

“শেখ হাসিনার বারতা
নারী-পুরুষ সমতা”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.mowca.gov.bd



বিষয়: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী ২য় প্রাপ্তিকের নেতৃত্বে কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ হাসানুজ্জামান কল্লোল
সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
তারিখ : ০৯/০১/২০২৩ খ্রি。
সময় : সকাল - ১১:০০ টা
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষ।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী ২য় প্রাপ্তিকের নেতৃত্বে কমিটির সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা আরম্ভ করা হয়। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) কে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভা শুরু করতে সভাপতি অনুরোধ জানান। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, ২০২২-২২ অর্থবছরের নেতৃত্বে কমিটির ২য় প্রাপ্তিকের এ সভায় দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণসহ কমিটির সকল সদস্য উপস্থিত আছেন। তিনি সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন এবং বিস্তারিত আলোচনার ভিত্তিতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে ২০২২-২৩ অর্থবছরের ১ম প্রাপ্তিকের নেতৃত্বে কমিটির সভা গত ১১.০৯.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী কমিটির সকল সদস্যদের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী থাকলে তা উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ জানানো হয়।	১। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে প্রথম প্রাপ্তিকের নেতৃত্বে কমিটির কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হলো।	
২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি; অনুষ্ঠান প্রশিক্ষণের পরিকল্পনা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাংলাদেশ শিশু একাডেমির লাইব্রেরি শিশুদের প্রশিক্ষণের দিন, শুক্র ও শনিবারসহ সপ্তাহে ৭ দিন খোলা থাকে কিনা জানতে চাইলে বাংলাদেশ শিশু একাডেমির মহাপরিচালক জানান যে, লাইব্রেরিতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিউটি রোল্টার করে শুক্র ও শনিবার খোলা রাখা হচ্ছে। সভাপতি শুক্র ও শনিবারসহ যতক্ষণ একাডেমিতে প্রশিক্ষনার্থী থাকে সে সময় পর্যন্ত লাইব্রেরি খোলা রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। বাংলাদেশ শিশু একাডেমি লাইব্রেরির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ২দিন ছুটি নিশ্চিত করতঃ ডিউটি রোল্টার করে সকল কার্যদিবসসহ শুক্র ও শনিবার খোলা রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক বাংলাদেশ শিশু একাডেমি।
	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভায় জানান যে, গত সভার সিদ্ধান্ত ও বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মহিলা ওয়াশরুমে প্রতিদিন দুইবার করে পরিষ্কার করা হচ্ছে। সভাপতি ওয়াশরুমে	২। মহিলাদের ওয়াশরুমসহ সকল ওয়াশরুম প্রতিদিন	প্রশাসন-২ শাখা।

	<p>পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের নিয়মিত হাজিরা গ্রহণ এবং মনিটরিং করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>এছাড়া কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে যেসকল সুচকে এখনো পিছিয়ে রয়েছে সে সকল কার্যক্রম যাতে নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়ন করা সম্ভব হয় সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>কমপক্ষে দুইবার পরিষ্কার করতে হবে এবং পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের নিয়মিত হাজিরা গ্রহণ এবং মনিটরিং করতে হবে।</p>	
মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কোন প্রাসঙ্গিক ইস্যু।	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে ২০২১-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে নতুন একটি কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে। সেটি হলো ‘সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ’। এ কার্যক্রম সম্পর্কে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা হচ্ছে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করবে। যে সকল কর্মকর্তা গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত খণ্ড পেয়েছেন এবং গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা যাতে অফিসের অন্য গাড়ি ব্যবহার না করেন এ বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। সভাপতি এ বিষয়ে সকল কর্মকর্তাদের সতর্ক থাকার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি গাড়ি ব্যবহার করে অফিসে যাতায়াত করেন তারা যাতে নিয়মিতভাবে নির্ধারিত হারে ভাড়া পরিশোধ করেন সে বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি মহোদয় বিদ্যুৎ ও পানি ব্যবহারে সকলকে সাশ্রয়ী হওয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি আরও বলেন যে, সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে আগমন এবং প্রস্থান নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া সরকারি প্রয়োজনে অফিস সময়ের বাইরেও কাজ করার মানসিকতা ও প্রস্তুতি আমাদের রাখতে হবে।</p>	<p>১। সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত হারে ভাড়া প্রদান করতে হবে।</p> <p>২। বিদ্যুৎ ও পানি ব্যবহারে সকলকে সাশ্রয়ী হতে হবে।</p> <p>৩। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে আগমন এবং প্রস্থান নিশ্চিত করতে হবে।</p>	সকল কর্মকর্তা

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত

২২.০১.২০২২

মোঃ হাসানুজ্জামান কল্লোল

সচিব

নং-৩২.০০.০০০০.০১৮.১৬.০২১.২২-৬৭

তারিখ: ২৬.০১.২০২৩ খ্রি।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়তা ফাউন্ডেশন, ঢাকা।

- ০২। মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, ঢাকা।
০৪। নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা, ঢাকা।
০৫। মহাপরিচালক, ডিএনএ ল্যাবরেটরি ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৬। অতিরিক্ত সচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৭। যুগ্মসচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৮। উপসচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৯। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০। সচিবের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১১। প্রোগ্রামার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১২। সহকারী সচিব (সকল)/লাইব্রেরিয়ান/সহ. মেইন্টেন্যান্স ইঞ্জি/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়,
ঢাকা।



০৬/০১/২০২৩
মুহাম্মদ রেজাউল করীম
(যুগ্মসচিব)
ফোন-০২-৫৫১০০৬৮৬