

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী
সাধারণ শাখা
www.rajshahidiv.gov.bd

শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ বাস্তবায়নের নিমিত্ত নৈতিকতা কমিটি'র ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ুন কবীর বিভাগীয় কমিশনার
সভার তারিখ	২৯ অক্টোবর ২০২৪ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১০.৩০ টা
স্থান	বিভাগীয় কমিশনারের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সদস্যদের স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), রাজশাহী সভাকে জানান যে, ২০২৪-২৫ অর্থবছরে এ কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী-৪ এ উল্লিখিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১.১ কার্যক্রম অংশে 'নৈতিকতা কমিটির সভা' আয়োজনের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। সভায় নৈতিকতা কমিটির কর্মপরিধি অনুযায়ী বিভিন্ন বিষয়ে আলোচনা হয়। এছাড়াও এ কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার অন্তরায়সমূহ চিহ্নিতকরণ ও তা দূরীকরণে করণীয় বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। গত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিম্নরূপ:

ক্র:নং	গত সভার তারিখ	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের হার
১	২৯ জুলাই ২০২৪	১৮টি	১৮টি	১০০%

অতঃপর সভায় কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন কার্যক্রম নিয়ে নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র. নং	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা: (ক) আওতাধীন অফিসের শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের জন্য শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করা হচ্ছে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ যথাযথ বাস্তবায়ন ও NIS Online Software (nis.cabinet.gov.bd)/ হার্ডকপি বাহক মাধ্যমে অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা হয়। (খ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ১.৩ নির্দেশিকা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ৪টি অংশীজনের সভা করা প্রয়োজন। তার মধ্যে ন্যূনতম ২টি আবশ্যিকভাবে বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে বড় পরিসরে অনেক বেশি সংখ্যক অংশীজনের উপস্থিতিতে আয়োজনের বিষয়ে নির্দেশনা রয়েছে এবং সিটিজেনস্ চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে মর্মে নির্দেশনা রয়েছে।	১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ প্রতিটি সূচক অনুযায়ী কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শতভাগ সম্পন্ন করতে হবে। ২। ত্রৈমাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর nis.cabinet.gov. bd সফটওয়্যার/ হার্ডকপি বাহক মাধ্যমে দাখিল করতে হবে। ১। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ১.৩ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা জেলা/উপজেলা পর্যায়ে আগামী ডিসেম্বর ২০২৪ মাসের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	১। জেলা প্রশাসক (সকল) রাজশাহী বিভাগ ২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সাধারণ শাখা এ কার্যালয় ১। বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব এ কার্যালয় ২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সাধারণ শাখা

	(গ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ১.৫ সূচকে ৩১/১২/২০২৪ এবং ৩০/০৬/২০২৫ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মপরিবেশ উন্নয়নে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের রাজশাহী এর প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণ ও বিভাগীয় বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর কর্মচারীদের জন্য মটরসাইকেল শেড নির্মাণ কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের রাজশাহী এর প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান দ্রুত নিশ্চিতকরণ করতে হবে। ২। বিভাগীয় বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর কর্মচারীদের জন্য মটরসাইকেল শেড নির্মাণ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, হিসাব ও নেজারত শাখা, এ কার্যালয়
২.	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ২.৩ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্প পরিদর্শন কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করার বিষয়ে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), পরিচালক (স্থানীয় সরকার) এবং অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (উন্নয়ন ও আইসিটি) কে নির্দেশনা প্রদান করেন। সেই সাথে প্রকল্প পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন।	১। নির্ধারিত সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্প পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ২। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ২.৪ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্প পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণপূর্বক ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সাধারণ শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিকট প্রেরণ করতে হবে।	১। পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগ এ কার্যালয় ২। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), এবং (উন্নয়ন ও আইসিটি) এ কার্যালয় ৩। বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব এ কার্যালয়
৩.	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: (ক) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ৩.১.১ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান আকস্মিক পরিদর্শন বিষয়ক কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন নিয়মিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য আলোচনা হয়। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ৩.১.২ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান আকস্মিক পরিদর্শন এর সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ যথাযথভাবে সম্পন্ন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। ৩.১.১ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান আকস্মিক পরিদর্শন নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করতে হবে এবং ২। ৩.১.২ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণপূর্বক ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সাধারণ শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে।	১। বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী ২। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, (সার্বিক) এবং (উন্নয়ন ও আইসিটি) এ কার্যালয়
	(খ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ৩.২ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের অধিনস্ত অফিসসমূহের (১৩-২০ তম গ্রেড) কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অফেরতযোগ্য অগ্রীম মঞ্জুরের আবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ১০০ ভাগ নিষ্পন্ন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ৩.২ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের অধিনস্ত অফিসসমূহের (১৩-২০ তম গ্রেড) কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অফেরতযোগ্য অগ্রীম মঞ্জুরের আবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ১০০ ভাগ নিষ্পন্ন করতে হবে।	১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রাজস্ব শাখা ২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাব ও নেজারত শাখা
	(গ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কার্যক্রমকে গতিশীল ও ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ৩.৩ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পৌরসভা কার্যক্রম পরিদর্শন এর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ৩.৩ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পৌরসভা কার্যক্রম পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন করতে হবে।	১। পরিচালক, স্থানীয় সরকার এ কার্যালয়, ৩। বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব এ কার্যালয়
	(ঘ) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর ৩.৪ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী উপজেলা ভূমি অফিসসমূহে আকস্মিক পরিদর্শন করে উপস্থিত সেবা গ্রহীতাদের নিকট হতে সেবা প্রদান বিষয়ে মতামত গ্রহণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	৩.৪ সূচক অনুযায়ী উপজেলা ভূমি অফিসসমূহে আকস্মিক পরিদর্শন করে উপস্থিত সেবা গ্রহীতাদের নিকট হতে সেবা প্রদান বিষয়ে মতামত গ্রহণ করতে হবে।	১। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) এ কার্যালয় ২। জেলা প্রশাসক (সকল) রাজশাহী বিভাগ

৪.	বিবিধ: নিজ নিজ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের তথ্য হালনাগাদের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। জেলা, উপজেলাসহ সরকারি সকল অফিসের ওয়েবসাইট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য হালনাগাদ করতে হবে। ২। শুদ্ধাচার, অভিযোগ প্রতিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্য ছবিসহ আপডেট করতে হবে এবং তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার তথ্য আপডেট রাখতে হবে।	১। জেলা প্রশাসক (সকল) রাজশাহী বিভাগ ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) রাজশাহী বিভাগ ৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল) এ কার্যালয়
----	---	--	---

পরিশেষে সকল ক্ষেত্রে নৈতিকতা চর্চার আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



৩১-১০-২০২৪

ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ূন কবীর
বিভাগীয় কমিশনার

০২৫৮৮৮৫৭২৩৩ (ফোন)

০২৫৮৮৮৫৭৫২৯ (ফ্যাক্স)

divcomrajshahi@mopa.gov.bd

তারিখ: ১৫ কার্তিক ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
৩১ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ০৫.৪৩.০০০০.০১২.০১.০০৪.২৪.৫৭২

অনুলিপি সদয় অবগতি/ অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হইলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ;
- ২। সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
- ৩। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৪। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, সার্বিক, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৫। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, রাজস্ব, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৬। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, উন্নয়ন, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৭। জেলা প্রশাসক(সকল), রাজশাহী বিভাগ;
- ৮। উপসচিব, শুদ্ধাচার অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ;
- ৯। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) রাজশাহী বিভাগ;
- ১০। সিনিয়র সহকারী কমিশনার, রাজস্ব শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ১১। সিনিয়র সহকারী কমিশনার, উন্নয়ন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ১২। সিনিয়র সহকারী কমিশনার, হিসাব ও নেজারত শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ১৩। সিনিয়র সহকারী কমিশনার, মাঠ প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ১৪। সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এবং
- ১৫। অফিস নথি।





৩১-১০-২০২৪

ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ূন কবীর
বিভাগীয় কমিশনার