



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

শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়নের নিমিত্ত নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ূন কবীর বিভাগীয় কমিশনার
সভার তারিখ	২১ নভেম্বর ২০২৩খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১০.০০টা
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, ২০২৩-২৪ 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 কর্মপরিশিষ্ট 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	১৮/০৯/২০২৩	১২টি	১২টি	১০০%

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

ক্রমিক নং	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা: (ক) শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তরায়সমূহ হিসেবে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), উল্লেখ করেন, সকল স্তরে শুদ্ধাচার সম্পর্কে ধারণা না থাকায় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কষ্টসাধ্য, জাতীয় শুদ্ধাচার যথেষ্ট প্রচার-প্রচারণার অভাব এবং শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় মাঠ পর্যায়ে সেমিনার ও কর্মশালার অপ্রতুলতা রয়েছে বলে তিনি সভাকে অবহিত করেন।	১। শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় মাঠ পর্যায়ে সেমিনার ও কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। ২। সকল স্তরে জাতীয় শুদ্ধাচার সম্পর্কে যথেষ্ট প্রচার-প্রচারণা করতে হবে। ৩। আওতাধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসের কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত অংশীজনের সভায় শুদ্ধাচার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও তথ্য অধিকার বিষয়ে আলোচনার জন্য দিকনির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	জেলা প্রশাসক (সকল) রাজশাহী বিভাগ
	(খ) এ কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিত শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ২য় ত্রৈমাসিকে প্রশিক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়েছে।	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ডিসেম্বর ২০২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সাধারণ শাখা এ কার্যালয়

	(গ) কর্মপরিবেশ উন্নয়নে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের স্টোররুমের সংস্কার ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে এবং ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোশাক দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণের জন্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে। কোটেশন জমাদানের শেষ তারিখ ২২/১১/২০২৩খ্রি. ১২.৩০ টা পর্যন্ত নির্ধারণ করা হয়েছে। কোটেশন জমাদানের পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	এ কার্যালয়ের ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ এবং পরিধান নিশ্চিতকরণ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, হিসাব ও নেজারত শাখা, এ কার্যালয়
	(ঘ) আওতাধীন অফিসের শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের জন্য শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করা হচ্ছে। গত ১৮/১০/২০২৩ তারিখে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ যথাযথ বাস্তবায়ন ও NIS Online Software (nis.cabinet.gov.bd) অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা হয়। লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রমাণক দাখিল করার বিষয়ে জানানো হয়।	১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ প্রতিটি সূচক অনুযায়ী কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শতভাগ সম্পন্ন করতে হবে। ২। ত্রৈমাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর nis.cabinet.gov.bd সফটওয়্যারে দাখিলপূর্বক প্রেরণ করতে হবে।	১। জেলা প্রশাসক (সকল) রাজশাহী বিভাগ ২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সাধারণ শাখা
০২.	আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: (ক) এ কার্যালয়ের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন করার বিষয়ে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), হিসাব ও নেজারত শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে মনোযোগী হয়ে সুষ্ঠুভাবে কার্য সম্পাদন করার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করেন।	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাব ও নেজারত শাখা এ কার্যালয়
	(খ) প্রকল্প পরিদর্শন কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করার বিষয়ে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (উন্নয়ন ও আইসিটি), পরিচালক (স্থানীয় সরকার) এবং অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) কে নির্দেশনা প্রদান করেন। সেই সাথে প্রকল্প পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন।	১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী প্রকল্প পরিদর্শন করতে হবে। ২। প্রকল্প পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণপূর্বক ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সাধারণ শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিকট প্রেরণ করতে হবে।	১। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (উন্নয়ন ও আইসিটি) এ কার্যালয় ২। জেলা প্রশাসক (সকল) রাজশাহী বিভাগ
০৩.	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: (ক) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান আকস্মিক পরিদর্শন বিষয়ক কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন নিয়মিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য আলোচনা হয়।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান আকস্মিক পরিদর্শন শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে।	১। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (উন্নয়ন ও আইসিটি) এ কার্যালয় ২। জেলা প্রশাসক (সকল) রাজশাহী বিভাগ
	(খ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের এল এ চেক বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ ও চেক গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। এল এ চেক বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ ও চেক গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ করতে হবে।	১। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) ২। জেলা প্রশাসক (সকল) রাজশাহী বিভাগ
	(গ) রাজশাহী বিভাগের প্রত্যেক জেলার একটি করে মোট ৮টি উপজেলার ই-নামজারি মামলার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ জোরদারকরণের বিষয়ে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ই-নামজারি মনিটরিং কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	১। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) এ কার্যালয় ২। জেলা প্রশাসক (সকল) রাজশাহী বিভাগ
	(ঘ) টি আর বরাদ্দ বাবদ গৃহীত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের স্বচ্ছতা আনয়নের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং দৈবচয়নের ভিত্তিতে ১০% প্রকল্প মনিটরিং করা হচ্ছে বলে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (উন্নয়ন ও আইসিটি) সভাকে অবহিত করেন।	টি আর বরাদ্দ বাবদ গৃহীত প্রকল্পসমূহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে এবং ১০% প্রকল্প দৈবচয়নের মাধ্যমে মনিটরিং করতে হবে।	১। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (উন্নয়ন ও আইসিটি) এ কার্যালয় ২। জেলা প্রশাসক (সকল) রাজশাহী বিভাগ
০৪.	বিবিধ: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সম্পন্ন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	১। জেলা প্রশাসক (সকল) রাজশাহী বিভাগ ২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল) এ কার্যালয়

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



২৩-১১-২০২৩

ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ুন কবীর
বিভাগীয় কমিশনার

০২৫৮৮৮৫৭২৩৩ (ফোন)

০২৫৮৮৮৫৭৫২৯ (ফ্যাক্স)

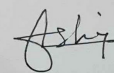
divcomrajshahi@mopa.gov.bd

৮ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২৩ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ০৫.৪৩.০০০০.০১২.২৫.০০৭.২৩.১১৪৯

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

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ;
- ২। সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
- ৩। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, রাজস্ব, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৪। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, উন্নয়ন, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৫। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৬। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, সার্বিক, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৭। জেলা প্রশাসক, রাজশাহী/নাটোর/নওগাঁ/টাঁপাইনবাবগঞ্জ/পাবনা/বগুড়া/সিরাজগঞ্জ/জয়পুরহাট;
- ৮। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৯। উপসচিব, শুদ্ধাচার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ;
- ১০। সিনিয়র সহকারী কমিশনার, মাঠ প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ১১। সিনিয়র সহকারী কমিশনার, হিসাব ও নেজারত শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ১২। বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী (বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ১৩। সহকারী কমিশনার, রাজস্ব শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এবং
- ১৪। সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী।



২৬-১১-২০২৩

আশিক জামান

সহকারী কমিশনার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার হাজিরা