

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
 পটুয়াখালী  
 (সংস্থাপন শাখা)  
[www.patuakhali.gov.bd](http://www.patuakhali.gov.bd)

### ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের নেতৃত্বকারী কমিটি'র ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: মোঃ শরীফুল ইসলাম, জেলা প্রশাসক, পটুয়াখালী
তারিখ	: ২৭.০৩.২০২৩ খ্রি.
সময়	: বিকাল ০৩.৩০ ঘটিকা
স্থান	: জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতি	: উপস্থিতি কমিটির সদস্যগণের নামের তালিকা সংশ্লিষ্ট নথিতে সংরক্ষিত আছে।

সভাপতি উপস্থিতি সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে স্বাগত ও শুভেচ্ছা জানিয়ে জেলা নেতৃত্বকারী কমিটির সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি বলেন যে, সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন করা এবং এ বিষয়ে সচেতন হওয়া একান্ত প্রয়োজন। সরকারি নীতি পরিষহ্তি কোন কাজ না করা এবং স্বচ্ছতা ও দুটতার সাথে সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌছে দেয়া সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নেতৃত্ব দায়িত্ব। দাপ্তরিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে জেলা উপজেলা পর্যায়ে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও কর্মপরিকল্পনা রয়েছে। সভাপতির নির্দেশক্রমে সদস্য সচিব ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), পটুয়াখালী সভার শুরুতে গত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। অতঃপর সভাপতি শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত উপস্থিতি সকলকে আলোচনার জন্য আহবান জানান। আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

বিষয়	গৃহীত কার্যক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১. গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ	বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা যায়।	দৃঢ়ীকরণ করা হলো।	সদস্য সচিব অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) পটুয়াখালী
২. সভা আয়োজন এবং সভার কার্যবিবরণী ওয়েব পোর্টালে আপলোড করণ	বার্ষিক শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-২০২২-২৩ অনুযায়ী নেতৃত্বকারী কমিটির সভার আয়োজন এবং সভার কার্যবিবরণী স্ব-স্ব শুদ্ধাচার কৌশল ওয়েব পোর্টালে আপলোড নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ক। নেতৃত্বকারী কমিটির সভা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজন করতে হবে। খ। সভার কার্যবিবরণী ওয়েবপোর্টালে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	সহকারী কমিশনার (আইসিটি সেল) ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) পটুয়াখালী
৩. সেবা প্রদান সহজীকরণ	ক। সেবা প্রত্যাশী জনগন যাতে দুটতম সময়ে কাঞ্চিত সেবা পায় সেবিষয়ে আলোচনা হয়।  খ। নাগরিক ও দাপ্তরিক সকল পত্র স্ক্যান করে ই-নথি সিস্টেমে আপলোড এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী উক্ত ই-নথি সিস্টেমে প্রতিটি পত্র নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক। সেবা প্রত্যাশী জনগণ যাতে স্বল্পতম সময়ে মানসম্মত সেবা পায় সেবিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সচেতন করতে হবে। খ। নাগরিক ও দাপ্তরিক সকল আবেদন স্ক্যান করে ই-নথি সিস্টেমে আপলোড এবং কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল শাখা)
৪. শুদ্ধাচার সেবা বৰ্ক হালনাগাদকরণ	অফিসের ওয়েবপোর্টালের শুদ্ধাচার সেবাটি হালনাগাদ করণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	এ কার্যালয় এবং এ কার্যালয়ের অধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসের ওয়েব পোর্টালের শুদ্ধাচার সেবাটি হালনাগাদ নিশ্চিত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী কমিশনার (আইসিটি সেল) ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

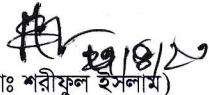
চলমান পাতা-০২



পাতা- ০২

<p>৫. জবাবদিহিতা শক্তিশালীকরণ</p> <p>ক। জেলা ও উপজেলা প্রশাসনের জবাবদিহিতা শক্তিশালী করার জন্য দুটার সাথে অভিযোগ নিষ্পত্তি ও প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিতকরণ, দুর্নীতি প্রতিরোধে গণশূন্যানী এবং দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ প্রমাপ অনুযায়ী ব্যবস্থা নিতে পরামর্শ প্রদান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>খ) উর্ধ্বতন অফিস থেকে চাহিত তথ্য সঠিক সময়ে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>ক। জেলা প্রশাসন ও উপজেলা প্রশাসন এর প্রধান নিজ নিজ কাজের ক্ষেত্রে দুর্নীতির সম্ভাব্য ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ করতে হবে এবং করে তা সমাধানের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>খ। উর্ধ্বতন অফিস থেকে চাহিত তথ্য যথাসময়ে প্রেরণ করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল শাখা)</p>
---	--	---

অতঃপর সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(মোঃ শরীফুল ইসলাম)

জেলা প্রশাসক  
পটুয়াখালী

ফোন নম্বর: ০২৪৭৮৮৮০৫৬৫।

e-mail: dcpatuakhali@mopa.gov.bd

তারিখ: ১৯ চৈত্র ১৪২৯  
০৩ এপ্রিল ২০২৩

নম্বর : ০৫.১০.৭৮০০.০০৫.০৭.০৫২.২২- ২৬৭

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

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. বিভাগীয় কমিশনার, বরিশাল।
৫. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পটুয়াখালী।
৬. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব/শিক্ষা ও আইসিটি) / বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পটুয়াখালী।
৭. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ..... পটুয়াখালী।
৮. এনডিসি/আরডিসি/এলএও/জিসিও/ড্রেজারী অফিসার, পটুয়াখালী।
৯. সহকারী কমিশনার (ভূমি)(সকল), ..... পটুয়াখালী।
১০. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল), ..... জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পটুয়াখালী।
১১. সহকারী কমিশনার, আইসিটি সেল, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পটুয়াখালী। (কোর্টবিবরণীটি ওয়েব পোর্টালে আপলোড করার অনুরোধসহ)।

  
(মোঃ শরীফুল ইসলাম)

জেলা প্রশাসক

পটুয়াখালী