিষয়ে তাগিদ দেয়া যেতে পারে।
</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>আলোচ্য সূচি-০২</td>
<td>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার কার্যক্রমসমূহ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক যথাযথভাবে সম্পন্ন হচ্ছে না। এতে করে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য অর্জন সম্ভব নয়। কর্ম-পরিকল্পনার প্রতিটি কোর্য়াটার এর কার্যক্রমসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহকে প্রত্যেক কোর্য়াটার সমাপ্তির পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়ন প্রতিবেদন যথাযথ প্রমাণকসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা জন্য দপ্তর/সংস্থাকে পত্র দেয়া যেতে পারে। সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহকে ১ম কোর্য়াটার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) এর কার্যক্রমসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করে আগামী ১৫/১০/২০২০ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ মন্ত্রণালয়ে দাখিলের অনুরোধ করা যেতে পারে।</td>
<td>সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ ১ম কোর্য়াটার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) এর কার্যক্রমসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করে আগামী ১৫/১০/২০২০ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর দাখিল করবেন।</td>
<td>* মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
*ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন
*মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী
*নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।</td>
</tr>
<tr>
<td>আলোচ্য সূচি-০৩</td>
<td>কাজের স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, গতিশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর, সংস্থা ও একাডেমী কর্তৃক পরিচালিত প্রকল্প/ কর্মসূচি , অধীনস্ত অধিশাখা/শাখা ই-মনিটরিং এবং সরজমিনে পরিদর্শন করা প্রয়োজন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পে/কর্মসূচী বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ এবং শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন /অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রতিটির জন্য আলাদাভাবে দাখিল করা প্রয়োজন। কেননা প্রকল্প /কর্মসূচী ও শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন /অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন একসাথে দাখিল করা হলে তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নিকট প্রমাণক হিসেবে গ্রহনযোগ্য হয় না।</td>
<td>আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তর, প্রকল্প/কর্মসূচী পরিদর্শনের ক্ষেত্রে প্রতিটির জন্য আলাদাভাবে পরিদর্শণ প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাগণ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।</td>
<td>*সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/অধিশাখার প্রধানগণ।</td>
</tr>
</table>

(ফরিদা পারভীন)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
(সচিবের রুটিন দায়িত্বে)