

বিষয়: ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ৩য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব ফরিদ আহাম্মদ
সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
তারিখ : ১২ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।
সময় : বেলা ১২:০০ মিনিট।
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ: পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। সভাপতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২য় ত্রৈমাসিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) অগ্রগতির বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। সভায় আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	অগ্রগতি/সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১.	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন।	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়।	নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) সভা গত ১২/১০/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়।	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রাগম।
২.	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা হয়।	নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়িত হয়েছে।	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রাগম।
৩.	১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন।	২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিকে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ যথাসময়ে আয়োজন করা।	২য় কোয়ার্টারে ৬০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে গত ৭-৮ নভেম্বর-২০২২ তারিখে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে এবং ৩য় কোয়ার্টারে ৬০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ যথাসময়ে প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব (তদন্ত ও শৃঙ্খলা শাখা), প্রাগম।
৪.	১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস্ত্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস্ত্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি কাজ যথাসময়ে সম্পাদন করা।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত কার্যক্রমসমূহ ২য় কোয়ার্টারে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। যেসব কাজ ইতোমধ্যে করা হয়েছে তার প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে।	উপসচিব (প্রশাসন-২), প্রাগম।
৫.	২.১. ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিতক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিতক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা অনুমোদন ও ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট কর্মপরিকল্পনা পরবর্তীতে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), উপসচিব (প্রশাসন-২), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।

২৬০

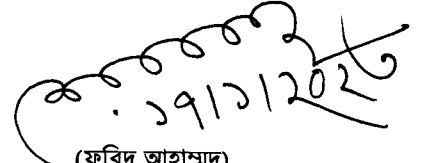
ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	অগ্রগতি/সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৬.	২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেট)	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেট) উপর আলোচনা হয়।	শুদ্ধাচার পরিকল্পনা অনুযায়ী ২য় ত্রৈমাসিকে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ২০% লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) উপসচিব (প্রশাসন-২), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
৭.	২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন।	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন বিষয়ে আলোচনা হয়।	২য় ত্রৈমাসিকে এডিপি ১১.৮৭% বাস্তবায়িত হয়েছে। এডিপি বাস্তবায়ন ১০০% নিশ্চিত করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতন থাকতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), প্রাগম, মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর; মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
৮.	২.৪. প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন।	প্রকল্পের PSC ও PIC সভা বিষয়ে আলোচনা হয়।	২য় ত্রৈমাসিকে ২টি PSC সভা ও ২টি PIC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিকল্পনা অনুযায়ী নির্দিষ্ট সংখ্যক PSC ও PIC সভা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), প্রাগম।
৯.	২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধিমোতাবেক হস্তান্তর করা।	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধিমোতাবেক হস্তান্তর সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা হয়।	৩০ জুন ২০২২ তারিখের মধ্যে “মৌলিক স্বাক্ষরতা প্রকল্প (৬৪ জেলা)” শেষ হয়। প্রকল্প শেষ হওয়ার আগে গত ২৮/০৬/২০২২ তারিখে মালামাল, সম্পদ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওএন্ডএম এর বিধি অনুসরণপূর্বক হস্তান্তর করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), প্রাগম, মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর; মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
১০.	৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়েছে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রাগম।
১১.	৩.২ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান আকস্মিক পরিদর্শন।	ইতোমধ্যে এ মন্ত্রণালয় হতে আকস্মিকভাবে বিভিন্ন বিদ্যালয় পরিদর্শন করা হচ্ছে।	২য় ত্রৈমাসিকে ২০টি বিদ্যালয় পরিদর্শন করা হয়েছে।	এ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।
১২.	৩.৩ পিইডিপি-৪ কর্তৃক গাজীপুর জেলার কাপাসিয়া উপজেলার বিদ্যালয়সমূহের উন্নয়ন পরিকল্পনা (SLIP) এর অর্থ ব্যয় সঠিকভাবে হচ্ছে কিনা তার বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ।	পিইডিপি-৪ কর্তৃক গাজীপুর জেলার কাপাসিয়া উপজেলার বিদ্যালয়সমূহের উন্নয়ন পরিকল্পনা (SLIP) এর অর্থ ব্যয় সঠিকভাবে হচ্ছে কিনা তার বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।	২০২২-২০২৩ অর্থবছরে কমপক্ষে ১০টি বিদ্যালয় পরিদর্শনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বিদ্যালয়), অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), প্রাগম।
১৩.	৩.৪ বিনামূল্যে বিতরণের জন্য বিভিন্ন জেলায় প্রেরিত পাঠ্যপুস্তক ছাপানোয় ব্যবহৃত উপকরণের মান যাচাই।	বিনামূল্যে বিতরণের জন্য বিভিন্ন জেলায় প্রেরিত পাঠ্যপুস্তক ছাপানোয় ব্যবহৃত উপকরণের মান যাচাই বিষয়ে আলোচনা হয়েছে।	পাঠ্যপুস্তক ছাপানোর সময় উপকরণের মান সঠিকভাবে যাচাই করার জন্য বিদ্যালয় অনুবিভাগ হতে গঠিত পরিদর্শন টিম পাঠ্যপুস্তক সুষ্ঠুভাবে মুদ্রণ ও সুচারুরূপে ছাপানোর বিষয়টি মনিটরিং করার জন্য বিভিন্ন ছাপাখানা পরিদর্শন করেছেন।	অতিরিক্ত সচিব (বিদ্যালয়), অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), প্রাগম।

জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বর্ধিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমঃ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	অগ্রগতি/সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	দেশব্যাপী সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে অননুমোদিতভাবে অনুপস্থিত শিক্ষক সনাক্তকরণ এবং ব্যবস্থা গ্রহণ।	পত্র পত্রিকার মাধ্যমে জানা যায় বিভিন্ন বিদ্যালয়ে কর্মরত শিক্ষকগণ বিনা অনুমতিতে দীর্ঘ দিন যাবত অনুপস্থিত আছেন। বিদ্যালয়ে শিক্ষার সুষ্ঠু পরিবেশ বজায় রাখা এবং সরকারের আর্থিক ক্ষতি রোধকল্পে তাদের সনাক্ত করে তাদের বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ প্রয়োজন।	জরুরিভিত্তিতে তাদের সনাক্ত করতে হবে এবং বিধি মোতাবেক তাদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করে অগ্রগতির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বিদ্যালয়), প্রাগম। মহারিচালক প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।

০২।

আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


 (ফরিদ আহাম্মদ)
 সচিব

নং-৩৮.০০.০০০০.০০৪.৩১.০০১.২২-১৭

তারিখ: ০২ মাঘ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৬ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিতরণঃ কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। মহাপরিচালক (গ্রেড-১), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা।
- ০৩। মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।
- ০৪। মহাপরিচালক, বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষন ইউনিট, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ০৫। মহাপরিচালক, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ), ময়মনসিংহ।
- ০৬। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৭। পরিচালক, শিশু কল্যাণ ট্রাস্ট, মিরপুর-২, ঢাকা।
- ০৮। সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৯। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১০। অফিস কপি।

(মোঃ ফজলুর রহমান)
 সিনিয়র সহকারী সচিব
 ফোন-০২২২৩৩৫৬৬৯১
 ই-মেইল-dsindi@mopme.gov.bd