

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
সাধারণ শাখা
www.sylhet.gov.bd

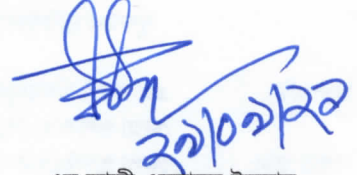
সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি: এম কাজী এমদাদুল ইসলাম
জেলা প্রশাসক, সিলেট
সভার স্থান: জেলা প্রশাসকের সম্মেলনকক্ষ
সভার তারিখ: ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২১
সভার সময়: বেলা ১২.৩০ ঘটিকা
উপস্থিত সদস্যবৃন্দ: Zoom Application-এ Video Conferencing এর মাধ্যমে

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২০২২ এর আলোকে অত্র কার্যালয়ের গৃহীত কর্মপরিকল্পনায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। পরবর্তীতে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের করণীয় সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়। বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

| ক্রমিক | আলোচনার বিষয় | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ |
|--------|---|---|---|
| ১ | সুশাসন প্রতিষ্ঠার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের স্ব স্ব ক্ষেত্রে করণীয় | ক) সুশাসন প্রতিষ্ঠায় কর্মকর্তা কর্মচারীদের আন্তরিকতা এবং নিষ্ঠার সাথে প্রত্যেকের কাজ যথাযথ নিশ্চিতকরণের জন্য কর্মবন্টন করতে হবে। খ) শাখার কার্যাদি সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে সম্পাদনের জন্য কর্মবন্টন সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত থাকতে হবে। গ) উক্ত কর্মবন্টনের আলোকে শাখাভিত্তিক যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনাও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে হবে। | ১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৩। দপ্তর প্রধান (সকল), সিলেট |
| ২ | কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি ও সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ নিয়মিত আয়োজন | দাপ্তরিক কাজে কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে চাকরি ও সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ নিয়মিত আয়োজন করতে হবে। | ১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ২। দপ্তর প্রধান (সকল), সিলেট |
| ৩ | স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা নিশ্চিত শতভাগ ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন | ক) শাখাভিত্তিক শতভাগ কার্যক্রম ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে। যথাসম্ভব হার্ডফাইলে কাজ করা পরিহার করতে হবে। খ) এ কার্যালয়ে কর্মরত প্রত্যেক কর্মকর্তা কর্মচারীদের নামে ই-নথি আইডি থাকতে হবে বা ই-নথি আইডি খুলে দিতে হবে। | এ কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা |
| ৪ | সুশাসন প্রতিষ্ঠায় সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ যথাযথভাবে অনুসরণ | নথি ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। | জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের সকল দপ্তর প্রধান |
| ৫ | উত্তমচর্চার তালিকা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন | উত্তমচর্চার তালিকা প্রণয়ন করে তা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। | ১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ২। দপ্তর প্রধান (সকল), সিলেট |
| ৫ | অফিসে সময়মত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ | ক) অফিসে সময়মত উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। খ) হাজিরা বহিতে সময়মত স্বাক্ষরের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট অফিসার কর্তৃক তদারকি করতে হবে। | জেলা ও উপজেরা পর্যায়ের সকল দপ্তর প্রধান |

সভার শেষে কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার চর্চা নিশ্চিতকল্পে ও সুশাসন প্রতিষ্ঠায় উপস্থিত সকলকে আন্তরিক হওয়ার আহ্বান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



এম কাজী এমদাদুল ইসলাম
জেলা প্রশাসক
সিলেট

☎ ০৮২১-৭১৬১০০

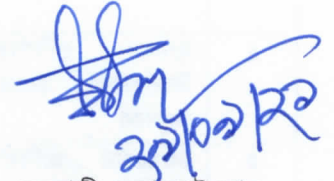
ইমেইল: dcsylhet@mopa.gov.bd

নম্বর: ০৫.৪৬.৯১০০.০১০.১৬.০১৬.১৮.১৮১/১

তারিখ: ১৪ আশ্বিন ১৪২৮
২৯ সেপ্টেম্বর ২০২১

অনুলিপি:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২। কমিশনার, সিলেট বিভাগ, সিলেট
- ৩। পুলিশ কমিশনার, এসএমপি, সিলেট
- ৪। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিলেট সিটি কর্পোরেশন/জেলা পরিষদ, সিলেট
- ৫। পুলিশ সুপার, সিলেট
- ৬। সিভিল সার্জন, সিলেট
- ৭। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, সিলেট
- ৮। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/(রাজস্ব)/(শিক্ষা ও আইসিটি)/ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট
- ৯। বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, সিলেট
- ১০। নির্বাহী প্রকৌশলী, (সকল), সিলেট
- ১১। আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, সিলেট
- ১২। পরিচালক/উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল), সিলেট
- ১৩। জেলা কর্মকর্তা, সিলেট
- ১৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), সিলেট
- ১৫। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১৬। উচ্চমান সহকারী (সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১৭। জনাব



এম কাজী এমদাদুল ইসলাম
জেলা প্রশাসক
সিলেট