

খাদ্য মন্ত্রণালয়ের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ৩য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ ইসমাইল হোসেন এনডিসি সচিব
সভার তারিখ	১৪.০৩.২০২৩
সভার সময়	বিকাল ৩-৩০ ঘটিকা
স্থান	মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

পরিশিষ্ট-ক

উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। তিনি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে বিস্তারিত আলোচনার জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ড.সালমা মমতাজ, অতিরিক্ত সচিবকে অনুরোধ করেন। কোন সংশোধনী না থাকায় নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হয়। 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>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। গত সভার কার্যক্রম সম্পর্কে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>* শুদ্ধাচার কার্যপরিধিতে সংশ্লিষ্ট সেক্টরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ ও পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ণ করার নির্দেশনা রয়েছে মর্মে আলোচনার প্রেক্ষিতে করণীয় কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত বর্ণনা করা হয়।</p> <p>* সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ছক মোতাবেক সিদ্ধান্তের কপিসহ সংযুক্ত করতে হবে।</p>	<p>(১) মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্ত উপসচিব (তদন্ত) অভিযোগের তদন্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রদান এবং অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্যাদি হালনাগাদসহ দায়িত্বরত কর্মকর্তার তদন্তের সময়সীমা নির্ধারণপূর্বক ছক প্রদান করে তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের পুনরায় অবহিতকরণ করতে হবে।</p> <p>(২) খাদ্য অধিদপ্তরের মহাপরিচালক, ১ম শ্রেণির ক্যাডার ও খাদ্য অধিদপ্তর মর্মে ন-ক্যাডার ও অভ্যন্তরীণ কর্মকর্তাদের এসিআর প্রশাসন-২ শাখা এর নিরাপত্তা, সংরক্ষণ ও তালিকা হালনাগাদকরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করে প্রমাণক হিসেবে প্রস্তুতকৃত তালিকা ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(৩) কর্মকর্তাদের সম্পদ যুগ্মসচিব (প্রশা-১), বিবরণী যথার্থতা খাদ্য মন্ত্রণালয় নিশ্চিত শুদ্ধাচার চর্চার নিমিত্ত ১০ম গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত আয়কর বিবরণী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এবং প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি সংরক্ষণ এবং প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>* সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা বিষয়সমূহ ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।</p>
---	---	---

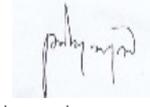
<p>১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা</p>	<p>মাঠ পর্যায়ে সরেজমিনে সভা বাস্তবায়ন করা যেতে পারে। অংশীজনের তালিকা করতে হবে (কর্মকর্তা/ভোক্তা/সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সুফলভোগী/ সুশীল সমাজ/সাংবাদিক/ঠিকাদার/ব্যবসায়ী অন্যান্য)।</p>	<p>সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মাঠ পর্যায়ে stakeholderদের সাথে যথাসময়ে সভায় অধিক সংখ্যক বিভিন্ন অধিক্ষেত্রের সুফলভোগীদের অবহিত করতে হবে এবং নোটিশ, হাজিরা ও ছবি সংরক্ষণ এবং প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।</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 কর্মকর্তা/কর্মচারীর কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ দিতে সমর্থ হলে বছরশেষে মূল্যায়নের সময় তা 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 ও শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে এবং প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশা-১), খাদ্য মন্ত্রণালয়, মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর ও চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ</p>
<p>১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুত্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)</p>	<p>নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত বিষয়ে কমিটি গঠনের জন্য মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ আধাসরকারি পত্র দেয়া হয়েছে। উক্ত কমিটি কর্মপরিকল্পনায় প্রদেয় নির্ধারিত সময়ে সকল শাখা/ অধিশাখার বিনষ্টকরণ বিষয়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>(১) নির্ধারিত সময়ে নথি বিনষ্ট করে প্রমাণক সংরক্ষণপূর্বক প্রেরণ করতে হবে। সকল শাখা/ অধিশাখা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(২) অকেজো মালামাল বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তিকরণে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণপূর্বক প্রমাণক সংরক্ষণ করে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশা-১) ও সকল শাখা/ অধিশাখা উপসচিব (সেবা) শাখা</p>

		(৩) মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের বিষয়ে গঠিত কমিটিকে সভা আহ্বান করে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রমাণক নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপসচিব (সেবা)
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।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে ও অর্থ বিভাগের অনুযায়ী পরিপত্র অনুযায়ী শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক যথাসময়ে নির্ধারিত কার্যক্রম বাস্তবায়নে তৎপর থাকতে হবে এবং প্রমাণক প্রেরণ করতে 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 এবং প্রমাণক সংরক্ষণ করে প্রেরণ 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।	শুল্কচার কর্মপরিকল্পনার ২.৫ নম্বর সূচকের মান ৫-এর পরিবর্তে ৩ হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক যথাযথভাবে প্রকল্পের যানবাহনসহ অন্যান্য মালামাল হস্তান্তর/সংরক্ষণ বিষয়ে কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে এবং প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) অনু বিভাগ

<p>৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০২২-২৩ এর মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুসরণ।</p>	<p>৩.১ নম্বর সূচকের মান ৩- এর পরিবর্তে ৫ হবে।</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক যথাযথ প্রকল্পের যানবাহনসহ অন্যান্য মালামাল সংরক্ষণ বিষয়ে কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে এবং প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</p>
<p>৩.২ “খাদ্য অধিদপ্তরাধীন যে কোন ১টি জেলার ২টি উপজেলার ২টি এলএসডি এর শ্রম হ্যাণ্ডেলিং কার্যক্রমের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত স্ট্যান্ডার্ড শ্রমিক মজুরি ও ঠিকাদার কমিশন বাস্তবায়ন”</p>	<p>স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা অধিকতর নিশ্চিত খাদ্য অধিদপ্তরের নতুন পদ্ধতি বিধায় নির্ধারিত পদ্ধতিতে শ্রমিক মজুরি ও ঠিকাদার কমিশন নিশ্চিত করতে নির্ধারিত জেলায় তদারকি সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নির্ধারিত জেলায় তদারকি বাড়াতে হবে এবং নির্ধারিত পদ্ধতিতে বাস্তবায়ন নিশ্চিতসহ প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব (সরবরাহ-২) ও খাদ্য অধিদপ্তর</p>
<p>৩.৩ খাদ্য অধিদপ্তরের অডিট সফটওয়্যারের এন্ট্রিকৃত সকল অডিটের মধ্যে কোন কর্মচারীর ব্যক্তি নামে আপত্তি থাকলে তা শনাক্তকরণ, নিষ্পত্তির সুপারিশ ও শনাক্তকরণের পদ্ধতি প্রবর্তন করে পেনশন প্রদানে স্বচ্ছতা আণয়ন নিশ্চিত ৭৫% ডাটা এন্ট্রিকরণ।</p>	<p>বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের ডাটা সংরক্ষণের জন্য স্পেচ সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের ডাটা সংরক্ষণের জন্য স্পেচ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং পরিকল্পনা মোতাবেক বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও অডিট) ও খাদ্য অধিদপ্তর</p>
<p>৩.৪ খাদ্য মন্ত্রণালয়ের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের এর প্রধান কর্তৃক ২টি প্রকল্পের প্রতিটির একটি করে কম অগ্রগতি সম্পন্ন কাজের Visual পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান এবং তা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত Visual প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে Visual Monitoring পদ্ধতি চালুকরণের মাধ্যমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ।</p>	<p>নির্ধারিত প্রকল্প ভারুয়ালি ও ফিজিক্যাল পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয় এবং নির্ধারিত সময়ে তুলনামূলক কার্যক্রমের অগ্রগতি নিশ্চিতের প্রমাণক সম্পর্কে আলোচনা হয়।</p>	<p>নির্ধারিত প্রকল্প ভারুয়ালি ও ফিজিক্যাল পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ে তুলনামূলক কার্যক্রমের অগ্রগতি নিশ্চিতের প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</p>

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে যথাসময়ে গৃহীত পরিকল্পনা মোতাবেক সকল

কার্যক্রম বাস্তবায়নে তৎপর থাকতে অনুরোধ করেন এবং সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোঃ ইসমাইল হোসেন এনডিসি
সচিব

স্মারক নম্বর: ১৩.০০.০০০০.০৬৬.৯৯.০০৩.২২.৬৯

তারিখ: ২ চৈত্র ১৪২৯

১৬ মার্চ ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মহাপরিচালক (গ্রেড-১), 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) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল) খাদ্য মন্ত্রণালয়
- ৮) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, খাদ্য মন্ত্রণালয়
- ৯) সহকারী সচিব (সকল)/সম্মান
- ১০) সিস্টেম এনালিষ্ট, আইসিটি সেল, খাদ্য মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)



সৌরেন্দ্র নাথ সাহা
যুগ্মসচিব