



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

www.napd.gov.bd



নৈতিকতা কমিটির ৩য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	সামসুদ্দিন আহমেদ ভূঁইয়া অতিরিক্ত মহাপরিচালক
সভার তারিখ	২৩ মার্চ, ২০২২ (বুধবার)
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	এনএপিডি বোর্ড রুম
উপস্থিতি	(ক) উপস্থিত সদস্যবৃন্দঃ জনাব সায়মা আফরোজ (যুগ্ম-সচিব ও প্রধান প্রশিক্ষক-১), ড. মোঃ নুরুজ্জামান (পরিচালক, গবেষণা ও প্রকাশনা), প্রকৌঃ মোঃ আবদুর রশিদ (পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ), জনাব মোহাম্মদ হাসান তারিক (পরিচালক, প্রশিক্ষণ), জনাব মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন (প্রধান প্রশিক্ষক-৩), জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী (উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ও সিস্টেম এনালিস্ট (অ.দা.)), জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ (গবেষণা কর্মকর্তা- ০১)। (খ) অনুপস্থিতিঃ @ @ সভায় সকল সদস্য উপস্থিত ছিলেন।

সভাপতিমহোদয়উপস্থিতসকলকেস্বাগতজানিয়েসভারকার্যক্রমশুরুকরেন।সভাপতি
মহোদয়ের
অনুমতিক্রমে একাডেমির উপ-পরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃমঈনুল হাসান চৌধুরী সভার কর্মপত্র উপস্থাপন
করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয় –

ক্র. নং	কার্যক্রম	আলোচনা	সভার সিদ্ধান্ত	দায়িত্ব
০১	কার্যবিবরণী দৃষ্টীকরণ		গত ২৩ ডিসেম্বর, ২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটি- এর ২য় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণের পর কোনো সংশোধনী পাওয়া যায়নি। দৃষ্টীকরণ করা হলো।	
০২	[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা	এপিএ ২০২১-২২ অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি কোয়ার্টারে আয়োজন করা যেতে পারে।	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ মাসের ২৫ তারিখে বা নিকটবর্তী সময়ে সভা আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.) ও গবেষণা কর্মকর্তা- ১
০৩	[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সমূহের সংখ্যা ও শতকরা হার পরবর্তী সভার পূর্বে অগ্রগতি প্রতিবেদনে প্রকাশের করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	প্রতি কোয়ার্টারের কার্যক্রম অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে এবং বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সমূহ সংখ্যা ও শতকরা হারে প্রকাশ করতে হবে।	পরিচালক (সকল)

০৪	[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণসভা	এপিএ ২০২১-২২ বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে ২য় সভা পবিত্র রমজান মাসে ইফতার পার্টি সহ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। এক্ষেত্রে অন্যান্য অংশীজনের পাশাপাশি বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি ব্যাংকে বিদ্যমান অংশীজন এবং এনএপিডির কনসাল্টেন্সি পার্টনারদের আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে।	অংশীজনের অংশগ্রহণে ২য় সভা পবিত্র রমজান মাসের যেকোনো সুবিধাজনক তারিখে ইফতার পার্টিসহ আয়োজন করতে হবে। এবং বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি ব্যাংকে বিদ্যমান অংশীজন ও এনএপিডির কনসাল্টেন্সি পার্টনারদের আমন্ত্রণ জানাতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.) ও গবেষণা কর্মকর্তা-১
০৫	[১.৮] শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২০২১ সালের ডিসেম্বর মাসে প্রকাশিত সংশোধিত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থবছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান ও পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে সংশোধিত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী এখন থেকে প্রতিটি দপ্তরে ২য়-৯ম গ্রেড থেকে ০১টি, ১০ম-১৬তম গ্রেড থেকে ০১টি এবং ১৭তম-২০তম গ্রেড থেকে ০১টিসহ মোট ০৩টি শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করতে হবে। প্রতিটি ভাগের জন্য রয়েছে ভিন্ন ভিন্ন নির্ণায়ক। সভাপতি মহোদয় তিনটি আলাদা আলাদা কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	২০২১-২২ অর্থবছরের জন্য যারা শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্ত হবেন তাদের তালিকা আগামী ৩০.০৬.২২ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান কমিটির সভাপতি নিম্নোক্ত ভাবে নির্ধারণ করা হলো: ২য়-৯ম গ্রেডের ক্ষেত্রে: সরকারের সচিব ও এনএপিডির মহাপরিচালক ১০ম-১৬তম গ্রেডের ক্ষেত্রে: এনএপিডির পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ১৭তম-২০তম গ্রেডের ক্ষেত্রে: এনএপিডির প্রধান প্রশিক্ষক-০৩	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), উপ-পরিচালক (প্র.) ও সহকারী প্রোগ্রামার

০৬	[২.৪] প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্প গত ৩০ জুন ২০২১ সময়ে শেষ হয়েছে। প্রকল্পের মাধ্যমে মিনিবাস, ল্যাপটপ, আসবাবপত্র ইত্যাদি একাডেমির প্রশিক্ষণের মান বৃদ্ধির জন্য ক্রয় করা হয়েছে। উল্লেখিত মালামাল একাডেমির প্রশিক্ষণ সহায়ক হিসাবে প্রতিনিয়ত ব্যবহার হচ্ছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	প্রকল্পের মাধ্যমে ক্রয়তব্য মালামালসমূহ টিওএন্ডইভুক্ত করার জন্য প্রেরিত পত্রের আলোকে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.)
০৭	[৩.১] শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ	শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক লিফলেট সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী, আগত অতিথি, এনএপিডি এলামনাই সদস্য এবং প্রশিক্ষার্থীদের নিকট ইমেইল-এর মাধ্যমে ও অনক্যাম্পাস প্রশিক্ষণ কোর্সে সরাসরি বিতরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এর মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থীরা অনুপ্রাণিত হচ্ছেন বলে প্রতীয়মান হচ্ছে মর্মে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সভাকে অবহিত করেন।	৪৫০টি লিফলেট ইমেইল ও হোয়াটসঅ্যাপ এবং ৫৫০টি হার্ডকপি বিতরণ করা হয়েছে যা সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য সভাপতি মহোদয় প্রকৌঃ মোঃ আবদুর রশিদ, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-কে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।	

০৮	[৩.৩] দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৪ বিষয়ে সেশন পরিচালনা	<p>দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৪ বিষয়ে একাডেমির বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের সেশনে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়। এবং এই ধরনের সেশন একাডেমির নিম্নোক্ত কোর্সসমূহে চলমান আছে বলে সভা অবহিত হয়।</p> <p>Management Skills for Project Executives, Research Methodology, Special Foundation Training Course for BCS (Health) Cadre Officers, Foundation Training Course for BCS (Education) Cadre Officers, Diploma in Project Management (DPM), Post Graduate Diploma in Development Planning (PGDDP), Project Planning & Management (PPM) and Post Graduate Diploma in ICT for Development (PGDICT4D).</p>	দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৪ বিষয়ে একাডেমির বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের সেশন পরিচালনা অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
----	---	---	---	---------------------



০৯	[৩.৫] শুদ্ধাচার সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক আলোচনা সভা	শুদ্ধাচার সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক আলোচনা সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। গত 28/12/২০২১ তারিখে শুদ্ধাচার সম্পর্কিত ২য় ত্রৈমাসিক আলোচনা সভা মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে আয়োজিত হয়েছিল মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। এছাড়া শুদ্ধাচার সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক আলোচনা সভার পর পর মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর উপর একটি অবহিতকরণ সভা আয়োজন করা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	আগামী এপ্রিল মাসের ২য় সপ্তাহে বা নিকটবর্তী যেকোনো সময়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে শুদ্ধাচার সম্পর্কিত ৩য় ত্রৈমাসিক আলোচনা সভা ও তথ্য অধিকার আইন বিষয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্র.) ও গবেষণা কর্মকর্তা-১
----	--	---	---	--



১০	বিবিধ	<p>ক) ক্যাফেটেরিয়ায় সর্বদা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ এবং পরিচ্ছন্নতাকর্মীরা নিয়মিতভাবে নির্ধারিত কাজ করছে কিনা তা ক্যাফেটেরিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটি ও প্রশাসন কর্তৃক নিয়মিত তদারকি করার বিষয়ে আলোচনা হয়। এছাড়াও ক্যাফেটেরিয়াতে বিদ্যমান রেজিস্টার-এ প্রশিক্ষণার্থীগণ কর্তৃক লিপিবদ্ধকৃত মন্তব্য (যদি থাকে) অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>খ) প্রশিক্ষণ কোর্স চলাকালীন সময়ে ওয়াশরুম নির্দিষ্ট সময় পরপর পরিষ্কার করানো এবং এ বিষয়ে রেজিস্টার অনুসরণকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>গ) একাডেমির আবাসিক এলাকায় বাচ্চাদের খেলার সামগ্রী স্থাপন ও বাগানে ফুলের গাছ রোপনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>ঘ) এনএপিডিতে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন অনুষ্ঠানের তথ্য প্রেস রিলিজ আকারে বিভিন্ন প্রিন্ট মিডিয়াতে প্রকাশের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>ক) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণের জন্য ক্যাফেটেরিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটি ও প্রশাসন নিয়মিত তদারকি করবেন। এবং ক্যাফেটেরিয়াতে বিদ্যমান রেজিস্টার নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করে সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) নির্দিষ্ট সময় পরপর ওয়াশরুম পরিষ্কার করতে হবে এবং একটি রেজিস্টার-এ পরিষ্কার করার তারিখ ও সময় লিপিবদ্ধ করতে হবে।</p> <p>গ) আবাসিক এলাকায় বাচ্চাদের খেলার সামগ্রী স্থাপন ও বাগানে ফুলের গাছ রোপন করতে হবে। এ বিষয়ে বিদ্যমান কমিটি প্রশাসন শাখা কে সহযোগিতা করবেন।</p> <p>ঘ) অনুষ্ঠানের তথ্য প্রেস রিলিজ আকারে বিভিন্ন প্রিন্ট মিডিয়াতে প্রকাশের জন্য গবেষণা কর্মকর্তা জনাব তাহমিদুর রহমান-কে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।</p>	<p>ক) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), উপ-পরিচালক (প্র.), গবেষণা কর্মকর্তা-১ ও ক্যাফেটেরিয়া ব্যবস্থাপনা কমিটি</p> <p>খ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), গবেষণা কর্মকর্তা-১, ও কেয়ারটেকার</p> <p>গ) ক) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), উপ-পরিচালক (প্র.). ও আবাসিক এলাকা সৌন্দর্য বর্ধন কমিটি</p> <p>ঘ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)</p>
----	-------	---	---	--

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।



স্বাক্ষর

সামসুদ্দিন আহমেদ ভূঁইয়া
অতিরিক্ত মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ২০.০৭.০০০০.০০৯.০৫.০০২.২১.৯

তারিখ: ১৩ চৈত্র ১৪২৮

২৭ মার্চ ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার

ক্রমানুসারে নয়) :

১) কর্মকর্তা (সকল), এনএপিডি।

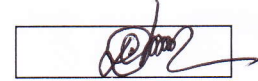
২) মহাপরিচালকের স্টাফ অফিসার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

৩) ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

৪) কম্পিউটার অপারেটর, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

৫) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

৬) নিম্নমান সহকারী-তথা কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, গবেষণা ও প্রকাশনা অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)



দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ
গবেষণা কর্মকর্তা-১