গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
www.plandiv.gov.bd

**বিষয়: শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী।**

| | | |
|---|---|---|
| সভাপতি | : | জনাব সত্যজিত কর্মকার<br>সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ |
| তারিখ | : | ২২ নভেম্বর ২০২৩ |
| সময় | : | সকাল: ১০.০০ ঘটিকা |
| স্থান | : | সম্মেলন কক্ষ, ভবন-১০, কক্ষ- ৩ ও ৪ |
| উপস্থিতি | : | পরিশিষ্ট 'ক' |

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ, বাজেট ও এপিএ) জানান, ২০২৩-২৪ অর্থবছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় ১৫টি কার্যক্রমের বিপরীতে ১৬টি কর্মসম্পাদন সূচক রয়েছে। অতঃপর তিনি প্রতিটি সূচকের অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

| কর্মসম্পাদন সূচক | আলোচনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|
| **১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা:** | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | ২য় সভা ২২/১১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। উপসচিব (এপিএ) ৩য় ত্রৈমাসিক সভা পরবর্তী ত্রৈমাসিকের শুরুতেই আয়োজন করা প্রয়োজন মর্মে সভাকে অবহিত করেন। | ৩য় ত্রৈমাসিক সভা জানুয়ারি'২৪ এর শুরুতে আহবান করতে হবে। | এপিএ শাখা |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ, বাজেট ও এপিএ) কর্তৃক সভায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় গৃহীত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিত করার নিমিত্তে পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়টি আলোচনা করা হয়। | ক) ২য় সভার সিদ্ধান্তসমূহ সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহকে ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে অবহিত করতে হবে;<br>খ) সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহকে ডিসেম্বর'২৩ এর মধ্যে ২য় ত্রৈমাসিকের কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন করে উপযুক্ত প্রমাণক এপিএ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। | এপিএ শাখা |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | ১ম সভা ২২/১১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ, বাজেট ও এপিএ) বলেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিকে অবশিষ্ট সভাটি বিআইডিএস এ আয়োজন করতে হবে। | ৩য় ত্রৈমাসিকের সভাটি জানুয়ারি/২৪ এর মধ্যে বিআইডিএস এ আয়োজন করতে হবে। | এপিএ শাখা ও বিআইডিএস |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন | উপসচিব (এপিএ) বলেন যে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় ১৮০ জনকে ০২টি ব্যাচে প্রশিক্ষণ ও ০২টি মতবিনিময় সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। | ৩য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ০১টি প্রশিক্ষণ ও ০১টি মতবিনিময় সভা আয়োজন করতে হবে। | এপিএ শাখা |

| কর্মসম্পাদন সূচক | আলোচনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|
| | ইতোমধ্যে ৫০ জন অংশগ্রহণকারী নিয়ে ১ম মতবিনিময় সভা সম্পন্ন হয়েছে এবং ৪০ জনের ১ম ব্যাচের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন। | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন:<br>ক) অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ<br>খ) বিনষ্টকৃত পুরাতন নথি | যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ, বাজেট ও এপিএ) বলেন যে, কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে প্রত্যেক শাখাকে অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ ও পুরাতন নথি বিনষ্টকরণ ও কমিটির রেজুলেশন ও ছবি সংরক্ষণ করতে হবে। | অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ ও পুরাতন নথি বিনষ্টকরণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে ও সংশ্লিষ্ট কমিটির রেজুলেশন ও ছবি এপিএ শাখায় প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | ক) সাধারণ শাখা-১/২<br>খ) সকল শাখা/ অধিশাখা |
| ১.৬ বিআইডিএস কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ১ম ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা গত ৩০/১০/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। বিআইডিএস কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান যথাসময়ে নিশ্চিত করা প্রয়োজন। | ১৫/০১/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রমাণক বিআইডিএস কর্তৃক দাখিলকৃত ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | এপিএ শাখা ও বিআইডিএস |
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: | | | |
| ২.১ রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | নির্দেশিকা মোতাবেক ৩১/৭/২০২৩ তারিখের মধ্যে ১৮টি ক্রয়-পরিকল্পনা পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত হয়েছে। ক্রয় পরিকল্পনা-তে সংশোধনী থাকলে যথাসময়ে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন। | কোন সংশোধনী থাকলে সংশোধনপূর্বক নির্ধারিত সময়ে তা ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা ও সকল প্রকল্প পরিচালক |
| ২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেট) | ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন এবং ক্রয়কার্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরের নির্দেশনা রয়েছে। ক্রয়কার্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (টেন্ডার নোটিশ, NoA ইত্যাদি) বছর শেষে দৈবচয়নভিত্তিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক মূল্যায়ন করা হয়। | ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন এবং ক্রয়কার্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষর করে এপিএ শাখায় প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | পরিকল্পনা শাখা বাজেট শাখা ও সকল প্রকল্প পরিচালক |
| ২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন; | ১ম ত্রৈমাসিকে ৩.২৯% অর্জিত হয়েছে যা সার্বিক লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় অত্যন্ত কম। ১০০% অর্জন করতে হলে এডিপির প্রকল্পসমূহের কাজের গতি বৃদ্ধি করা জরুরি। | এডিপির প্রকল্পসমূহের কাজের গতি বৃদ্ধি করা ও প্রমাণক এপিএ শাখায় প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | পরিকল্পনা শাখা |
| ২.৪ প্রকল্পের পিএসসি ও পিআইসি সভা আয়োজন; | ১ম ত্রৈমাসিকে ১৫টি পিএসসি এবং ০৮টি পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিকে পিএসসি সভা লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিকে ০৮ টি পিআইসি সভা আয়োজন করা প্রয়োজন। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের | ডিসেম্বর/২৩ এর মধ্যে ০৮টি পিআইসি আয়োজন করে সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী এপিএ শাখায় প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ | পরিকল্পনা শাখা ও সকল প্রকল্প পরিচালক প্রধান কার্যক্রম বিভাগ |

| কর্মসম্পাদন সূচক | আলোচনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|
| | ওপর সংশ্লিষ্ট সকলকে গুরুত্ব দেয়ার অনুরোধ জানানো হয়। | করতে হবে। | প্রধান সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ |
| ২.৫ প্রকল্প সমাপ্তির পর প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা; | ০৩/০৯/২০২৩ তারিখের মধ্যে কোন প্রকল্প সমাপ্তের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা ছিল না। এছাড়া প্রায় সকল প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির কারণে এ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব নয়। এ বিষয়টি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করা প্রয়োজন। | এ বিষয়টি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | পরিকল্পনা শাখা ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক |
| **৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম:** | | | |
| ৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ; | সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের বিষয়ে গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের প্রত্যয়ন পত্র মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করার নির্দেশনা রয়েছে। | ৩০ জুন ২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রত্যয়ন পত্রের আলোকে একটি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। | প্রটোকল শাখা |
| ৩.২ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের মধ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠা ও স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মানে নলেজ শেয়ারিং; | আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের মধ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠা ও স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মানে নলেজ শেয়ারিং বিষয়ে ২টি সেমিনার/ওয়ার্কশপ/মতবিনিময় সভা আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। ১ম সভা ২২/১১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ৩য় ত্রৈমাসিকে অবশিষ্ট সভাটি আয়োজন করা প্রয়োজন। | ২য় কর্মশালা জানুয়ারি/২৪ এর মধ্যে আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | এপিএ শাখা ও বিআইডিএস |
| ৩.৩ সাধারণ শাখা হতে প্রদত্ত স্টেশনারি মালামাল যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং মিতব্যয়ী হওয়া; | সাধারণ শাখা হতে প্রদত্ত স্টেশনারি মালামালের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করাসহ মিতব্যয়ী হওয়ার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সাধারণ শাখা হতে চাহিদা ও এর বিপরীতে সরবরাহের রেকর্ড সম্বলিত প্রত্যয়ন পত্র প্রেরণের অনুরোধ জানানো হয়। | সাধারণ শাখা হতে চাহিদা ও এর বিপরীতে সরবরাহের রেকর্ড সম্বলিত প্রত্যয়ন পত্র প্রমাণক এপিএ শাখায় প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | সাধারণ শাখা-২ |
| ৩.৪ উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন; | প্রকল্প পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার পরিদর্শন প্রতিবেদনের অগ্রায়নপত্রে শুধু গতানুগতিক বিষয়গুলো উল্লেখ না করে প্রকল্পের সমস্যাসমূহ ও তা থেকে উত্তরণের পরামর্শ উল্লেখ করার অনুরোধ জানানো হয়। | ডিসেম্বর/২৩ এর মধ্যে ১৫ টি প্রকল্পের সমস্যা ও তা থেকে উত্তরণের পরামর্শসমেত পরিদর্শন প্রতিবেদনের অনুলিপি এপিএ শাখায় আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে। | পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন |

পরিশেষে অন্য কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি কর্তৃক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

চলমান পাতা

স্বাক্ষরিত/-
২৬/১১/২০২৩
(সত্যজিত কর্মকার)
সচিব
ও
সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি
পরিকল্পনা বিভাগ।

নং-২০.০০.০০০০.৩২৮.৩৯.০০৩.২৩.৩৪৫

তারিখঃ ১১ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ / ২৬ নভেম্বর ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান (বিআইডিএস), আগারগাঁও, ঢাকা;
৩. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা;
৪. যুগ্মসচিব (এপিএ ও বাজেট), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৫. উপসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৬. উপপ্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৭. সিনিয়র সহকারী সচিব (সাধারণ-১ ও ২), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৮. সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

২. সচিব এর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা
৩. সদস্য এর একান্ত সচিব, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা
৪. সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
৫. সংশ্লিষ্ট নথি।

২৬/১১/২০২৩

(মো: আনোয়ার উজ জামান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন:৪৮১১৩৩৫১
ইমেইল:junayed33jessore@gmail.com