

সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের খসড়া জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক কর্মশালার প্রতিবেদন :

সভাপতি	মুহাম্মদ কামরুল হাসান উপসচিব
সভার তারিখ	০৮ মে ২০২৪
সভার সময়	বেলা ২.০০১ ঘটিকা
স্থান	সভাকক্ষ, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি তাঁর বক্তব্য বলেন যে, দুর্নীতিমুক্ত রাষ্ট্র গঠনে শুদ্ধাচারের গুরুত্ব অপরিসীম। তাই সকলকেই সকল ক্ষেত্রে শুদ্ধাচারের চর্চা করা আবশ্যিক। তিনি এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন বাস্তবায়নে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনাসমূহ অনুসরণের উপর গুরুত্বারোপ করেন। এছাড়া প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা আনয়নের পাশাপাশি সেবা সংক্রান্ত কার্যক্রমসমূহে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য তিনি সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানান।

০২. অতঃপর এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের খসড়া জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করা হয় এবং পর্যালোচনান্তে দপ্তর/সংস্থাসমূহের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়।

### ২.১ দপ্তর/সংস্থার নাম : সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর

কার্যক্রমের নাম	মন্তব্য
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংস্থার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে লক্ষ্যমাত্রাটি পরিবর্তন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিকল্পনা-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে। ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের বিধি মোতাবেক শীতকালীন পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতিপ্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.১ ২০২৪-২০২৪ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।

২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	চতুর্থ প্রান্তিকে লক্ষ্যমাত্রা ১০০% নির্ধারণের জন্য বলা হল।
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
৩.২ বাস্তবায়নাধীন উল্লেখযোগ্য চলমান কাজসমূহে Quality Assurance Plan অনুসরণের কার্যক্রম নিরীক্ষাকরণ	লক্ষ্যমাত্রাটি পরিবর্তন করে যান্ত্রিক বিভাগে রক্ষিত অকেজো/অব্যবহৃত যন্ত্রপাতি/যানবাহন নিষ্পত্তিকরণ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৩ প্রধান প্রকৌশলী/মনোনীত প্রতিনিধি কর্তৃক দ্বৈবচয়নভিত্তিতে উন্নয়নমূলক কাজ অনলাইনে/ সরেজমিনে মনিটরিং	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
৩.৪ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।

## ২.২ দপ্তর/সংস্থার নাম : বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআরটিএ)

কার্যক্রমের নাম	মন্তব্য
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতিপ্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.১ ২০২৪-২০২৪ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	মন্তব্য লেখার প্রয়োজন নেই। প্রযোজ্য নয়-এ (Y) টিক চিহ্ন দিতে হবে।
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	মন্তব্য লেখার প্রয়োজন নেই। প্রযোজ্য নয়-এ (Y) টিক চিহ্ন দিতে হবে।
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
৩.২ গণশুনানী	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৩ ঢাকা ও চট্টগ্রাম মেট্রোসার্কেলগুলোতে দালাল বিরোধী অভিযান পরিচালনা	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৪ বিআরটিএ'র বিভিন্ন জনবান্ধব ও জনসচেতনতামূলক সেবা সংক্রান্ত প্রচারণা	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৫ হাইওয়েতে নিষিদ্ধ ঘোষিত/অযান্ত্রিক মোটরযানের বিরুদ্ধে অভিযান	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৬ অবৈধ মোটর ড্রাইভিং স্কুলের বিরুদ্ধে অভিযান	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।

## ২.৩ দপ্তর/সংস্থার নাম : বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশন (বিআরটিসি)

কার্যক্রমের নাম	মন্তব্য
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।

১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতিপ্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	
২.১ ২০২৪-২০২৪ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	উন্নয়ন বাজেটের প্রথম প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা ৫% করার অনুরোধ জানানো হয়।
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রযোজ্য নয়।
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রাটি চতুর্থ প্রান্তিকে হবে।
৩.২ ভিজিলেন্স টিম কর্তৃক বিআরটিসি বাসে শুদ্ধাচার পর্যবেক্ষণ ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৩ পরিবেশ রক্ষার্থে বিআরটিসি ডিপোগুলোতে গাছ রোপন	কার্যক্রমটি কর্মপরিবেশ উন্নয়ন কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্তির জন্য অনুরোধ জানানো হয়।
৩.৪ গণশুনানী	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৫ অডিট আপত্তি সংক্রান্ত দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা প্রতি প্রান্তিকে ২টি করে মোট ৮টি করার জন্য অনুরোধ জানানো হয়। মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৬ অনলাইন সিপি ফান্ড ও গ্র্যাচুইটির অর্থ বিতরণ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে। মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।

## ২.৪ দপ্তর/সংস্থার নাম : ঢাকা পরিবহন সমন্বয় কর্তৃপক্ষ (ডিটিসিএ)

কার্যক্রমের নাম	মন্তব্য
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা ১৬০ জন, সংস্থার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে লক্ষ্যমাত্রাটি পরিবর্তন করে ১২৫ জন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতিপ্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	প্রযোজ্য নয়।

২.১ ২০২৪-২০২৪ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা প্রতি প্রান্তিকে ৫টি করে মোট ২০টি করার জন্য অনুরোধ জানানো হয়। মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	লক্ষ্যমাত্রা প্রথম প্রান্তিকে ৩১.০৮.২০২৪ এবং তৃতীয় প্রান্তিকে ২৮.০২.২০২৫ নির্ধারণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
৩.২ ট্রাফিক সার্কুলেশন সংক্রান্ত ফিডব্যাক সভা	কার্যক্রমটির নাম সংশোধন করে ট্রাফিক সার্কুলেশন সংক্রান্ত সেবা গ্রহীতার সাথে ফিডব্যাক সভা নির্ধারণ করার জন্য অনুরোধ জানানো হয়। সংযুক্তি দেওয়া হয়নি।
৩.৩ র্য়্যাপিড পাস ব্যবহারকারীগণের সাথে ফিডব্যাক সভা	লক্ষ্যমাত্রা বৃদ্ধি করার জন্য অনুরোধ জানানো হয়। মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৪ র্য়্যাপিড পাস ব্যবহারের প্রচার	লক্ষ্যমাত্রা বৃদ্ধি করার জন্য অনুরোধ জানানো হয়। সংযুক্তি দেওয়া হয়নি।

#### ২.৫ দপ্তর/সংস্থার নাম : ঢাকা ম্যাস ট্রানজিট কোম্পানী লিমিটেড (ডিএমটিসিএল)

কার্যক্রমের নাম	মন্তব্য
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	প্রযোজ্য নয়
২.১ ২০২৪-২০২৪ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে। সংযুক্ত ছকে প্রকল্পের PIC'র সংখ্যা ৪টি করে হবে।
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রযোজ্য নয়।
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
৩.২ অভ্যন্তরীণ অডিট সম্পাদন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে। মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।

৩.৩ ডিএমটিসিএল এর আওতায় বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে। মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৪ ডিএমটিসিএল এর সকল কর্মচারীদের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ	কার্যক্রমটি পরিবর্তন করে গণশুনানী কার্যক্রম গ্রহণের অনুরোধ জানানো হয়। এছাড়া ২৫. ক্রমিকের সম্পদ হস্তান্তরের বিষয় না থাকায় অন্য একটি কার্যক্রম হিসেবে দুর্নীতি বিষয়ক সেমিনার কার্যক্রম গ্রহণের অনুরোধ জানানো হয়।

**২.৬ দপ্তর/সংস্থার নাম : ঢাকা বাস র্‌যাপিড ট্রানজিট কোম্পানী লিমিটেড (ঢাকা বিভাগ)**

কার্যক্রমের নাম	মন্তব্য
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রা ৩০ জন, সংস্থার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে লক্ষ্যমাত্রাটি পরিবর্তন করে ১৯ জন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়। এছাড়া কার্যক্রমটিতে (১) অফিস আঙ্গিনায় সুষ্ঠু বর্জ ব্যবস্থাপনা (২) কক্ষ নির্দেশিকা নিশ্চিত করা (৩) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা এবং (৪) অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করার জন্য অনুরোধ জানানো হয়।
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতিপ্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	প্রযোজ্য নয়
২.১ ২০২৪-২০২৪ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	প্রযোজ্য নয়।
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রযোজ্য নয়।
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক আছে।
৩.২ দুর্নীতি বিরোধী কর্মশালা আয়োজন	লক্ষ্যমাত্রাটি দ্বিতীয় প্রান্তিকে নির্ধারণ করার জন্য অনুরোধ জানানো হয়। মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৩ বিভাগটি প্রজেক্টের মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি প্রান্তিকে ৩টি করে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করার জন্য অনুরোধ জানানো হয়। মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৪ অর্থবছরের বার্ষিক অডিট সম্পন্নকরণ	কার্যক্রমটির নাম ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক অডিট সম্পন্নকরণ হবে। মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।

৩.৫ ঠিকাদার বা পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের সাথে ফিডব্যাক সভা	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রায়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।
৩.৬ দুর্নীতি প্রতিরোধ ও সচেতনতা বিষয় সভা	কার্যক্রমটি পরিবর্তন করে স্টোর ম্যানেজমেন্ট ভান্ডার ব্যবস্থাপনা ডিজিটাল করা লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করার জন্য অনুরোধ জানানো হয়।

৩.০ ফিডব্যাক কর্মশালায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গ্রহণ করা হয় :

ক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে। NIS Software-এ আপলোড করার ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন করে সঠিক তথ্য/প্রমাণক যথাসময়ে আপলোড করতে হবে।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর/বিআরটিএ/বিআরটিসি/ডিটিসিএ/ডিএমটিসিএল/ঢাকা বিআরটি
২.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময় শেষ হওয়ার পূর্বেই এ কার্যক্রমটি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	
৩.	NIS কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ৩ [শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম] এর জন্য ফলাফলভিত্তিক কার্যক্রম গ্রহণের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং প্রমাণক দাখিলের সময় গৃহিত কার্যক্রমের ফলে কি কি শুদ্ধাচার চর্চা প্রতিষ্ঠিত হয়েছে তার সুস্পষ্ট ব্যাখ্যা থাকতে হবে।	

৪.০ আলোচ্যসূচিতে আর কোন বিষয় অন্তর্ভুক্ত না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধনবাদ জানিয়ে ফিডব্যাক কর্মশালার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



মুহাম্মদ কামরুল হাসান  
উপসচিব

স্মারক নম্বর: ৩৫.০০.০০০০.০৪৯.০৬.০০২.২৪.৭৭

তারিখ: ২৬ বৈশাখ ১৪৩১

০৯ মে ২০২৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার

ক্রমানুসারে নয়) :

১) সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

- ২) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ
- ৩) প্রধান প্রকৌশলী, সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর
- ৪) নির্বাহী পরিচালক, ঢাকা পরিবহন সমন্বয় কর্তৃপক্ষ
- ৫) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্পোরেশন
- ৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা ম্যাস ট্রানজিট কোম্পানি লিমিটেড
- ৭) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা বাস র্য়াপিড ট্রানজিট কোম্পানী লিমিটেড (ঢাকা বিআরটি) (সদয় অবগতির জন্য)
- ৮) শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর/বিআরটিএ/বিআরটিসি/ডিটিসিএ/ডিএমটিসিএল/ঢাকা বিআরটি (সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের অনুরোধসহ)
- ৯) একান্ত সচিব, সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১০) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ (সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগের ওয়েবসাইটের শুদ্ধাচার সেবাবক্সে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১১) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (বাজেট অনুবিভাগ) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ [অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]ভাগ



মুহাম্মদ কামরুল হাসান  
উপসচিব