



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা



নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	প্রকৌঃ মোঃ আবদুর রশিদ পরিচালক
সভার তারিখ	১৯ ডিসেম্বর, ২০২২ (সোমবার)
সভার সময়	দুপুর ০২.০০ ঘটিকা
স্থান	এনএপিডি'র বোর্ড রুম
উপস্থিতি	জনাব মোহাম্মদ হাসান তারিক (পরিচালক, প্রশিক্ষণ), জনাব কাজী মোহাম্মদ সালাতুজ্জামান (সিস্টেম এনালিস্ট), জনাব মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন (প্রধান প্রশিক্ষক-৩), জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী (উপ-পরিচালক (প্রশাসন)), জনাব তৌহিদুর রহমান চৌধুরী (উপ-পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)), জনাব মোঃ রমজান আলী (প্রশিক্ষক- ০৩), জনাব মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান, সহকারী পরিচালক, জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী (গবেষণা কর্মকর্তা- ০১)।

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে একাডেমির গবেষণা কর্মকর্তা জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী সভার কর্মপত্র উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয় -

ক্র. নং	কার্যক্রম	আলোচনা	সভার সিদ্ধান্ত	দায়িত্ব
০১		প্রথম ত্রৈমাসিক সভা গত ১২/০৯/২০২২ (সোমবার) তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী প্রেরণের পর সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্য কোনো মতামত পাওয়া যায়নি। দৃষ্টিকরণ করা যেতে পারে।	দৃষ্টিকরণ করা হলো।	
০২	[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	এপিএ ২০২২-২৩ অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি কোয়ার্টারে আয়োজন করার নির্দেশনা রয়েছে যা প্রতি কোয়ার্টারের শেষ মাসের ১০ তারিখে বা নিকটবর্তী সময়ে আয়োজন করা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। উল্লেখ্য ১২/০৯/২০২২ তারিখে ১ম সভা আয়োজিত হয়েছে।	নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি কোয়ার্টারের শেষ মাসের ১০ তারিখে বা নিকটবর্তী সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.) ও গবেষণা কর্মকর্তা-১

০৩	[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	এপিএ ২০২২-২৩ সংযোজনী-৫: এনএপিডির শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-এর আওতায় মোট ১৫টি কার্যক্রম রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। প্রতি কোয়ার্টারের কার্যক্রম অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করার পাশাপাশি বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তসমূহ সংখ্যা ও শতকরা হারে পরবর্তী ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থাপন করা যেতে পারে। মোট ১৫ টি কার্যক্রমের মধ্যে ১ম ত্রৈমাসিক সময়ে ১২টি কার্যক্রম সম্পূর্ণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল যার মধ্যে মোট ১৩ টি (পরবর্তী কোয়ার্টারের ০১ টি কার্যক্রমসহ) বাস্তবায়িত হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। কার্যক্রম বাস্তবায়নের শতকরা হার ১০০%।	প্রতি কোয়ার্টারের কার্যক্রম অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে এবং বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তসমূহ সংখ্যা ও শতকরা হারে পরবর্তী ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.) ও গবেষণা কর্মকর্তা-১ -
০৪	[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণসভা	এপিএ ২০২২-২৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে প্রতি কোয়ার্টার-এ ০১ (এক) টি করে মোট ০৪ (চার) টি সভা আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ২য়, ৩য় ও ৪র্থ সভাসমূহ যথাক্রমে আগামী ২৯ ডিসেম্বর ২০২২, ফেব্রুয়ারী ২০২৩, ও এপ্রিল ২০২৩ সময়ে আয়োজন করা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ২য় সভা মহাপরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী আগামী ২৯ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে আয়োজিত হবে। ৩য় ও ৪র্থ সভাসমূহ যথাক্রমে আগামী ফেব্রুয়ারী ২০২৩, ও এপ্রিল ২০২৩ সময়ে বা এর নিকটবর্তী সময়ে আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.) ও গবেষণা কর্মকর্তা-১ -

০৫	[১.৪] শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	এনএপিডি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে মোট ০২ (দুই)টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। সে অনুযায়ী কর্মচারীদের সমন্বয়ে ০২ (দুই)টি প্রশিক্ষণ গত ১০/০৯/২০২২ ও কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ১৫/১০/২০২২ তারিখে যথাক্রমে ৫১ জন ও ৩৩ জন প্রশিক্ষণার্থীদের সমন্বয়ে আয়োজন করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	সম্পূর্ণ বাস্তবায়িত হয়েছে। এনএপিডি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে মোট ০২ (দুই)টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী উক্ত প্রশিক্ষণসমূহ সফলভাবে আয়োজিত হয়েছে যা প্রশংসনীয়।	-
০৬	[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ড ভুক্ত একেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম -এর ব্যবস্থা করা ইত্যাদি।	আগামী ৩১/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে একাডেমির কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন বিষয়ক কার্যক্রম সম্পন্ন লক্ষ্যমাত্রা ছিল। উক্ত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন বিষয়ক কার্যক্রমের ক্ষেত্রে একাডেমির পুরাতন মালামাল (পুরাতন সাবস্টেশন ও জেনারেটর)-এর নিলাম সম্পন্ন ও ১৯/২/২০২২ তারিখে উক্ত মালামাল ডেসপাস করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। এছাড়াও এনএপিডি ক্যাম্পাস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরে কমিটি কর্তৃক তা প্রতিবেদন আকারে জমা প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	সম্পূর্ণ বাস্তবায়িত হয়েছে। একাডেমির পুরাতন মালামাল নিলাম সম্পন্নকরণের পর অদ্য ১৯/২/২০২২ তারিখে উক্ত মালামাল ডেসপাস করা হয়েছে যা প্রশংসনীয়। এনএপিডি ক্যাম্পাস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বিষয়ক প্রতিবেদন প্রতি মাসে জমা দিতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.) ও সহকারী পরিচালক (প্র.)
০৭	[২.২] অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয়-পরিকল্পনাসহ)	প্রতি কোয়ার্টার-এ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয়-পরিকল্পনাসহ) করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	একাডেমির বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক ভিত্তিক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের প্রতিবেদন হিসাব শাখা প্রদান করবে এবং তা প্রমাণক হিসাবে নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.), সহকারী পরিচালক (প্র.), ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

০৮	[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	এনএপিডির অনুমোদিত বাজেট প্রতি কোয়ার্টার-এ বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সে লক্ষ্যে প্রতি কোয়ার্টার-এ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-এর সভাপতিত্বে সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	এনএপিডির অনুমোদিত বাজেট ত্রৈমাসিক ভিত্তিক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের প্রতিবেদন শাখা প্রদান করবে এবং তা প্রমাণক হিসাবে নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.), সহকারী পরিচালক (প্র.) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
০৯	[৩.১] সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য যানবাহনের লাগবই প্রতি কোয়ার্টার-এ পর্যবেক্ষণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। একাডেমির সহকারী পরিচালকের মাধ্যমে যানবাহনের লাগবই প্রতি কোয়ার্টার-এ যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করা হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	বিদ্যমান কমিটি কর্তৃক যানবাহনের লাগবই ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পর্যবেক্ষণ করতে হবে এবং প্রমাণক হিসেবে উক্ত লাগবই এর স্বাক্ষরিত পাতা ফটোকপি করে নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্র.) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
১০	[৩.২] শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ (সরাসরি, ই-মেইল, হোয়াটসআপ ইত্যাদির মাধ্যমে)	প্রতি কোয়ার্টার-এ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক ১০০ (একশত)টি করে মোট ৪০০ (চারশত) টি লিফলেট বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের 'উন্নয়ন প্রশাসন' (৩য় ব্যাচ) শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স, বিসিএস স্বাস্থ্য (১১১ তম ব্যাচ) ক্যাডার কর্মকর্তাদের দুই মাস মেয়াদি বিশেষ বুনিয়াদি কোর্স, নন-ক্যাডার (১৮ তম ব্যাচ) কর্মকর্তাদের দুই মাস মেয়াদি বিশেষ বুনিয়াদি কোর্স ও বিসিএস সাধারণ শিক্ষা (১৮৪ তম ব্যাচ) ক্যাডার কর্মকর্তাদের চার মাস মেয়াদি বুনিয়াদি কোর্সসমূহে উক্ত লিফলেট বিতরণ করা হয়েছে।	শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ অব্যাহত রাখতে হবে। এবং প্রমাণক হিসেবে এর কপি নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে। কোন কোন কোর্সে সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ করা হয়েছে তা পরবর্তী সভার কমপন্ডে উল্লেখ করতে হবে।	গবেষণা কর্মকর্তা-১

১১	[৩.৩] দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৮ বিষয়ে সেশন পরিচালনা	দুর্নীতি দমন কমিশন আইন-২০০৮ বিষয়ে একাডেমির বিভিন্ন দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে সেশনে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সেশন পরিচালিত হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। ইতোমধ্যে ২য় কোয়ার্টারে বিসিএস স্বাস্থ্য (১১১ তম ব্যাচ) ক্যাডার কর্মকর্তাদের দুই মাস মেয়াদি বিশেষ বুনিয়াদি কোর্স ও নন-ক্যাডার (১৮ তম ব্যাচ) কর্মকর্তাদের দুই মাস মেয়াদি বিশেষ বুনিয়াদি কোর্সসমূহে মোট ০২ (দুই) টি সেশন পরিচালিত হয়েছে।	দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৮ বিষয়ে একাডেমির বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের সেশন পরিচালনা অব্যাহত রাখতে হবে। কোন কোন কোর্সে সেশন পরিচালিত হয়েছে তা পরবর্তী সভার কমপত্রে উল্লেখ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), প্রধান প্রশিক্ষক-৩ ও গবেষণা কর্মকর্তা-১
১২	[৩.৪] সরকারি ক্রয় আইন ও বিধিমালা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	মার্চ ২০২৩ সময়ে বা তার পূর্বে সুবিধাজনক সময়ে সরকারি ক্রয় আইন ও বিধিমালা বিষয়ে একাডেমির ন্যূনতম ২৫ (পঁচিশ) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	সরকারি ক্রয় আইন ও বিধিমালা বিষয়ে একাডেমির ন্যূনতম ২৫ (পঁচিশ) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে আগামী ৩০ জানুয়ারী ২০২৩ সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.), সহকারী পরিচালক (প্র.) ও গবেষণা কর্মকর্তা-১
১৩	একাডেমির ইউটিলিটি সার্ভিসের ব্যবহার সীমিতকরণ	একাডেমির ইউটিলিটি সার্ভিসের (বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস ইত্যাদি) ব্যবহার সীমিতকরণ ও অপচয় রোধ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	একাডেমির ইউটিলিটি সার্ভিসের (বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস ইত্যাদি) ব্যবহার সীমিতকরণ ও অপচয় রোধ করার জন্য অফিস আদেশ জারি করতে হবে এবং ইউটিলিটি সার্ভিসের যথাযথ ব্যবহার বিষয়ে নিয়মিত তদারকি অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.), ও সহকারী পরিচালক (প্র.)
১৪	নৈতিকতা বিষয়ক ভিডিও প্রদর্শন	একাডেমিতে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে আগত প্রশিক্ষণার্থীদেরকে কোর্স ব্রিফিং-এর সাথে নৈতিকতা বিষয়ক ভিডিও প্রদর্শন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	একাডেমিতে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে আগত প্রশিক্ষণার্থীদেরকে কোর্স ব্রিফিং-এর সাথে নৈতিকতা বিষয়ক ভিডিও প্রদর্শন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), ও প্রধান প্রশিক্ষক-৩

০২। সভাপতি উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে সভায় সময় প্রদান করার জন্য আন্তরিকভাবে ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানান। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

প্রকৌঃ মোঃ আবদুর রশিদ  
পরিচালক

স্মারক নম্বর: ০৫.৮৮.০০০০.০১২.০৫.০০৯.২২.৩২

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯  
২৭ ডিসেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার

ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) পরিচালক , প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ২) পরিচালক, প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৩) প্রধান প্রশিক্ষক-৩, প্রশিক্ষণ-৩ অধিশাখা, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৪) উপপরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ অধিশাখা, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৫) উপপরিচালক, গবেষণা ও প্রকাশনা অধিশাখা, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৬) প্রশিক্ষক-৩, প্রশিক্ষণ-৩ শাখা, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৭) সহকারী পরিচালক , প্রশাসন ও অর্থ অধিশাখা, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৮) গবেষণা কর্মকর্তা-১, গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৯) মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ১০) ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ১১) নিম্নমান সহকারী-তথা কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, গবেষণা ও প্রকাশনা অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ১২) কম্পিউটার অপারেটর, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ১৩) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ  
গবেষণা কর্মকর্তা-১