

সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের NIS কর্ম-পরিকল্পনার তৃতীয় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২১) এর ফিডব্যাক প্রদান এবং এপ্রিল-জুন, ২০২১ প্রান্তিকের অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : মোঃ আব্দুল মালেক
অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
তারিখ : ১৪ জুন, ২০২১
সময় : দুপুর ২.০০ ঘটিকা
স্থান : অনলাইনে (জুম এ্যাপস)

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি শুরুতেই বলেন NIS বাস্তবায়ন অগ্রগতি গ্রহণযোগ্য হয় মূলতঃ দাখিলকৃত প্রমাণকের উপর। বিশেষ করে পরিদর্শনের সময় প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়নের উপর তিনি গুরুত্বারোপ করেন। তিনি বলেন, অতীতের মতন এবারও NIS এর ক্ষেত্রে আমাদের সফলতা ধরে রাখতে হবে। প্রশিক্ষণ/ফিডব্যাকের মাধ্যমে আমাদের সকলের অবস্থান দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে আরো উন্নীত করতে হবে। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে এ বিভাগের NIS বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা উপসচিব, জনাব দীপঙ্কর মন্ডল অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ তৃতীয় প্রান্তিকের ফিডব্যাক প্রদান এবং চতুর্থ প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করেন।

২.০ সভায় তৃতীয় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২১) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং চতুর্থ প্রান্তিক (এপ্রিল-জুন, ২০২১) এর NIS বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। NIS কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কার্যক্রমের বাস্তবায়ন ৪র্থ প্রান্তিকে সমাপ্ত করার সর্বাত্মক প্রচেষ্টা নেয়ার উপর সভা গুরুত্বারোপ করে।

২.১ সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিবেদন পর্যালোচনায় ডিটিসিএ'র তৃতীয় প্রান্তিকের প্রতিবেদন এবং প্রমাণক সঠিক পাওয়া যায়। তবে সওজ অধিদপ্তর, বিআরটিএ, বিআরটিসি এবং ডিএমটিসিএল-এর কিছু প্রমাণক পাওয়া যায়নি। সেগুলো সংগ্রহ ও প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। এছাড়া চতুর্থ প্রান্তিকের সাথে যে সকল প্রমাণক/সংযুক্তি আকারে দাখিল করতে হবে তা বিষদভাবে আলোচনা করা হয়। নিম্নোক্তভাবে চতুর্থ প্রান্তিকের প্রমাণকসহ NIS বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ করার বিষয়েও সভা গুরুত্বারোপ করে।

ক্রম	প্রমাণক সংক্রান্ত	মন্তব্য
১	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের NIS প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২০-২১ অনুসরণ করতে হবে এবং মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুসারে সকল কার্যক্রম সম্পাদনের স্বপক্ষে সবগুলো প্রান্তিকের প্রমাণক দাখিল করতে হবে	
২	নৈতিকতা কমিটির সভা, অংশীজন সভার কার্যবিবরণী, হাজিরা, সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ইত্যাদির স্বপক্ষে প্রমাণক দাখিল করতে হবে (ছক আকারে)	নৈতিকতা কমিটির সভার কোন সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা সম্ভব না হলে নৈতিকতা কমিটির সভাপতির স্বাক্ষরে কারণ উল্লেখপূর্বক প্রত্যয়ন/ প্রতিবেদন দিতে হবে।
	ক্রম	--- তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির/অংশীজন সভার সিদ্ধান্ত
		বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৩	প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে নোটিশ, হাজিরার কপি, ছবি (যদি থাকে) প্রমাণক হিসেবে দাখিল করতে হবে	
৪	আইন, বিধি-বিধানের ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়নের প্রমাণক হিসেবে দাখিল করতে হবে	
৫	শাখা পরিদর্শন/প্রকল্প পরিদর্শনের প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে	
৬	শাখা পরিদর্শন/প্রকল্প পরিদর্শনের প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নের অগ্রগতির তথ্য সম্বলিত প্রমাণক দিতে হবে	
৭	ই-জিপির ক্ষেত্রে মোট বাজেট, ই-জিপিতে সম্পাদিত অর্থের শতকরা হার ও সংশ্লিষ্ট প্রমাণক উল্লেখ করে প্রমাণক দিতে হবে।	

৩.০ সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গ্রহণ করা হয় :

সিদ্ধান্ত :

ক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
(১)	NIS তৃতীয় প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সন্তোষজনক হওয়ায় সকল সংস্থাকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়। ভবিষ্যতে NIS কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণের সময় লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কার্যক্রমের প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে;	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সওজ/বিআরটিএ/বিআরটিসি/ ডিটিসিএ/ডিএমটিসিএল

ক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে						
(২)	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের NIS প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২০-২১ অনুসরণ করতে হবে এবং মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুসারে সকল কার্যক্রম সম্পাদনের স্বপক্ষে সবগুলো প্রাপ্তিকের প্রমাণক দাখিল করতে হবে;	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সওজ/বিআরটিএ/বিআরটিসি/ডিটিসিএ/ডিএমটিসিএল						
(৩)	নৈতিকতা কমিটির সভা, অংশীজন সভার কার্যবিবরণী, হাজিরা, সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ইত্যাদির স্বপক্ষে প্রমাণক দাখিল করতে হবে (ছক আকারে)							
	<table border="1"> <tr> <th>ক্রম</th><th>--- তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির/অংশীজন সভার সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়ন অগ্রগতি</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>	ক্রম	--- তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির/অংশীজন সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি				
ক্রম	--- তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির/অংশীজন সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি						
	নৈতিকতা কমিটির সভার কোন সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা সম্ভব না হলে নৈতিকতা কমিটির সভাপতির স্বাক্ষরে কারণ উল্লেখপূর্বক প্রত্যয়ন/ প্রতিবেদন দিতে হবে;							
(৪)	প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে নোটিশ, হাজিরার কপি, ছবি (যদি থাকে) প্রমাণক দাখিল করতে হবে;							
(৫)	আইন, বিধি-বিধানের ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়নের প্রমাণক দাখিল করতে হবে;							
(৬)	শাখা পরিদর্শন/প্রকল্প পরিদর্শনের প্রতিবেদন দিতে হবে;							
(৭)	শাখা পরিদর্শন/প্রকল্প পরিদর্শনের প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রমাণক দাখিল করতে হবে;							
(৮)	ই-জিপির ক্ষেত্রে মোট বাজেট, ই-জিপিতে সম্পাদিত অর্থের শতকরা হার ও সংশ্লিষ্ট প্রমাণক উল্লেখ করে প্রমাণক দিতে হবে;							
(৯)	NIS কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কার্যক্রমের বাস্তবায়ন ৪র্থ প্রাপ্তিকে সমাপ্ত করার সর্বাত্মক প্রচেষ্টা নিতে হবে।							

৪.০ আর কোনো আলোচনা না থাকায় এবং সকলের সহযোগিতার জন্য সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

২০/০৬/২১

মোঃ আব্দুল মালেক
অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)

ও

শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ

স্মারক নং-৩৫.০০.০০০০.০১৫.০৬.০৭০.২০-২৮৩

তারিখ : ০৬ আষাঢ়, ১৪২৮
২০ জুন, ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ০২। প্রধান প্রকৌশলী, সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর, সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা
- ০৩। নির্বাহী পরিচালক, ঢাকা পরিবহন সমন্বয় কর্তৃপক্ষ, নগর ভবন, ঢাকা
- ০৪। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআরটিএ), এলেনবাড়ি, তেজগাঁও, ঢাকা
- ০৫। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশন (বিআরটিসি), পরিবহন ভবন, মতিঝিল, ঢাকা
- ০৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা ম্যাস ট্রানজিট কোম্পানী লিমিটেড, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে) :

- ০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
- ০২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ (সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগের ওয়েব সাইটের শুদ্ধাচার সেবাবক্সে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ০৩। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
- ০৪। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

দীপঙ্কর মন্ডল

উপসচিব

ফোন : ৯৫১৪০৭৫

E-mail: dsmaintenance@rthd.gov.bd