

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
 মানিকগঞ্জ।  
 (সাধারণ শাখা)  
[www.manikganj.gov.bd](http://www.manikganj.gov.bd)

**২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অত্ৰ  
 কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমষ্টিয়ে ‘জেলা নৈতিকতা কমিটি’র সভার কার্যবিবরণী :**

**সভাপতি** : মুহাম্মদ আব্দুল লতিফ, জেলাপ্রশাসক, মানিকগঞ্জ  
**সভার তারিখ ও সময়** : ২৯ ডিসেম্বর ২০২২ ; সকাল : ১০:৩০ টা  
**সভার স্থান** : সমেলন কক্ষ, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ

**সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/সদস্য : পরিশিষ্ট ‘ক’ দ্রষ্টব্য**

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক), মানিকগঞ্জ সভার আলোচ্যসূচী উপস্থাপন করেন ও আলোচনার আহবান জানান। অতঃপর বিস্তারিত আলোচনাটে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র: নং	বাস্তবায়নে/ কার্যক্রম গ্রহণে	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
০১	কমিটির সকল সদস্য	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের মূল লক্ষ্য হল শুদ্ধাচার চর্চা ও দুর্নীতি প্রতিরোধের মাধ্যমে রাষ্ট্র ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা এবং সুখী-সমৃদ্ধ সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ে সেবা প্রদানে উৎকর্ষ সাধন করা। সে লক্ষ্যে আজকের সভায় ২০২২-২৩ অর্থবছরের নির্দেশিকার আলোকে সকল নির্দেশনার ২য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে আলোচনা হয়। নির্দেশিকার ১.১ নং অনুচ্ছেদ অনুসারে নৈতিকতা কমিটির সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়ে বিশদ আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়।	শুদ্ধাচার চর্চা ও দুর্নীতি প্রতিরোধের মাধ্যমে রাষ্ট্র ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা এবং সুখী-সমৃদ্ধ সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ে প্রণীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ০৩ টি কার্যক্রমের ২য় কোয়ার্টারের সকল নির্দেশনা যথাসময়ে নির্দেশিকা মোতাবেক বাস্তবায়ন করতে হবে।
০২	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২৩ এর ১.৩ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী “সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার” ২য় কোয়ার্টারের সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা, দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন সাধনের লক্ষ্যে প্রতি কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা নির্ধারিত সময়ে অনুষ্ঠিত হওয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
০৩	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	নির্দেশিকার ২০২২-২৩ এর ১.৪ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অত্র কার্যালয়ের “কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন” এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১ম-২য় কোয়ার্টারের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।
০৪	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	নির্দেশিকা ২০২২-২৩ এর ১.৫ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী “কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্টাফদের ওয়াশরুম সংস্কার ও আধুনিকায়ন, লাইব্রেরি সুসজ্জিতকরণ ও মনোরম ছাদবাগান সৃজন)” এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নির্দিষ্ট সময়ে এ কার্যালয়ের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের জন্য “স্টাফদের ওয়াশরুম সংস্কার ও আধুনিকায়ন, লাইব্রেরি সুসজ্জিতকরণ ও মনোরম ছাদবাগান সৃজন” এর বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।



০৫	সহকারী কমিশনার (আইসিটি)	নির্দেশিকা ২০২২-২৩ মোতাবেক অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা গত ৩১/০৭/২০২২ তারিখে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে এবং সে অনুযায়ী সকল কোয়ার্টারের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নির্দেশিকা ২০২২-২৩ এর ২.১ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থ বছরে তৈরিকৃত বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারভিত্তিক ক্রয়-পরিকল্পনা তৈরি এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
০৬	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা)	সেবাপ্রদান প্রতিশুতি কার্যক্রমের অংশ হিসেবে জনগণকে সেবা প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদের মতামত রেজিস্টারে সংরক্ষণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে।	শুক্রাচার কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী জনগণকে সেবা প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদের মতামত রেজিস্টারের সংরক্ষণ করতে হবে।
০৭	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সংস্থাপন শাখা)	উন্নত কর্মচারী ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণের জন্য কর্মচারীদের ডাটাবেইজ প্রস্তুতের বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।	শুক্রাচার কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩.২ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উন্নত কর্মচারী ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণের জন্য কর্মচারীদের ডাটাবেইজ তৈরি করতে হবে।
০৮	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সংস্থাপন শাখা)	শুক্রাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩.৩ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা ও শুক্রাচারের ভিত্তিতে প্রতিমাসে ‘Staff of the month’ নির্বাচন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	শুক্রাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩.৩ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা ও শুক্রাচারের ভিত্তিতে প্রতিমাসে ‘Staff of the month’ নির্বাচন করতে হবে।
০৯	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা	শুক্রাচার কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩.৪ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী গতিশীল ও উন্নত সেবাপ্রদানের মাধ্যমে দুর্নীতি হাস্করণের ক্ষেত্রে ভূমি অধিগ্রহণে ক্ষতিগ্রস্থদের অধিগ্রহণ স্থানে চেক বিতরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।	শুক্রাচার কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩.৪ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী গতিশীল ও উন্নত সেবাপ্রদানের মাধ্যমে দুর্নীতি হাস্করণের ক্ষেত্রে ভূমি অধিগ্রহণে ক্ষতিগ্রস্থদের অধিগ্রহণ স্থানে চেক দুতার সাথে বিতরণ করতে হবে।

সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে অনুরোধ করা হয়। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

  
 (মুহাম্মদ আব্দুর রহমান)  
 জেলাপ্রশাসক  
 ও  
 সভাপতি

জাতীয় শুক্রাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ  
 কাঠামো প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে ‘নেতৃত্ব কমিটি’  
 মানিকগঞ্জ।

স্মারক নং-০৫.৩০.৫৬০০.২০৪.১৬.০১২.২১- ৭৪৭

তারিখ: ২৭ ডিসেম্বর ২০২২

অনুলিপি : সদয় জাতার্থে / জাতার্থে এবং কার্যার্থে (জ্যোষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
- ০৩। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, মানিকগঞ্জ।
- ০৪। অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক)/ রাজস্ব/ শিক্ষা ও আইসিটি/ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মানিকগঞ্জ।
- ০৫। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, মানিকগঞ্জ।
- ০৬। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, মানিকগঞ্জ।
- ০৭। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ..... মানিকগঞ্জ।
- ০৮। ..... মানিকগঞ্জ।
- ০৯। অফিস কপি/সংরক্ষণ নথি।

S Rayam  
২৭/১২/২২

(সানোয়ারুল হক)

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)

এবং

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ  
কাঠামো প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে 'নেতৃত্ব কমিটি'  
মানিকগঞ্জ।