



“বঙ্গবন্ধুর দর্শন সম্বায়ে উন্নয়ন”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় দপ্তর
চট্টগ্রাম।

www.coop.chittagongdiv.gov.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, চট্টগ্রাম এর ৩য় কোয়ার্টার এর নৈতিকতা কমিটির অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব আশীষ কুমার বড়ুয়া, যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, চট্টগ্রাম।

তারিখ : ১৪.০২.২০২৩

সময় : ১০.০০ ঘটিকা

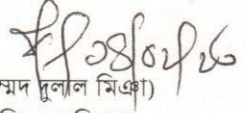
স্থান : বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, চট্টগ্রাম

সভার প্রারম্ভে সভাপতি সাহেব উপস্থিত সকলকে আন্তরিক শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আলোচ্য সুচিতে অর্ন্তভুক্ত বিষয়সমূহ উপস্থাপন করার জন্য জনাব মঞ্জুমান আরা বেগম, পরিদর্শক কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

ক্র.ন.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন নির্দেশিকা মোতাবেক প্রতিটি ত্রৈমাসিকে প্রমানক অনুযায়ী ১টি করে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠানের নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক অত্র বিভাগে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	প্রমানক অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভাপ্রতি কোয়ার্টারে কমপক্ষে একটি করে অনুষ্ঠান করতে হবে।	উপ-নিবন্ধক (বিচার)
০২	অংশীজনের সভা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী প্রতিটি ত্রৈমাসিকে কমপক্ষে ১টি করে অংশীজনের সভা অনুষ্ঠানের নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক অত্র বিভাগে সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে।	অংশীজনের সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখতে হবে। অতদসংক্রান্ত প্রমাণক যথাসময়ে ওয়েভ বোর্ডে আপলোড করতে হবে।	উপ-নিবন্ধক (বিচার)
০৩	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী প্রতিটি ত্রৈমাসিকে কমপক্ষে ১টি করে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক অত্র বিভাগে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হচ্ছে।	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন অব্যাহত আছে।	উপ-নিবন্ধক (বিচার)
০৪	সার্বিক কার্যক্রম তদারকি ও ওয়েবসাইট/সেবা বক্স হালনাগাদকরণ	১। বিভাগীয় কার্যক্রম, যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, চট্টগ্রাম সর্বদা মনিটরিং করছেন।	১। সার্বিক কার্যক্রম মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল
		২। সার্বিক কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য তথ্য উপাত্ত ও নথি সমূহ সর্বদা হালনাগাদ রাখার জন্য সকল শাখা চেষ্টা অব্যাহত আছে।	তথ্য উপাত্ত হালনাগাদসহ নথি সমূহ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে।	
		৩। চাকুরী বিধিসহ সমবায় আইন কানুন বজায় রেখে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে সার্বিক কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	আইন বিধি সর্বদা অনুসরণ করতে হবে।	
		৪। স্ব স্ব ওয়েবসাইট তথ্য অধিকার সেবা বক্স হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের সকলে একমত পোষন করেন।	স্ব স্ব ওয়েবসাইট তথ্য অধিকার সেবা বক্স নিয়মিত হালনাগাদকরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	
		৫। স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের সকলে একমত পোষন করেন।	সকল অভিযোগ যথাসময়ে প্রতিকারসহ নিষ্পত্তি করতে হবে।	

০৫।	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	১। সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদের মতামত গ্রহণের জন্য রেজিষ্টার সংরক্ষণ করতে হবে।	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে সেবা গ্রহীতার মতামত লিপিবদ্ধ করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটি
০৬	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচন প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা আনয়ন	১। কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচন প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা আনয়ন এর ক্ষেত্রে নির্বাচনী প্রতিবেদন সমূহ পর্যালোচনা করতে হবে।	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচন প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা আনয়ন এর ক্ষেত্রে নির্বাচনী প্রতিবেদন সমূহ পর্যালোচনা করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটি
০৭	সমবায় সমিতির নিবন্ধন কার্যক্রম এ স্বচ্ছতা আনয়ন	১। দৈবচয়ন ভিত্তিতে আবেদনপত্র ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যাচাই প্রতিবেদন, সভার কার্যবিবরণী/প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য, পরিদর্শন প্রতিবেদন, নিবন্ধন সনদ সমূহ পর্যালোচনা করতে হবে।	তথ্যসমূহ সংরক্ষণ করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটি
০৮	উপজেলা সমবায় কার্যালয় এর সমবায় সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন	১। সমবায় সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন এর ক্ষেত্রে সভার নোটিশ, সভা অনুষ্ঠান, সভার রেজিষ্টার ও রেজুলেশন সকল রেকর্ডপত্র নিবন্ধকের কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	তথ্যসমূহ সংরক্ষণ করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটি

অদ্যকার সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সাহেব সভার কাজ সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (মোহাম্মদ দুলাল মিয়া)
 উপ-নিবন্ধক(বিচার)
 বিভাগীয় সমবায় দপ্তর
 চট্টগ্রাম
 ফোন- ০২৩৩৩৩৫৭২৯১।

স্মারক নং - ১৮২

তারিখ-১৪/০২/২০২৩খ্রি.

অনুলিপি, সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। জনাব..... পরিদর্শক/মহিলা পরিদর্শক/সহকারী পরিদর্শক/প্রধান সহকারী/ উচ্চমান সহকারী/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/অফিস সহায়ক।
- ২। জনাব সহকারী-নিবন্ধক (প্রশাসন/বিচার/সমিতি ব্যবস্থাপনা) বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, চট্টগ্রাম।
- ০৩। জনাব উপ-নিবন্ধক(প্রশাসন/বিচার /সমিতি ব্যবস্থাপনা) বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, চট্টগ্রাম।
- ০৪। যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, চট্টগ্রাম।