১৬২ ৫৮৭/২০ ২/৪/২৩

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 জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ৩য় (জানুয়ারি-মার্চ/২৩) ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি : মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।

স্থান : ব্যুরোর সম্মেলন কক্ষ।

তারিখ : ২৮ ডিসেম্বর ২০২২; সময়: বেলা ১১-০০ 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:** ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নৈতিকতা কমিটির ৪টি সভা আয়োজনের লক্ষ্য নির্ধারণ করা হয়েছে। সভায় নির্ধারিত সময়ে নৈতিকতা কমিটির সভা করার বিষয়ে আলোকপাত করা হয়।	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের গৃহীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে প্রতি কোয়ার্টারের নৈতিকতা কমিটির সভা করতে হবে। কার্যবিবরণী প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও ব্যুরোর ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিত 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।	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত যথাসময়ে সঠিকভাবে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা, উশিব্যু/ প্রকল্প পরিচালক, বিএলপি, উশিব্যু।
১.৩	**সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের** (stakeholders) **অংশগ্রহণে সভা:** মাঠ পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট এনজিওদের সাথে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৪টি সভা করার লক্ষ্য নির্ধারণ রয়েছে। ৩য় ত্রৈমাসিক সভা গত ২৩/০৩/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে যথাসময়ে সভা করতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন), উশিব্যু।
১.৪	**শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন:** ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে মোট ৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে। সভায় জানানো হয় ২য় কোয়াটারে ২টি এবং ৩য় কোয়াটারে ৬টি প্রশিক্ষণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে জানুয়ারি-মার্চ/২৩ তারিখের মধ্যে মোট ৬টি সর্বমোট ১১টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।	সকল প্রশিক্ষণ যথাসময়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ), উশিব্যু।
১.৫	**কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন:** ৩১/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের ষান্মাসিক লক্ষ্য স্থির করা ছিল। আগামী ৩০/০৬/২০২৩ তারিখের মধ্যে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের ওপর সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিকতার সাথে দায়িত্ব পালনের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	লক্ষ্যস্থিত তারিখের মধ্যে অফিসের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ, অর্থ ও লজিঃ) ও স্টোর কর্মকর্তা, উশিব্যু।
১.৬	**আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান:** ৩১/১২/২০২২ এবং ৩০/০৬/২০২৩ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক প্রদানের লক্ষ্যস্থির আছে। ৩য় কোয়াটারের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের জন্য পত্র প্রেরণ করা হবে। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পাওয়ার পর জুম মিটিং এর	জেলা পর্যায়ে গৃহীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ৬ এপ্রিল ২০২৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে। প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ৯-১৩ এপ্রিল ২০২৩ তারিখের মধ্যে জুম মিটিং এর মাধ্যমে ফিডব্যাক প্রদান করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) সহকারী পরিচালক, জেউশিব্যু, সকল জেলা।

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	মাধ্যমে ফিডব্যাক প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা হয়।		
২.	**আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন**		
২.১	**২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ:** ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদনপূর্বক তা ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য ৩০/০৬/২০২২ এবং সংশোধিত ক্রয় পরিকল্পনা ৩০/৩/২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েব সাইটে প্রকাশের লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে। অবিলম্বে রিভাইজড ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করে আগামী ৬ এপ্রিল ২০২৩ তারিখের মধ্যে ব্যুরো'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের বিষয়ে আলোচনা ও গুরুত্বারোপ করা হয়।	আগামী ৬/৪/২০২৩ তারিখের মধ্যে (revised) ক্রয় পরিকল্পনা পুনরায় ব্যুরোর ওয়েব সাইটে আপলোড করতে হবে।	সিষ্টেম এনালিষ্ট/ উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা)/ উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ),/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ), উশিব্যু।
২.২	**অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ):** অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতি কোয়াটারে ২৫% হারে ব্যয় সম্পন্ন করার কার্যক্রম গ্রহণে সকলকে আন্তরিকতার সহিত কাজ করার আহবান জানানো হয়।	প্রতি কোয়াটারে লক্ষ্যস্থিত ২৫% অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা/প্রশাসন ও অর্থ), উশিব্যু।
২.৩	**প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা:** আউট অব স্কুল চিলড্রেন কর্মসূচির সমাপ্তিতে আগামী ৩০/৬/২০২৩ তারিখে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরের লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে। কর্মসূচি সমাপ্তির দুই মার্স পূর্ব হতে এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহন করার বিষয়ে আলোকপাত করা হয়।	আউট অব স্কুল চিলড্রেন কর্মসূচি আগামী ৩০ জুন ২০২৩ তারিখ সমাপ্ত হবে। বিগত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মে/২৩ হতে কর্মসূচির সমুদয় সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর নিশ্চিত করার জন্য কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ, অর্থ ও লজিঃ) ও ষ্টোর কর্মকর্তা, উশিব্যু।
৩.	**শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম**		
৩.১	**সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ:** সরকার কর্তৃক জারীকৃত সার্কুলার, প্রজ্ঞাপন, বিধি অনুযায়ী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহারের বিষয়টি নিশ্চিতকরণার্থে প্রশাসন ও লজিস্টিকস শাখার কর্মকর্তাসহ সকল শাখার কর্মকর্তাগণকে অধিকতর সচেষ্ট থাকার আহবান জানানো হয়। বর্তমানে এ বিষয়টি সরকারের সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার।	সরকার কর্তৃক জারীকৃত সার্কুলার, প্রজ্ঞাপন, বিধি অনুযায়ী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের সর্বাত্মক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (অর্থ ও লজি.)/(প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিঃ), উশিব্যু।
৩.২	**দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য একদিনের কর্মশালা আয়োজন:** দাপ্তরিক কাজে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণার্থে দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য একদিনের কর্মশালা আয়োজনের জন্য ৩০/১০/২০২২ এবং ৩০/০৬/২০২৩ তারিখের লক্ষ্যস্থিত রয়েছে। ইতোমধ্যে ১ম কোয়াটারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২০ ও ২১ সেপ্টেম্বর/২০২২ তারিখ দুটি ১(এক) দিনের সেমিনার অনুষ্ঠান করা হয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মশালা অনুষ্ঠানের বিষয়ে সভায় আলোকপাত করা হয়।	বিষয় ভিত্তিক অবশিষ্ট সকল সেমিনার/কর্মশালা আগামী এপ্রিল-মে/২৩ ২০২৩ মাসের মধ্যে আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ), উশিব্যু।
৩.৩	**সেবা গ্রহীতাদের অভিযোগ/দুর্ভোগ প্রতিকার ব্যবস্থা:** ৩১/১০/২০২২ এবং ৩০/০৩/২০২৩ তারিখের মধ্যে সেবা গ্রহীতাদের অভিযোগ/দুর্ভোগ প্রতিকারের লক্ষ্যস্থির করা হয়েছে। সভায় জানানো হয় ১ অক্টোবর ২০২২ হতে	সেবা গ্রহীতাদের প্রেরিতব্য অভিযোগ/দুর্ভোগ প্রতিকারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও প্রশিক্ষণ)/ সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিঃ),

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	১ মার্চ ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ব্যুরোতে ১১টি অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে যার মধ্যে ৮টি অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে।		উশিব্যু।
৩.৪	**মোটিভেশনাল প্রশিক্ষণ প্রদান:** প্রতি ত্রৈমাসিকে ৫০ জন করে ব্যুরোর সর্বমোট ২০০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উক্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করার লক্ষ্য স্থির করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ মড্যুলে মোটিভেশনাল সংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভুক্ত রেখে ২০২২-২৩ অর্থ বছরে ২৮ মার্চ ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত মোট ২৯৩ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।	প্রশিক্ষণ মড্যুলে মোটিভেশনাল সংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভুক্ত রেখে কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্য ঠিক রেখে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহর রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ), উশিব্যু।

অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নে অধিকতর যত্নবান হওয়ার আহবান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

৩০/৩/২০২৩

(ড. মো: আবুল কালাম আজাদ)
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক
ফোনঃ ০২-২২৬৬০১১১০
e-mail: dg@bnfe.gov.bd

--

স্মারক সংখ্যা: ৩৮.০০.০০০০.৩০৭.১৬.১০৬.২২- ৩৪৭

তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪২৯ ব.
৩০ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

কার্যার্থে:

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

সদয় জ্ঞাতার্থে:

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

৩০/৩/০২৩

(ফরিদা ইয়াসমিন)
সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
ফোনঃ ০২-২২৬৬০১৯

F:\Office\শুদ্ধাচার\কার্যবিবরণী.doc