গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র
সমাজসেবা অধিদফতর
মিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের "নৈতিকতা কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি ঃ অধ্যক্ষ, জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র, মিরপুর-১৪, ঢাকা।
তারিখ ঃ ১৮ /০৭/২০২৩ খ্রি.
সময় ঃ সকাল ১১ ঘটিকা
স্থান ঃ কনফারেন্স রুম

উপস্থিতি ঃ উপস্থিত কমিটির সদস্যগণের নামের তালিকা সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে সংরক্ষিত আছে।

সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে স্বাগত ও শুভেচ্ছা জানিয়ে নৈতিকতা 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 পরিপন্থী কোন কাজ না করা এবং স্বচ্ছতা ও দ্রুততার সাথে সেবা জনগনের দোরগোড়ায় পৌছে দেয়া সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নৈতিক দায়িত্ব। সভাপতির নির্দেশক্রমে সদস্য সচিব ও সদস্যগণকে সভার শুরুতে সভার কার্যপত্র পাঠ করে শুনান। দাপ্তরিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার জন্য উক্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা জরুরী। অতঃপর সভাপতি শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত উপস্থিত সকলকে আলোচনার জন্য আহবান জানান। আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

	বিষয়	গৃহীত কার্যক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.	সভা আয়োজন এবং সভার কার্যবিবরণী ওয়েব পোর্টালে আপলোডকরণ	বার্ষিক শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-২০২৩-২৪ অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভার আয়োজন এবং সভার কার্যবিবরণী স্ব-স্ব শুদ্ধাচার কৌশল ওয়েব পোর্টালে আপলোড নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ক।নৈতিকতা কমিটির সভা ত্রৈমাসিক ৪(চার) টা ভিত্তিতে আয়োজন করতে হবে। খ। সভার কার্যবিবরণী ওয়েব পোর্টালে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	অধ্যক্ষ ও সংশ্লিষ্ট প্রভাষক
২.	নির্দেশিকা অনুসরনপূর্বক ত্রৈমাসিক কার্যক্রম সম্পন্ন এবং প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা.২০২৩-২৪ অনুসরন করে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে স্ব-স্ব সকল সেবাবক্সে আপলোড করার বিষয়	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুসরন করে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ত্রৈমাসিক কার্যক্রম সম্পন্ন করে স্ব-স্ব সকল	সংশ্লিষ্ট প্রভাষক

		আলোচনা হয়।	সেবাবক্সে আপলোড করার বিষয় সিদ্ধান্ত হয়।	
৩.	সেবা প্রদান সহজীকরণ	জনগণকে সহজে তথ্য ও সেবা প্রদানের লক্ষ্যে নাগরিক ও দাপ্তরিক সকল আবেদন জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্রে ফ্রন্টডেস্কে যেকোনো ব্যক্তি আবেদন জমা দিয়ে কাঙ্খিত সেবা গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সেবা প্রত্যাশী জনগণ যাতে অহেতুক হয়রানির শিকার না হয়ে স্বল্পতম সময়ে মানসম্মত সেবা পায় সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সচেতন করার জন্য আহবান করা হয় এবং সেবাপ্রত্যাশীদের কাঙ্খিত সেবা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষ

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

১৮/০৭/২৩

রোখসানা পারভীন

অধ্যক্ষ

☎ ০২-৪১০০০৪৩৫

Email:ncse.dss@gmail.com

নম্বর- ৪১.০১.০০০০.০৮২.০১.০৩৬.২০- ৫০৩

তারিখ ঃ ১৮/০৭/২০২৩ খ্রিঃ

সদয় জ্ঞাতার্থে/ কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

১। পরিচালক(প্রশাসন/ প্রতিষ্ঠান), সমাজসেবা অধিদফতর, আগারগাঁও, ঢাকা।
২। উপাধ্যক্ষ, জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র, ঢাকা ।
৩। জনাব ------------------------ ম্যানেজার (ওয়ার্কশপ) /প্রভাষক, জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র, মিরপুর-১৪, ঢাকা ।
৪। প্রধান শিক্ষক, মানসিক প্রতিবন্ধী বিদ্যালয়, জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র, মিরপুর-১৪ ঢাকা ।
৫। অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র, মিরপুর-১৪, ঢাকা ।
৬। অফিস কপি।