

## সোশ্যাল ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন (এসডিএফ)

২২/২২ খিলজী রোড, মোহাম্মাদপুর, ঢাকা-১২০৭

### প্রধান কার্যালয় নৈতিকতা কমিটির দ্বাবিংশ (২২শ) সভার কার্যবিবরণী

এসডিএফ প্রধান কার্যালয় নৈতিকতা কমিটির দ্বাবিংশতম সভা ১২ সেপ্টেম্বর ২০২৪ তারিখ সকাল ১১:০০ মিনিটে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিত্ব করেন এসডিএফ প্রধান কার্যালয় নৈতিকতা কমিটির আহ্বায়ক এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক ড. অমিতাভ সরকার (অবসরপ্রাপ্ত সচিব)। নিম্নলিখিত সম্মানিত সদস্যবৃন্দ সভায় উপস্থিত ছিলেন:

- |   |       |
|---|-------|
| ১. মো. মাহবুবুল আলম, এফসিএমএ,<br>পরিচালক (অর্থ ও ক্রয়), এসডিএফ | সদস্য |
| ২. মি.জ. ফওজিয়া তোহিদ<br>মহাব্যবস্থাপক (কমিউনিকেশন্স), এসডিএফ  | সদস্য |
| ৩. মো. হেদায়েত উল্লাহ<br>মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), এসডিএফ       | সদস্য |

বিশেষ আমন্ত্রণক্রমে উপস্থিত ছিলেন:

১. মি.জ. মারুফা আক্তার রুমা, সহকারী ব্যবস্থাপক, সুশাসন ও জবাবদিহিতা, এসডিএফ।

#### সভার আলোচ্যসূচি:

১. গত সভার কার্যবিবরণী পঠন, দৃঢ়করণ, বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি পর্যালোচনা।
২. এসডিএফ এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর প্রথম প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন বিষয়ে আলোচনা।
৩. বিবিধ।

#### আলোচ্যসূচি-১:

২০ জুন ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পঠন, দৃঢ়করণ, বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি পর্যালোচনা।

#### আলোচনার সারসংক্ষেপ:

সভার শুরুতে কমিটির আহ্বায়ক এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক ড. অমিতাভ সরকার উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানান। অতঃপর ২০ জুন ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির একবিংশ সভার কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ হয়েছে কি না বা কারও কোনো মন্তব্য আছে কি না জানতে চাওয়ায় উপস্থিত সম্মানিত সদস্যবৃন্দ কার্যবিবরণীটিতে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ হয়েছে মর্মে ঐকমত্য প্রকাশ করেন।

## আলোচ্যসূচি-২:

এসডিএফ এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর প্রথম প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন বিষয়ে আলোচনা।

### আলোচনার সারসংক্ষেপ:

নৈতিকতা কমিটির আহ্বায়ক এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক ড. অমিতাভ সরকার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর প্রথম প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের অগ্রগতি জানতে চাইলে মারুফা আক্তার রুমা, সহকারী ব্যবস্থাপক-সুশাসন ও জবাবদিহিতা সভাকে জানান যে, এসডিএফ এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর প্রথম প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে কাজ চলমান রয়েছে। মূলতঃ প্রতি প্রান্তিকের পরের মাসের ৭ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন National Integrity Strategy (NIS) এর software এ দাখিল করা হয়ে থাকে। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন NIS software দাখিল করা হবে মর্মে সভাকে অবহিত করেন।

### সিদ্ধান্ত:

এসডিএফ-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর প্রথম প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অগ্রগতির হালনাগাদ প্রতিবেদন যথাসময়ে পেশ করতে হবে।

## আলোচ্যসূচি-৩:

### বিবিধ

### আলোচনার সারসংক্ষেপ:

বিবিধ আলোচনায় অংশ নিয়ে নৈতিকতা কমিটির সম্মানিত সদস্য মো. হেদায়েত উল্লাহ, মহাব্যবস্থাপক-প্রশাসন, সভাকে অবহিত করেন যে, এসডিএফ-এর সকল কার্যালয়ে (গ্রাম পর্যায় থেকে শুরু করে প্রধান কার্যালয়) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের রাষ্ট্রীয় সম্পদের ব্যবহার, রক্ষণাবেক্ষণ ও অপচয়রোধে আরও বেশি দায়িত্বশীল হওয়ার প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। বিভিন্ন সময়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অসচেতনকার কারণে বিশেষ করে সভা-সেমিনারে যোগদান কিংবা অন্য বিভাগ/ইউনিটে অবস্থানকালীন হর হামেসাই অফিসের লাইট, ফ্যান, এসি চালু রাখাসহ গ্যাস, পানি ইত্যাদির যে অপচয় হচ্ছে তা রোধে ব্যয় সাশ্রয়ী মনোভাবাসম্পন্ন হওয়া প্রয়োজন এবং উক্ত অপচয়রোধে প্রতিটি কার্যালয়ের প্রধান কর্মকর্তা থেকে শুরু করে অফিস এ্যাটেনডেন্ট পর্যন্ত সকলের সচেতনতা বৃদ্ধিসহ রাষ্ট্রীয় সম্পদ সংরক্ষণে দায়িত্বশীল আচরনের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়।

### সিদ্ধান্ত:

এসডিএফ-মাঠ পর্যায় থেকে প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী হতে এবং অপচয় রোধ করতে অপ্রয়োজনে লাইট, ফ্যান, এসি ইত্যাদির সুইচ অফ রাখা এবং পানি, গ্যাসসহ অন্যান্য সম্পদের অপচয় যেন না হয় সে ব্যাপারে সংশ্লিষ্টগণের সদা সর্বদা ভূমিকা পালন করতে হবে। এ বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক-প্রশাসন একটি অফিস আদেশ জারী করবেন।

### আলোচনার সারসংক্ষেপ:

বিবিধ আলোচনায় অংশ নিয়ে নৈতিকতা কমিটির সম্মানিত সদস্য মি.জ. ফওজিয়া তৌহিদ, মহাব্যবস্থাপক-কমিউনিকেশন্স, সভাকে বিশেষ করে এসডিএফ নৈতিকতা কমিটির আহ্বায়ক এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর দৃষ্টি আকর্ষণ করে বলেন যে, এসডিএফ-এর কর্মপরিবেশের উৎকর্ষতা বাড়ানো প্রয়োজন। কমিটির আহ্বায়ক উল্লেখ করেন যে, কর্ম পরিবেশ কর্মক্ষেত্রের অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ এক অদৃশ্য শক্তি। যেহেতু আমরা উল্লেখযোগ্য একটি সময় আমাদের কর্মক্ষেত্রে অতিবাহিত করি সেহেতু, কাজের পরিবেশের বড় একটি প্রভাব আমাদের ওপর অবধারিতভাবেই পড়ে থাকে। যেমন, ভালো কর্মপরিবেশ দুঃচিন্তা মুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শরীর মন ভালো রাখার পাশাপাশি আশানুরূপ ফলাফলে সহায়ক হয়। তিনি উল্লেখ করেন যে, কর্মীদের চেষ্টা এবং উদ্ভাবনী ক্ষমতা কাজকে প্রতিযোগিতামূলক এবং স্থায়ীত্বের দিকে নিয়ে যেতে পারে। সে কারণেই সহকর্মীদের সাথে পারস্পরিক সম্পর্কের বিষয়ে বিশেষ যত্নশীল হতে হয়। প্রতিটি কর্মী নিজেকে যাতে সম্মানিত বোধ করেন এবং কাজের সাথে নিজেদের সংযুক্ত বোধ করেন সে লক্ষ্যে প্রত্যেকেই সচেতন থাকা প্রয়োজন মর্মে গুরুত্বারোপ করা হয়। সাধারণ লক্ষ্য অর্জনে সকলকে মিলে মিশে কাজ করা এবং বুদ্ধিবৃত্তিক জ্ঞান বিনিময় করাসহ কাজের চ্যালেঞ্জ এবং চ্যালেঞ্জ মোকাবিলার বিষয়ে অগ্রণী ভূমিকা পালনে অঙ্গীকারবদ্ধ থাকার আহ্বান জানানো হয়।

### সিদ্ধান্ত:

কর্মক্ষেত্রে সহকর্মীদের কল্যাণ/মঞ্জলের জন্য আগ্রহী হতে হবে। প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করতে হবে। প্রত্যেকে প্রত্যেকের প্রতি সহানুভূতিশীল হতে হবে। সহকর্মীদের মধ্যে কেউ ভুল করলে শোধরাতে হবে। দোষারোপের প্রবণতা পরিত্যাগ করে একে অন্যকে কাজের ক্ষেত্রে অনুপ্রানিত করতে হবে। কর্মক্ষেত্রে সহকর্মীদের মধ্যে পারস্পরিক শ্রদ্ধা, কৃতজ্ঞতা, সততা কে সর্বাধিক গুরুত্ব প্রদানসহ সহানুভূতির অনুশীলন বাড়াতে হবে।

### আলোচনার সারসংক্ষেপ:

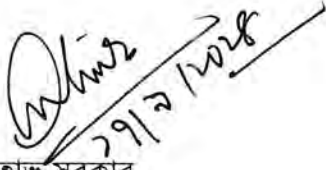
বিবিধ আলোচনায় অংশ নিয়ে সম্মানিত সদস্য মি.জ. ফওজিয়া তৌহিদ, সভাকে অবহিত করেন যে, মাঠ পর্যায়ে সোশ্যাল ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন (এসডিএফ)-এর অফিস কোন অবস্থানে রয়েছে তা আরও ভালোভাবে চিহ্নিত করার জন্য সাইনপোস্ট ব্যবহার করা হলে তা এসডিএফ এর কর্মএলাকার অবস্থান ফিজিক্যালি নির্ণয় যেমন সহজতর করতো তেমনি এসডিএফ এর পরিচিতি বাড়াতেও সহায়ক হতো।

### সিদ্ধান্ত:

সাইন পোস্ট স্থাপনের লক্ষ্যে আঞ্চলিক পরিচালকগণের দৃষ্টি আকর্ষণে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এসডিএফ-এর ১২৮ টি ক্লাস্টার অফিসের প্রতিটি অফিসের জন্য ১টি বা সর্বোচ্চ ২টি করে সাইনপোস্ট ব্যবহার করে ক্লাস্টার অফিসের অবস্থান নির্দেশ করতে হবে। ক্লাস্টার অফিসের নির্দেশক হিসেবে উপযুক্ত সড়ক ও স্থানে সাইনপোস্ট স্থাপন করতে হবে।



আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
১৭/১২/২০২৪

ড. অমিতাভ সরকার

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ও

আস্থায়ক, এসডিএফ নৈতিকতা কমিটি

অনুলিপি: (সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো):

১। মাননীয় চেয়ারপার্সন, এসডিএফ, ঢাকা।

অনুলিপি: (সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো):

১. পরিচালক (অর্থ ও প্রকি:), এসডিএফ, ঢাকা।
২. আঞ্চলিক পরিচালক, রংপুর/ময়মনসিংহ/যশোর/বরিশাল/ কুমিল্লা অঞ্চল, এসডিএফ।
৩. মহাব্যবস্থাপক (সকল), এসডিএফ, ঢাকা।
৪. প্রকল্প সমন্বয়কারী, এসসিএমএফপি, ঢাকা।
৫. উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), এসডিএফ, ঢাকা।
৬. ব্যবস্থাপক (সকল), এসডিএফ।
৭. আঞ্চলিক সমন্বয়কারী, এসসিএমএফপি।
৮. আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সুশাসন ও জবাবদিহিতা), এসডিএফ।
৯. উপ-ব্যবস্থাপক (আইটি), এসডিএফ, ঢাকা।
১০. জেলা ব্যবস্থাপক (সকল), এসডিএফ।
১১. জেলা কর্মকর্তা (সুশাসন ও জবাবদিহিতা), এসডিএফ।
১২. অফিস কপি।