

খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
খুলনা।

- বিষয় : কেডিএ নৈতিকতা কমিটির ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই/২০১৯-সেপ্টেম্বর/২০১৯) এর সভার কার্যবিবরণী।
- সভাপতি : ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মো: আব্দুল মুকিম সরকার, পিবিজিএম,এনডিসি, পিএসসি, চেয়ারম্যান, কেডিএ, খুলনা।
- তারিখ ও সময় : ৭ আগস্ট/২০১৯ বুধবার, সকাল ১১.৩০ টা।
- স্থান : কেডিএ সম্মেলন কক্ষ।

সভায় নিম্নোক্ত সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন।

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

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত কেডিএ'র ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের 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। তাছাড়া প্রতিটা কার্যক্রমের বিপরীতে প্রমাণক বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। এরপর উক্ত কাঠামোর ক্রমানুসারে উক্ত অর্থ বছরের ১ম কোয়ার্টারের ((জুলাই/২০১৯-সেপ্টেম্বর/২০১৯) এর কার্যক্রমের উপর আলোচনা উপস্থাপন করার জন্য সদস্য-সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অনুরোধ করেন।

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

ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন ও প্রমাণক
১।	১.১	নৈতিকতা কমিটির সভা।	শুদ্ধাচার কাঠামো ২০১৯-২০২০ অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারে নৈতিকতা কমিটির ১ টি করে সভা অনুষ্ঠানের কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা আছে। বর্তমান ত্রৈমাসিক এই অর্থ বছরের ১ম কোয়ার্টার। নৈতিকতা কমিটির সভা ও কাঠামো উল্লেখিত কার্যক্রমের ভিত্তিতে কেডিএ'র শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন অগ্রগতি মূল্যায়ন হবে বিধায় নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন গুরুত্বপূর্ণ	বিস্তারিত আলোচনার পর প্রতি কোয়ার্টারে নৈতিকতা কমিটির সভা প্রথম পাক্ষিকে অনুষ্ঠানের নির্দেশনা আছে বিধায় সে অনুযায়ী সভা করে কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	নৈতিকতা কমিটি প্রমাণকঃ নৈতিকতা কমিটির সভার কার্য বিবরণী।

ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন ও প্রমাণক
			বলে সকলে একমত পোষণ করেন।		
২।	১.২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতিটি কোয়ার্টারে একটি করে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করে তার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নৈতিকতা কমিটির নিকট প্রতি কোয়ার্টার শেষ হওয়ার ১০ (দশ) কার্যদিবস পূর্বে প্রেরণ করার বিষয়ে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর প্রতি কোয়ার্টারে নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্ত সঠিকভাবে যথাসময়ে বাস্তবায়ন করে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন কোয়ার্টার শেষ হওয়ার ১০ (দশ) কার্যদিবস পূর্বে নৈতিকতা কমিটির নিকট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান / পিডি ও প্রমাণকঃ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
৩।	২.১	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (Stakehold er) অংশগ্রহণে সভা	কেডিএ একটি সেবামূলক প্রতিষ্ঠান। সেবাপ্রত্যাশীদের উত্তম সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে জন সম্পৃক্ত শাখা যথা: বৈষয়িক, অথরাইজড ও পরিকল্পনা শাখা সেবা প্রত্যাশী ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানকে নিয়ে কাঠামোতে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে সভার আয়োজন করবে মর্মে সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর বৈষয়িক, অথরাইজড ও পরিকল্পনা শাখা কেডিএ এর অভ্যন্তরীণ/ দাপ্তরিক/নাগরিক সেবা গ্রহণকারী যে কোন ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান (সরকারী/ বেসরকারী) এবং আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সাথে সভা করে সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত করে কোয়ার্টার সমাপ্তির ৭ (সাত) কার্যদিবস পূর্বে নৈতিকতা কমিটির নিকট প্রেরণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	বৈষয়িক, অথরা ইজড ও পরিকল্পনা শাখা প্রমাণকঃ সভার কার্য বিবরণী।
৪।	২.২	অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার কার্যবিবরণীতে যে সকল সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে সে সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়ে কেডিএ এর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হারের উপর কেডিএ এর নম্বর প্রাপ্তি জড়িত বিধায় বিষয়টি গুরুত্বপূর্ণ। সুতরাং গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন করে তার প্রমাণকসহ অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করা জরুরী মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর বৈষয়িক, অথরাইজড ও পরিকল্পনা শাখা শুদ্ধাচার কর্ম- পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কাঠামোতে উল্লেখিত সভার বাস্তবায়ন করবে এবং বাস্তবায়নের প্রমাণকসহ অগ্রগতি প্রতিবেদন নৈতিকতা কমিটির নিকট প্রেরণ করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	বৈষয়িক, অথরা ইজড ও পরিকল্পনা শাখা প্রমাণকঃ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন

ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন ও প্রমাণক
৫।	২.৩	কর্মকর্তা/কর্মচারি দের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	নাগরিক সেবা সহজী করণের মাধ্যমে সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন আবশ্যিক। সেজন্য কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের চাকুরি সংক্রান্ত আইন/কানুন সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান থাকা প্রয়োজন। সেজন্য এ বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের প্রশিক্ষণ প্রদান আবশ্যিক মর্মে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে প্রশাসন ও সাধারণ শাখা উক্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করবেন। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নৈতিকতা কমিটি এর সাথে আলোচনা করে বিষয় নির্ধারণ করবে। নির্ধারিত বিষয়ের উপর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাসময়ে প্রশাসন ও সাধারণ শাখা নৈতিকতা কমিটির সাহায্যার্থে প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	প্রশাসন ও সাধারণ শাখা এবং নৈতিকতা কমিটি প্রমাণকঃ প্রশিক্ষণ হাজিরা
৬।	২.৪	কর্মকর্তা/কর্মচারি দের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	বর্তমান সরকার সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে নানা প্রকার জবাবদিহীতা মূলক Tools এর প্রবর্তন করেছেন। যেমন: বার্ষিক কর্মসম্পাদন সূচক, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, তথ্য অধিকার ইত্যাদি। এই বিষয়গুলির উপর কেডিএ এর কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের ধারণা থাকা প্রয়োজন মর্মে সভায় উপস্থিত সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে প্রশাসন ও সাধারণ শাখা APA, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও তথ্য অধিকার বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	প্রশাসন ও সাধারণ শাখা এবং নৈতিকতা কমিটি প্রমাণকঃ প্রশিক্ষণ হাজিরা
৭।	৩.১	ইমারত নির্মাণ বিধিমালার আলোকে অননুমোদিত স্থাপনার বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন	খুলনা মাস্টার প্লান ও ড্যাপ এরিয়ার মধ্যে অননুমোদিত নির্মাণ/ নির্মানাধীন স্থাপনা চিহ্নিত করে সেগুলির বিষয়ে আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং গৃহিত কার্যক্রমের মাস ওয়ারি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর খুলনা মাস্টার প্লান ও ড্যাপ এরিয়ার মধ্যে অননুমোদিত নির্মাণ/নির্মানাধীন স্থাপনা চিহ্নিত করে সেগুলির বিষয়ে প্রয়োজনীয় আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং গৃহীত চূড়ান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মাস ওয়ারীরূপে প্রস্তুত করে নৈতিকতা কমিটির নিকট প্রেরণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	অথরা ইজড শাখা প্রমাণকঃ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন

ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন ও প্রমাণক
৮।	৩.২	বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের উদ্যোক্তা /পরামর্শক ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন ও প্রকল্প অনুমোদন পদ্ধতি বাস্তবায়ন	খুলনা মাস্টার প্লান তথা ড্যাপ এরিয়ার মধ্যে যথেষ্টভাবে অনেক বেসরকারি আবাসিক এলাকা গড়ে উঠেছে এবং নতুন নতুন আবাসিক এলাকা গড়ে উঠছে। এ সকল এলাকার উক্ত প্রকল্প উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠান সমূহকে কেডিএ এর নিবন্ধনের আওতায় এনে তাদেরকে নিয়ন্ত্রণ এবং ব্যবস্থাপনা করা জরুরি এ ব্যাপারে রিয়েল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন- ২০১০ মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় উপস্থিত সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর খুলনা মাস্টার প্লান তথা ড্যাপ এরিয়ার মধ্যে বেসরকারি আবাসিক এলাকা উন্নয়নের উদ্যোক্তা/পরামর্শক ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সমূহকে নিবন্ধনের আওতায় আনয়ন করে সংশ্লিষ্ট আইন মোতাবেক তাদেরকে নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। গৃহীত কার্যক্রমের প্রতিটি পদক্ষেপের প্রমাণক নৈতিকতা কমিটির নিকট নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	প্লানিং শাখা প্রমাণকঃ প্রকল্প নিবন্ধন ও অনুমোদন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
৯।	৪.১	সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	সরকার কতিপয় সেবা জনগণের দ্বারা পৌঁছে দেয়ার নিমিত্তে টোল ফ্রি ফোন নম্বর চালু করেছে। টোল ফ্রি নম্বরসমূহ কেডিএ এর তথ্য বাতায়নে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে দৃশ্যমান করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হবার সম্ভাবনা রয়েছে। বিষয়টি গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে কার্যক্রম গ্রহণে সচেষ্ট হওয়ার আহবান জানানো হয়।	বিস্তারিত আলোচনার পর টোল ফ্রি নম্বর সমূহ তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	সহকারি প্রোগ্রামার প্রমাণকঃ কেডিএর ওয়েব সাইট
১০।	৪.২	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	কেডিএ এর ওয়েবসাইটে সংযোজিত শুদ্ধাচার সেবাবল্ল বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা, শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা (২০১৯-২০২০ এবং পূর্ববর্তী বছরের গুলোর কর্ম- পরিকল্পনাসমূহ), ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রজ্ঞাপন/ নীতিমালা/ পরিপত্র/ কার্যবিবরণী (নৈতিকতা কমিটির গঠন সংক্রান্ত পত্র, নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণীসমূহ) এবং যোগাযোগ (ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম পদবী ,ফোন নম্বর	বিস্তারিত আলোচনার পর নির্ধারিত সময়ে শুদ্ধাচার সেবাবল্ল বার্ষিক কর্ম- পরিকল্পনা, শুদ্ধাচার কর্ম- পরিকল্পনা (২০১৯-২০২০ এবং পূর্ববর্তী বছরের গুলোর কর্ম-পরিকল্পনাসমূহ), ত্রৈমাসিক অগ্রগতি,প্রজ্ঞাপন/ নীতিমালা/ পরিপত্র/ কার্যবিবরণী (নৈতিকতা কমিটির গঠন সংক্রান্ত পত্র, নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণীসমূহ) এবং	সহকারি প্রোগ্রামার প্রমাণকঃ কেডিএর ওয়েব সাইট

ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন ও প্রমাণক
			মোবাইল নম্বর ই-মেইল এ্যাড্রেস) সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ করে সন্নিবেশ করার জন্য শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় লক্ষমাত্রা নির্ধারণ করা আছে। সে অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখে অথবা তার পূর্বে উহা হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সভায় সকলে একমত হন।	যোগাযোগ (ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম পদবী, ফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল এ্যাড্রেস) শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	
১১।	৪.৩	স্ব প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১১ আলোকে কেডিএ এর তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে প্রণয়ন করতে হবে। হালনাগাদকৃত স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা কেডিএর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে মর্মে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর কেডিএর স্ব প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা তথ্য অধিকার ফোকাল পয়েন্ট হালনাগাদ করবেন এবং সহকারি প্রোগ্রামার উক্ত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	সহকারি সচিব ও সহকারি প্রোগ্রামার প্রমাণকঃ কেডিএর ওয়েব সাইটে প্রকাশ
১২।	৪.৪	স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদ করণ।	কেডিএর ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আপীল কর্তৃপক্ষ, স্ব প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, আইন/বিধিমালা/ প্রজ্ঞাপন/ পরিপত্র এবং ফরমসমূহ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য সন্নিবেশ করে সেবাবক্স হালনাগাদ করতে মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর কেডিএর শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কার্যক্রমকে ত্বরান্বিত করার জন্য তথ্য অধিকার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আপীল কর্তৃপক্ষ, স্ব প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, আইন/ বিধিমালা/ প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এবং ফরমসমূহ সন্নিবেশ করে সেবাবক্স হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	সহকারি সচিব ও সহকারি প্রোগ্রামার প্রমাণকঃ কেডিএর ওয়েব সাইটে প্রকাশ
১৩।	৪.৫	স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ।	কেডিএ এর ওয়েবসাইটে সংযোজিত অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্সে অনিক ও আপিল কর্মকর্তা, নীতিমালা /নির্দেশিকা/পরিপত্র, অভিযোগ ও প্রতিকারের পরিসংখ্যান এবং অনলাইন আবেদন ইত্যাদি সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য সন্নিবেশ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	বিস্তারিত আলোচনার পর বিষয়টি অতীব গুরুত্বের সাথে বিচেনায় এনে ওয়েবসাইটে সংযোজিত অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্সে অনিক ও আপিল কর্মকর্তা, নীতিমালা/ নির্দেশিকা/ পরিপত্র, অভিযোগ ও প্রতিকারের পরিসংখ্যান এবং অনলাইন আবেদন ইত্যাদি সংক্রান্ত	সহকারি সচিব ও সহকারি প্রোগ্রামার প্রমাণকঃ কেডিএর ওয়েব সাইটে প্রকাশ

ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন ও প্রমাণক
				হালনাগাদ তথ্য সন্নিবেশ করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	
১৪।	৫.১	উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	উত্তম চর্চা (Best Practice) শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার একটি অন্যতম উপায়। ব্যক্তি তথা প্রতিষ্ঠানকে দুর্নীতিমুক্ত করতে হলে উভয় ক্ষেত্রে উত্তম চর্চা অনুশীলন করা প্রয়োজন মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন। বিস্তারিত আলোচনার পর কেডিএর উল্লেখযোগ্য উত্তম চর্চার (best practice) তালিকা প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	কেডিএর উল্লেখযোগ্য উত্তম চর্চার (best practice) তালিকা প্রস্তুত করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	সহকারি সচিব প্রমাণকঃ উত্তম চর্চার তালিকা ও অগ্রায়ন পত্র
১৫।	৫.২	বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিভিন্ন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০ এর নির্দেশিকায় দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ করার নির্দেশনা আছে। সে অনুযায়ী কেডিএর জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত হয়।	বিস্তারিত আলোচনার পর জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার এর অধীন কেডিএ এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসাবে সহকারী জনাব মোঃ হারুনার রশিদকে ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসাবে সহকারী প্রকৌশলী, জনাব মুনতাসির মামুনকে নিয়োগ সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারী হয়েছে বিধায় জারীকৃত অফিস আদেশের কপি নৈতিকতা কমিটির নিকট প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশের সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	সহকারি সচিব ও সহকারি প্রোগ্রামার প্রমাণকঃ অফিস আদেশ ও কেডিএর ওয়েব সাইটে প্রকাশ
১৬।	৫.৩	জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭ এর বিধি ৪ অনুসারে “ডেজিগ নেটেড অফিসার” নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ(সুরক্ষা প্রদান)বিধিমালা, ২০১৭ এর বিধি ৪ অনুসারে ডেজিগনেটেড অফিসার নিয়োগ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে মর্মে ২০১৯-২০২০ এর নির্দেশিকায় উল্লেখ আছে। সে অনুযায়ী উক্ত কর্মকর্তা নিয়োগ সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারি করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনান্তে সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭ এর বিধি ৪ অনুসারে কর্তৃপক্ষের সহকারী সচিব, জনাব ইজাদুর রহমানকে ডেজিগনেটেড অফিসার নিয়োগের অফিস আদেশ জারি করার এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	সহকারী সচিব প্রমাণকঃ অফিস আদেশ ও কেডিএর ওয়েব সাইটে প্রকাশ

ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন ও প্রমাণক
১৭।	৬.১-৬.৪	প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন, এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি, অগ্রগতি পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন।	শুদ্ধাচার কাঠামো কর্ম-পরিকল্পনা উল্লেখিত লক্ষমাত্রার তারিখ অনুযায়ী প্রকল্প চলতি অর্থ বছরের ও পরবর্তী অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন, প্রকল্প মনিটরিং এর জন্য চলতি এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি, অগ্রগতি পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রভৃতি প্রস্তুত করে প্রমাণক প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে। সময় সময় এ সব প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর নির্ধারিত সময়ে সকল পিডি এপিপি অনুমোদনের যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন, এডিপি অগ্রগতি বাস্তবায়ন, পরিদর্শন, পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন এবং এ সংক্রান্ত যথাযথ প্রতিবেদন প্রস্তুত করে নৈতিকতা কমিটির নিকট প্রেরণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	সকল প্রকল্পের পিডি/সহ কারি পিডি প্রমাণকঃ ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন পত্র, এডিপি অগ্রগতি প্রতিবেদন পরিদর্শন প্রতিবেদন ও সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।
১৮।	৭.১-৭.২	পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা ২০১৯- ২০২০ ওয়েব সাইটে প্রকাশ ও ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন।	পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) ধারার রাজস্ব বাজেটের বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা করার বিধান আছে। উক্ত বিধান মতে অর্থ বৎসরের শুরুতে ক্রয় পরিকল্পনা করার আবশ্যকতা রয়েছে। প্রত্যেক শাখা কর্তৃক পৃথক APP না করে সকল শাখার সমন্বয়ে একত্রিত APP প্রণয়ন করতে হবে এবং সকল ক্রয় কার্য ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে মর্মে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর চলতি আর্থিক বছরের সমন্বিত এপিপি অফিস আদেশসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার ও সকল ক্রয় কার্য ই-টেন্ডারিং মাধ্যমে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	নির্বাহী প্রকৌশলী (রঃবেঃ) ও অন্যান্য সকল ক্রয়কারি এবং টেন্ডার আহবান কারি কর্মকর্তা প্রমাণকঃ অফিস আদেশসহ এপিপি ও কেডিএর ওয়েব সাইটে প্রকাশ

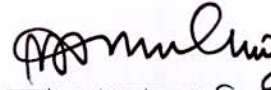
ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন ও প্রমাণক
১৯।	৮.১	স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	কেডিএর সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ফরম্যাটে প্রণয়ন করতে হবে মর্মে শুদ্ধাচার কাঠামো প্রণয়ন নির্দেশিকা ২০১৯-২০২০ তে উল্লেখ আছে। অন্যান্য প্রতিষ্ঠান যে ফরম্যাটে উক্ত সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করছে তার আদলে কেডিএর সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে প্রণয়ন করতে হবে এবং সে মোতাবেক বৈষয়িক শাখা, পরিকল্পনা শাখা ও অথরাইজড শাখা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন মর্মেও উপস্থিত সকলে একমত পোষণ করেন। এ প্রসঙ্গে আরও আলোচনা হয় যে উক্ত শাখা সমূহ নিজ নিজ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণয়ন করে প্রশাসন ও সাধারণ শাখায় প্রেরণ করবে। প্রণীত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী তা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে মর্মেও আলোচনা করা হয়।	বিস্তারিত আলোচনার পর বৈষয়িক শাখা, পরিকল্পনা শাখা ও অথরাইজড শাখা তাদের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ফরম্যাটে প্রণয়ন করে প্রশাসন ও সাধারণ শাখায় প্রেরণ করবে এবং প্রশাসন ও সাধারণ শাখা সমন্বিতভাবে কেডিএর সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো। প্রণীত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে মর্মেও সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	বৈষয়িক শাখা, পরিকল্পনা শাখা, অথরা ইজড শাখা এবং প্রশাসন ও সাধারণ শাখা প্রমাণকঃ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
২০।	৮.২-৮.৩	শাখা/অধিশাখা এবং অধিনস্থ অফিস পরিদর্শন, পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	প্রত্যেক শাখা প্রধান প্রতি কোয়ার্টারে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বার শাখা পরিদর্শন করে কাজের গুণগত মান যাচাই করবেন এবং কোন সমস্যা থাকলে তা চিহ্নিত করে সমাধানের সুপারিশ করবেন। সুপারিশ প্রতিবেদন অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর প্রত্যেক শাখা প্রধান প্রতি কোয়ার্টারে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বার শাখা পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করে নির্ধারিত সময়ে নৈতিকতা কমিটির নিকট প্রেরণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	সকল শাখা প্রধান প্রমাণকঃ পরিদর্শন প্রতিবেদন ও সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
২১।	৮.৪-৮.৫	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথি শ্রেণি বিন্যাসকরণ ও বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর ৮৮-৯৯ এর নির্দেশ অনুসারে প্রত্যেক শাখার নথি শ্রেণিবিন্যাস করতে হবে এবং সে মোতাবেক প্রত্যেক শাখা নথির শ্রেণিবিন্যাসকৃত তালিকা প্রশাসন ও সাধারণ শাখায় প্রেরণ করবে এবং প্রশাসন ও সাধারণ শাখা	বিস্তারিত আলোচনার পর প্রত্যেক শাখা তাদের নথি শ্রেণিবিন্যাস করে প্রশাসন ও সাধারণ শাখায় প্রেরণ করবে এবং প্রশাসন ও সাধারণ শাখা বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টকরণের জন্য পত্র জারি ও বিনষ্ট করার ব্যবস্থা করবে মর্মে সিদ্ধান্ত	প্রত্যেক শাখা প্রধান ও সহকারি সচিব প্রমাণকঃ পরিদর্শন প্রতিবেদন

ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন ও প্রমাণক
			বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে মর্মে সভায় উপস্থিত সকল সদস্য একমত পোষণ করেন।	গৃহিত হলো।	ও বিনষ্টের জারিকৃত পত্র
২২।	৯.১	ডিজিটাল পাশ প্রথা প্রবর্তন	কেডিএতে অনাহত সুবিধাভোগীদের প্রবেশ নিয়ন্ত্রণের জন্য প্রবেশদ্বারে ডিজিটাল পাশ প্রথা চালু করতে হবে মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনান্তে কেডিএ এর প্রবেশদ্বারে ডিজিটাল পাশের মাধ্যমে অনাহত সুবিধাভোগীদের নিয়ন্ত্রণের প্রথা চালু ও প্রথা অব্যাহত রাখতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	সহকারি সচিব
২৩।	৯.২-৯.৩	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট লিফলেট/হ্যান্ডবি ল বিলিকরণ ও কেডিএর স্থাপনা সমূহের দৃশ্যমান স্থানে কেডিএ এর সেবা ও মূল্যের তালিকা সুদৃশ্য করে স্থাপন	কর্মক্ষেত্রে ও জনসম্পৃক্ততার বিষয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার জন্য সরকারি নির্দেশনা রয়েছে। মানবিক মূল্যবোধ, সততা নিষ্ঠা জাগ্রত করার জন্য সে সম্পর্কিত স্লোগান/বাক্য সম্বলিত লিফলেট/হ্যান্ডবিল প্রস্তুত করে বিলি করা প্রয়োজন। তাছাড়া কেডিএএর বিভিন্ন স্থাপনাসমূহের দৃশ্যমান স্থানে কেডিএর সেবা মূল্যের তালিকা সুদৃশ্য স্থানে স্থাপন করতে হবে মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর মানবিক মূল্যবোধ, সততা নিষ্ঠা জাগ্রত করার জন্য সে সম্পর্কিত স্লোগান/ বাক্য সম্বলিত লিফলেট/ হ্যান্ডবিল প্রস্তুত করে বিলি করতে হবে এবং বিভিন্ন স্থাপনাসমূহের দৃশ্যমান স্থানে কেডিএর সেবা মূল্যের তালিকা সুদৃশ্য করে স্থাপন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	নৈতিকতা কমিটি
২৪।	৯.৪-৯.৫	অফিস সিসি টিভির আওতায় আনয়ন এবং কর্মকর্তা/কর্মচারী দের আর এফ আই ডি কার্ডের মাধ্যমে হাজিরা নিয়ন্ত্রণ	কেডিএ অফিসের নিরাপত্তা নিশ্চিত কল্পে ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতি নিয়ন্ত্রণের জন্য অফিস সি সি টিভির আওতায় আনয়ন ও আর এফ আই ডি কার্ড এর মাধ্যমে হাজিরা প্রবর্তন করা প্রয়োজন বলে সভায় সকলে মত ব্যক্ত করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর কেডিএ অফিসের নিরাপত্তা জোরদার ও হাজিরা নিয়ন্ত্রণের জন্য সি সি টিভির আওতায় আনয়ন ও আর এফ আই ডি কার্ড প্রবর্তন করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	সহকারি প্রোগ্রামার
২৫।	১০.১	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	শুদ্ধাচার পুরস্কার নীতিমালা -২০১৭ অনুযায়ী প্রতি অর্থ বছরে কর্মকর্তা পর্যায়ে ১(এক) জন ও কর্মচারি পর্যায়ে ১ (এক) জন কে শুদ্ধাচার পুরস্কার হিসাবে এক মাসের মূল বেতন প্রদানের বিধান আছে। শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	বিস্তারিত আলোচনার পর শুদ্ধাচার পুরস্কার নীতিমালা- ২০১৭ অনুযায়ী প্রতি অর্থ বছরে কর্মকর্তা পর্যায়ে ১ (এক) জন ও কর্মচারি পর্যায়ে ১ (এক) জনকে শুদ্ধাচার পুরস্কার হিসাবে এক মাসের	সহকারি সচিব প্রমাণকঃ অফিস আদেশ

ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন ও প্রমাণক
			কাঠামোতে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে উক্ত পুরস্কার প্রদান করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। সেজন্য সকল শাখার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার নীতিমালার আলোকে মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করে নির্ধারিত কোয়ার্টারের ১ম মাসে পরবর্তী সিদ্ধান্তের জন্য নৈতিকতা কমিটির নিকট প্রেরণ করবেন এবং প্রশাসন ও সাধারণ শাখা নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের অফিস আদেশ জারী করবেন মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	মূল বেতন প্রদানের বিধান আছে বিধায় প্রশাসন ও সাধারণ শাখা নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে নির্ধারিত সময়ে অফিস আদেশ জারী করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	
২৬।	১১.১	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য অর্থ বরাদ্দের বিষয় হিসাব রক্ষণ শাখা সময় সময় নৈতিকতা কমিটির নিকট সম্ভাব্য ব্যয়ের চাহিদা পত্র প্রেরণ করবে এবং চাহিদা মোতাবেক অর্থ বরাদ্দের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর হিসাব রক্ষণ শাখা শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য অর্থ বরাদ্দের ব্যবস্থা করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	অর্থ ও হিসাব রক্ষণ অফিসার
২৭।	১২.১-১২.২	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ ও নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০১৯-২০ ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। উল্লেখিত বিষয়ে সহকারি প্রোগ্রামার ও নৈতিকতা কমিটি প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন মর্মে আলোচনা হয়।	বিস্তারিত আলোচনার পর উল্লেখিত বিষয়ে সহকারি প্রোগ্রামার ও নৈতিকতা কমিটি প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হলো।	নৈতিকতা কমিটি ও সহকারী প্রোগ্রামার

ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন ও প্রমাণক
২৮।	১২.৩	আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	কেডিএর বিভিন্ন মার্কেট ও বাস টার্মিনালে শুদ্ধাচার কাঠামোর আওতায় কার্যাবলী পর্যবেক্ষণ করে সে অনুযায়ী ফিডব্যাক প্রদান ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। সে বিষয়ে সিনিয়র বৈষয়িক অফিসার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন মর্মেও সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর কেডিএরে বিভিন্ন মার্কেট ও বাসটার্মিনালে শুদ্ধাচার কাঠামোর আওতায় কার্যাবলী পর্যবেক্ষণ করে সে অনুযায়ী ফিডব্যাক প্রদান ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করার জন্য সিনিয়র বৈষয়িক অফিসার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	সিনিয়র বৈষয়িক অফিসার প্রমাণকঃ সভার নোটিস ও ফিডব্যাক প্রতিবেদন

এছাড়া শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারে অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে নৈতিকতা কমিটির নিকট প্রেরণ করবেন মর্মে সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশ প্রদান করেন। সভায় আর কোন আলোচ্য সূচী না থাকায় সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 ব্রিগে: জেনা: মো: আব্দুল মুকিম সরকার ১৫.১০
 পিবিজিএম, এনডিসি, পিএসসি
 চেয়ারম্যান
 কেডিএ, খুলনা
 ও
 সভাপতি
 শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।

