

শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটির ০১/২০১৯-২০২০ নং সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব মুহাম্মদ দিলোয়ার বখ্ত
সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন

সভার স্থান : সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন এর দাপ্তরিক কক্ষ, দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

তারিখ : ৩০/০৯/২০১৯ খ্রি.

সময় : ১৫.০০ ঘটিকা।

সভার উপস্থিতি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- (১) জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, মহাপরিচালক (অনুসন্ধান ও তদন্ত-১), দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- (২) জনাব সারোয়ার মাহমুদ, মহাপরিচালক (প্রতিরোধ), দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- (৩) জনাব সাঈদ মাহবুব খান, মহাপরিচালক (বিশেষ অনুসন্ধান ও তদন্ত), দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- (৪) জনাব আন ম আল ফিরোজ, মহাপরিচালক (মানিলভারিং), দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- (৫) জনাব মোঃ মফিজুর রহমান ভূঞা, মহাপরিচালক (লিগ্যাল), দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- (৬) জনাব মোঃ জহির রায়হান, মহাপরিচালক (প্রশাসন), দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- (৭) জনাব এ কে এম সোহেল, মহাপরিচালক (আইসিটি ও প্রশিক্ষণ), দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- (৮) জনাব জালাল সাইফুর রহমান, পরিচালক (প্রশাসন), দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

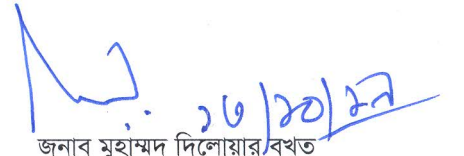
২। উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার প্রারম্ভে সভাপতি বলেন, প্রথমেই গত ৩০ জুন, ২০১৯ তারিখে শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটির ৪/১৯ নং সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়া চতুর্থ কোয়ার্টারে যেসব বিষয়ে এখনো লক্ষ্য অর্জন করা সম্ভব হয়নি সেগুলো চিহ্নিত করে সেগুলো বাস্তবায়নের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। অতঃপর, নির্ধারিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু হয় এবং সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	বিষয়/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	দুর্নীতি দমন কমিশনে উত্তম চর্চার একটি তালিকা।	আগামী ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে সকল মহাপরিচালকবৃন্দ তাদের অনুবিভাগের উত্তম চর্চার তালিকা প্রস্তুত পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	মহাপরিচালক (সকল)
২	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ফরমেট অনুযায়ী সিটিজেনস চার্টার প্রণয়ন।	আগামী ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	মহাপরিচালক(প্রশাসন)
৩	স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদ ইতোমধ্যে সম্পন্ন করা হয়েছে। এছাড়াও বিকল্প কর্মকর্তার নাম হালনাগাদ করতে হবে। স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ কার্যক্রমের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সংশ্লিষ্টদের নিয়ে একটি সভা আয়োজন করা হবে।	মহাপরিচালক (প্রশাসন)

৪	GRS সেবাবক্স স্থাপন	GRS সেবাবক্স হালনাগাদের বিষয়ে করণীয় নিয়ে আগামী একমাসের মধ্যে একটি রিপোর্ট প্রদান করা হবে।	মহাপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট
৫	অফিস ব্যবস্থাপনা/চাকরি বিধিমালা এবং এনআইএস সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন	অফিস ব্যবস্থাপনা/চাকরি বিধিমালা এবং এনআইএস সংক্রান্ত যেসকল প্রশিক্ষণ ২০১৯-২০ অর্থবছরে বাস্তবায়ন করতে হবে সে বিষয়ে প্রতিরোধ অনুবিভাগের সাথে আলোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	মহাপরিচালক (আইসিটি ও প্রশিক্ষণ)
৬	“শুদ্ধাচার পুরস্কার নীতিমালা ২০১৭” পর্যালোচনা এবং তদানুযায়ী দুদক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য পুরস্কার প্রবর্তনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	পুরস্কার প্রবর্তনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে এবং এবিষয়ে সকলকে অবহিত করতে হবে। এবং “শুদ্ধাচার পুরস্কার নীতিমালা ২০১৭” প্রবর্তনের ব্যয় নির্বাহের জন্য “কোড” বরাদ্দ রাখতে হবে।	মহাপরিচালক (প্রশাসন)
৭	ই-ফাইলিং কার্যক্রম।	প্রশাসন অনুবিভাগ জন্য ই-ফাইলিং কার্যক্রম শুরু করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক (প্রশাসন)
৮	বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা কার্যালয় সমূহের অংশগ্রহণে ভিডিও কনফারেন্সের মাধ্যমে সভা করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অক্টোবরের প্রথম সপ্তাহে একটি ভিডিও কনফারেন্সের আয়োজন করতে হবে।	মহাপরিচালক (আইসিটি ও প্রশিক্ষণ)
৯	(১) মন্ত্রিপরিষদ ওয়েবসাইটে প্রদত্ত “আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এবং (২) ২০১৯-২০ কাঠামোতে দুদকের মাঠ পর্যায়ের/সজেকা কর্তৃক পূরণ করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ।	(১) মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা। (২) পরিচালক পর্যায় থেকে ২০১৯-২০ কাঠামোতে দুদকের মাঠ পর্যায়ের/সজেকা কর্তৃক কার্যকর করা হবে।	মহাপরিচালক (প্রতিরোধ)
১০	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা।	মাঠ পর্যায়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করা	মহাপরিচালক(প্রতিরোধ)
১১	বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।	জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা	মহাপরিচালক(প্রশাসন)
১২	বিক্রেতা বিহীন সততা স্টোর স্থাপন	১ম কোয়ার্টারে ২৫০টি বিক্রেতা বিহীন কতটি সততা স্টোর	মহাপরিচালক(প্রতিরোধ)

		স্থাপন করতে হবে।	
১৩	জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে “ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	“ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগের জন্য অফিস আদেশ করতে হবে।	মহাপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট
১৪	বিভাগীয় কর্মকর্তা কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	স্ব স্ব মহাপরিচালক বরাবর লিখিত প্রতিবেদন প্রদান করতে হবে	মহাপরিচালক (সকল)
১৫	উত্তমচর্চা বিকাশে নৈতিকতার সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট/ওয়ালমেট তৈরি ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	এ বিষয়টি নথিতে কমিশনের অনুমোদন হয়েছে। এক সাথে প্রক্রিউমেন্ট করা হবে।	মহাপরিচালক(প্রতিরোধ)
১৬	গণশুনানী আয়োজন	বার্ষিক কৌশলগত পরিকল্পনার নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন করতে হবে।	মহাপরিচালক(প্রতিরোধ)
১৭	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান বিষয়ক একটি সভা আয়োজন করতে হবে।	মহাপরিচালক(প্রতিরোধ)

পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



জনাব মুহাম্মদ দিলোয়ার বখ্ত

সচিব

দুর্নীতি দমন কমিশন

স্মারক নং ০০.০১.০০০০.১০৩.

তারিখ:

অনুলিপি: (জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে)

- ১। মহাপরিচালক (সকল), দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ), দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট, দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (দুর্নীতি দমন কমিশনের ওয়েব সাইটের শুদ্ধাচার সেবাবক্সে আপলোডের জন্য)
- ৪। চেয়ারম্যানের একান্ত সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, ঢাকা (মাননীয় চেয়ারম্যানের সানুগ্রহ অবগতির জন্য)।
- ৫। কমিশনার (অনুসন্ধান/তদন্ত)-এর একান্ত সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, ঢাকা (মাননীয় কমিশনারের সানুগ্রহ অবগতির জন্য)
- ৬। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সানুগ্রহ অবগতির জন্য)
- ৭। অফিস কপি।