

খাদ্য মন্ত্রণালয়ের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ড. সালমা মমতাজ অতিরিক্ত সচিব (সচিবের রুটিন দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২৭.১১.২০২২
সভার সময়	বিকাল ৩-০০ ঘটিকা
স্থান	মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

পরিশিষ্ট-ক,

উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতি সভাকে অবহিত করেন যে, নৈতিকতা কমিটির সভায় সাধারণত শুধু কর্ম-পরিকল্পনার বিষয়ে আলোচনা করা হয় এবং সে অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। তবে নৈতিকতা কমিটির সভায় যদি শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার বাইরে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং বাস্তবায়ন করা যায়, তাহলে মূল্যায়নে নির্ধারিত নম্বর পাওয়া যাবে। অন্যথায় অর্ধেক নম্বর পাওয়া যাবে। তিনি কার্যপত্র মোতাবেক ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে কার্যপত্র মোতাবেক বিস্তারিত আলোচনার জন্য বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব সৌরেন্দ্র নাথ সাহাকে অনুরোধ করেন। সংশ্লিষ্ট সদস্যদের আলোচনা ও মতামত পর্যালোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

কার্যক্রমের নাম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
-----------------	--------	-----------	------------

<p>১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন</p>	<p>শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সিদ্ধান্তে গুণগতমান বিবেচনা করা হবে। নৈতিকতা কমিটির সভায় যদি শুধু কর্ম-পরিকল্পনার বিষয়ে আলোচনা করা হয় এবং সে অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় সেক্ষেত্রে মূল্যায়নে অর্ধেক নম্বর ২ (দুই) পাওয়া যাবে। তবে নৈতিকতা কমিটির সভায় যদি শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার বাইরে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী আলোচনা করা হয় এবং সে অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গৃহীত এবং বাস্তবায়িত হলে পূর্ণ নম্বর ৪ (চার) পাওয়া যাবে। বিষয়টি সভায় আলোচনা করা যেতে পারে।</p> <p>* শুদ্ধাচার কার্যপরিধিতে সংশ্লিষ্ট সেক্টরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ ও পরিলক্ষিত অন্তরায় দুরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ণ করার নির্দেশনা রয়েছে।</p> <p>* শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে অন্তরায় বিষয়সমূহ সম্পর্কে নৈতিকতা কমিটির সভায় আলোচনা করতে হবে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ছক মোতাবেক সিদ্ধান্তের কপিসহ সংযুক্ত করতে হবে।</p>	<p>(১) মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্ত অভিযোগের তদন্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রদান এবং অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্যাদি হালনাগাদসহ দায়িত্বরত কর্মকর্তার তদন্তের সময়সীমা নির্ধারণপূর্বক ছক প্রদান করে তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের অবহিতকরণ করতে হবে।</p> <p>(২) এসিআর এর নিরাপত্তা, সংরক্ষণ ও ডাটাবেজকরণ কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয় ও বিভাগ-ওয়ারি নির্ধারিত সময়ে ১ম শ্রেণির (ক্যাডার/ নন-ক্যাডার) কর্মকর্তাদের এসিআর এর তথ্য সংরক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ।</p> <p>(৩) শুদ্ধাচার চর্চার নিমিত্ত কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত আয়কর বিবরণী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এবং প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি সংরক্ষণ।</p> <p>* সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা বিষয়সমূহ ৩০-০৬-২০২২ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।</p>	<p>যুগ্মসচিব (তদন্ত) শাখা</p> <p>মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর ও অভ্যন্তরীণ প্রশাসন-২ শাখা</p> <p>যুগ্মসচিব (প্রশা-১), খাদ্য মন্ত্রণালয়</p>
<p>১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা</p>	<p>মাঠ পর্যায়ে সরেজমিনে সভা বাস্তবায়ন করা যেতে পারে। অংশীজনের তালিকা করতে হবে (কর্মকর্তা/ভোক্তা/সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সুফলভোগী/সুশীল সমাজ/সাংবাদিক/ঠিকাদার/ব্যবসায়ী ও অন্যান্য)।</p>	<p>সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মাঠ পর্যায়ে stakeholdersদের সাথে যথাসময়ে সভা এবং নোটিশ, হাজিরা ও ছবি সংরক্ষণ।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (সংগ্রহ ও সরবরাহ)/অতিরিক্ত সচিব (নিরাপদ খাদ্য শাখা) মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর ও চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ</p>
<p>১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন</p>	<p>মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাদের মোট কর্মকর্তা/কর্মচারীর ৫০% কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ দিতে সমর্থ হলে সেক্ষেত্রে বছরশেষে মূল্যায়নের সময় তা শতভাগ অর্জন হিসেবে বিবেচনা করা হবে এবং পূর্ণ নম্বর প্রাপ্ত হবে। তবে অর্থ বিভাগ কর্তৃক যদি পরবর্তীতে ৫০% প্রশিক্ষণ বাজেট ব্যয়ের বাধ্যবাধকতা প্রত্যাহার করা হয় তবে শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার পূর্বের গাইডলাইন ও নির্দেশিকা প্রযোজ্য হবে।</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশা-১), খাদ্য মন্ত্রণালয়, মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর ও চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ</p>

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত একেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত বিষয়ে কমিটি গঠনের জন্য মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখায় আধাসরকারি পত্র দেয়া হয়েছে। উক্ত কমিটি কর্মপরিকল্পনায় প্রদেয় নির্ধারিত সময়ে সকল শাখা/ অধিশাখার নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ করতে হবে।	(১) কমিটি গঠনপূর্বক নির্ধারিত সময়ে নথি বিনষ্টকরণ।	যুগ্মসচিব (প্রশা-১) ও সকল শাখা/ অধিশাখা
		(২) একেজো মালামাল বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তিকরণে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ।	উপসচিব (সেবা) শাখা
		(৩) মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের বিষয়ে গঠিত কমিটিকে সভা আহ্বান করে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে।	উপসচিব (সেবা) শাখা
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	সূচকে অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছাড়কৃত অর্থের পরিমাণ অনুযায়ী প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি হিসাব করতে হবে। ছাড়কৃত অর্থের শতভাগ ব্যয় করতে পারলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। ছাড়কৃত অর্থের ন্যূনতম ৮০% ব্যয় করতে না পারলে কোন নম্বর পাওয়া যাবে না।	নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম বাস্তবায়নে তৎপর থাকতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) অনুবিভাগ
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে পিআইসি ও পিএসসি সভা শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে। বিষয়টি সভায় আলোচনা করা যেতে পারে।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সংখ্যক সভা বাস্তবায়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) অনুবিভাগ
২.৫ সমাপ্ত প্রকল্পের সম্পদ সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৮ জানুয়ারি ২০০৬ তারিখের নং সম (পরি)-স্থায়ী কমিটি /৪৪/২০০৫ (অংশ)-৭২১ নম্বর পরিপত্র এবং ১১মে ১৯৯৯ তারিখের নং-সম (পরি)প-৫/৯৮-১৫৮ (২০০) নম্বর পরিপত্র মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে হস্তান্তর করতে হবে।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২.৫ নম্বর সূচকের মান ৫-এর পরিবর্তে ৩ হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক যথাযথ ভাবে প্রকল্পের যানবাহনসহ অন্যান্য মালামাল সংরক্ষণ বিষয়ে কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) অনু বিভাগ
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০২২-২৩ এর মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুসরণ।	৩.১ নম্বর সূচকের মান ৩- এর পরিবর্তে ৫ হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক যথাযথ প্রকল্পের যানবাহনসহ অন্যান্য মালামাল সংরক্ষণ বিষয়ে কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



ড. সালমা মমতাজ

অতিরিক্ত সচিব (সচিবের রুটিন দায়িত্ব)

স্মারক নম্বর: ১৩.০০.০০০০.০৬৬.৯৯.০০৩.২২.৩১৯

তারিখ: ১৪ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

২৯ নভেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব), খাদ্য অধিদপ্তর
- ২) অতিরিক্ত সচিব (সকল), খাদ্য মন্ত্রণালয়
- ৩) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ
- ৪) যুগ্মসচিব (সকল), খাদ্য মন্ত্রণালয়
- ৫) পরিচালক, প্রশাসন বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর
- ৬) উপ-সচিব (সকল), খাদ্য মন্ত্রণালয়
- ৭) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, খাদ্য মন্ত্রণালয়
- ৮) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, খাদ্য মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)



সৌরেন্দ্র নাথ সাহা

যুগ্মসচিব