



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
এনএসসি টাওয়ার (১৮তলা)
৬২/৩ পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০।
www.nationalsavings.gov.bd



জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা -এর নৈতিকতা কমিটির ১ম সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	:	মো: শাহ আলম, পরিচালক (যুগ্মসচিব) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, ঢাকা।
সভার তারিখ ও সময়	:	২৮ সেপ্টেম্বর ২০২১খ্রিঃ; সকাল ১১.০০ ঘটিকা।
স্থান	:	সম্মেলন কক্ষ, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট- 'ক'তে দেখানো হয়েছে।

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতি আলোচ্য সূচি অনুযায়ী বিষয়বস্তু উপস্থাপনের জন্য জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের সহকারি পরিচালক ও শুদ্ধাচারের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব সুলতানা জাকিয়াকে অনুরোধ জানান। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নির্দেশিকা অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের প্রণয়নকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টারের কার্যক্রমসমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ২০২১-২২ অর্থ বছরে মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থাসমূহকে মোট ৫০ নম্বরের উপরে মূল্যায়ন করবে। ও মূল্যায়ণ তিনটি ভাগে বিভক্ত। তিনটি ভাগের মধ্যে ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থায় ২২ নম্বর, ২. আর্থিক ব্যভস্থাপনা উন্নয়নে ৮ এবং ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রমে ২০ নম্বর সর্বমোট ৫০ নম্বর বরাদ্দ করা হয়েছে। তিনি আরও জানান, ২০২১-২২ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা কার্যক্রমসমূহের উপর মোট ১০ নম্বর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে যোগ হবে।

আলোচ্যসূচি-২: নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন:

২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৪ কোয়ার্টারে ৪ টি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে। নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধির আলোকে ১ম কোয়ার্টারের কার্যক্রমসমূহ নৈতিকতা কমিটির সভার আলোচ্যসূচিভুক্ত করা হয়েছে।

সিদ্ধান্তঃ

প্রতি কোয়ার্টারে নৈতিকতা কমিটির ১ টি করে মোট ৪ টি সভা আয়োজন করতে হবে।

বাস্তবায়নেঃ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

আলোচ্যসূচি-২.১: নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন:

২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন শতভাগ বাস্তবায়নের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। সভাপতি প্রতি কোয়ার্টারে অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ সংশ্লিষ্ট সকলকে বাস্তবায়নের আহ্বান জানান। তিনি নৈতিকতা কমিটির ১ম কোয়ার্টারের কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ণ অগ্রগতির প্রমাণকসমূহ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে দেওয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্তঃ

নৈতিকতা কমিটির প্রতি কোয়ার্টারের কার্যক্রমসমূহের বিপরীতে সংশ্লিষ্ট শাখার প্রমাণকসমূহ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে হার্ডকপি সহ সফটকপি প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়নেঃ সংশ্লিষ্ট শাখা।

আলোচ্যসূচি ২.৩: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা:

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৪ কোয়ার্টারে ৪ টি সভা আয়োজন করতে হবে। সভায় জানানো হয়, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। মহাপরিচালক মহোদয় উক্ত সভায় প্রধান অতিথি ছিলেন।

সিদ্ধান্তঃ

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী করতে হবে ;

বাস্তবায়নেঃ সংশ্লিষ্ট শাখা।

আলোচ্যসূচি-২.৪: শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন:

২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী শুদ্ধাচার বিষয়ে কমপক্ষে দুটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। সভায় জানানো হয় ১৪/০৯/২০২১ তারিখে জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।

সিদ্ধান্তঃ

শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজনের প্রমাণকসমূহ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়নেঃ প্রশাসন শাখা।

আলোচ্যসূচি-২.৫: কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন:

২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। সভায় জানানো হয়, কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠিত হয়েছে। গঠিত কমিটি ইতোমধ্যে একটি সভা করে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট কিছু প্রস্তাব দিয়েছে। সহকারি পরিচালক (প্রশাসন) জানান, কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে কোভিড পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্যবিধি অনুসৃত হচ্ছে। পরিচালক (নীতি) মহোদয়ের কক্ষের পাশে অপ্ৰয়োজনীয় ও ব্যবহার অযোগ্য মালামাল অপসারণ করা হয়েছে। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম চলমান আছে। সভাপতি বর্ণিত কার্যক্রমের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনামতে প্রমাণকসমূহ প্রস্তুত করার নির্দেশ প্রদান করেন।

সিদ্ধান্তঃ

কার্যক্রম ১.৫ এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রমের প্রমানক হিসেবে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমানক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়নেঃ প্রশাসন শাখা।

আলোচ্যসূচি-২.৬: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ ;

সভায় জানানো হয়, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২২ অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে ০৯/০৬/২০২১ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে এবং অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। ১ম কোয়ার্টারের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২১) আগামী ১৫-১০-২০২১ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করা হবে।

সিদ্ধান্তঃ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে যথাসময়ে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।

বাস্তবায়নেঃ জনসংযোগ শাখা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

আলোচ্যসূচি-২.৭: বাজেট পরিচালন মনিটরিং;

সভায় জানানো হয়, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের আওতাধীন অফিসসমূহে বাজেট বরাদ্দের পূর্বে আটটি বিভাগীয় উপপরিচালকদের সমন্বয়ে জুমে একটি সভার আয়োজন করা হয়। পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা) খাতওয়ারি বাজেট যথাসময়ে চাহিদা প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানান। সভাপতি আটটি বিভাগীয় উপপরিচালকদের স্ব স্ব আওতাধীন অফিসসমূহে বাজেট মনিটরিং এ আরো তৎপর হবার আহ্বান জানান।

সিদ্ধান্তঃ

প্রতি কোয়ার্টারে একটি করে বাজেট পরিচালন মনিটর সভার আয়োজন করতে হবে। বিভাগীয় উপপরিচালকগণ স্ব স্ব আওতাধীন অফিসসমূহে নিয়মিত বাজেট মনিটরিং করবেন।

বাস্তবায়নেঃ বাজেট শাখা ও বিভাগীয় উপপরিচালকগণ।

আলোচ্যসূচি-২.৮: ‘জাতীয় সঞ্চয় অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম’-এ ইসুকৃত সঞ্চয়পত্রের বিভিন্ন সমস্যার সমাধানের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল;

সভায় জানানো হয়, প্রতিদিন জাতীয় সঞ্চয় অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম’-এ ইসুকৃত সঞ্চয়পত্রের বিভিন্ন সমস্যার সমাধানের অনেক পত্র নীতি শাখায় আছে। নীতি শাখা প্রাপ্ত পত্র যাচাই -বাচাইপূর্বক প্রজেক্ট অফিসে প্রেরণ করে। সভাপতি সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী প্রাপ্ত পত্র দ্রুত সংশ্লিষ্ট অফিসে প্রেরণের পরামর্শ প্রদান করেন।

সিদ্ধান্তঃ

জাতীয় সঞ্চয় অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম’-এ ইসুকৃত সঞ্চয়পত্রের বিভিন্ন সমস্যার সমাধানের পত্রসমূহ সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী দ্রুত সংশ্লিষ্ট অফিসে প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়নেঃ নীতি শাখা।

০৩। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


২৮.০২.২০২১

(মো: শাহ আলম)

পরিচালক (যুগ্মসচিব)


☎: ০২-৪১০৫০৫০৭।

নং-০৮.০৪.০০০০.০১১.১৬.০৩৭.২১- / ২৭৫৩

তারিখঃ ১৬ আশ্বিন ১৪২৮ বঃ
২ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রিঃ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। পরিচালক (সকল), জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব,অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৩। উপপরিচালক (সকল), জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা -----
- ০৪। উপপরিচালক (সকল), জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, -----।
- ০৫। সহকারী পরিচালক (সকল), জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা-----
- ০৬। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, ঢাকা ।
- ০৭। অফিস নথি।


২৮/০৯/২০২১
(সুলতানা জাকিয়া)
সহকারী পরিচালক