গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ

(সংস্থাপন শাখা)

www.munshiganj.gov.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ২য় ত্রৈমাসিক সভার নভেম্বর ২০২৩ মাসের কার্যবিবরণী:

সভাপতি	:	মোঃ আবুজাফর রিপন বিপিএএ জেলা প্রশাসক, মুন্সীগঞ্জ
সভার তারিখ	:	২৩/১১/২০২৩
সময়	:	সকাল ১১:৩০ ঘটিকা
স্থান	:	সম্মেলনকক্ষ, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির সম্মতিক্রমে কমিটির সদস্য সচিব অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ সভাকে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের এপিএ তে থাকা শুদ্ধাচার কৌশলের লক্ষ্যমাত্রা বিষয়ে অবগত করেন। প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
সভা আয়োজন এবং কার্যবিবরণী ওয়েব পোর্টালে আপলোডকরণ	সভায় জানানো হয় , নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতি তিন মাস অন্তর সভা আয়োজন করা হচ্ছে এবং অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী ওয়েব-পোর্টালে আপলোড করা হচ্ছে।	১। বার্ষিক শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্য অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজন এবং সভার কার্যবিবরণী ওয়েব-পোর্টালে আপলোড অব্যাহত রাখতে হবে।	১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ০২। সহকারী কমিশনার (আইসিটি), মুন্সীগঞ্জ
কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	সভাকে জানানো হয় যে, নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অধস্তন অফিস এবং এ কার্যালয়ের বিভিন্ন শাখা থেকে সংগ্রহ করা হচ্ছে। বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনার অফিসে প্রেরণ নিশ্চিত করা হচ্ছে।	১। প্রতি ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী সভায় মূল্যায়ন করতে হবে। ২। চূড়ান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উর্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল) ৪। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার, সকল শাখা ৫। সহকারী কমিশনার, আইসিটি, মুন্সীগঞ্জ ৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
শুদ্ধাচার কৌশল ওয়েব পোর্টাল বক্স হালনাগাদ করণ	সভায় শুদ্ধাচার কৌশল ওয়েব-পোর্টাল বক্স হালনাগাদ রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	শুদ্ধাচার কৌশল ওয়েব-পোর্টাল বক্স নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	১। সহকারী কমিশনার (আইসিটি)
পরিদর্শন প্রতিবেদনের বক্ষমান জবাব/ অগ্রগতি প্রেরণ	সভাকে অবহিত করা হয় যে, উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষসহ এ জেলায় কর্মরত জেলা প্রশাসক ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ডিডিএলজি, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক এ কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন শাখাসমূহ ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট্র আদালত, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন পরিষদ, ইউনিয়ন ভূমি অফিস, বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন করা হয়ে থাকে। পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বক্ষমান জবাব আকারে নিয়মিত প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সংশ্লিষ্ট অফিসমূহ পরিদর্শন প্রতিবেদনের মন্তব্যের বক্ষমান জবাব/ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এ কার্যালয় এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল) ৫। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা
বার্ষিক শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ	সভায় জানানো হয় যে, অংশীজনের অংশগ্রহণের নিয়মিত ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। সভায় সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়ে থাকে। সভায় সেবার মান বৃদ্ধির বিষয় নিয়ে ব্যাপক আলোচনা হয়।	ত্রৈমাসিক সভায় সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা অব্যাহত রাখতে হবে।	১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল) ৪। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার, সকল শাখা
টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্ট করণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলা দের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থাকরণ	সভাকে অবহিত করা হয় যে, নিয়ম অনুযায়ী এ কার্যালয় ও অধীনস্ত কার্যালয়সমূহের টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ ও নথি বিনষ্টকরণ করার তথ্য পাওয়া যায়নি। পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির বিষয়টি অব্যাহত আছে। এ কার্যালয়ে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হয়েছে এবং একইভাবে নিয়ন্ত্রণাধীন অধস্তন কার্যালয়গুলোতেও এ ব্যবস্থা বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা দেয়া যেতে পারে মর্মে সভায় মত ব্যক্ত করা হয়।	১। নিয়ম-নীতি অনুসরণপূর্বক টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করতে হবে। ২। সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নথি বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা তৈরি করে তা বিধি মোতাবকে বিনষ্ট করতে হবে। একই সাথে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	১। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল) ৫। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
সরকারি যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	বৈশ্বিক অর্থনীতি পেক্ষাপটে কৃচ্ছতা সাধনের জন্য সরকারি নির্দেশনা রয়েছে। এমতাবস্থায়, বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যবহারে মিতব্যয়িতার পরিচয় দিতে হবে।	১। বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যবহার কমিয়ে আনার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	১। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল) ৫। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা
পিআইসি সভা অনুষ্ঠান	সভাকে অবহিত করা হয় যে, এ কার্যালয় এবং নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়সমূহে বিভিন্ন সময়ে সরকারি বরাদ্দে মালামাল ক্রয় করা হয়ে থাকে। এসব ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠনের মাধ্যমে যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	সরকারি দপ্তরে মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ক্রয় কমিটি গঠনের মাধ্যমে সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে বিধি-বিধান অনুসরণে মালামাল ক্রয় করতে হবে।	১। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল) ৫। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহের এপিএ তে বর্ণিত শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ণের লক্ষ্যে যথাযথ কার্যক্রম বিষয়ে আলোচনা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহে নিয়মিত নৈতিকতা কমিটি এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) সভা যথাসময়ে নিশ্চিত করতে হবে। অন্যান্য কার্যক্রম বিধি মোতাবেক সম্পাদন করে এ কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৭/১২/২৩

মোঃ আবুজাফর রিপন বিপিএএ
জেলা প্রশাসক, মুন্সীগঞ্জ
ও
সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি, মুন্সীগঞ্জ
ফোনঃ ০২-৯৯৭৭৩১১০০
e-mail:dcmunshiganj@mopa.gov.bd

স্মারক নং: ০৫.৩০.৫৯০০.২০৫.০৪.০০১.২৩(অংশ)- ৮৮৮ (৩৫)

তারিখ : ২৮ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ / ০৭ ডিসেম্বর ২০২৩

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা
০২। উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার, মুন্সীগঞ্জ
০৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/(শিক্ষা ও আইসিটি)/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সীগঞ্জ
০৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মুন্সীগঞ্জ সদর/টংগীবাড়ী/সিরাজদিখান/শ্রীনগর/লৌহজং/গজারিয়া, মুন্সীগঞ্জ
০৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি),মুন্সীগঞ্জ সদর/টংগীবাড়ী/সিরাজদিখান/শ্রীনগর/লৌহজং/গজারিয়া, মুন্সীগঞ্জ
০৬। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার..... শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ
০৭। সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ [কার্যবিবরণী এ কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টালে প্রকাশের জন্য অনুরোধসহ]
০৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ...শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ
০৯। অফিস কপি

০৭/১২/২৩

জেলা প্রশাসক
মুন্সীগঞ্জ