গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫
www.napd.gov.bd

এনএপিডির ২০২৩-২৪ অর্থবছরের নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব মোঃ আব্দুল মোতালেব সরকার, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব), এনএপিডি
তারিখ ও বার	:	১২ মে ২০২৪ (রবিবার)
স্থান	:	এনএপিডি'র বোর্ড রুম
সময়	:	সকাল ১১.০০ ঘটিকা

সভার উপস্থিতিঃ

(ক) উপস্থিত সদস্যবৃন্দঃ ড. মোঃ নুরুজ্জামান (পরিচালক-গবেষণা ও প্রকাশনা) এনএপিডি; ড. প্রকৌ. মোঃ আব্দুর রশিদ (পরিচালক-প্রশাসন ও অর্থ) এনএপিডি; জনাব মোহাম্মদ হাসান তারিক, পরিচালক (প্রশিক্ষণ), এনএপিডি; জনাব কাজী মোহাম্মদ সালাতুজ্জামান (সিস্টেম এনালিস্ট) এনএপিডি; জনাব মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ (প্রধান প্রশিক্ষক-০২), এনএপিডি; জনাব মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন (প্রধান প্রশিক্ষক-০৩) এনএপিডি; জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী (উপপরিচালক-প্রশাসন) এনএপিডি; জনাব মৌফুল নাহার (প্রশিক্ষক), এনএপিডি; জনাব তৌহিদুর রহমান চৌধুরী, (উপপরিচালক-গবেষণা ও প্রকাশনা), এনএপিডি; জনাব আবেদ সুলতানা (সহযোগী প্রশিক্ষক), এনএপিডি; জনাব মোঃ নুরুল আমিন (সহকারী প্রোগ্রামার), এনএপিডি; জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী (সহকারী পরিচালক), এনএপিডি।

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে একাডেমির সহকারী পরিচালক জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী সভার কর্মপত্র উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহিত হয় -

ক্র. নং	কার্যক্রম	আলোচনা	সভার সিদ্ধান্ত	দায়িত্ব
০১		২০২৩-২৪ অর্থবছরের নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভা গত ২২/০২/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী প্রেরণের পর সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্য কোনো মতামত পাওয়া যায়নি। দৃঢ়ীকরণ করা যেতে পারে।	দৃঢ়ীকরণ করা হলো।	
০২	[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	এপিএ ২০২৩-২৪ অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি কোয়ার্টারে আয়োজন করার নির্দেশনা রয়েছে যা প্রতি কোয়ার্টারের প্রথম মাসের ১০ তারিখে বা নিকটবর্তী সময়ে আয়োজন করা যেতে পারে।	নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী অর্থবছরের প্রতি ত্রৈমাসিক সময়ের ১ম মাসের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্র.) ও সহকারী পরিচালক (প্র.)
০৩	[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার	এনএপিডির এপিএ ২০২৩-২৪ অনুযায়ী আয়োজিত নৈতিকতা কমিটির ৩য়	প্রতি কোয়ার্টারের কার্যক্রম অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	উপ-পরিচালক (প্র.) ও সহকারী পরিচালক (প্র.)

ক্র. নং	কার্যক্রম	আলোচনা	সভার সিদ্ধান্ত	দায়িত্ব
	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ত্রৈমাসিক সভায় মোট ১৩টি বিষয় নিয়ে আলোচনা হয়েছিল। উক্ত আলোচনার প্রেক্ষিতে গৃহীত মোট ১৩টি সিদ্ধান্তের শতভাগ বাস্তবায়ন করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। প্রতি কোয়ার্টারে অনুষ্ঠিতব্য নৈতিকতা কমিটির সভার শতভাগ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করার যে লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে সে অনুযায়ী অর্জন নিশ্চিত করার পাশাপাশি বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তসমূহের সংখ্যা ও শতকরা হার পরবর্তী ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	নিশ্চিত করতে হবে এবং বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তসমূহ সংখ্যা ও শতকরা হারে পরবর্তী ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
০৪	[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	এপিএ ২০২৩-২৪ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে প্রতি কোয়ার্টার-এ ০১ (এক) টি করে মোট ০৪ (চার) টি সভা আয়োজন করার লক্ষমাত্রা রয়েছে। কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রতিটি সভায় আবশ্যিকভাবে সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। অংশীজনের অংশগ্রহণে ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা আগামী ১০/০৬/২০২৪ তারিখে জুম্ অনলাইনে আয়োজন করা যেতে পারে।	অংশীজনের অংশগ্রহণে ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা আগামী ১০/০৬/২০২৪ তারিখে বা নিকটবর্তী সময়ে একাডেমির মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) মহোদয়ের সানুগ্রহ সম্মতিক্রমে জুম্ অনলাইনে আয়োজন করতে হবে। সভায় আবশ্যিকভাবে সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কিত বিষয় সভার আলোচনায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	পরিচালক (প্র. ও অর্থ), উপপরিচালক (প্র.) ও সহকারী পরিচালক (প্র.)
০৫	[১.৪] শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	দপ্তর/সংস্থার ন্যূনতম ২৫ জন করে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে যথাক্রমে ৪র্থ ত্রৈমাসিক সময়ে মোট ০২ (দুই)টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের	একাডেমির কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে আগামী মে ২০২৪ মাসের যেকোনো সুবিধাজনক সময়ে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	পরিচালক (প্র. ও অর্থ), ও উপপরিচালক (প্র.)

ক্র. নং	কার্যক্রম	আলোচনা	সভার সিদ্ধান্ত	দায়িত্ব
		নির্দেশনা রয়েছে। একাডেমির মোট ৪৯ (উনপঞ্চাশ) জন কর্মচারীদের সমন্বয়ে গত ২০/০১/২০২৪ তারিখে ০১টি প্রশিক্ষণ আয়োজিত হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। ৪র্থ ত্রৈমাসিক সময়ের জন্য ০১টি প্রশিক্ষণ একাডেমির কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে আগামী জুন ২০২৪ মাসের যেকোনো সময়ে আয়োজন করা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	আয়োজন করতে হবে।	
০৬	[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	সভায় ৪র্থ ত্রৈমাসিক (সময়সীমা ৩০/০৬/২০২৪) সময়ের মধ্যে টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ কার্যক্রম সম্পন্নকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	৪র্থ ত্রৈমাসিক (সময়সীমা ৩০/০৬/২০২৪) সময়ের মধ্যে টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্র.) ও সহকারী পরিচালক (প্র.)
০৭	[২.২] অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	প্রতি কোয়ার্টার-এ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের ক্রয়-পরিকল্পনাসহ) করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। ক্রমপুঞ্জীভুত লক্ষ্যমাত্রা প্রতি ত্রৈমাসিক সময়ে যথাক্রমে ৫%, ১৫%, ৩০% এবং ৯০% নির্ধারিত রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন এবং ক্রয়কার্য সংশ্লিষ্ট	বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ত্রৈমাসিক ভিত্তিক নির্ধারিত ক্রমপুঞ্জিভূত লক্ষ্যমাত্রা যথাক্রমে ৫%, ১৫%, ৩০% এবং ৯০% বাস্তবায়নের প্রতিবেদন হিসাব শাখা প্রদান করবে এবং উক্ত প্রতিবেদন ও সংশ্লিষ্ট প্রমাণকসমূহ নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়াও	উপপরিচালক (প্র.), সহকারী পরিচালক (প্র.), ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

ক্র. নং	কার্যক্রম	আলোচনা	সভার সিদ্ধান্ত	দায়িত্ব
		কাগজপত্র (টেন্ডার নোটিশ, NOA ইত্যাদি) নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে মর্মে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকায় উল্লেখ রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি মহোদয় বলেন, পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় বাস্তবায়ন শুদ্ধাচারের অন্যতম অনুসঙ্গ। তিনি প্রশাসন শাখাকে এ বিষয়ে গুরুত্বারোপের পরামর্শ প্রদান করেন।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক তৈরিকৃত এনআইএস (NIS) সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিক উক্ত তথ্য প্রদান করতে হবে।	
০৮	[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	অনুমোদিত বাজেট প্রতি কোয়ার্টার-এ বাস্তবায়নের লক্ষমাত্রা রয়েছে। উল্লেখ যে, ক্রমপুঞ্জীভুত লক্ষমাত্রা প্রতি ত্রৈমাসিক সময়ে যথাক্রমে ১৫%, ৩০%, ৫৫% এবং ৯০% নির্ধারিত রয়েছে। লক্ষমাত্রা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন করতে পারলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। ক্রমপুঞ্জীভুতভাবে ৮৫% এর কম বাজেট বাস্তবায়িত হলে কোনো নম্বর পাওয়া যাবে না মর্মে নির্দেশনায় উল্লেখ রয়েছে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	এনএপিডির অনুমোদিত বাজেট ত্রৈমাসিক ভিত্তিক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন একাডেমির হিসাব শাখা প্রদান করবে এবং তা প্রমাণক হিসাবে নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়াও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক তৈরিকৃত এনআইএস (NIS) সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিক উক্ত তথ্য প্রদান করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.), সহকারী পরিচালক (প্র.) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
০৯	[৩.১] সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	দপ্তর/সংস্থার টিওএন্ডই ভুক্ত যানবাহনসমূহ বিধি মোতাবেক ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা এ সম্পর্কে দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অর্থবছর শেষে প্রত্যয়নপত্র দাখিল করবেন এবং দপ্তর সংস্থার প্রধান উক্ত প্রত্যয়নপত্র প্রতিস্বাক্ষর করবেন। এছাড়াও যেসকল কর্মকর্তা সুদমুক্ত ঋণ গ্রহণ করেছেন এবং গাড়ি ক্রয় করেছেন	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য যানবাহনের লগবই প্রতি কোয়ার্টার-এ পর্যবেক্ষণ করতে হবে এবং প্রমাণক হিসেবে উক্ত লগবই এর স্বাক্ষরিত পাতা ফটোকপি করে নথিতে সংরক্ষণ করতে করতে হবে। এছাড়াও বছর শেষে সংশ্লিষ্ট প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করে তা প্রমাণক হিসেবে	সহকারী পরিচালক (প্র.)

ক্র. নং	কার্যক্রম	আলোচনা	সভার সিদ্ধান্ত	দায়িত্ব
		তাঁরা দপ্তর/সংস্থার গাড়ি ব্যবহার করছেন না অথবা বিধিমোতাবেক গাড়ি ব্যবহার করছেন মর্মে অর্থবছর শেষে প্রত্যয়নপত্র নিজে স্বাক্ষর করবেন এবং পরবর্তীতে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ প্রতিস্বাক্ষর করবেন। অর্থবছর শেষে চূড়ান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে উক্ত প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্রসমূহ প্রমাণক হিসেবে দাখিল করতে হবে মর্মে নির্দেশিকায় উল্লেখ রয়েছে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সংরক্ষণ করতে হবে।	
১০	[৩.২] শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ (সরাসরি, ই-মেইল, হোয়াটসআপ ইত্যাদির মাধ্যমে)	প্রতি কোয়ার্টার-এ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক ৫০ (পঞ্চাশ)টি করে মোট ২০০ (দুইশত)টি লিফলেট প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। প্রশিক্ষণ কোর্স সমূহের প্রশিক্ষণার্থীসহ একাডেমিতে অনুষ্ঠিতব্য ওয়ার্কশপ, সেমিনার ইত্যাদি অনুষ্ঠানে উক্ত লিফলেট বিতরণ করা যেতে পারে।	শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ অব্যাহত রাখতে হবে। এবং প্রমাণক হিসেবে এর কপি নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্র.)
১১	[৩.৩] এনএপিডির লাইব্রেরীতে দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক কর্ণার স্থাপন।	আগামী ৩০/০৬/২০২৪ তারিখের মধ্যে এনএপিডির লাইব্রেরীতে দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক কর্ণার স্থাপন করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। লাইব্রেরীতে দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক কর্নার স্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। উক্ত কর্নারে দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক পুস্তক, ম্যাগাজিন, লিফলেট ইত্যাদি রাখা যেতে পারে মর্মে সভায় গুরুত্বের সাথে আলোচনা হয়।	এনএপিডির লাইব্রেরীতে দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক কর্ণার স্থাপন করার লক্ষ্যমাত্রা আগামী জুন ২০২৪ সময়ের মধ্যে অর্জন করতে হবে। মহাপরিচালক মহোদয়ের সানুগ্রহ অনুমতি নিয়ে উক্ত কর্নার উদ্বোধন করতে হবে এবং ছবি প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), পরিচালক (প্র. ও অর্থ), উপপরিচালক (প্রশাসন), এবং লাইব্রেরিয়ান।
১২	[৩.৩] দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৪ বিষয়ে সেশন	দুর্নীতি দমন কমিশন আইন-২০০৪ বিষয়ে একাডেমির বিভিন্ন দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে সেশনে অন্তর্ভূক্ত করার	দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৪ বিষয়ে প্রতি কোয়ার্টার-এ একাডেমির বিভিন্ন প্রশিক্ষণ	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), প্রধান প্রশিক্ষক-৩ ও প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা-০১

ক্র. নং	কার্যক্রম	আলোচনা	সভার সিদ্ধান্ত	দায়িত্ব
	পরিচালনা	বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে প্রতি কোয়ার্টার-এ প্রশিক্ষণ কোর্সে ন্যূনতম ০২ (দুই) টি সেশন পরিচালনা করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	কোর্সে ন্যূনতম ০২ (দুই) টি সেশন পরিচালনা করা অব্যাহত রাখতে হবে।	

০২। সভাপতি উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে সভায় সময় প্রদান করার জন্য আন্তরিকভাবে ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানান। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ আব্দুল মোতালেব সরকার
অতিরিক্ত মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব)
এনএপিডি

স্মারক নং- ০৫.৮৮.০০০০.০০৫.০৫.০০৯.২৪ তারিখ: ১৪/০৫/২০২৪

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

১. ড. মোঃ নুরুজ্জামান, পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), এনএপিডি।
২. প্রকৌঃ মোঃ আব্দুর রশিদ, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), এনএপিডি।
৩. জনাব মোহাম্মদ হাসান তারিক, পরিচালক (প্রশিক্ষণ), এনএপিডি।
৪. জনাব মোঃ আব্দুল মোতালেব সরকার, প্রধান প্রশিক্ষক-১ (যুগ্মসচিব), এনএপিডি।
৫. জনাব কাজী মোহাম্মদ সালাতুজ্জামান, সিস্টেম এনালিস্ট, এনএপিডি।
৬. জনাব মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন, প্রধান প্রশিক্ষক-০৩, এনএপিডি।
৭. জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী, উপ-পরিচালক (প্রশাসন), এনএপিডি।
৮. জনাব তৌহিদুর রহমান চৌধুরী, (উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), এনএপিডি।
৯. জনাব মোঃ রমজান আলী, প্রশিক্ষক, এনএপিডি।
১০. জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী, সহকারী পরিচালক, এনএপিডি।
১১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, এনএপিডি।
১২. পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা/প্রশাসন ও অর্থ/প্রশিক্ষণ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, এনএপিডি।
১৩. অফিস কপি।

দীপায়ন চক্রবর্তী
সহকারী পরিচালক, এনএপিডি