

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
প্লট-ই-১৩/বি, আগারগাঁও  
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।  
www.ngoab.gov.bd

বিষয়ঃ ২০১৯-২০ অর্থ বছরের জন্য প্রণীত NIS কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে মার্চ/২০২০ মাসে অনুষ্ঠিত 'নৈতিকতা কমিটি'র সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : কে, এম আব্দুস সালাম  
মহাপরিচালক  
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো  
সভার তারিখ ও সময় : ১৬ মার্চ/২০২০, সোমবার, সকাল ১১.০০ ঘটিকা।  
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা : পরিশিষ্ট-ক, তে দেয়া হল।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় ২০১৯-২০ অর্থ বছরের জন্য প্রণীত NIS কর্মপরিকল্পনার এ পর্যন্ত অর্জন সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১.	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ সংক্রান্তঃ সভায় স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ বিষয়ে আলোচনা হয়। সভায় অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। শীঘ্রই তা চূড়ান্ত করে ব্যুরোর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা চূড়ান্ত করে ব্যুরোর ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ব্যুরোর এসাইনমেন্ট অফিসার শীলু রায়কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।	শীলু রায় এসাইনমেন্ট অফিসার-৩
০২.	ই-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য-সম্পাদনঃ কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা ৭.২ অনুযায়ী ই-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য-সম্পাদনের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ই-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য-সম্পাদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপপরিচালক(সাধারণ) কে অনুরোধ জানানো হয়।	কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ই-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য-সম্পাদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপপরিচালক(সাধারণ)কে অনুরোধ জানানো হয়।	উপপরিচালক (সাঃ)
০৩.	শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণঃ সভায় শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। আলোচনায় উপ পরিচালক (সাধারণ) জানান যে, নথি বিনষ্টকরণের বিষয়ে ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নথি বিনষ্টকরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে উপপরিচালক (সাধারণ) কে অনুরোধ জানানো হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নথি বিনষ্টকরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে উপ পরিচালক (সাধারণ)কে অনুরোধ জানানো হয়।	উপপরিচালক (সাধারণ)
০৪.	এনজিও কার্যক্রমে অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে ২০টি এনজিওর গুণগত মান পর্যবেক্ষণ। কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা ৯.৪ অনুযায়ী এনজিও কার্যক্রমের অধিকতর স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ২০টি এনজিওর গুণগত মান পর্যবেক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়। আলোচনায় লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এনজিওর গুণগত মান পর্যবেক্ষণ করে প্রতিবেদন দেয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটিসমূহে অনুরোধ জানানো হয়।	এনজিওর গুণগত মান পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত কমিটিগুলোকে ২০টি এনজিওর প্রকল্প যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হয়েছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করে প্রতিবেদন দেয়ার জন্য অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট কমিটি

০৫.	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন সংক্রান্ত সভায় শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শনের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভায় সিদ্ধান্ত হয় যে, মহাপরিচালক মহোদয় এ মাসে অডিট শাখা পরিদর্শন করবেন।	এ মাসে মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক ব্যুরোর অডিট শাখা পরিদর্শনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপপরিচালক (প ও নিঃ)কে অনুরোধ জানানো হয়।	উপপরিচালক (সাধারণ)
০৭.	ব্যুরোর অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থার মান পর্যবেক্ষণঃ সভায় কর্ম-পরিকল্পনার ৯.৫ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী আলোচনা হয়। আলোচনায় ব্যুরোর অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থা পর্যবেক্ষণ কমিটিকে অগ্নি নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট যন্ত্রসমূহ পরীক্ষা করে প্রতিবেদন দিতে অনুরোধ জানানো হয়।	ব্যুরোর অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থা পরীক্ষা করে একটি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি

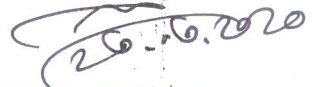
০২। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০ বাস্তবায়নে সকলের সহযোগিতা কামনা করে এবং সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বা/-, ২৩/০৩/২০  
( কে, এম আব্দুস সালাম )  
মহাপরিচালক  
ও  
সভাপতি  
নৈতিকতা কমিটি

স্মারক নং-০৩.০৭.২৬৬৬.৬৬১.৫৫.০৬২.১৮-১৬৯  
বিতরণঃ কার্যার্থে (জৈষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নয়) :

তারিখঃ ২৩/০৩/২০২০

- ০১। সচিব (সমস্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক(নিবন্ধন ও অডিট)/(প্রকল্প-১/প্রকল্প-২), এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।
- ০৩। উপ-পরিচালক (সাঃ)/উপ-পরিচালক (পওনি), এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।
- ০৪। এসাইনমেন্ট অফিসার-১/২/৩/৪/৫, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
- ০৫। সহকারী পরিচালক-১/২, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।
- ০৬। সকল শাখা সহকারী, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।
- ০৭। অফিস কপি।

  
(আব্দুল্লাহ আল খায়রুম)  
(উপসচিব)  
উপপরিচালক (পওনি)