

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

বিষয় : সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোহাম্মদ জয়নুল বারী, সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ : ৩০-১২-২০২০ খ্রিস্টাব্দ
সময় : সকাল ১১:০০ টায়
স্থান : জুম প্লাটফর্ম
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'

২.০ আলোচনা:

২.১ ভার্চুয়াল সভায় সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি কর্তৃক সভার কাজ শুরু করা হয়। অতপর সভাপতির কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখার উপসচিবকে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়বস্তু সভায় উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করেন। তৎপ্রেক্ষিতে তিনি সভাকে অবহিত করেন যে ২০২০-২১ অর্থবছরের নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে।

২.২ সভায় নিম্নবর্ণিত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত হয়:

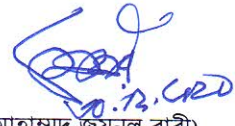
ক্র:	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১.	চাকুরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	সভাকে অবহিত করা হয় যে, চাকুরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ২য় কোয়ার্টারের জন্য লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জিত হয়েছে। ৩য় কোয়ার্টারে তা অব্যাহত রাখা প্রয়োজন।	৩য় কোয়ার্টারের জন্য চাকুরী সংক্রান্ত ২৫ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-১
২.	সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	সভাকে অবহিত করা হয় যে, সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ২য় কোয়ার্টারের জন্য লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জিত হয়েছে। ৩য় কোয়ার্টারে তা অব্যাহত রাখা প্রয়োজন।	৩য় কোয়ার্টারের জন্য সুশাসন সংক্রান্ত ২৫ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-১
৩.	প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	সভায় প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন নিয়ে আলোচনা করা হয়।	অনুমোদিত প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ৩১ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখের মধ্যে সঠিকভাবে ওয়েবসাইটে Upload করতে হবে এবং সিস্টেম এনালিস্ট কর্তৃক প্রমাণক হিসেবে Screen Shot দাখিল করতে হবে।	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) ও সিস্টেম এনালিস্ট

৪.	প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	সভায় প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ নিয়ে আলোচনা করা হয়। ২য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। ৩য় কোয়ার্টারে তা অব্যাহত রাখা প্রয়োজন।	৩য় ত্রৈমাসিক কোয়ার্টারে ০৬টি প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন APA অধিশাখায় জমা দিতে হবে।	সকল যুগ্মসচিব /উপসচিব/ সিসস
৫.	প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	সভায় প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ নিয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিদর্শন, উন্নয়ন ও আইন)/যুগ্মপ্রধান/উপ প্রধান ও অন্যান্য কর্মকর্তা
৬.	ক্রয় ১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ ২. ই-টেন্ডার/ই-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয় করতে হয়	সভায় ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং ই-টেন্ডার/ই-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয় নিয়ে আলোচনা করা হয়।	১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে সঠিকভাবে প্রকাশ করতে হবে। ২. ই-টেন্ডার/ই-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয় করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা)
৭.	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	সভায় শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন নিয়ে আলোচনা করা হয়। ২য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। ৩য় কোয়ার্টারে তা অব্যাহত রাখা প্রয়োজন।	৩য় কোয়ার্টারের জন্য শাখা পরিদর্শন করে ০৬টি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
৮.	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	সভায় শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন নিয়ে আলোচনা করা হয়।	বিভিন্ন পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ১০০% প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা)
৯.	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ	সভায় সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ নিয়ে আলোচনা করা হয়।	সকল শাখা/অধিশাখা কর্তৃক নথির শ্রেণীর বিন্যাস করতে হবে এবং প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে	সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১০.	নথি বিনষ্টকরণ	সভায় নথি বিনষ্টকরণ নিয়ে আলোচনা করা হয়।	১. প্রত্যেক শাখাকে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রশাসন-১ শাখার প্রেরণ করতে হবে। ২. বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা অনুযায়ী ৫০% নথি বিনষ্ট করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন,) সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

Gov

১১.	G2P পদ্ধতিতে বয়স্কভাতা, বিধবাভাতা ও অস্বচ্ছল প্রতিবন্ধীভাতা প্রদান নিশ্চিতকরণ	সভায় G2P পদ্ধতিতে বয়স্কভাতা, বিধবাভাতা ও অস্বচ্ছল প্রতিবন্ধীভাতা প্রদান নিশ্চিতকরণ নিয়ে আলোচনা করা হয়।	G2P পদ্ধতিতে বয়স্কভাতা, বিধবাভাতা ও অস্বচ্ছল প্রতিবন্ধীভাতা ৫০ হাজার উপকারভোগীকে প্রদান নিশ্চিত করতে হবে এবং প্রমাণক প্রদান করতে হবে।	যুগ্মসচিব/সিসস (কার্যক্রম)
১২.	ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম মনিটরিং	সভায় ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম মনিটরিং নিয়ে আলোচনা করা হয়।	৩য় কোয়ার্টারের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম মনিটরিং করে ০৪টি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সকল যুগ্মসচিব /উপসচিব/সিসস
১৩.	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	সভায় কর্মপরিবেশ উন্নয়ন নিয়ে আলোচনা করা হয়।	১. ওয়াশরুম বারান্দা ও রুম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। ২. প্রশাসন -২ প্রতি কোয়ার্টারে ট্রেমাসিক প্রতিবেদন দাখিল করবে।	উপসচিব (প্রশাসন-২)
১৪.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সংক্রান্ত	সভায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা নিয়ে আলোচনা করা হয়।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত ৩য় কোয়ার্টারের জন্য অংশীজনের অংশগ্রহণে ০১টি সভা করতে হবে	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন,) সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১৫.	অংশীজনের অংশগ্রহণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সভায় অংশীজনের অংশগ্রহণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন নিয়ে আলোচনা করা হয়।	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত ৩য় কোয়ার্টারে ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানগণ
১৬.	বেসরকারী এতিমখানা পরিদর্শন	সভায় বেসরকারী এতিমখানা পরিদর্শন নিয়ে আলোচনা করা হয়।	বেসরকারী এতিমখানা পরিদর্শন করে ৩য় কোয়ার্টারে ০৪টি প্রতিবেদন জমা দিতে হবে।	সকল কর্মকর্তা সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

০৩. পরিশেষে সভাপতি সকলকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য আন্তরিকভাবে দায়িত্ব পালনের নির্দেশনা প্রদান করেন। সকল কর্মকর্তাকে সংশ্লিষ্ট প্রমাণক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখায় যথাসময়ে প্রেরণের অনুরোধ জানান এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (মোহাম্মদ জয়নুল বারী)
 সচিব

