

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ
(সংস্থাপন শাখা)
www.munshiganj.gov.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের
৪র্থ কোয়ার্টারের সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	:	কাজী নাহিদ রসুল জেলা প্রশাসক, মুন্সীগঞ্জ
সভার তারিখ	:	১৫/০৬/২০২৩
সময়	:	সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	:	সম্মেলনকক্ষ, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির সম্মতিক্রমে কমিটির সদস্য সচিব ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২০২৩ পাঠ করে শুনান। বর্ণিত নির্দেশনার আলোকে প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
সভা আয়োজন এবং কার্যবিবরণী ওয়েব পোর্টালে আপলোডকরণ	সভায় জানানো হয় যে, নির্দেশিকার নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতি তিন মাস অন্তর সভা আয়োজন করতে হবে। সভার জিজ্ঞাসার প্রেক্ষিতে জানানো হয় যে, অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী ওয়েব-পোর্টালে আপলোড করা হচ্ছে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং নিয়মিত সভা অনুষ্ঠানের এ ধারা অব্যাহত রাখা যেতে পারে মর্মে সভায় মত প্রকাশ করা হয়।	১। বার্ষিক শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্য অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত আয়োজন করতে হবে। ২। সভার কার্যবিবরণী ওয়েব-পোর্টালে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	১। সহকারী কমিশনার (আইসিটি), মুন্সীগঞ্জ ২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা
কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	সভাকে জানানো হয় যে, নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের উপর অধিক গুরুত্ব দেয়া হচ্ছে। সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি অধস্তন অফিস এবং এ কার্যালয়ের বিভিন্ন শাখা থেকে মূল্যায়নের জন্য সংগ্রহ করা হচ্ছে। বাস্তবায়নপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনার অফিসে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১। প্রতি ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী সভায় মূল্যায়ন করতে হবে। ২। চূড়ান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৪। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা ৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা

মুন্সীগঞ্জ

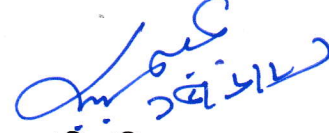
আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
বার্ষিক শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা নির্দেশিকা, ২০২২-২০২৩ অনুসরণে বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ	সভায় জানানো হয় যে, অংশীজনের অংশগ্রহণের নিয়মিত ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। সভায় সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়ে থাকে। সভায় সেবার মান বৃদ্ধির বিষয় নিয়ে ব্যাপক আলোচনা হয়।	ত্রৈমাসিক সভায় সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা অব্যাহত রাখতে হবে।	১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৪। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা ৫। সহকারী কমিশনার (আইসিটি), মুন্সীগঞ্জ ৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা
ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েব পোর্টালে আপলোডকরণ	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা নির্দেশনা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েব-পোর্টালে আপলোড করতে হবে। আওতাধীন সকল দপ্তরে এ নির্দেশনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা তা তদারকি করা প্রয়োজন।	বার্ষিক শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্য অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েব-পোর্টালে নিয়মিত আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	১। সহকারী কমিশনার (আইসিটি), মুন্সীগঞ্জ ২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা
পরিদর্শন প্রতিবেদনের বক্ষমান জবাব/ অগ্রগতি প্রেরণ	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষসহ এ জেলায় কর্মরত জেলা প্রশাসক ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ডিডিএলজি, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক এ কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন শাখাসমূহ ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন পরিষদ, ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করা হয়ে থাকে। এসব কর্মকর্তার পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বক্ষমান জবাব আকারে নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে না।	সংশ্লিষ্ট অফিসমূহ পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর বক্ষমান জবাব/ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এ কার্যালয় এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১। অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সীগঞ্জ ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/ (শিক্ষা ও আইসিটি)/ (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৫। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা ৬। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, মুন্সীগঞ্জ

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
শুদ্ধাচার কৌশল ওয়েব পোর্টাল বক্স হালনাগাদ করণ	সভায় শুদ্ধাচার কৌশল ওয়েব-পোর্টাল বক্স হালনাগাদ রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভাকে জানানো হয় যে, ওয়েব-পোর্টালবক্সটি নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে না।	শুদ্ধাচার কৌশল ওয়েব-পোর্টাল বক্স নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	১। সহকারী কমিশনার (আইসিটি), মুন্সীগঞ্জ
টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্ট করণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলা দের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থাকরণ	সভাকে অবহিত করা হয় যে, নিয়ম অনুযায়ী এ কার্যালয় ও অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ ও নথি বিনষ্টকরণ করার তথ্য পাওয়া যায়নি। তবে পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির বিষয়টি সকল দপ্তরে অব্যাহত আছে। এ কার্যালয়ে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হয়েছে এবং একইভাবে নিয়ন্ত্রণাধীন অধস্তন কার্যালয়গুলোতেও এ ব্যবস্থা বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা দেয়া যেতে পারে মর্মে সভায় মত ব্যক্ত করা হয়।	১। নিয়ম-নীতি অনুসরণপূর্বক টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করতে হবে। ২। সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নথি বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা তৈরি করে তা বিধি মোতাবেক বিনষ্ট করতে হবে। একই সাথে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	১। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, মুন্সীগঞ্জ ২। অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সীগঞ্জ ৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/ (শিক্ষা ও আইসিটি)/ (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৬। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা ৭। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, মুন্সীগঞ্জ
প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন	সভাকে জানানো হয় যে, বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা এবং ইউনিয়ন পরিষদসহ অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িত/ বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করছেন যা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সরকারের উন্নয়ন কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার স্বার্থে প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করতে হবে।	১। বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সকল প্রকার প্রকল্পের বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখার স্বার্থে নিয়মিত পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। ২। অগ্রগতি প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/ (শিক্ষা ও আইসিটি)/ (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৪। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা ৫। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, মুন্সীগঞ্জ

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
সরকারি যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	বৈশ্বিক অর্থনীতি পেক্ষাপটে কৃচ্ছতা সাধনের জন্য সরকারি নির্দেশনা রয়েছে। এমতাবস্থায়, বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যবহারে মিতব্যয়িতার পরিচয় দিতে হবে।	১। বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যবহার কমিয়ে আনার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	১। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, মুন্সীগঞ্জ ২। অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সীগঞ্জ ৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/(শিক্ষা ও আইসিটি)/(সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৬। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা ৭। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, মুন্সীগঞ্জ
পিআইসি সভা অনুষ্ঠান	সভাকে অবহিত করা হয় যে, এ কার্যালয় এবং নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়সমূহে বিভিন্ন সময়ে সরকারি বরাদ্দে মালামাল ক্রয় করা হয়ে থাকে। এসব ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠনের মাধ্যমে যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	সরকারি দপ্তরে মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ক্রয় কমিটি গঠনের মাধ্যমে সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে বিধি-বিধান অনুসরণে মালামাল ক্রয় করতে হবে।	১। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, মুন্সীগঞ্জ ২। অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সীগঞ্জ ৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/(শিক্ষা ও আইসিটি)/(সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৬। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা ৭। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, মুন্সীগঞ্জ

স্বাক্ষর

আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



কার্জী নাহিদ রসুল
জেলা প্রশাসক, মুন্সীগঞ্জ

ও

সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি, মুন্সীগঞ্জ

ফোনঃ ০২-৯৯৭৭৩১১০০

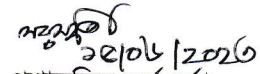
e-mail: dcmunshiganj@mopa.gov.bd

স্মারক নং: ০৫.৩০.৫৯০০.২০৫.০৪.০০১.২৩ - ২৬০

তারিখ: ০২ আষাঢ় ১৪৩০
১৫ জুন ২০২৩

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

- ০১। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা
- ০২। উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ
- ০৩। বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সীগঞ্জ
- ০৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/(শিক্ষা ও আইসিটি)/(সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ), মুন্সীগঞ্জ
- ০৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মুন্সীগঞ্জ সদর/টংগীবাড়ী/সিরাজদিখান/শ্রীনগর/লৌহজং/গজারিয়া, মুন্সীগঞ্জ
- ০৬। সহকারী কমিশনার (ভূমি), মুন্সীগঞ্জ সদর/টংগীবাড়ী/সিরাজদিখান/শ্রীনগর/লৌহজং/গজারিয়া, মুন্সীগঞ্জ
- ০৭। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার..... শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ
- ০৮। সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ [কার্যবিবরণী এ কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টালে প্রকাশের জন্য অনুরোধসহ]
- ০৯। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, মুন্সীগঞ্জ
- ১০। অফিস কপি



প্রশাসনিক কর্মকর্তা

সংস্থাপন শাখা

ও

সদস্য-সচিব

নৈতিকতা কমিটি, মুন্সীগঞ্জ

e-mail: sarawsati91@gmail.com