

খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
খুলনা।

বিষয় : কেডিএ নৈতিকতা কমিটির ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি/২০১৯-মার্চ/২০১৯) এর সভার কার্যবিবরণী।
সভাপতি : ব্রিগেডিয়ার জেনারেল এ এস এম মাহমুদ হাসান, এনডিসি, পিএসসি, পিইঞ্জ, চেয়ারম্যান, কেডিএ, খুলনা।
তারিখ ও সময় : ২০ মার্চ/২০১৯ বুধবার, সকাল ১০.০০ টা।
স্থান : সম্মেলন কক্ষ।

সভায় নিয়োক্ত সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন।

- ১। প্রধান প্রকৌশলী - সদস্য
কেডিএ, খুলনা।
- ২। সচিব - সদস্য
কেডিএ, খুলনা।
- ৩। জনাব মুনতাসির মামুন - সদস্য
সহকারী প্রকৌশলী, কেডিএ, খুলনা।
- ৪। জনাব মো: গামুদুল আবেদীন - সদস্য-সচিব ও ফোকাল
অডিট অফিসার, কেডিএ, খুলনা। পয়েন্ট কর্মকর্তা

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত কেডিএ'র ২০১৮-২০১৯ সনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করে সভায় বলেন উক্ত কাঠামোর প্রতিটা কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে নম্বর নির্ধারিত আছে। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ব্যর্থতায় নির্ধারিত নম্বর প্রাপ্তি তো হবেই না বরং ক্ষেত্রমতে মাইনাস নম্বর প্রদানের রীতি চালু হয়েছে। ফলে উক্ত কাঠামো অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা অতি জরুরী। এরপর উক্ত কাঠামোর ক্রমানুসারে উক্ত অর্থ বছরের ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি/১৯-মার্চ/১৯) এর কার্যক্রমের উপর আলোচনা করার জন্য সভাকে অনুরোধ করেন।

বিস্তারিত আলোচনার মাধ্যমে সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ ধারাবাহিকভাবে নিয়ে উপস্থাপন করা হলো।

সভার আলো-চনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	১.১	নৈতিকতা কমিটির সভা।	শুদ্ধাচার কাঠামো অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারে নৈতিকতা কমিটির ১ টি করে সভা অনুষ্ঠানের কার্যক্রম চলমান রাখা প্রসঙ্গে।	প্রতি কোয়ার্টারে এই সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	নৈতিকতা কমিটি
২	২.১	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা।	কেডিএর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি/১৯-মার্চ/১৯) অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে। সে অনুযায়ী অত্র কোয়ার্টারের মধ্যে বিভিন্ন শাখায় বেশ কয়েকটি সভা এবং গত ১১/০২/২০১৯ তারিখে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী সমন্বয়ে মত বিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	(জানুয়ারি/১৯-মার্চ/১৯) মাসে ৩য় কোয়ার্টারে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠান করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রত্যেক বিভাগ/শাখা প্রধান


সভার আলোচনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
৩	২.৩	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	নাগরিক সেবা সহজী করণের মাধ্যমে সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্য নিয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সে সম্পর্কে সম্মত জ্ঞান থাকা প্রয়োজন। সে লক্ষ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা আবশ্যিক মর্মে সভার সকলে একমত পোষন করেন।	প্রত্যেক কোয়ার্টারে নির্ধারিত সময়ে প্রশাসন ও সাধারণ শাখা উক্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন ও সাধারণ শাখা এবং নৈতিকতা কমিটি
৪	৪.৪	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্য সমূহ হালনাগাদ করণ।	কেডিএর তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্য সমূহ হালনাগাদ করার জন্য ৩য় কোয়ার্টারে নির্ধারণ করা আছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সে অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে/ব্যক্তিদেরকে উক্ত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যথাসময়ে হালনাগাদের কাজ সম্পন্নের নিমিত্তে সভাপতি নির্দেশ দেন।	উক্ত সময়ের মধ্যে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী প্রোগ্রামার
৫	৪.৫	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে অবহিত করণ।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে অবহিত করা আবশ্যিক মর্মে সভায় উপস্থিত সকলে একমত পোষন করেন।	সংশ্লিষ্ট আইন বিধিমালা সম্পর্কে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবহিত করণ চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট ও প্রশাসন ও সাধারণ শাখা
৬	৪.৬	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	কেডিএর শুদ্ধাচার কাঠামো অনুযায়ী স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে কেডিএর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে মর্মে সভার সকলে একমত পোষন করেন।	বর্তমানে ৩য় কোয়ার্টার সময়সীমার মধ্যে স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ কেডিএর ওয়েবসাইটে হালনাগাদ তথ্যসহ প্রকাশ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী প্রোগ্রামার

সভার আলোচনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
৭	৫.২	ভিডিও/অনলাইন/টেলিকনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যাসেঞ্জার ভাইবার ব্যবহারসহ)।	ভিডিও/অনলাইন/টেলিকনফারেন্স আয়োজন লক্ষ্য মাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর, অর্জন না হলে গাণিতিক হারে নম্বর কাটা যাবে মর্মে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির সভায় পর্যবেক্ষণ দেয়া হয়েছে। কেডিএ'র শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি ৩য় কোয়ার্টারে এ সংক্রান্তে একটি ১ (এক)টি কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা রাখা আছে। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	কেডিএ'র শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি বাস্তবায়ন কাঠামো ২০১৮-১৯ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ভিডিও/অনলাইন/টেলিকনফারেন্স আয়োজন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট ও প্রশাসন ও সাধারণ শাখা
৮	৭.২	স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ড হালনাগাদ করা হবে বিধায় উক্ত সেবাবন্ড হালনাগাদ করার বিষয় সকলে একমত পোষণ করেন।	ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় (GRS) সেবাবন্ড হালনাগাদ করার বিষয় উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিবীক্ষণ করা হবে বিধায় উক্ত সেবাবন্ড হালনাগাদ করার বিষয় সকলে একমত পোষণ করেন।	কেডিএ'র ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ড হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী প্রোগ্রামার
৯	৭.৫	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাস করণ।	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর আলোকে কেডিএ'র সকল নথি শ্রেণী বিন্যাসসহ নথির ডিজিটাল নম্বরযুক্ত করা আবশ্যিক মর্মে সকলে একমত পোষণ করেন। কেননা ই-নথির কার্যক্রম গ্রহণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নথির ডিজিটাল নম্বর প্রয়োজন।	বিস্তারিত আলোচনার পর কেডিএ'র সকল নথি সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর আলোকে কেডিএ'র সকল নথি শ্রেণী বিন্যাস করে আগামী ৩১/০৫/২০১৯ ইং তারিখের মধ্যে নথির ডিজিটাল নম্বর সংযুক্ত করতে হবে এবং এ বিষয়ে প্রশাসন ও সাধারণ শাখায় রিপোর্ট প্রদান করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল শাখা প্রধান ও প্রশাসন ও সাধারণ শাখা
১০		শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে অগ্রগতির প্রমাণক।	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতি বিপরীতে প্রমাণক প্রদানের উপর মন্ত্রণালয় থেকে গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। লক্ষ্যমাত্রায় উল্লেখিত সংশ্লিষ্ট অগ্রগতির বিপরীতে প্রমাণক পরিবীক্ষণের মাধ্যমে অগ্রগতি মূল্যায়ন হবে এবং ওয়েবসাইটে সংশ্লিষ্ট অংশ	বিস্তারিত আলোচনার পর শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতির স্বপক্ষে যথাযথ প্রমাণক প্রস্তুত করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে সংশ্লিষ্ট অংশ হালনাগাদ প্রদর্শন	সকল শাখা প্রধান ও সহকারী প্রোগ্রামার

সভার আলোচনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
			হালনাগাদ প্রদর্শন করতে হবে মর্মে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
১১		কাজের পূর্বানুমোদন গ্রহণ প্রসঙ্গে।	অনেক সময় দেখা যায় ছোট খাট কাজ করার পর বিল দাখিল করা হয়ে থাকে- যা অর্থ ব্যয়ের সংশ্লিষ্ট আদেশ এবং অত্র কর্তৃপক্ষের ০২/০৮/২০১৬ ইং তারিখের ৩৪৬৪/১৫ নং স্মারকের অফিস আদেশের পরিপন্থি বিধায় অডিট কর্তৃক আপত্তি উত্থাপনের সম্ভাবনা রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	এখন থেকে ছোট খাট যে ধরনের কাজ হোক না কেন তা করানোর পূর্বে অনুমোদন গ্রহণ এবং সে অনুযায়ী নথির ডকুমেন্ট রাখতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক্রয়কারী সকল শাখা প্রধান
১২		ব্যবহারকারীর প্রত্যয়ন।	বিভিন্ন স্থাপনার সাইটে মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষণ কাজ করার পর উক্ত কাজ সঠিকভাবে সম্পাদন হয়েছে কি-না সে বিষয়ে উক্ত স্থান/ স্থাপনার প্রকৃত ব্যবহারকারী/ প্রত্যক্ষ পরিদর্শনকারী প্রতিনিধি ব্যতিত অন্য কেউ প্রত্যয়ন দিয়ে থাকেন-যা অনভিপ্রেত। সুতরাং প্রকৃত ব্যবহারকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন আবশ্যিক মর্মে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর প্রতিটি মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষণ কাজের প্রত্যয়ন সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সেবা ক্রয়কারী সকল শাখা প্রধান
১৩		বিজ্ঞাপন ও ফ্রোডপত্র নীতিমালা-২০০৮ (সংশোধনীসহ) অনুসরণ।	বিজ্ঞাপন প্রদানের ক্ষেত্রে বিজ্ঞাপনের হার, বিজ্ঞাপনের সাইজ ইত্যাদি ক্ষেত্রে বিজ্ঞাপন দাতা কর্তৃক অনুসরণীয় বিজ্ঞাপন ও ফ্রোডপত্র নীতিমালা-২০০৮ বিদ্যমান। উক্ত নীতিমালায় বিজ্ঞাপনের সাইজ, প্রদানের পদ্ধতি ইত্যাদি উল্লেখ আছে। কেডিএ'র বিভিন্ন বিজ্ঞাপন প্রদানের ক্ষেত্রে নীতিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ না করায় অনেক ক্ষেত্রে বিজ্ঞাপন বিল বেশী হচ্ছে। তাছাড়া সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞাপন প্রদানের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক অনুমোদন নথিতে পাওয়া যায় না। বিজ্ঞাপন বাবদ খরচ নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যে উক্ত নীতিমালা অনুসরণ করা এবং নথিতে প্রশাসনিক অনুমোদন সংগ্রহ করা আবশ্যিক মর্মে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	বিজ্ঞাপন ও ফ্রোডপত্র নীতিমালা-২০০৮ (সংশোধনীসহ) যথাযথভাবে অনুসরণ করে এবং বিজ্ঞাপন প্রদানের পূর্বে প্রশাসনিক অনুমোদন গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বিজ্ঞাপন প্রদান কারী সকল শাখা প্রধান/ কর্ম-কর্তাবৃন্দ
১৪		প্রস্তাবকারী শাখা/কর্মকর্তা কর্তৃক মতামত	কোন বিল বা কোন সুবিধা প্রাপ্যতার বিষয়ে প্রায়শই দেখা যায় প্রস্তাবকারী শাখা/কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে	বিস্তারিত আলোচনার পর কোন বিল বা কোন সুবিধা পরিশোধ/প্রদানের	সকল শাখা প্রধান/

সভার আলো- চনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		কর্তৃক মতামত প্রদান প্রসঙ্গে।	শাখা/কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কোন মতামত বা সুপারিশ বা বিধি বিধানের আলোকে নিজস্ব মতামত ছাড়াই হিসাব রক্ষণ শাখা ও অডিট শাখায় মতামতের জন্য নথি প্রেরণ করা হয়ে থাকে। কোন কোন ক্ষেত্রে শুধুমাত্র অর্থ সংস্থান সম্পর্কে মতামত দেয়া হয়ে থাকে। আর্থিক বা কোন প্রাপ্যতার বিষয়ে প্রস্তাবকারী শাখা/কর্মকর্তা বিধি বিধানের উল্লেখসহ মতামত/সুপারিশসহ পরবর্তী মতামত আহবান করবেন মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	সুবিধা পরিশোধ/প্রদানের বিপরীতে প্রস্তাবকারী শাখা/ কর্মকর্তা বিধি বিধানের উল্লেখসহ মতামত/ সুপারিশসহ পরবর্তী মতামত আহবান করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রধান/ কর্ম কর্তাবৃন্দ
১৫		কমিটি পুন: গঠন প্রসঙ্গে।	শুদ্ধাচার কাঠামো কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির বিভিন্ন কার্যক্রম বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও ইনোভেশন কমিটির কার্যক্রমের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ এজন্য কেডিএ'র শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি কমিটিতে উক্ত ২ টি কমিটির ফোকাল পয়েন্টদ্বয়কে অন্তর্ভুক্ত করে কমিটি পুন:গঠন করা প্রয়োজন বলে সভার সভাপতি মহোদয় ও সকল সদস্যবৃন্দ একমত পোষণ করেন।	বিজ্ঞারিত আলোচনার পর বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও ইনোভেশন কমিটির ফোকাল পয়েন্টদ্বয়কে কেডিএর শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করে কমিটি পুন:গঠন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সচিব

সভায় আর কোন আলোচ্য সূচী না থাকায় সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 ব্রিগে: জেনা: এ এস এম মাহমুদ হাসান
 এনডিসি, পিএসসি, পিইঞ্জ
 চেয়ারম্যান
 কেডিএ, খুলনা
 ও
 সভাপতি
 শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।