

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অধিশাখা
www.sid.gov.bd

বিষয়: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার আওতায় 'নৈতিকতা কমিটি'র ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ড. শাহনাজ আরেফিন, এনজিপি
সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
তারিখ : ১৫ অক্টোবর ২০২৩
সময় : সকাল ১১.০০ মিনিট
স্থান : পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সভা কক্ষ (রক-এ)
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

২.০ সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তাঁর অনুমতিক্রমে জনাব মোঃ শেখাবুর রহমান, উপসচিব (শুদ্ধাচার বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় নিম্নবিত্ত বিষয়সমূহের উপর বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪
১	১২ জুলাই ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও দৃষ্টিকরণ: নৈতিকতা কমিটির ১ম সভার কার্যবিবরণী পাঠপূর্বক সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১২ জুলাই ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ১ম সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোন মতামত/সংশোধনী না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
২	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ৪টি নৈতিকতা কমিটির সভা আহ্বানের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসেই সভা আহ্বানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে নৈতিকতা কমিটির সভা আহ্বান করতে হবে।	উপসচিব বাজেট
৩	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন: নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নের উপর আলোচনা হয়। কর্ম-পরিকল্পনাসহ অন্যান্য বিষয় চিহ্নিত করে সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়নে তৎপর থাকতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৪	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা: শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১ম ত্রৈমাসিকে অংশীজনের সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী পরবর্তী সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী পরবর্তী সভা যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট)
৫	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্ম-পরিকল্পনায় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ৭৫ জনের প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-৩ শাখা

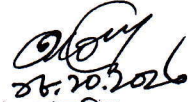
১



ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪
৬	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএসইডুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্ম-পরিকল্পনায় কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য মনিটরিং অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-২ শাখা
৭	১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান : বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদানের জন্য ৩০-১০-২০২৩ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	৩০-১০-২০২৩ তারিখের মধ্যে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিবেদনের উপর প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-৩
৮	২.১ ২০২৩-২৪ অর্থবছরের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের (সচিবালয়) রাজস্ব (পরিচালন ব্যয়) বাজেটের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে আলোচনা হয়।	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার প্রমাণক হিসেবে স্ক্রিনশট সংরক্ষণ করতে হবে।	প্রোগ্রামার আইসিটি শাখা
৯	২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের): অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা হয়।	অনুমোদিত ক্রয়- পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয়কার্য সম্পাদন এবং ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে তৎপর হতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-২
১০	২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন: বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির আর্থিক অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির মাসিক সভায় বিশেষভাবে আলোচনার জন্য গুরুত্বারোপ করা হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির মাসিক সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে এবং যে সকল প্রকল্পের অগ্রগতি কম সে সকল প্রকল্প চিহ্নিত করে অগ্রগতি বৃদ্ধির বিষয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)
১১	২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে উন্নয়ন প্রকল্পের মোট ২০ টি PSC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। DPP অনুযায়ী PSC সভার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ এবং আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	DPP অনুযায়ী PSC সভার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ এবং আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব উন্নয়ন-১/২
১২	২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা: যে সকল প্রকল্পের মেয়াদ ডিসেম্বর/২০২৩ নির্ধারিত সে সকল প্রকল্পের প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে ২ মাসের মধ্যে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক
১৩	৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ: সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার এবং সাঁটল গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকার কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নির্ধারিত হার অনুযায়ী অর্থ সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	সাঁটল গাড়ি ব্যবহারকারী কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নির্ধারিত হারে অর্থ সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-২, এবং আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসাব শাখা

	সভায় অংশগ্রহণের নিমিত্ত আগত কর্মকর্তাদের জন্য বসার স্থান এবং বিশুদ্ধ খাবার পানি নিশ্চিতকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	করতে হবে।	
১৫	৩.৩ উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের মাঠ পর্যায়ের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম পরিদর্শন: উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্নের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	মাঠ পর্যায়ে সরেজমিনে পরিদর্শনের প্রমাণক হিসেবে অফিস আদেশ এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন সংরক্ষণ করতে হবে।	উপসচিব উন্নয়ন-১/২
১৬	৩.৪ ডিজিটাল মেশিনের মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাজিরা নিশ্চিতকরণ: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতির বিষয়ে আলোচনা হয়।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত হয়ে ডিজিটাল মেশিনের মাধ্যমে হাজিরা প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১৭	বিবিধ: (ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সফটওয়্যারে প্রমাণকসহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আপলোডের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ক) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ১ম ত্রৈমাসিকের প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সফটওয়্যারে প্রমাণকসহ আপলোড করতে হবে।	উপসচিব বাজেট
	(খ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের (সচিবালয়) প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(খ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক পরিধানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-২
	(গ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরে নতুন অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজনের জন্য বিষয়ে আলোচনা হয়।	(গ) অনুমোদিত নতুন উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের PSC ও PIC সভা আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব উন্নয়ন-১/২

৩.০ অতঃপর আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 ০৬.১০.২০২৬
 ড. শাহনাজ আরেফিন, এনডিসি
 সচিব

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ