



“শেখ হাসিনার মূলনীতি  
গ্রাম শহরের উন্নতি”

স্মারক নং: ৪৬.০২.৩৩০০.০০০.৯৯.০৮৯.২২-

তারিখ: -----/২০২২ ইং।

বিষয়: নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, গাজীপুর জেলা, এর দপ্তরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১.৩ অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (Stateholders) অংশগ্রহণে ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্য বিবরণী।

সভাপতির নাম	:	জনাব মোঃ আব্দুল বারেক, নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, গাজীপুর।
সভার তারিখ	:	১৪/১১/২০২২ইং
সময়	:	সকাল ১০.০০
সভার স্থান	:	জনাব কামরুল ইসলাম সিদ্দিক, সভাকক্ষ, এলজিইডি, গাজীপুর।

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকাঃ সংযুক্তি-১

সভাপতি মহোদয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২২-২৩ এর অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২২(২য় কোয়ার্টার) সভার উপস্থিত অংশ গ্রহণকারী সকলের সাথে পরিচয় পর্ব ও কুশলাদি বিনিময় করেন। তিনি বলেন, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের “স্বপ্নের সোনার বাংলা” গড়ার প্রত্যয়ে ব্যক্তি ও জাতীয় পর্যায়ে আইনের শাসন প্রতিষ্ঠা, দুর্নীতি দমন ও শুদ্ধাচার প্রতিপালন একটি অপরিহার্য কৌশল। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক দুর্নীতি ও অনিয়মের বিরুদ্ধে জিরো টলারেন্স নীতি অনুসরণের নির্দেশনা স্মরণ করিয়ে দিয়ে তিনি প্রতিটি কাজ সুষ্ঠু ও সুন্দর ভাবে বাস্তবায়নের ওপর জোর দেন। এরপর তিনি সভার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য জনাব মুহাম্মদ শাকিল হোসেন, সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী কে অনুরোধ জানান।

জনাব মুহাম্মদ শাকিল হোসেন, সভাপতির অনুমতিক্রমে সকলের অবগতির জন্য জানান যে, সরকার ২০১২সালে “সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল” শিরোনামে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন করেছেন। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্তে মন্ত্রী পরিষদ বিভাগ কর্তৃক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২২-২৩ শীর্ষক ৩টি পৃথক নির্দেশনা প্রনয়ন করেছে। এটি নতুন নির্দেশিকা মোতাবেক চলতি ২০২২-২৩ইং অর্থ বছরের ২য় সভা। তিনি কার্যপত্রের প্রতিটি অনুচ্ছেদ এর বিষয়ে গৃহীত লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন সম্পর্কে বিশদ আলোচনা করেন। সভায় উপস্থিত সকলে আলোচনায় অংশ নেন। নিজ নিজ অপিত দায়িত্ব যথাযথ পালন, জাবাবদিহীতা ও দুর্নীতিমুক্ত অফিস গঠনে সকলে সচেষ্ট থাকার জন্য অঙ্গীকার করেন।

অতঃপর সভায় বিষয় ভিত্তিক বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

ক্রমিক নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবহার	১.১ নৈতিকতা কমিটির ত্রৈমাসিক আলোচনা	গত ০৯/১১/২০২২ ইং তারিখ নৈতিকতা কমিটির ২০২২-২০২৩ বছরের ২য় কোয়ার্টার সভা অনুষ্ঠিত হয় (সংযুক্তি-২: কার্যবিবরণী) এবং প্রতি তিন মাসে একটি সভা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী
		১.২ নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অত্র দপ্তরের জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী কমিটির সুপারিশ ১০০% বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সকলে সচেষ্ট থাকবেন।	অত্র জেলার এলজিইডি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী
		১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীদার (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১৪/১১/২০২২ইং তারিখে গাজীপুর জেলায় একটি সচেতনতামূলক সভা (২য় কোয়ার্টার) অনুষ্ঠিত হয়। (সংযুক্তি-৩: চিত্র)	সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী

ক্রমিক নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	স্ব স্ব অফিসের সংগে সামঞ্জস্যপূর্ণ কার্যক্রম গ্রহন করতে হবে।	অত্র জেলার / উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী
		১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন(স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএনইভুক্ত) একেজো মালামাল বিনষ্ট করণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি করন ইত্যাদি)	অফিসে সেবাদান ও গ্রহনকারী সকলকে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করতে হবে। সকলের মাস্ক পরিধান অপরিহার্য। “NO Mask, No Entry” “ মাস্ক ছাড়া অফিসে প্রবেশ নিষেধ” “ No Mask, No Service “সেবা যদি পেতে চান মাস্ক পরে অফিসে যান” “Visitors Restricted“ “দর্শনাথীদের প্রবেশ সংক্ষিপ্ত” ইত্যাদি সম্বলিত ব্যানার অফিসে সকলের প্রদর্শনের জন্য দেয়া হয়েছে। যা সকলকে মেনে চলতে হবে। এছাড়াও অফিস চত্ত্বর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে (সংযুক্তি-৪: চিত্র)।	অত্র দপ্তরের এলজিইডি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী
২	আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জন্য ক্রয় পরিকল্পনাটি ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	রাজস্ব বাজেটের আওতায় অত্র জেলার গৃহীত ক্রয় পরিকল্পনা তৈরি করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী
৩	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দূনীর্তি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	প্রদেয় সেবার ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে সেবার বিবরণ এবং সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ করতে হবে। অত্র জেলার আওতাধীন সকল উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর কে এ বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হয়।	অত্র জেলার এলজিইডি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী
		৩.২ সম্পাদিত পূর্ত কাজের চূড়ান্ত বিলের স্থির চিত্র সংযোজনস্থরচিত্র।	সকল চূড়ান্ত বিলের সাথে স্থিরচিত্র নথিতে সংযুক্ত করা হচ্ছে।(সংযুক্তি- ৬: চিত্র)।	সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী, উপ-সহকারী প্রকৌশলী
		৩.৩ ৩(তিন) কোটি টাকার উর্ধ্বে কাজ সমূহের চূড়ান্ত বিল প্রদানের পূর্বে অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র গ্রহন	২য় কোয়ার্টারে কোন প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা হয়নি।	

ক্রমিক নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দূনীর্তি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	৩.৪ পরিদর্শন টিম কর্তৃক প্রাপ্ত ফ্রেটিপূর্ণ কাজ সংশোধন।	পরিদর্শন টিম কর্তৃক পরিদর্শনকালে কোন ফ্রেটি পাওয়া গেলে জরুরী ভিত্তিতে ফ্রেটিপূর্ণ কাজ সংশোধন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।।	সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী ও সকল উপজেলা প্রকৌশলী

অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় সভার সভাপতি সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত করেন।

(মোঃ আব্দুল বারেক)  
নিবাহী প্রকৌশলী

ফোন-৯২৬৩৯৮৯, ফ্যাক্স-৯২৬৪১২৮  
e-mail: [xen.gazipur@lged.gov.bd](mailto:xen.gazipur@lged.gov.bd)

স্মারক নং: ৪৬.০২.৩৩০০.০০০.৯৯.০৮৯.২২-

তারিখ: -----ইং।

অনুলিপি সদয় অবগতির/ অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, এলজিইডি ভবন, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, মানব সম্পদ উন্নয়ন, মান নিয়ন্ত্রণ ও পরিবেশ ইউনিট, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
- ৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রশাসন, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা অঞ্চল, এলজিইডি ৬২ পশ্চিম আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৬। সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী প্রকৌশলী, এলজিইডি, অত্র দপ্তর।
- ৭। উপজেলা প্রকৌশলী, উপজেলাঃ সদর/কালিয়াকৈর/শ্রীপুর/কাপাসিয়া/কালিগঞ্জ, জেলাঃ গাজীপুর।
- ৮। উচ্চমান সহকারী/ হিসাব রক্ষক, এলজিইডি, অত্র দপ্তর।
- ৯। অফিস নথি।

(মোঃ আব্দুল বারেক)  
নিবাহী প্রকৌশলী  
এলজিইডি, গাজীপুর।