গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
গাইবান্ধা

স্মারক নং- ৫২.০১.৩২০০.০০০.০৬.০০১.২২-

তারিখঃ ২০ আষাঢ় ১৪৩০
০৪ জুলাই ২০২৩

নৈতিকতা কমিটি

জেলা পরিসংখ্যান অফিস গাইবান্ধা এর নৈতিকতা কমিটি নিম্নরূপে গঠন করা হলো:

ক্রমিক নং	কমিটির সদস্যের নাম ও পদবী	কর্মস্থল	কমিটিতে পদবী
০১	জনাব মোঃ এনামুল হক, উপপরিচালক (ভারঃ)	জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা	সভাপতি
০২	জনাব মোঃ গোলাম ফারুক সরকার, পরিসংখ্যান সহকারী	জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা	সদস্য
০৩	জনাব মোঃ জাফিরুল প্রধান পরিসংখ্যান সহকারী	জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা	সদস্য
০৪	জনাব আব্দুল লতিফ মিয়া, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা	সদস্য
০৫	জনাব আবু হাসান মোঃ রকিবুজ্জামান উচ্চমান সহকারী	জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা	সদস্য
০৬	জনাব মোছাঃ শাহানা খাতুন ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা	সদস্য
০৭	জনাব মোঃ রুস্তম সরদার ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা	সদস্য
০৮	জনাব মোঃ কামরুল ইসলাম পরিসংখ্যান সহকারী	জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা	সদস্য সচিব

০৪/০৭/২৩

(মোঃ এনামুল হক)
উপপরিচালক (ভারঃ)
ফোনঃ ০২৫৮৮-৮৭৭৫৮৪
ই-মেইল: bbsgaibandha032@gmail.com

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য-
০১। যুগ্ম-পরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর।
০২। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
গাইবান্ধা।
bbs.gaibandha.gov.bd

বিষয়ঃ জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গাইবান্ধা কর্তৃক "নৈতিকতা কমিটি" এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ১ম সভার কার্যবিবরণী

সভার তারিখ	:	২৭ জুলাই, ২০২৩ বৃহ:স্পতিবার
সভার সময়	:	সকাল ১২.০০ ঘটিকা
সভাপতি	:	জনাব মোঃ এনামুল হক, উপপরিচালক (ভারঃ) জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গাইবান্ধা
সভার স্থান	:	গুগল ম্যাট অনলাইন প্লাটফরম
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট ক

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাযক্রম শুরু করেন। তিনি শুরুতেই নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব কে সভার আলোচ্য সূচি অনুযায়ী উপস্থাপনের জন্য আহ্বান জানান। সদস্য সচিব জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ক্ষেত্র ভিত্তিক বিভিন্ন কর্মসম্পাদন সূচক এবং পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়নের অগ্রগতি সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন। সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ১ম কোয়ার্টারের জন্য প্রযোজ্য কর্মসম্পাদন সূচক ভিত্তিক বিষয়ে আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন এবং গুরুত্বপূর্ণ মতামত প্রদান করেন।

০২। সভার বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী প্রতি ত্রৈমাসিকে নৈতিকতা কমিটির ১টি করে সভা আহবানের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রমথ মাসেই সভা আহ্বানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসেই নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভর সিদ্ধান্তসমূহ নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নের উপর সভায় আলোচনা হয়।	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সদস্যবৃন্দ
০৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholeds) অংশগ্রহণে সভা	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের কর্ম-পরিকল্পনায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholeds) অংশগ্রহণে সভা আহবানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	অংশীজনের (stakeholeds) অংশগ্রহণে সভা আহবান করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০৪	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ বাস্তবায়ন	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে একজন তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা, বিকল্প তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও আপীল কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।	১। প্রত্যেকটি উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসে তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা, তথ্য প্রদানকারী বিকল্প কর্মকর্তা ও আপিলকারী কর্তৃপক্ষ নিয়োগ করার জন্য অনুরোধ করা হয়। ২। তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার উর্ধ্বতন অফিসের প্রশাসনিক প্রধানকে আপিলকারী কর্তৃপক্ষ নিয়োগ প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হয়। ৩। তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও তথ্য	১। জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা ২। উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস (সকল)।

			প্রদানকারী বিকল্প কর্মকর্তাগণকে তথ্য অধিকার আইনের বিষয়ে অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করার জন্য অনুরোধ করা হয়। উল্লেখ্য এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	
০৫	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ করতে হবে।	১। জেলা পরিসংখ্যান অফিস, গাইবান্ধা। ২। উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস (সকল)।
০৬	ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	সচিবালয়ের নির্দেশ মোতাবেক ই-ফাইলের মাধ্যমে নোট নিস্পত্তি করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া ই- নথি বিষয়ে একটি রিফ্রেশার প্রশিক্ষণ আয়োজন নিয়ে আলোচনা করা হয়।	ই-নথি বিষয়ক রিফ্রেশার প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গাইবান্ধা
০৭	সিটিজেন চার্টার নিশ্চিতকরণ	নাগরিক সেবা নিশ্চিত করনের জন্য ওয়েবপোর্টালে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে।	যেহেতু সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হল নাগরিক এবং সেবাদাতাদের মধ্যকার একটি চুক্তি যেখানে সেবা প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় বিবরণ ও নির্দেশনা বিবৃত থাকে এবং এই সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সেবা প্রক্রিয়ায স্বচ্ছতা ও শৃঙ্খলা আনয়ন করে। তাই জেলা অফিস সহ সকল উপজেলা অফিসে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা অনুসারে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট সদস্যবৃন্দ
০৮	জেলা ও উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসে আগত সেবা প্রত্যাশিদের সেবা প্রদান	জেলা ও উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসে যাতে আগত সেবা গ্রহীতারা যথাযথ সেবা পায় এবং কোন অবস্থাতেই হয়রানির শিকার না হয়, সে বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	জেলা ও উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসে যাতে আগত সেবা গ্রহীতারা যথাযথ সেবা পায় এবং কোন অবস্থাতেই হয়রানির শিকার না হয়, সে জন্য জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের কর্মচারীদের অনুরোধ করা হয়।	
০৯	কাজে স্বচ্ছতা আনায়নে মাঠ পর্যায়ে বিদ্যমান অফিস কার্যক্রম তদারকি	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর কাজে স্বচ্ছতা আনায়নে মাঠ পর্যায়ে বিদ্যমান অফিস তদারকির জন্য নৈতিকতা কমিটির সদস্যগণ এ কার্যালয়ে মোট ১২টি পরিদর্শন করবেন মর্মে লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে এবং তার মধ্যে ১ম ত্রৈমাসিকে ০৪টি পরিদর্শন সম্পন্ন করতে হবে। কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১ম ত্রৈমাসিকে ০৪টি পরিদর্শন সম্পন্ন করতে হবে।	উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গাইবান্ধা
১০	অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক নিয়োগ) সংক্রান্ত	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্ষেপে জিআরএস কর্তৃক প্রদানকৃত সেবা নিশ্চিতকরণের একটি প্লাটফর্ম। তাই মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০১৫	(ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০১৫ (পরিমার্জন ২০১৮) এর আলোকে জেলা ও উপজেলা অফিসে অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা	

		(পরিমার্জন ২০১৮) এর আলোকে জেলা ও উপজেলা অফিসে অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিয়োগ করে প্রাপ্ত অভিযোগের নিষ্পত্তিঅন্তে অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত ১০ কলামের ছকে মাসিক প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের কার্যালয়ে প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করে আলোচনা করা হয়। সেই সাথে অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত রেজিস্টার (নির্দেশিকার সংযোজনী 'গ-২' এর মত) রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নিয়োগ করে প্রাপ্ত অভিযোগের নিষ্পত্তিঅন্তে অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত ১০ কলামের ছকে মাসিক প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের কার্যালয়ে প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে উপজেলা অফিসসমূহের প্রশাসনিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুরোধ করা হয়। (খ) অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত রেজিস্টার (নির্দেশিকার সংযোজনী 'গ-২' এর মত) রাখার জন্য প্রশাসনিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুরোধ করা হয়।	

০৩। সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৭/০৭/২৩

(মোঃ এনামুল হক)
উপপরিচালক (ভারঃ)
ফোন : ০২৫৮-৮৮৭৭৫৮৪
ই-মেইল: bbsgaibandha032@gmail.com

স্মারক নং-৫২.০১.৩২০০.০০০.০৬.০০১.২২

তারিখঃ ১২ শ্রাবণ ১৪৩০ / ২৭ জুলাই ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
০১। যুগ্ম-পরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, রংপুর।
০২। জনাব মোঃ গোলাম ফারুক সরকার, পরিসংখ্যান সহকারী, সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
০৩। জনাব মোঃ জাফিরুল প্রধান, পরিসংখ্যান সহকারী, সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
০৪। জনাব আব্দুল লতিফ মিয়া, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
০৫। জনাব আবু হাসান মোঃ রকিবুজ্জামান, উচ্চমান সহকারী, সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
০৬। জনাব মোছাঃ শাহানা খাতুন, সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
০৭। জনাব মোঃ রুস্তম সরদার, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
০৮। জনাব মোঃ কামরুল ইসলাম, পরিসংখ্যান সহকারী, সদস্যসচিব নৈতিকতা কমিটি।

২৭/০৭/২৩

(মোঃ কামরুল ইসলাম)
পরিসংখ্যান সহকারী
সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি
মোবাইল নম্বর: ০১৭৫১৪৮৭৭৬৫
ই-মেইল: kamrulislambbs14@gmail.com