গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
২৩২/১ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।
www.bnfe.gov.bd

বিষয় : **উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর সেপ্টেম্বর ২০২০ মাসে অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি : তপন কুমার ঘোষ
মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।

স্থান : ব্যুরোর সম্মেলন কক্ষ।

তারিখ : ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২০; সময়: দুপুর ১২-০০ ঘটিকা।

উপস্থিতি : পরিশিষ্ট ''ক'' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়:

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	**প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা**		
১.১	**নৈতিকতা কমিটির সভা:** ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার অগ্রগতির ১ম ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত ফরমেটে ১৫/১০/২০২০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	২০২০-২০২১ বছরের গৃহীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত ফরমেটে যথাসময়ে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ), উশিব্যু।
১.২	**নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন:** গৃহীত সিদ্ধান্ত যথাসময়ে বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিকতার সাথে দায়িত্ব পালনের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত যথাসময়ে সঠিকভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা, উশিব্যু/ প্রকল্প পরিচালক, বিএলপি, উশিব্যু।
২.	**দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন**		
২.১	**সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা:** মাঠ পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট এনজিওদের সাথে নিয়মিত সভা করতে হবে।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত সভা করতে হবে।	উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও মনিটরিং), উশিব্যু।
২.২	**অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন:** সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত শতভাগ বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন।	সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত শতভাগ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
২.৩	**কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন:** ২০২০-২০২১ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক প্রধান কার্যালয় ও জেলা কার্যালয়ের লক্ষ্যস্থিত ২০০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	১. Zoom Apps-এর মাধ্যমে করোনা প্রাদুর্ভাব অবস্থায় নিয়মিত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। ২. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো এবং বিএলপিসহ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অক্টোবর/২০ মাসে ১ম ব্যাচ-এ ৫০ জনঘন্টা প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাস্তঃ ও প্রশিক্ষণ), উশিব্যু।
২.৪	**কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন:** প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনা এবং প্রশিক্ষণ মড্যুয়েলে সুশাসন সংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভুক্ত রাখতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ মড্যুয়েলে সুশাসন সংক্রান্ত বিষয় সর্বদা অন্তর্ভুক্ত রাখতে হবে।	
৩.	**শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন**		
৩.১	**উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বিধিমালা ২০২০ (খসড়া) অনুমোদন:** উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বিধিমালা ২০২০ (খসড়া) নিয়ে ০৭/৯/২০২০ তারিখে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ একটি পরীক্ষামূলক খসড়া কিছুটা সংশোধন করে প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত পরীক্ষামূলক খসড়া নিয়ে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা হচ্ছে। প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে খসড়াটি চূড়ান্ত করে পুনরায় লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হবে। আগামী জুন ২০২১ এর মধ্যে বিধিমালার অনুমোদন সম্ভব হবে।	আগামী ৩০/৬/২০২১ এর মধ্যে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বিধিমালা, ২০২০-এর অনুমোদন সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ), উশিব্যু।

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.২	**উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন:** উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের ১৬৬ জনবলের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত তথ্যাদি প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। জুন/২১ এর মধ্যে এটি অনুমোদনের লক্ষ্য ধরা হয়েছে।	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে, যাতে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়।	
৪.	**ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ**		
৪.১	**সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ:** এটি ৪ কোয়ার্টারে হালনাগাদকরণের জন্য ১৫/৯/২০, ২২/১২/২০, ২৫/৩/২১ ও ১৫/৬/২১ তারিখে লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে।	১ম কোয়ার্টারে ১৪/৯/২০২০ তারিখে আপডেট করা হয়েছে। প্রতি কোয়ার্টারের নির্ধারিত সময়ে সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ ব্যুরোর তথ্য বাতায়নে (ওয়েবসাইটে) হালনাগাদ করতে হবে।	সিস্টেম এনালিষ্ট, উশিব্যু।
৪.২	**স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ:** এটি ৪ কোয়ার্টারে হালনাগাদকরণের জন্য ১৫/৯/২১, ২২/১২/২০, ২৫/৩/২১ ও ২২/৬/২১ তারিখে লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে।	১ম কোয়ার্টারে ১৪/৯/২০২০ তারিখে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ করা হয়েছে। প্রতি কোয়ার্টারের নির্ধারিত সময়ে শুদ্ধাচার সেবাবক্স ব্যুরোর ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করতে হবে।	
৪.৩	**স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ:** এটি ৪ কোয়ার্টারে হালনাগাদকরণের জন্য ১৫/৯/২১, ২২/১২/২০, ২৫/৩/২১ ও ২৪/৬/২১ তারিখে লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে।	১ম কোয়ার্টারে ১৪/৯/২০২০ তারিখে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদ করা হয়েছে। প্রতি কোয়ার্টারের নির্ধারিত সময়ে তথ্য অধিকার সেবাবক্স ব্যুরোর ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করতে হবে।	
৪.৪	**স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ:** এটি ৪ কোয়ার্টারে হালনাগাদ-করণের জন্য ১৫/৯/২০, ২২/১২/২০, ২৫/৩/২১ ও ২৪/৬/২১ তারিখে লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে।	১ম কোয়ার্টারে ১৪/৯/২০২০ তারিখে অভিযোগ প্রতিকার সেবাবক্স হালনাগাদ করা হয়েছে। প্রতি কোয়ার্টারের নির্ধারিত সময়ে অভিযোগ প্রতিকার সেবাবক্স ব্যুরোর ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করতে হবে।	
৪.৫	**স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ:** এটি ৪ কোয়ার্টারে হালনাগাদকরণের জন্য ১৫/৯/২০, ২২/১২/২০, ২৫/৩/২১ ও ২৪/৬/২১ তারিখে লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে।	১ম কোয়ার্টারে ১৪/৯/২০২০ তারিখে স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করা হয়েছে। প্রতি কোয়ার্টারের নির্ধারিত সময়ে স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য ব্যুরোর ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করতে হবে।	
৫.	**সুশাসন প্রতিষ্ঠা**		
৫.১	**উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ:** উক্ত তালিকা প্রেরণে জন্য ৩১/১২/২০২০ লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সাথে কথা বলে উত্তম চর্চার খসড়া ঠিক করে সভার মাধ্যমে তা চূড়ান্ত করে যথাসময়ে তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সিস্টেম এনালিষ্ট এবং উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ), উশিব্যু।
৫.২	**অনলাইন সিষ্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ:** অনলাইনে অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে শতভাগ নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে।	অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি করে তথ্যাদি নিয়মিত ওয়েবসাইটে আপডেট রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ), উশিব্যু।
৬.	**প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার**		
৬.১	**প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন:** প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদনের জন্য ৩০/৯/২০২০ তারিখ লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে।	ক্রয় পরিকল্পনা ২৩/৭/২০২০ তারিখে অনুমোদন করা হয়েছে।	প্রকল্প পরিচালক, বিএলপি এবং উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও মনিটরিং), উশিব্যু।
৬.২	**প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ:** অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে মোট ৪টি লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে।	১ম কোয়ার্টারে ১টি লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	প্রকল্প পরিচালক, বিএলপি/ উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন), উশিব্যু।
৬.৩.	**প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন:** প্রাপ্ত সুপারিশ ১০০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে।	প্রাপ্ত সুপারিশ ১০০% বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, বিএলপি এবং উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও মনিটরিং), উশিব্যু।
৭.	**ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার**		
৭.১	**পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ:** ৩১/৭/২০১৯ তারিখের মধ্যে অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে।	৩১/৭/২০১৯ তারিখে অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ), উশিব্যু।
৭.২	**ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন:** ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ১০০% লক্ষ্যস্থির রয়েছে।	১ম কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়নি। ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম ১০০% বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৮.	**স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ**		
৮.১	**স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ:** ব্যুরোর প্রধান কার্যালয় এবং জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো কার্যালয়ে সিটিজেন চার্টার প্রদর্শন করা আছে। মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক সিটিজেন চার্টার আপডেট করার কাজ চলমান আছে।	১. মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক সিটিজেন চার্টার আপডেট করতে হবে। ২. সিটিজেন চার্টার মোতাবেক নাগরিকদের সেবা নিশ্চিত করতে হবে। ৩. জেলা পর্যায়ে সিটিজেন চার্টার প্রদর্শন ও অভিযোগ বাক্স স্থাপনের বিষয়ে ব্যুরো থেকে সহকারী পরিচালক, জেউশিব্যু-কে পত্র দিতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ) এবং জেউশিব্যু (সকল জেলা)
৮.২	**শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধঃস্তন কার্যালয় পরিদর্শন:** ব্যুরোতে চলতি বছরে শাখা পরিদর্শন ২৯টি লক্ষ্যস্থির রয়েছে।	১ম কোয়ার্টারে ৫টি শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে। প্রমাণক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সকলকে সচেষ্ট হতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, বিএলপি/ সকল কর্মকর্তা, উশিব্যু
৮.৩	**শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধঃস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন:** পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রাপ্ত সুপারিশ ১০০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যস্থির রয়েছে।	পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রাপ্ত সুপারিশ ১ম কোয়ার্টারে ১০০% বাস্তবায়ন নিশ্চিত হয়েছে। প্রাপ্ত সুপারিশ ১০০% বাস্তবায়ন সর্বদা নিশ্চিত করতে হবে।	
৮.৪	**সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ:** সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী ব্যুরোর সকল নথি ১০০% বিন্যাসকৃত।	সকল নথি বিন্যাসে সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসরণ করতে হবে।	
৮.৫	**শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ:** চলতি অর্থবছরে নথি বিনষ্টকরণের ১০০% লক্ষ্যস্থির রয়েছে।	১ম কোয়ার্টারে কোন নথি বিনষ্ট করা হয়নি। ইতোপূর্বে গঠিত কমিটি সভা করে নথি বিনষ্টকরণের বিষয়ে মহাপরিচালকের নিকট প্রস্তাব দাখিল করবেন। যাতে ১০০% লক্ষ্য অর্জন করা যায়।	
৮.৬	**প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন:** চলতি অর্থবছরে ২য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারে এনজিও/শিক্ষক/সুপারভাজারগণের সাথে উক্ত গণশুনানির লক্ষ্যস্থির রয়েছে।	এনজিও/শিক্ষক/সুপারভাজারগণের সাথে উক্ত গণশুনানির লক্ষ্য অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ), উশিব্যু।
৯.	**শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম**		
৯.১	**দপ্তর দুর্নীতিমুক্ত ষ্টিকার লাগানো:** দুর্নীতিমুক্ত ষ্টিকার সরবরাহের জন্য লক্ষ্যমাত্রা ৩১/১২/২০২০ তারিখে লক্ষ্যস্থির রয়েছে।	২৪/১২/২০১৯ তারিখে দুর্নীতিমুক্ত ষ্টিকার লাগানো হয়েছে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)/ সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিঃ), উশিব্যু।
৯.২	**সিসিটিভি স্থাপন:** ব্যুরোর সকল শাখায় এবং গুরুত্বপূর্ণ স্থানে সিসিটিভি স্থাপনের লক্ষ্যমাত্রা ৩১/১২/২০২০ তারিখে লক্ষ্যস্থির রয়েছে।	০১/০২/২০১৯ তারিখে সিসিটিভি স্থাপন করা হয়েছে।	
৯.৩	**অভিযোগ বক্স স্থাপন:** ব্যুরোতে স্বচ্ছ অভিযোগ স্থাপনের লক্ষ্যমাত্রা ৩১/১২/২০২০ তারিখে আছে। প্রাপ্ত অভিযোগ গুরুত্বসহ বিবেচনায় আনা হচ্ছে এবং নিয়মিত মনিটরিং করা হচ্ছে।	০১/১০/২০১৯ তারিখে অভিযোগ বক্স স্থাপন করা হয়েছে। প্রাপ্ত অভিযোগ গুরুত্বসহ বিবেচনায় এনে তা সমাধানের পদক্ষেপ নিতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ), উশিব্যু।
৯.৪	**সতর্কীকরণ বিজ্ঞপ্তি স্থাপন:** এটি স্থাপনের লক্ষ্যমাত্রা ৩১/১২/২০২০ তারিখে লক্ষ্যস্থির রয়েছে।	২৪/৯/২০১৯ তারিখে সতর্কীকরণ বিজ্ঞপ্তি স্থাপন করা হয়েছে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)/ সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিঃ), উশিব্যু।
৯.৫	**মোটিভেশনাল প্রশিক্ষণ প্রদান:** ব্যুরোর ২০০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উক্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করার লক্ষ্যস্থির রয়েছে।	১ম কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়নি। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে। ব্যুরোর সকল প্রশিক্ষণে বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাস্তঃ ও প্রশিক্ষণ), উশিব্যু।
১০.	**শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান**		
১০.১	**শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান:** চলতি বছরে ব্যুরো'র ২ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ৩১/৫/২০২১ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে।	যথাসময়ে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। ২০১৮-১৯ এবং ২০১৯-২০ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্ত ৪ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আনুষ্ঠানিকভাবে শুদ্ধাচার সার্টিফিকেট প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), উশিব্যু।
১১.	**কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন**		
১১.১	**কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি):** অকেজো মালামাল অপসারণের ১৫/৬/২০২১ তারিখে লক্ষ্যস্থির রয়েছে।	অকেজো মালামাল অপসারণের স্থিরকৃত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)/ সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিঃ), উশিব্যু।
১২.	**অর্থ বরাদ্দ**		
১২.১	**শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ:** এ খাতে ১ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে।	যথাসময়ে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)/ সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিঃ), উশিব্যু।

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৩.	**পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন**		
১৩.১	**দপ্তরর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ:** এটি ১০/৮/২০২০ তারিখে ব্যুরোর ওয়েবসাইটে আপলোডকরণের লক্ষ্যস্থির আছে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ ৯/৮/২০২০ তারিখে ব্যুরোর ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	সিষ্টেম এনালিষ্ট ও উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ), উশিব্যু।
১৩.২	**নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ:** প্রতি কোয়ার্টারের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাক্রমে ১৫/১০/২০২০, ১৫/১/২০২১, ১৫/৪/২০২১ এবং ১৫/৭/২০২১ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যস্থির আছে।	১ম কোয়ার্টারের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত ১৫/১০/২০২০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। প্রতি কোয়ার্টারের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করে ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	সিষ্টেম এনালিষ্ট ও উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ), উশিব্যু।
১৩.৩	**আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান:** ব্যুরোর জন্য প্রযোজ্য নয়।	বিষয়টি ব্যুরোর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয় মর্মে কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখ রয়েছে।	-

অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ বাস্তবায়নে অধিকতর যত্নবান হওয়ার আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

৩০.০৯.২০২০
(তপন কুমার ঘোষ)
মহাপরিচালক
ফোন: ২২২২৪৭৮৯৫

স্মারক সংখ্যা: ৩৮.০০.০০০০.৩০১.০৫.৩৯৫.১৩-৫০১

তারিখ: ১৫ আশ্বিন ১৪২৭ / ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২০

কার্যার্থে:

১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/পরিকল্পনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন), উশিব্যু, ঢাকা।
২। প্রকল্প পরিচালক, মৌলিক সাক্ষরতা প্রকল্প (৬৪ জেলা), উশিব্যু, ঢাকা।
৩। সিষ্টেম এনালিষ্ট, উশিব্যু, ঢাকা---(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৪। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন/ প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন/ প্রশাসন ও অর্থ), উশিব্যু, ঢাকা।
৫। সহকারী পরিচালক (সকল), উশিব্যু, ঢাকা।
৬। লাইব্রেরিয়ান/ষ্টোর অফিসার/সহকারী প্রোগ্রামার, উশিব্যু, ঢাকা।
৭। সহকারী পরিচালক, জেউশিব্যু (সকল জেলা), জেলাঃ..
৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উশিব্যু, ঢাকা---(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৯। অফিস কপি।

সদয় জ্ঞাতার্থে:

সিনিয়র সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৩০/৯/২০২০
(ড. মোছাঃ ফাহমিদা বেগম)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোনঃ ২২২২৯২৭৪০