

খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
খুলনা।

বিষয় : কেডিএ নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ কোয়ার্টারের (এপ্রিল/২০১৯-জুন/২০১৯) এর সভার কার্যবিবরণী।
সভাপতি : ব্রিগেডিয়ার জেনারেল এ এস এম মাহমুদ হাসান, এনডিসি, পিএসসি, পিইঞ্জ, চেয়ারম্যান, কেডিএ, খুলনা।
তারিখ ও সময় : ১১ এপ্রিল/২০১৯ বৃহস্পতিবার, সকাল ১০.০০ টা।
স্থান : সম্মেলন কক্ষ।

সভায় নিয়োক্ত সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন।

- | | | | |
|----|--|---|---|
| ১। | সচিব
কেডিএ, খুলনা। | - | সদস্য |
| ২। | প্রধান প্রকৌশলী
কেডিএ, খুলনা। | - | সদস্য |
| ৩। | জনাব মুন্তাসির মামুন
সহকারী প্রকৌশলী, কেডিএ, খুলনা। | - | সদস্য |
| 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 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 ৪র্থ কোয়ার্টারের (এপ্রিল/২০১৯-জুন/১৯) এর কার্যক্রমের উপর আলোচনা করার জন্য সভাকে অনুরোধ করেন।

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

সভার আলোচনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১।	১.১	নৈতিকতা কমিটির সভা।	শুদ্ধাচার কাঠামো ২০১৮-২০১৯ অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারে নৈতিকতা কমিটির ১ টি করে সভা অনুষ্ঠানের কার্যক্রম চলমান আছে। বর্তমান ত্রৈমাসিক এই অর্থ বছরের শেষ কোয়ার্টার। অত্র কোয়ার্টারের নৈতিকতা কমিটির সভা ও কাঠামো উল্লেখিত কার্যক্রমের ভিত্তিতে কেডিএ'র শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন অগ্রগতি মূল্যায়ন হবে বিধায় নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন গুরুত্বপূর্ণ বলে সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর প্রতি ত্রৈমাসিক নৈতিকতা কমিটির সভা প্রথম পাক্ষিকে অনুষ্ঠানের নির্দেশনা আছে বিধায় সে অনুযায়ী সভা অনুষ্ঠান এবং পরবর্তীতে এ বিষয়ে কোন নির্দেশনা পাওয়া গেলে তা প্রতিপালন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	নৈতিকতা কমিটি

সভার আলোচনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
২।	১.৩	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ।	কেডিএ শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ করার জন্য ১৬/০৬/১৯ ইং তারিখে সময় নির্ধারণ আছে। উক্ত সময়ের মধ্যে কেডিএ'র প্রতি ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের হালনাগাদ তথ্যাদিসহ শুদ্ধাচার সম্পর্কিত সময় সময় জারীকৃত প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র/কৌশল/নীতিমালা প্রভৃতিসহ সেবাবক্স হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর শুদ্ধাচার সম্পর্কিত কেডিএ'র সেবাবক্স ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল। এ বিষয়ে সহকারী প্রোগ্রামার যাবতীয় তথ্যাদি নৈতিকতা কমিটির কাছ থেকে সংগ্রহ করে ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করবেন মর্মেও সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	নৈতিকতা কমিটি ও সহকারী প্রোগ্রামার
৩।	১.৪	উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন।	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। উত্তম চর্চার অংশ হিসাবে কেডিএতে ইতোমধ্যে RF আইডি কার্ড, বায়োমেট্রিক হাজিরা পদ্ধতি, অধিগমন নিয়ন্ত্রণ, অধিকাল ভাতা নিয়ন্ত্রণের ব্যবস্থা চালু করা হয়েছে। এভাবে উত্তম চর্চায় হালনাগাদ তালিকা প্রণয়ন করা আবশ্যিক মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর বিভিন্ন শাখা হতে উত্তম চর্চার তালিকা সংগ্রহ করে কেডিএতে উত্তম চর্চার তালিকা হালনাগাদ করতে হবে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	প্রশাসন ও সাধারণ শাখা এবং নৈতিকতা কমিটি
৪।	২.২	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশ গ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা-১৯৮২; সরকারী কর্মচারী আচরণ বিধিমালা '১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা'২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশ গ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা-১৯৮২; সরকারী কর্মচারী আচরণ বিধিমালা '১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা'২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ করার বিষয়ে ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল/১৯-জুন/১৯) কেডিএ'র শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা কাঠামো ২০১৮-১৯ তে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা ২০ (বিশ)	বর্ণিত বিধিমালা ও নির্দেশমালান বিষয়ে এই কোয়ার্টারে আরও প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	প্রশাসন ও সাধারণ শাখা এবং নৈতিকতা কমিটি

সভার আলোচনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	জন অংশ গ্রহণকারীর সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করার প্রয়োজন বলে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।		
৫।	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 সম্যক জ্ঞান থাকা প্রয়োজন। এ সংক্রান্তে ৩য় কোয়ার্টারে ১৮ (আঠার) জন কর্মচারীদেরকে শুদ্ধাচার এর বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। একইভাবে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখা আবশ্যিক মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	প্রত্যেক কোয়ার্টারে নির্ধারিত সময়ে প্রশাসন ও সাধারণ শাখা উক্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করবেন মর্মে পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	প্রশাসন ও সাধারণ শাখা এবং নৈতিকতা কমিটি
৬।	৪.১	স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইকন হালনাগাদ করণ।	কেডিএর ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদের বিষয়ে ২৭/০৬/১৯ ইং তারিখ সময় নির্ধারণ থাকলেও মে/১৯ মাসের মধ্যে উক্ত সেবাবক্স হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর কেডিএর শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কার্যক্রমকে ত্বরান্বিত করার জন্য মে/১৯ মাসের তথ্য অধিকার সেবাবক্স করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	সহকারী সচিব
৭।	৪.২	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন।	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় সংশ্লিষ্ট তথ্য অধিকার কর্মকর্তা(ফোকাল পয়েন্ট) কে অনলাইন প্রশিক্ষণের নির্দেশনা আছে। সে অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম মে/১৯ মাসের মধ্যে উক্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করবেন বলে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর সংশ্লিষ্ট তথ্য অধিকার কর্মকর্তা (ফোকাল পয়েন্ট) মে/১৯ মাসের মধ্যে অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	সহকারী সচিব

সভার আলোচনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
৮।	৪.৪	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্য সমূহ হালনাগাদ করণ।	কেডিএ'র তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্য সমূহ হালনাগাদ করার জন্য ৪র্থ কোয়ার্টারে তারিখ 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 পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী প্রোগ্রামার
৯।	৪.৫	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ।	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 পোষণ করেন।	সংশ্লিষ্ট আইন বিধিমালা সম্পর্কে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবহিত করণ চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট এবং প্রশাসন ও সাধারণ শাখা
১০।	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 পোষণ করেন।	বর্তমানে ৪র্থ কোয়ার্টার সময়সীমার মধ্যে স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ কেডিএর ওয়েবসাইটে হালনাগাদ তথ্যসহ প্রকাশ করতে হবে মর্মে পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী প্রোগ্রামার
১১।	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	কেডিএ'র শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি বাস্তবায়ন কাঠামো ২০১৮-১৯ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী প্রোগ্রামার

সভার আলোচনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
			বাস্তবায়ন অগ্রগতি ৪র্থ কোয়ার্টারে এ সংক্রান্তে একটি ১ (এক)টি কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা রাখা আছে। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।		
১২।	৭.১	পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিএ ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা ২০১৮-২০১৯ প্রণয়ন।	পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিএ ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) ধারার রাজস্ব বাজেটের বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা করার বিধান আছে। উক্ত বিধান মতে অর্থ বৎসরের শুরুতে ক্রয় পরিকল্পনা করার আবশ্যিকতা রয়েছে। প্রত্যেক শাখা কর্তৃক পৃথক APP না করে সকল শাখার সমন্বয়ে একত্রিত APP প্রণয়ন করতে হবে মর্মে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর অর্থ বৎসরের শুরুতে সমন্বিত APP প্রস্তুত করে অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	ক্রয়কারী প্রত্যেক শাখা প্রধান
১৩।	৭.২	স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ।	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শক্তিশালী করণের ক্ষেত্রে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারে। এক্ষেত্রে কেডিএতে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং উক্ত সেবাবক্স হালনাগাদ করার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) হালনাগাদকরণ ও অভিযোগ নিষ্পত্তির জন্য অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা এবং আপিল কর্মকর্তা নির্ধারণ করা প্রয়োজন মর্মে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদসহ অভিযোগ নিষ্পত্তির জন্য অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হিসাবে সহকারী সচিবকে এবং আপিল কর্মকর্তা হিসাবে সচিবকে নিয়োগ করার এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৫ (পরিমার্জিত-২০১৮) এর আলোকে দায়িত্ব কর্তব্য নির্ধারণ করে অফিস আদেশ জারি করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	সহকারী সচিব
১৪।	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 শ্রেণী বিন্যাস করে আগামী ৩১/০৫/২০১৯ ইং তারিখের মধ্যে নথির ডিজিটাল নম্বর সংযুক্ত করতে হবে এবং এ বিষয়ে	সকল শাখা প্রধান এবং প্রশাসন ও সাধারণ শাখা

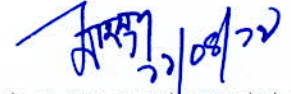
সভার আলোচনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
				প্রশাসন ও সাধারণ শাখায় রিপোর্ট প্রদান করতে হবে মর্মে পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং এ বিষয়ে অফিস আদেশ জারি করারও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
১৫।	৮.১	সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং।	কেডিএ একটি সেবামূলক প্রতিষ্ঠান। কর্তৃপক্ষের বৈষয়িক, প্ল্যানিং ও অথরাইজড শাখা সরাসরি জনসেবামূলক কাজের সাথে সম্পৃক্ত। তাছাড়া NOC কার্যক্রম অনলাইন করার ক্ষেত্রে সাধারণ জনগণের কাছে বিষয়টি কিছুটা হলেও দুর্বোধ্য হয়ে গেছে। এ বিষয়ে জনগণকে অবহিত করা দরকার। কেডিএ'র কর্মকান্ডকে আরো গতিশীল ও জনবান্ধব করার লক্ষ্যে অত্র কোয়ার্টারে (এপ্রিল/১৯-জুন/১৯) এর মধ্যে সেবা সপ্তাহ পালন করার বিষয়ে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর বর্তমান ত্রৈমাসিকের মধ্যে মে/২০১৯ মাসের ২য় সপ্তাহে সেবা সপ্তাহ পালন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	অথরাইজড শাখা, বৈষয়িক শাখা ও প্ল্যানিং শাখা
১৬।	৮.৫	নৈতিকতা সম্পর্কিত পোষ্টার/লিফলেট/ভাজ তৈরী ও বিলির ব্যবস্থা।	আইন-কানুনের মধ্য থেকে কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য নৈতিকতা একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। তাই নৈতিক উৎকর্ষ সাধনের জন্য নৈতিকতা/ উত্তম বাক্য সম্বলিত পোষ্টার/ লিফলেট/ভাজ তৈরি করে তা বিলি করা প্রয়োজন। তাছাড়া কেডিএ'র শুদ্ধাচার কার্যক্রম প্রচার করা দরকার মর্মে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর নৈতিকতা সম্পর্কিত কার্যক্রম প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	নৈতিকতা কমিটি
১৭।	৯.১	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২ ২.১৪.০৪২.১৬.০	কেডিএতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার প্রতিপালনে আরো উৎসাহী করার নিমিত্তে শুদ্ধাচার পুরস্কার নীতিমালা-২০১৭ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২ ৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্রের আলোকে অত্র	বিস্তারিত আলোচনার পর শুদ্ধাচার পুরস্কার নীতিমালায় বর্ণিত সূচকের আলোকে একজন কর্মকর্তা নির্বাহী প্রকৌশলী (র:বে:) (চ:দা:) জনাব মো: আশরাফুল ইসলাম ও একজন কর্মচারী প্লাম্বার মিস্ত্রী(ওয়ার্কচার্জড), জনাব মো: শওকত আলী	নৈতিকতা কমিটি ও প্রশাসন ও সাধারণ শাখা

সভার আলোচনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান।	অর্থ বৎসের বর্তমান ত্রৈমাসিকে একজন কর্মকর্তা নির্বাহী প্রকৌশলী (র:বে:) (চ:দা:) জনাব মো: আশরাফুল ইসলাম ও একজন কর্মচারী প্লাম্বার মিস্ট্রী(ওয়ার্কচার্জড), জনাব মো: শওকত আলী ফকির কে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করার বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন।	ফকির কে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	
১৮।		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 পরিবীক্ষনের মাধ্যমে অগ্রগতি মূল্যায়ন হবে এবং ওয়েবসাইটে সংশ্লিষ্ট অংশ হালনাগাদ প্রদর্শন করতে হবে মর্মে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতির স্বপক্ষে যথাযথ প্রমাণক প্রস্তুত করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে সংশ্লিষ্ট অংশ হালনাগাদ প্রদর্শন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	সকল শাখা প্রধান
১৯।		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 সভার সকলে একমত পোষণ করেন।	এখন থেকে ছোট খাট যে ধরনের কাজ হোক না কেন তা করানোর পূর্বে অনুমোদন গ্রহণ এবং সে অনুযায়ী নথির ডকুমেন্ট রাখতে হবে মর্মে পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হল। তাছাড়া এ সংক্রান্তে পুনরায় অফিস আদেশ জারি করতে হবে মর্মেও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক্রয়কারী সকল শাখা ও প্রশাসন ও সাধারণ শাখা
২০।		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 পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	সেবা ক্রয়কারী সকল শাখা প্রধান

সভার আলোচনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
২১।		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 গ্রহণ করতে হবে মর্মে পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হল এবং এ বিষয়ে অফিস আদেশ জারি করতে হবে মর্মেও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।।	বিজ্ঞাপন প্রদান কারী সকল শাখা প্রধান/ কর্ম-কর্তাবৃন্দ ও প্রশাসন ও সাধারণ শাখা
২২।		প্রস্তাবকারী শাখা/কর্মকর্তা কর্তৃক মতামত প্রদান প্রসঙ্গে।	কোন বিল বা কোন সুবিধা প্রাপ্যতার বিষয়ে প্রায়শ:ই দেখা যায় প্রস্তাবকারী 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 আহ্বান করবেন মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	বিস্তারিত আলোচনার পর কোন বিল বা কোন সুবিধা পরিশোধ/প্রদানের বিপরীতে প্রস্তাবকারী শাখা/ কর্মকর্তা বিধি বিধানের উল্লেখসহ মতামত/ সুপারিশসহ পরবর্তী মতামত আহ্বান করবেন এবং ব্যয় নিয়ন্ত্রণকারী শাখা(হিসাব রক্ষণ শাখা) কর্তৃক বিধি বিধানসহ বরাদ্দের বিষয়ে মতামত প্রদান করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	সকল শাখা প্রধান/ কর্ম-কর্তাবৃন্দ

সভার আলো-চনার ক্রমিক নং	পরিবীক্ষণ কাঠামোর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
২৩।		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।	বিস্তারিত আলোচনার পর বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও ইনোভেশন কমিটির ফোকাল পয়েন্টদ্বয়কে কেডিএ'র শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করে কমিটি পুন:গঠন করতে হবে এবং এ বিষয়ে আদেশ জারি করতে হবে মর্মে পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হল।	সহকারী সচিব

এছাড়া শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী প্রতি ত্রৈমাসিকের 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: এ এস এম মাহমুদ হাসান
এনডিসি, পিএসসি, পিইঞ্জ

চেয়ারম্যান

কেডিএ, খুলনা

ও

সভাপতি

শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।