

২২৪
২৩/৭/২৩
২৩/৭/২৩

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 ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ১ম (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২৩) ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
স্থান : ব্যুরোর সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ : ১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৩; সময়: বেলা ১১-৩০ ঘটিকা।
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট “ক” দ্রষ্টব্য।

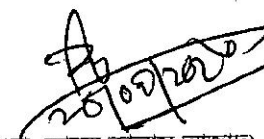
সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়:

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা		
১.১	নৈতিকতা কমিটির সভা: সভায় জানানো হয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ৪টি নৈতিকতা কমিটির সভা নির্ধারিত রয়েছে। প্রতি ত্রৈমাসিকে নির্দিষ্ট সময়ে নৈতিকতা কমিটির ৪টি সভা যথাসময়ে আয়োজন করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে।	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের গৃহীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে প্রতি কোয়ার্টারের নৈতিকতা কমিটির সভা করতে হবে। সভার কার্যবিবরণী প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও ব্যুরোর ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন), উশিবু।
১.২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন: নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার সিদ্ধান্ত রয়েছে। প্রতিটি কম্পোনেন্টে উল্লেখিত তারিখের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত উল্লেখিত তারিখ, সময় এবং কম্পোনেন্ট অনুযায়ী যথাসময়ে সঠিকভাবে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা, উশিবু।
১.৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা: অংশীজনের সভা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বছরে ৪(চার)টি সভা অনুষ্ঠান করতে হবে। সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) জানান মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বাস্তবায়ন নির্দেশিকা মোতাবেক ৪(চার)টি সভার মধ্যে অন্তত ২টি সভা কর্মস্থলের অর্থাৎ প্রধান কার্যালয়ের বাইরে মাঠ পর্যায়ে আয়োজন করতে হবে।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে ত্রৈমাসিক সভা নির্দিষ্ট সময়ে সিদ্ধান্তানুযায়ী ঢাকার বাইরে গিয়ে করতে হবে। ১ম ত্রৈমাসিক অংশীজন সভাটি গাজীপুরে আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ), উশিবু।
১.৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন/মতবিনিময় সভা: ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে সকল প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠানের সিদ্ধান্ত রয়েছে।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে যে প্রশিক্ষণ এর ব্যবস্থা রয়েছে সেটি সম্পাদনের লক্ষ্যে ১টি বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। পরিকল্পনা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ), উশিবু।
১.৫	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের লক্ষ্যস্থিত তারিখের মধ্যে অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের বিষয়ে আলোকপাত করা হয়।	অফিসের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস্ট্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিস্কার	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ, অর্থ ও লজিঃ) ও স্টোর কর্মকর্তা, উশিবু।

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করতে হবে)	
১.৬	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান: লক্ষ্যস্থির তারিখের মধ্যে আগামী ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদানের বিষয়ে ফিডব্যাক সভা আগামী ০৫ অক্টোবর ২০২৩ তারিখের মধ্যে অনুষ্ঠানের সিদ্ধান্ত রয়েছে।	জেলা পর্যায়ে গৃহীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক সভা ০৫ অক্টোবর ২০২৩ তারিখের মধ্যে জুম সভা করে ১০/১০/২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ) সহকারী পরিচালক, জেউশিবু, সকল জেলা।
২.	আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন		
২.১	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ: ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদনপূর্বক তা ৩১ জুলাই ২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদনপূর্বক তা ইতোমধ্যে ০৭/০৭/২০২৩ জুলাই ২০২৩ তারিখে ব্যুরো'র ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	সিস্টেম এনালিস্ট/ উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা)/ উপ-পরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ),/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ), উশিবু।
২.২	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের): অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ১ম কোয়ার্টারে ১০%, দ্বিতীয় কোয়ার্টার ৩০%, তৃতীয় কোয়ার্টারে ৫৫% এবং চতুর্থ কোয়ার্টারে ১০০% বাস্তবায়ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রতি কোয়ার্টারের লক্ষ্যস্থিত টার্গেট অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজি) জানান যে, ৩১ আগস্ট ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত রাজস্ব বাজেটের ১০.৬% অগ্রগতি হয়েছে।	উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা/প্রশাসন ও অর্থ), উশিবু।
২.৩	বাজেট বাস্তবায়ন: উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট ১ম কোয়ার্টারে ১০%, দ্বিতীয় কোয়ার্টার ৩০%, তৃতীয় কোয়ার্টারে ৫৫% এবং চতুর্থ কোয়ার্টারে ১০০% বাস্তবায়ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ৩১ আগস্ট ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ১০.৬% অগ্রগতি হয়েছে।	প্রতি কোয়ার্টারের লক্ষ্যস্থিত টার্গেট অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (অর্থ ও লজিঃ), উশিবু।
২.৪	PIC সভা আয়োজন: সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) জানান যে, ব্যুরোর নতুন কোন প্রকল্প না থাকায় এই কম্পোনেন্টটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা আপাতত সম্ভবপর হচ্ছে না। আউট অব স্কুল চিলড্রেন কর্মসূচি বর্ধিত অথবা নতুন কোন কর্মসূচি বাস্তবায়িত হলে PIC সভা মন্ত্রণালয় আয়োজন করবে।	আউট অব স্কুল চিলড্রেন কর্মসূচি বর্ধিত অথবা নতুন কোন কর্মসূচি বাস্তবায়ন সাপেক্ষে PIC সভা আয়োজন করতে হবে।	
২.৫	প্রকল্প সমাপ্তিতে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা: আউট অব স্কুল চিলড্রেন কর্মসূচি বিগত ৩০/৬/২০২৩ তারিখে সম্পন্ন হওয়ার কথা থাকলেও আপাতত প্রকল্পটি ৬ (ছয়) মাস বৃদ্ধি করার প্রক্রিয়া চলছে। আউট অব স্কুল চিলড্রেন এডুকেশন কর্মসূচি সমাপ্তিতে সকল মালামাল সরকারী বিধি-বিধান অনুযায়ী হস্তান্তর করা হবে।	আউট অব স্কুল চিলড্রেন কর্মসূচি সমাপ্তিতে সরকারী বিধি-বিধান অনুযায়ী সকল মালামাল হস্তান্তর করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ, অর্থ ও লজিঃ) ও স্টোর কর্মকর্তা, উশিবু।
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	সরকার কর্তৃক জারীকৃত সার্কুলার, প্রজ্ঞাপন, বিধি অনুযায়ী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের সর্বাঙ্গিক	উপ-পরিচালক (অর্থ ও লজিঃ)/(প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) সহকারী

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	নিশ্চিতকরণার্থে প্রশাসন ও লজিস্টিকস শাখার কর্মকর্তাসহ সকল শাখার কর্মকর্তাগণকে অধিকতর সচেতন থাকার আহবান জানানো হয়। বর্তমানে এ বিষয়টি সরকারের সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার।	প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (অর্থ ও লজিঃ), উশিবু।
৩.২	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর প্রধান ও জেলা কার্যালয়ের শাখা পরিদর্শন ও পেন্ডিং নিষ্পত্তিকরণ: সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) জানান যে, ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং অন্যান্য কার্যক্রমের মধ্যে প্রতি কোয়ার্টারে সহকারী পরিচালকগণ ২(দুই)টি, উপপরিচালকগণ ১টি এবং পরিচালকগণ ষাণ্মাসিক ভিত্তিতে ১(এক)টি করে সর্বমোট ৮+৪+২=১৪ বার শাখা পরিদর্শনসহ শাখার পেন্ডিং নিষ্পত্তিকরণ পরিদর্শন করবেন।	সকল কর্মকর্তাগণকে টার্গেট অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন এবং পেন্ডিং নিষ্পত্তিকরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উশিবু'র সকল কর্মকর্তাগণ।
৩.৩	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর প্রধান ও জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পেনশন নিষ্পত্তি মনিটরিং: এ বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, ৩(তিন) সদস্যের একটি টিম ষাণ্মাসিক ভিত্তিতে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর প্রধান ও জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পেনশন নিষ্পত্তি কার্যক্রম মনিটরিং করবেন।	মনিটরিং টিম টার্গেট অনুযায়ী তাদের মনিটরিং কার্যক্রম সম্পন্ন করে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	৩ সদস্য বিশিষ্ট মনিটরিং টিম ক) উপপরিচালক (বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ) খ) সহকারী পরিচালক (অর্থ) গ) সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
৩.৪	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর প্রধান ও জেলা কার্যালয়ের রাজস্ব বাজেট ব্যয় পরীক্ষা: এ বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, ৩(তিন) সদস্যের একটি মনিটরিং টিম ষাণ্মাসিক ভিত্তিতে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর প্রধান ও জেলা রাজস্ব বাজেটের ব্যয় কার্যক্রম মনিটরিং করবেন।	মনিটরিং টিম টার্গেট অনুযায়ী তাদের মনিটরিং কার্যক্রম সম্পন্ন করে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	৩ সদস্য বিশিষ্ট মনিটরিং টিম ক) উপপরিচালক (বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ) খ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) গ) সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নে অধিকতর যত্নবান হওয়ার আহবান এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


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

স্মারক সংখ্যা: ৩৮.০০.০০০০.৩০৭.১৬.১০৬.২২- ৪৫৭

তারিখ: ০৫ আশ্বিন ১৪৩০ ব.
২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রি.

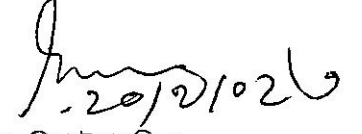
কার্যার্থে:

- ১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/পরিকল্পনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন), উশিবু, ঢাকা।
- ২। সিস্টেম এনালিস্ট, উশিবু, ঢাকা--(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৩। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন/ প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন/ প্রশাসন ও অর্থ), উশিবু, ঢাকা।

- ৪। সহকারী পরিচালক (সকল), উশিবু, ঢাকা।
- ৫। লাইব্রেরিয়ান/স্টোর অফিসার, উশিবু, ঢাকা।
- ৬। সহকারী পরিচালক, জেউশিবু (সকল), জেলাঃ.....
- ৭। সহকারী প্রোগ্রামার, উশিবু, ঢাকা।
- ৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উশিবু, ঢাকা-(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। অফিস কপি।

সদয় আতর্থে:

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



(ফরিদা ইয়াসমিন)

সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

ফোনঃ ০২-২২৬৬০১১১৯