

দুর্নীতি দমন কমিশন

প্রধান কার্যালয়

ঢাকা

শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটির ০২/২০১৯-২০২০ নং সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব মুহাম্মদ দিলোয়ার বখত
সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন

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

তারিখ : ২৪/১২/২০১৯ খ্রিঃ.

সময় : ১৫.০০ ঘটিকা।

উপস্থিতি: পরিশিষ্ট 'ক'

২। উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। প্রথমেই গত ৩০/০৯/২০১৯ খ্রিঃ.তারিখে শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটির ০১/২০১৯-২০২০ নং সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়া ০১ নং 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	সকল উইং থেকে তথ্য নিয়ে দুর্নীতি দমন কমিশনে উত্তম চর্চার একটি তালিকা প্রণয়ন করতে হবে।	১৫/০১/২০ তারিখের মধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা প্রস্তুত পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	পরিচালক(NIS ও UNCAC Focal Point), জনসংযোগ কর্মকর্তা এবং সিস্টেম এ্যানালিস্ট
২	অফিস ব্যবস্থাপনা/চাকরি বিধিমালা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন।	০১/০১/২০ থেকে ৩১/০৩/২০ তারিখ পর্যন্ত অর্থাৎ, ৩য় কোয়ার্টারে কমপক্ষে ৬০(ষাট) জন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	মহাপরিচালক (আইসিটি ও প্রশিক্ষণ)
৩	এনআইএস সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন।	০১/০১/২০ থেকে ৩১/০৩/২০ তারিখ পর্যন্ত অর্থাৎ, ৩য় কোয়ার্টারে কমপক্ষে ৫০(পঞ্চাশ) জন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	মহাপরিচালক (আইসিটি ও প্রশিক্ষণ)
৪	GRS সেবাবন্ধ স্থাপন।	GRS সেবাবন্ধ প্রণয়নের বিষয়ে করণীয় নিয়ে আগামী ১০/০১/১৯ তারিখে মধ্যে একটি রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।	মহাপরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এ্যানালিস্ট

৫	স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবা বক্স হালনাগাদকরণ।	নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবা বক্স হালনাগাদ নিশ্চিত করতে হবে।	মহাপরিচালক (আইসিটি ও প্রশিক্ষণ) এবং সিস্টেম এ্যানালিস্ট
৬	স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করার বিষয়ে একটি প্রতিবেদন আগামী ১৫/০১/২০ তারিখের মধ্যে দাখিল করতে হবে।	জনসংযোগ কর্মকর্তা
৭	আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন।	বিভাগীয় কার্যালয়ের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন আগামী ১৫/০২/২০ তারিখের মধ্যে চূড়ান্ত করতে হবে।	মহাপরিচালক(প্রতিরোধ)
৮	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন।	মাঠ পর্যায়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে।	মহাপরিচালক (প্রতিরোধ)
৯	দুনীতি দমন কমিশনের প্রধান কার্যালয়ের জন্য শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে জন্য প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রেরণ।	দুনীতি দমন কমিশনের প্রধান কার্যালয়ের জন্য শুদ্ধাচার পুরস্কার নীতিমালায় প্রয়োজনীয় সংশোধনের সুপারিশ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক (প্রতিরোধ)
১০	বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।	শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন চূড়ান্ত করার পর ফিডব্যাক প্রদান বিষয়ক একটি সভা আয়োজন করতে হবে।	মহাপরিচালক(প্রতিরোধ)

মহাপরিচালক (প্রতিরোধ) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন ১২ ফেব্রুয়ারী/২০২০ এর মধ্যে সভাপতির নিকট নথিতে উপস্থাপন করবেন।

পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-
মুহাম্মদ দিলোয়ার বখ্ত
সচিব
দুনীতি দমন কমিশন

স্মারক নং ০০.০১.০০০০.৩১০.২৯.০০২.১৯(অংশ-২). ১৬৬ (১৫)

তারিখ: ০২/০২/২০২০

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 অ্যানালিস্ট, 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।

২২/০২/২০২০

গোলাম শাহরিয়ার চৌধুরী
পরিচালক(NIS ও UNCAC Focal Point)