

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
শৃঙ্খলা-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আয়োজিত সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে আয়োজিত ১ম সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ	:	২৯ নভেম্বর ২০২২
সময়	:	সকাল ১১.০০ টা
স্থান	:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা:	:	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। সভার আলোচ্যসূচি নিম্নরূপ:

- সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ বাস্তবায়ন বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহ উপস্থাপন; এবং
- মুক্ত আলোচনা।

সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত), অনুবিভাগ সভাকে জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ০২(দুই) টি সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করা আবশ্যিক। সে পরিপ্রেক্ষিতে আজ প্রথম "সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা" আহ্বান করা হয়েছে।

আলোচ্যসূচি-ক: সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ বাস্তবায়ন বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহ উপস্থাপন

সভাকে অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সেবাসমূহ জনগণের কাছে সহজভাবে পৌছানো বা প্রদানের লক্ষ্যে সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ (যেমন: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল; তথ্য অধিকার; অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা; বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি; সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার ও ই-নথি) বাস্তবায়নে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়া সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহের তথ্য সহজভাবে পৌছানো বা জানানোর জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/ সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইটে এ সংক্রান্ত উপস্থাপন বাধ্যতামূলক করা হয়েছে।

সভায় সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল; তথ্য অধিকার; অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা; বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি; সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার ও ই-নথি) বাস্তবায়নে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ বাস্তবায়ন বিষয়ে এ মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহের বিষয়ে নিম্নোক্ত তথ্য উপস্থাপন করা হয়:

(১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy):

সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ২০১২ সালে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন করেছে। এ কৌশলের মূল লক্ষ্য হল শুদ্ধাচার চর্চা ও দুর্নীতি প্রতিরোধের মাধ্যমে রাষ্ট্র ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা। সুখী-সমৃদ্ধ সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ে প্রণীত কৌশলে শুদ্ধাচারকে নৈতিকতা ও সততা দ্বারা প্রভাবিত আচরণগত উৎকর্ষ এবং কোন সমাজের কালোত্তীর্ণ মানদণ্ড ও নীতির প্রতি আনুগত্য হিসাবে সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে। এ কৌশলে রাষ্ট্র ও সমাজে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সরকারের সাংবিধানিক ও আইনগত স্থায়ী দায়িত্ব; সুতরাং সরকারকে অব্যাহতভাবে এই লক্ষ্যে কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে মর্মে উল্লেখ আছে।

৬

এরই ধারাবাহিকতায় প্রায় সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করে থাকে।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা করার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে পৃথক নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হয়েছে। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ সর্বপ্রথম ১ জানুয়ারি ২০১৫ থেকে ৩০ জুন ২০১৬ মেয়াদের জন্য শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করে। ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার পাশাপাশি আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করে আসছে। ২০১৮-১৯ অর্থবছরে প্রথমবারের মত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় সম্পাদিত কাজের বিপরীতে নম্বর প্রদান ও সে আলোকে প্রাথমিকভাবে মূল্যায়ন কার্যক্রম শুরু হয়। এর ধারাবাহিকতায় আগামী ২০২২-২৩ অর্থবছরেও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় সম্পাদিত কাজের বিপরীতে নম্বর প্রদান ও সে আলোকে মূল্যায়নের ব্যবস্থা রয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা, আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন, শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রমকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অর্জন:

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মূল্যায়নে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ২০২১-২২ অর্থবছরে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করে মোট ৫০ নম্বরের মধ্যে ৪৮.৭০ নম্বর পেয়ে সকল মন্ত্রণালয় ও বিভাগের মধ্যে ১ম স্থান অধিকার করেছে। ফলে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-এর ১০(দশ) নম্বর এর মধ্যে ৯.৭৪ নম্বর প্রাপ্ত হয়েছে।

শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা:

- (ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ প্রণয়ন করে নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
- (খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থাও শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ প্রণয়ন করে নির্ধারিত সময়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করেছে এবং স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রকাশ করেছে।
- (গ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির সভা নিয়মিত অনুষ্ঠিত হয়।
- (ঘ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থার দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর নিয়মিত ফিডব্যাক প্রদান সভা অনুষ্ঠিত হয়।
- (ঙ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগ প্রধানগণকে শুদ্ধাচার পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।
- (চ) শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা নিয়মিত করা হয়।
- (ছ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়মিত শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করে থাকে;
- (জ) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সেবাবক্স নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়;
- (ঝ) শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা আছে।

(২) তথ্য অধিকার:

সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

- ক. গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতা নাগরিকগণের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসাবে স্বীকৃত এবং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতার একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ;
- খ. জনগণ প্রজাতন্ত্রের সকল ক্ষমতার মালিক তাই তাদের ক্ষমতায়নের জন্য তথ্য অধিকার নিশ্চিত করা অত্যাবশ্যক;
- গ. জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করা হলে সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং সরকারি ও বিদেশী অর্থায়নে সৃষ্ট বা পরিচালিত বেসরকারি সংস্থার স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি বৃদ্ধি পাবে, দুর্নীতি হ্রাস পাবে ও সুশাসন প্রতিষ্ঠিত হবে; এবং

৬

ঘ. সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও সংবিধিক সংস্থা এবং সরকারি ও বিদেশী অর্থায়নে সৃষ্ট বা পরিচালিত বেসরকারি সংস্থার স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বিধান করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয় বিষায় তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণয়ন করা হয়।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা:

- (ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবরে প্রাপ্ত আবেদন তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তি করা হয়;
- (খ) মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত/জারিকৃত আইন, বিধি, প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি স্বপ্রণোদিতভাবে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়;
- (গ) তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়;
- (ঘ) তথ্য অধিকার বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা আছে; এবং
- (ঙ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, ২০২১ প্রকাশ করা হয়েছে।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অর্জন:

তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে অবদান রাখায় মন্ত্রণালয় পর্যায়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে ২০১৯ সনে তথ্য কমিশন কর্তৃক ১ম স্থান অধিকারী হিসেবে পুরস্কার প্রদান করা হয়।

বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ:

- (ক) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ২৪ ধারা অনুযায়ী ১৫ দিনের মধ্যে আপিল নিষ্পত্তি করতে হবে। আপিল আবেদন প্রাপ্তির পর সরকারি ছুটির দিন বেশী থাকলে ১৫ দিনের মধ্যে আপিল নিষ্পত্তির জন্য চ্যালেঞ্জ এর সম্মুখীন হয়।
- (খ) অনেক আবেদনকারী বিভিন্ন বিধি/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্রের ব্যাখ্যা চেয়ে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী আবেদন করেন। আইন অনুযায়ী বিধি/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্রের ব্যাখ্যা “তথ্য” নয়। ফলে, প্রতিনিয়ত উল্লিখিত ধরনের আবেদনসমূহের বিষয়ে তথ্য প্রদানে অপরগতা প্রকাশ করতে হয়।

(৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS):

সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

জনপ্রশাসন সংস্কার কমিশন, ২০০০ এর প্রতিবেদনে কেন্দ্রীয়ভাবে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির ব্যবস্থা প্রবর্তনের সুপারিশ করা হয়েছে। সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর অষ্টম অধ্যায়ে নাগরিকের অভিযোগসমূহ স্বচ্ছতা ও নিরপেক্ষতার সঙ্গে নিষ্পত্তি এবং এ সংক্রান্ত তথ্যাদি যথাযথভাবে সংরক্ষণের অনুশাসন রয়েছে। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনার বিষয়টি বর্তমানে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং এ বিষয়ে সুনির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুসরণের সুবিধার্থে “অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০১৫” প্রণীত হয়েছে। এছাড়া দক্ষতা ও স্বচ্ছতার সঙ্গে সেবা প্রদানের জন্য তথ্যপ্রযুক্তি ভিত্তিক স্বয়ংক্রিয় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার প্রবর্তন করা হয়েছে।

অনলাইন জিআরএস প্রবর্তনের জন্য একটি ওয়েবভিত্তিক সফটওয়্যার প্রস্তুত করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত জিআরএস ওয়েবসাইট (www.grs.gov.bd) জনসাধারণের জন্য উন্মুক্ত আছে।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাদের আওতাধীন অধিদপ্তর / সংস্থা ও অন্যান্য দপ্তর সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণ এবং তা নিষ্পত্তির জন্য একজন অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা এবং একজন আপিল কর্মকর্তা নিয়োগ করবে। অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (GRS) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০১৫ অনুযায়ী প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ যথাযথভাবে নিষ্পত্তি করবেন এবং অভিযোগকারীকে তা অবহিত করবেন। জনগণের নিকট প্রশাসনের জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ এবং সেবার মানোন্নয়নে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)-এর ভূমিকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা:

- (ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা এবং আপিল কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে এবং তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা আছে।

৬

- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি করা হচ্ছে।
 (গ) APA-তে নির্ধারিত GRS সংক্রান্ত সভা নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করা হচ্ছে।
 (ঘ) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিত GRS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
 (ঙ) GRS সংক্রান্ত সেবাবক্স নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অর্জন:

জুলাই/২০২২ হতে অক্টোবর/২০২২ পর্যন্ত সরাসরি দরখাস্ত যোগে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি; তবে অনলাইনে ৯৩ টি মোট ৯৩ টি অভিযোগ পাওয়া গেছে যা যথাযথ পদ্ধতিতে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

(৪) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)

সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

সরকারি কর্মকাণ্ডে দক্ষতা ও দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি, গতিশীলতা আনয়ন, সেবার মানোন্নয়ন, প্রতিষ্ঠানের কার্যকারিতা বৃদ্ধি, সুশাসন প্রতিষ্ঠা ও সুসংহতকরণে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। সরকারের নির্বাচনী ইশতেহারের যথাযথ বাস্তবায়ন, ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট, ২০৩০ ও ২০৪১ এর লক্ষ্যসমূহ অর্জন ও উন্নত বাংলাদেশ বিনির্মাণে ভবিষ্যতে এপিএ গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ণা হিসেবে কাজ করবে।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা:

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে একজন এপিএ টিম লিডার (অতিরিক্ত সচিব পদমর্যাদার) ও একজন এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব পদমর্যাদার) সরাসরি সম্পৃক্ত রয়েছেন। প্রতিটি অনুবিভাগে এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা রয়েছে। অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য প্রতি মাসে এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। এপিএ'র ত্রৈমাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হচ্ছে। সর্বোপরি প্রতি তিন মাস অন্তর এপিএ'র ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের APAMS software এ দাখিল করা হয়।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অর্জন:

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের এপিএ'র বিগত ০৮ (আট) অর্থবছরের অর্জন নিম্নরূপ:

অর্থবছর	মোট মান	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অর্জন	অবস্থান
২০১৪-১৫	১০০	৯৫.৭৫	২য়
২০১৫-১৬	১০০	৯৫.৮২	৯ম
২০১৬-১৭	১০০	৯৬.৬০	১০ম
২০১৭-১৮	১০০	৯২.৬৪	১৩তম
২০১৮-১৯	১০০	৯০.৩৮	১৬তম
২০১৯-২০	১০০	৮৮.২৯	১০ম
২০২০-২১	১০০	৯৬.০৩	৮ম
২০২১-২২	১০০	৯৯.০৯	১ম

৬

বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ:

স্বল্প সময়ের মধ্যে সকল ক্যাডার কর্মচারীর জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য কোর প্রশিক্ষণ আয়োজন ও সফলভাবে সম্পন্ন করা একটি বড় চ্যালেঞ্জ। বি.সি.এস.ক্যাডারে নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারিকরণের ক্ষেত্রে নিরাপত্তা বিভাগ, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদনের প্রাপ্তিতে দীর্ঘসূত্রতা একটি প্রতিবন্ধকতা।

(৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার

সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

সিটিজেন চার্টারে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের সেবা প্রদানের পদ্ধতি উল্লেখ করা থাকে। যাতে জনগণ তার প্রয়োজনীয় সেবাটি কম সময়ে, কম খরচে, সঠিক উপায়ে ভোগান্তি ছাড়া পেতে পারেন। নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিও মানবসম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিমূলক জনপ্রশাসন গড়ে তোলা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেনস্ চার্টারের অভিলক্ষ্য (Mission)।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা:

- ২১ আগস্ট ২০২২ তারিখ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে অত্র মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ১ম ত্রৈমাসিকের সভা অনুষ্ঠিত হয়। কিন্তু সভায় গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে। ১৬ অক্টোবর ২০২২ তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে অত্র মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ২য় ত্রৈমাসিকের সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে ও সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের কাজ চলমান রয়েছে।
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেনস চার্টার ১ম ত্রৈমাসিকে হালনাগাদ করা হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিকে সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।

বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ:

সেবা গ্রহীতাদের সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ।

(৬) ই-নথি

সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

ই-নথি হলো প্রচলিত নথি ব্যবস্থাপনার পরিবর্তে ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতিতে নথি নিষ্পত্তির একটি প্রক্রিয়া। ই-নথি কার্যক্রম চালু হওয়ার মধ্যে দিয়ে সরকারি অফিসে কাজের গতি, দক্ষতা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধির মাধ্যমে জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেয়া সম্ভব হচ্ছে। দ্রুততম সময়ের মধ্যে জনগণ তার কাঙ্ক্ষিত সেবা পেয়ে যাচ্ছে। সরকারি অফিসের কর্মকর্তা-কর্মচারীরাও ই-নথি কার্যক্রমের মধ্যে দিয়ে তাদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি ও দ্রুত কার্য সম্পাদনের সুযোগ পাচ্ছেন।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা:

ই-নথির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ লক্ষ্যে প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে শতকরা কতভাগ কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন হয় তার রিপোর্ট সংগ্রহ করা হয় এবং ই-নথির কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ই-নথি বাস্তবায়নের জন্য বিভিন্ন সময়ে সকল পর্যায়ে ই-নথির উপর প্রশিক্ষণ এবং রিফ্রেসার্স কোর্সের আয়োজন করা হয়। ২০১৭ সাল হতে এ পর্যন্ত ৩৮৬ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ই-নথির উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন সভায় অনুবিভাগ ভিত্তিক ই-নথির প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে দুর্বল বিষয়সমূহ চিহ্নিত করে সে বিষয়ে প্রতিকারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। সকল কর্মকর্তাগণ যাতে যেকোন স্থান হতে ই-নথি ব্যবহার করতে পারে সে লক্ষ্যে সকল কর্মকর্তাদের উন্নত মানের ল্যাপটপ সরবরাহ করা হয়েছে। বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার চাহিদার প্রেক্ষিতে স্ক্যানার সরবরাহ করা হয়েছে। তাছাড়া মোবাইল অ্যাপস্ এর মাধ্যমেও ই-নথির কার্যক্রম পরিচালনা করা যায়।

৫

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অর্জন:

ই-নথি বাস্তবায়নে এটুআই কর্তৃক মাস ভিত্তিক পর্যালোচনায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বিভিন্ন সময় ১ম, ২য় ও ৩য় স্থান অধিকার করেছে।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে গত জুলাই মাসে ৯৬.৬৫%; আগস্ট মাসে ৯৮.৬৫%; সেপ্টেম্বর মাসে ৯৮.৬৫% ও অক্টোবর মাসে ৯৭.২৯% কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন হয়েছে।

বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ:

১. আর্থিক বিষয়ক নথিসমূহ ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পন্ন করা;
২. অধিক ডকুমেন্ট সম্পন্ন ফাইলগুলো ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পন্ন করা;
৩. ই-নথির মাধ্যমে সারসংক্ষেপ প্রেরণ;
৪. সার্বক্ষণিকভাবে ই-নথির গতি ও একসেস নিশ্চিত করা।

আলোচ্যসূচি-খ: মুক্ত আলোচনা

এ পর্যায়ে সভায় অংশগ্রহণকারীদের মুক্ত আলোচনায় অংশগ্রহণের জন্য আহ্বান জানানো হয়। মুক্ত আলোচনায় অংশ নিয়ে অংশগ্রহণকারীগণ সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল; তথ্য অধিকার; অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা; বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার ও ই-নথি) বাস্তবায়নে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহের বিষয়ে মতামত প্রদান করেন। অংশগ্রহণকারীগণ উল্লেখ করেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে সেবা প্রদানে গতিশীলতা এসেছে। চাহিত সকল সেবা দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রদান করায় উপস্থিত সকলে সন্তুষ্টি প্রকাশ করেন। সভায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের সেবাগ্রহীতা হিসেবে অংশ নিয়ে অর্থ বিভাগের উপসচিব জনাব এসএম আবদুল্লাহ আল মামুন জানান যে, তিনি সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল থেকে পরিপূর্ণ সেবা পেয়েছেন। করোনাকালীন সময়ে সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল থেকে যে সেবা প্রদান করা হয়েছে তা প্রশংসার দাবি রাখে। তবে তিনি সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের সেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে হেলথ কার্ড চালুকরণ এবং হেলথ সার্ভিস এ্যাপস চালুকরণের পরামর্শ প্রদান করেন। তিনি সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে জনবল বৃদ্ধি ও বিশেষজ্ঞ ডাক্তারের ব্যবস্থাকরণের বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। বেগম তাসলিমা আহমেদ পলি, সিনিয়র সহকারী সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় জানান যে, তিনি সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর হতে যথাযথভাবে সেবা পেয়েছেন এজন্য তিনি সন্তুষ্ট। সভায় মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের সেবা গ্রহীতা হিসেবে জনাব মোঃ কুদরত আলী, উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (অনার্স পাট-৪), জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর প্রতিনিধি উপস্থিত ছিলেন। তিনি জানান মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের সেবার মান আগের চেয়ে অনেক বৃদ্ধি পেয়েছে। তবে এস.এস.সি. ও এইচ.এস.সি. পরিষ্কার প্রশ্নপত্র ছাপানোর সময় জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রশ্নপত্র ছাপানোর কাজ ব্যাহত হয়। এজন্য মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের প্রশ্নপত্র ছাপানোর সক্ষমতা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।

জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম, উপপরিচালক (প্রশাসন ও জনসংযোগ), জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর জানান যে, তিনি বিয়াম ফাউন্ডেশন হতে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছিলেন। বিয়াম ফাউন্ডেশনের প্রশিক্ষণের রিসোর্স পার্সন বাছাই যথাযথ ছিল। তবে বিয়াম ফাউন্ডেশনে প্রশিক্ষণ আয়োজনের ক্ষেত্রে সিডিউল পেতে কষ্ট হয়। তাই বিয়াম ফাউন্ডেশনের আবাসন ব্যবস্থার পরিসর বৃদ্ধি করা গেলে প্রশিক্ষণের সিডিউল পাওয়া সহজ হবে। জাতীয় পরিকল্পনা উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)-এর সেবা গ্রহীতা হিসেবে প্রকৌশলী ড. আবুল কাসেম, চিফ সাইন্টিফিক অফিসার, বিসিএসআইআর (BCSIR), ঢাকা মতামত পেশ করেন যে, জাতীয় পরিকল্পনা উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)'র প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কারিকুলাম যুগোপযোগী করার প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। জনাব রুনা সাহা (পরিচিতি নম্বর: ২০৬৬২), সিনিয়র সহকারী সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণের রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়া সহজ হওয়ায় সন্তুষ্টি প্রকাশ করেন।

ড. প্রকাশ কান্তি চৌধুরী, অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), চট্টগ্রাম বলেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদানে স্বচ্ছতা গতিশীলতা বৃদ্ধি পেয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে চাহিত বাজেট বরাদ্দ তিনি সঠিকভাবে পেয়েছেন।

প্রকৌশল মোঃ আবদুর রশিদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), জাতীয় পরিকল্পনা উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) অভিযোগ উত্থাপন করেন যে, দপ্তর/সংস্থা হতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের সংযুক্তি অনেক সময় হারিয়ে যায় যা পুনরায় প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থাসমূহকে অনুরোধ করা হয়। এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি) অনুবিভাগ বলেন যে, বিচ্ছিন্নভাবে

দুই একটি ক্ষেত্রে এরূপ ঘটনা ঘটলেও সামগ্রিকভাবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্ত পত্রের সংযুক্তি কখনও খোয়া যায় না। এ প্রসঙ্গে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব মহোদয় বলেন যে, রেকর্ড কিপিংয়ে মন্ত্রণালয়কে আরো সচেতন হওয়া প্রয়োজন। এছাড়া দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক কিভাবে তথ্য প্রেরণ করা হলে তা হারাতে না সে বিষয়ে সকল দপ্তর/সংস্থাকে দিক নির্দেশনা প্রদানের প্রয়োজন হলে তাও দিতে হবে।

সভায় বাংলাদেশ মেডিক্যাল এসোসিয়েশন (বিএমএ)-এর প্রতিনিধি হিসেবে অংশগ্রহণকারী ডাঃ মোঃ শফিকুর রহমান, শিশু বিশেষজ্ঞ বলেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সুশাসন প্রতিষ্ঠায় যে সকল প্রশংসনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করেছে তার যথাযথ প্রচার প্রচারণা নেই। প্রচার-প্রচারণার অভাবে এ বিষয়ে সাধারণ জনগণ জানতে পারছে না। ফলে সরকারের ভাল কাজসমূহ প্রচারের বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

সুশীল সমাজের প্রতিনিধি হিসেবে অংশগ্রহণকারী ড. আখতার হোসেন, অধ্যাপক, লোক প্রশাসন বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় উল্লেখ করেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত শুদ্ধাচার বিষয়ক এই অংশীজনের সভা প্রশংসার দাবি রাখে। তবে এই অংশীজনের সভায় আরও জনসাধারণের অংশগ্রহণ বাড়ানো যায় কিনা তা পর্যালোচনা করা যেতে পারে। অংশীজনের সভায় জনসম্পৃক্ততা ও জনসন্তুষ্টির পরিষ্কার চিত্র উপস্থাপিত হলে ভালো হতো। এছাড়া সেবা প্রদানে অস্বচ্ছতা বা দুর্নীতির প্ৰস্ট চিত্র সভায় উপস্থাপন করার প্রয়োজন ছিল।

জনাব দারা সামশুদ্দীন, অধ্যাপক, ভূগোল ও পরিবেশ বিভাগ, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয় সভায় সুশীল সমাজের প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত হয়ে বলেন যে, প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমে যথাযথভাবে Professional Ethics অনুসরণ করা প্রয়োজন। সরকারি দপ্তরে প্রবীণ জনগোষ্ঠীর সেবা নিশ্চিতকরণের জন্য পৃথক সেবা প্রদানের ব্যবস্থা করা প্রয়োজন। তিনি জানান সরকারি দপ্তরসমূহে সেবা প্রদানে অবৈধ লেনদেন এখনও বিদ্যমান আছে। তিনি মন্তব্য করেন সরকারি অফিসে পরিচিত কেউ থাকলে সেবা পাওয়া সহজ হয়; অন্যথায় সেবা পাওয়া কঠিন হয়। এছাড়া সরকারি অফিসে দালাল সম্প্রদায়ের সৃষ্টি হয়েছে যার ফলে সেবা প্রাপ্তিতে ব্যয় ও হয়রানি বৃদ্ধি পেয়েছে। পরিশেষে তিনি মন্ত্রণালয়ের সেবা নিশ্চিত করতে সেবা প্রদান প্রক্রিয়া উন্নতকরণের তাগিদ দেন।

সভায় জনাব তপন বিশ্বাস, বিশেষ প্রতিনিধি, দৈনিক জনকণ্ঠ এবং সভাপতি, বাংলাদেশ সেক্রেটারিয়েট রিপোর্টার্স ফোরাম জানান যে, ইতোমধ্যে সরকারি দপ্তরে সেবা প্রদানে মানসিকতার ইতিবাচক পরিবর্তন এসেছে। তবে ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রদানে এখনও নানাবিধ জটিলতা রয়েছে।

এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (এপিডি) উল্লেখ করেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবা যথাযথভাবে চিহ্নিত করে সেবা গ্রহীতা এবং অংশীজনের নিকট তুলে ধরতে মন্ত্রণালয়কে উদ্যোগী হতে হবে। এছাড়া সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সেবা গ্রহীতাদের নিকট হতে মতামত গ্রহণের ব্যবস্থা করা হলে সেবার মান উন্নত করা সম্ভব হবে। অপরদিকে সেবা সহজীকরণের নিমিত্ত সঠিক সেবা প্রদান প্রক্রিয়া উদ্ভাবনের বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (বিধি) অনুবিভাগ সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি) অনুবিভাগ বলেন যে, সরকারি সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সম্পর্কে জনগণের মধ্যে ইতিবাচক ধ্যান-ধারণা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে সকলকে কাজ করতে হবে। একই সাথে তিনি তথ্যের অবাধ প্রবাহ নিশ্চিত করে কাজ করতে হবে মর্মে মতামত ব্যক্ত করেন। সভাকে অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) জানান যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবা গ্রহীতা মূলত বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থা। সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড ও সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের সেবা গ্রহীতা সাধারণ জনগণ হয়ে থাকে। এই সব প্রতিষ্ঠানে মূলত সরকারি কর্মচারীগণ সেবা নিয়ে থাকেন। তবে সভায় সকল পর্যায়ের সেবা গ্রহীতার মনোনয়ন নিশ্চিত করা হয়েছে। সভায় রেক্টর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান প্রক্রিয়া আরও অর্থবহ করার উদ্দেশ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালায় পরিবর্তন এনে যুক্তিসংগত ক্যাটাগরি নির্ধারণ করার প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

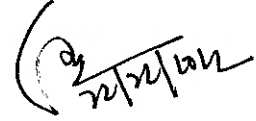
পরিশেষে সভাপতি জানান যে, সরকার প্রদত্ত সেবায় প্রভূত মান উন্নয়ন হলেও এর প্রচারণা কম হয়; অনেক সময় যথাযথভাবে উপস্থাপিত হয় না। তিনি সেবাদাতা হিসেবে সকলকে ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি গড়ে তোলার জন্য দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সরকারি সেবার গুণগত মান উন্নয়নে যথাযথ Bench Mark স্থাপন করা প্রয়োজন মর্মে তিনি উল্লেখ করেন। সরকারি সেবায় দুর্নীতি কমাতে সুনীতি/শুদ্ধাচার এর চর্চা বাড়াতে হবে। সেবা গ্রহীতাদের যথার্থ সেবা নিশ্চিত করতে দক্ষতার পাশাপাশি দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন আনতে কাজ করতে হবে। তিনি সেবা গ্রহীতাদের সমস্যা উপলব্ধি করে সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রতি আহ্বান জানান।

৬

সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ: সভায় বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নোল্লিখিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্রমিক	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	তথ্য অধিকার সম্পর্কে জনসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে অংশীজনের সভা আয়োজনের জন্য জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারদের নিকট পত্র প্রেরণ করতে হবে।	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা
২.	GRS সম্পর্কে জনসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে অংশীজনের সভা আয়োজনের জন্য জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারদের নিকট পত্র প্রেরণ করতে হবে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা
৩.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে সেবাগ্রহীতাদের নিয়ে মতবিনিময় সভা আয়োজন করতে হবে।	সিটিজেন চার্টার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৪.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের প্রদত্ত সেবা সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ প্রক্রিয়া চালু করতে হবে।	পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
৫.	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মুদ্রণের কাজে ব্যবহৃত কক্ষের মানউন্নয়নের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

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



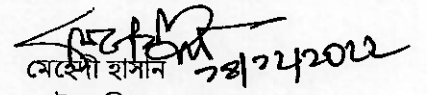
মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১- ১৪২৭

তারিখঃ ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
২৪ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১. রেস্তুর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাঁটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেস্তুর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা;
০৭. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৮. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৯. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ;
১০. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
১১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১২. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-২ অধিশাখা/বাজেট/সিপি/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৭. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৮. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিতকরণের জন্য);
১৯.
২০. অফিস কপি/মাস্টার কপি।


মেহেদী হাসান
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

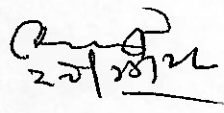
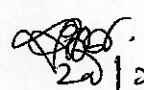
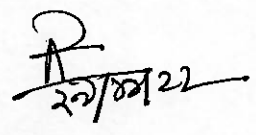
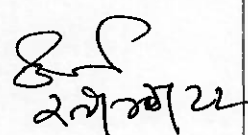
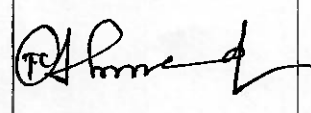
২৯ নভেম্বর ২০২২ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	ডাঃ আব্দুল হামিদ আব্দুল হামিদ (অতিরিক্ত সহকারী) বাস্তবায়ন বিভাগ সিআইসি/সিআইসি, মন্ত্রণালয়, ঢাকা	01552444372 adshamsulhino2@gmail.com	ডাঃ আব্দুল হামিদ ২৯/১১/২০২২
	ডাঃ মোঃ হুমায়ুন আব্দুল হুমায়ুন (অতিরিক্ত সহকারী) বাস্তবায়ন বিভাগ সিআইসি/সিআইসি, মন্ত্রণালয়, ঢাকা	01711943333 akhtar25@yahoo.com	আব্দুল হুমায়ুন 29/11/2022
	মোমিনুর রশিদ আমিন রশিদ আমিন (অতিরিক্ত সহকারী) বাস্তবায়ন বিভাগ সিআইসি/সিআইসি, মন্ত্রণালয়, ঢাকা	01713115622 mominur_rashid@yahoo.com	মোমিনুর রশিদ 29/11/2022
	ডাঃ মোস্তাফিজুল হক মোস্তাফিজুল হক (অতিরিক্ত সহকারী) বাস্তবায়ন বিভাগ সিআইসি/সিআইসি, মন্ত্রণালয়, ঢাকা	01711526084 dnstahamur47@gmail.com	ডাঃ মোস্তাফিজুল হক 29/11/22
	ডাঃ মাহবুবুল হক মাহবুবুল হক (অতিরিক্ত সহকারী) বাস্তবায়ন বিভাগ সিআইসি/সিআইসি, মন্ত্রণালয়, ঢাকা	01552989387 mishmohmed@gmail.com	ডাঃ মাহবুবুল হক 29/11/2022
	আব্দুল হুমায়ুন আব্দুল হুমায়ুন (অতিরিক্ত সহকারী) বাস্তবায়ন বিভাগ সিআইসি/সিআইসি, মন্ত্রণালয়, ঢাকা	02900222870 afic250970@gmail.com	আব্দুল হুমায়ুন 29.11.2022

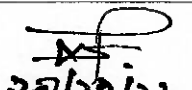
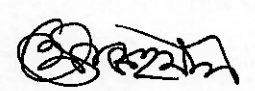

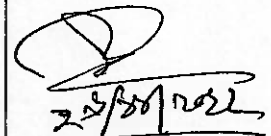
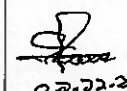
২৯ নভেম্বর ২০২২ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	আনুষ্ঠানের ভারপ্রাপ্ত উপস্থিত, ১৫৫.৩ ৩৬৬		 ২৯/১১/২২
	ড. প্রফে: মোঃ হোসেন কামিল চিঃ, সাতক্ষীরা জেলায় বিদ্যালয় হেড মাস্টার, চাঃ,	Kashem 22@yahoo. com 01746501220	 ২৯/১১/২২
	প্রফে: মোঃ আব্দুল বাকিল পরিচালক (প্র ও মঃ) সাতক্ষীরা	01780114499	 ২৯/১১/২২
	ডেপুটি কমিশনার স্বাক্ষরকারী মোঃ উম্মেদুল হক স্বাক্ষরকারী	01841198907	 ২৯/১১/২২
	মোঃ আব্দুল হক সিদ্দিকী সিনিয়র সহকারী কমিশনার বিজ্ঞানীয় কর্মসমূহের কার্যালয়, ফুলশা	01911029358	Atter ১৯.১১.২২
	সহকারী অতিরিক্ত সিনিয়র সহকারী কমিশনার জিলায় কর্মসমূহের কার্যালয় মুন্সিফসিংহ	01671850125	 ২৯-১১-২২

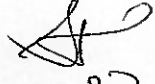
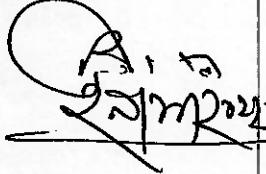
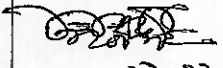
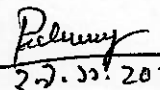
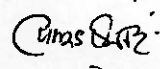
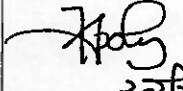
২৯ নভেম্বর ২০২২ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায় উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	মোঃ কাওছর হুসাইন মিনিয়র সহকারী কমিশনার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় বংলুর ডিভিডন, বংলুর	০১৭১০৬৭৫৭৭৯ rev.diveomtangpur @gmail.com	 ২৯/১১/২২
	মোঃ মাহিমুন্ হক মিনিয়র সহকারী কমিশনার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বাজশাহী	০১৭৪৬-৫৩০৫০৪ mahimith35@gmail.com	Mstaque ২৯/১১/২০২২
	মোহাম্মদ মাজিউর রহমান মিনিয়র সহকারী কমিশনার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় বাজশাহী	০১৭১৬ ৫৭৬২১৩ atig67rahman@ gmail.com	 ২৯/১১/২২
	নাজমা সুলতানা, উপসচিব, উপসচিব	০১৭৬০৪৯০৬৭৫- nadeemas@ finance.gov.bd.	 ২৯/১১/২২.
	মোহাম্মদ রাসিদুল ইসলাম (মৈত্রাধিকার) মাজিউর উপসচিব সিআইসিই	০১৭১২২২২১৫৩ razi@islam-15169 @gmail.com	 ২৯/১১/২০২২
	মোঃ মাহিমুন্ ইসলাম উপসচিব উপসচিব মন্ত্রণালয় জাতিসংঘ, ঢাকা	০১৭১৬-৫০৬২১২ 1972shahidul@gmail.com	 ২৯/১১/২২

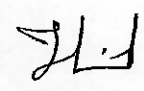
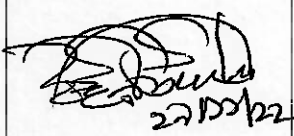
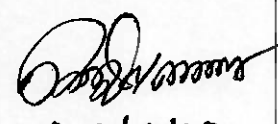
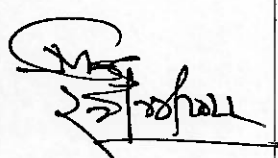

২৯ নভেম্বর ২০২২ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	উত্তম কুমার-৯১১৯ সচিবালয়ে, দুর্নীতি দমন কমিশন, BIAM অর্থাৎ State holder	০১৭১২৪২৪৫১ uttom222@ yahoo.com	 ২৯.১১.২২
	বিপ্লব চাকমা সুশাসন কর্মসূচীর ৩০ জন সদস্য	০১৭১৫২৫০১১১ adminfa@mapa.gov.bd	 ২৯.১১.২২
	এ এড এম নূরুজ্জামান হক অতিরিক্ত জিএসআই কমিশনার ঢাকা।	০১৫৫০৭০২৫২৫ azmnurulhaque @gmail.com	 ২৯.১১.২২
	ড. প্রকাশ কান্তি দেবী অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার চট্টগ্রাম	০১৭১১-১৪৬৫৩৫ prakash6649@gmail.com	 ২৯.১১.২০২২
	দেবপ্রিয় সিংহ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার সিলেট।	০১৭৩০ ৩৩ ১০০১ addevicoungsyhat@ mapa.gov.bd	 ২৯.১১.২০২২
	তপস্বিনী আহমেদ পলি সিনিয়র সহকারী সচিব লক্ষি মন্ত্রণালয়	০১৭১৪-৬৫৭০০৭ ahmedpoly268@ gmail.com	 ২৯.১১.২২



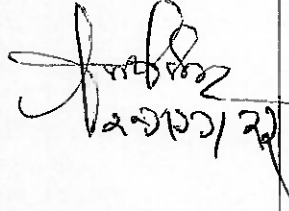
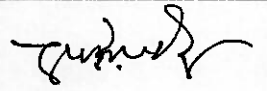
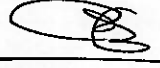
২৯ নভেম্বর ২০২২ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতি'র তালিকা

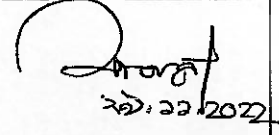
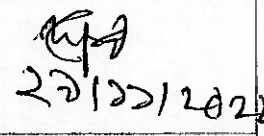
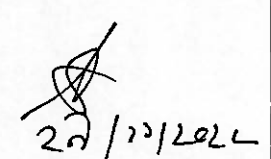
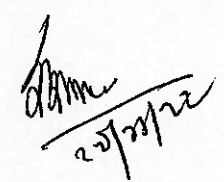
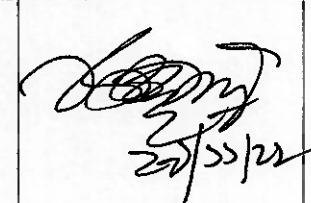
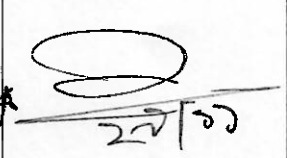
ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	শ্রী তৌহিদ হিন হাশম উপসচিব (সংযুক্ত) অতিরিক্ত কর্মসূচী সচিবালয়	017496 8757 tohid.hasan92@gmail.com	 29.11.22
	শ্রীঃ হেদা হুদা হুদা উপসচিব (সংযুক্ত) সিআইসি সচিবালয়	01715180533 ds.hsdw.bcc@gmail.com	 29/11/22
	শ্রীঃ জামিলুল ইসলাম সচিবালয় অতিরিক্ত সচিবালয়	01726133133	 29/11/22
	শ্রীঃ মনিরুল্লাহ সচিবালয় বাংলাদেশ কর্তৃপক্ষ চৌদ্	01911047607 monirbkk@gmail.com	
	তপন কিশোর সচিবালয় সচিবালয় সিআইসি সচিবালয়	0172886881 btapank@gmail.com	

২৯ নভেম্বর ২০২২ খ্রি.



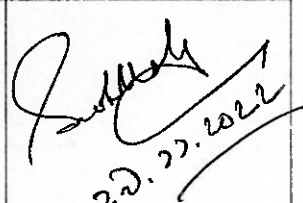
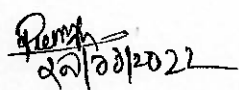
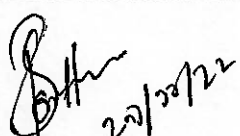
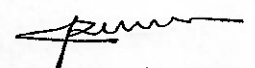
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায় উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১	মোঃ আব্দুল মব্বিন খন্দকার অতিরিক্ত সচিব (এপিও)		 ২৯/১১/২০২২
০২.	আব্দুল কালাম মোঃ মহিউদ্দিন অতিরিক্ত সচিব (সিপি)		
০৬.	ড. মোঃ জাহিদ উল্লাহ অতিরিক্ত সচিব (সিপিও)		
০৪.			
০৫.	মোঃ আব্দুল হামিদ অতিরিক্ত সচিব (সিওসি) জনপ্রশাসন সেক্টর	০১৭১৫৬১৫১৬৪	
০৬.	মোঃ আব্দুল হামিদ অতিরিক্ত সচিব (সিওসি) জনপ্রশাসন সেক্টর	০১৭১৫৬১৫১৬৪	

২৯ নভেম্বর ২০২২ খ্রি.


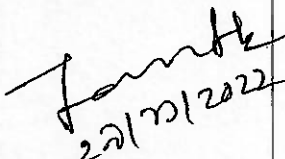
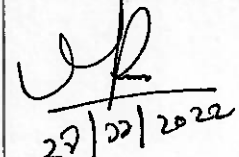
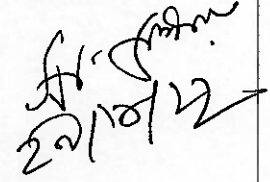
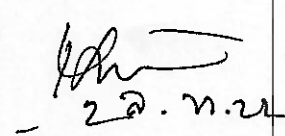
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায় উপস্থিতির তালিকা			
ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
০৭.	আব্দুল হক অতিরিক্ত সচিব সংস্কারণ ও সচেতনতা সচিব	—	 ২৯/১১/২০২২
০৮.	দেলোয়ারা বেগম অতিরিক্ত সচিব (সুশাসন-১ অফিস), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়		 ২৯/১১/২০২২
০৯.	আবির আহমদ চারিচালক (সুশাসন সচিব) বিমান সার্ভিস	০১৬৭৪০ ৫৫৫৫৩	 ২৯/১১/২০২২
১০.	মোঃ হাফিজুল ইসলাম সুশাসন সচিব (সার্বভৌম প্রশাসন) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়		 ২৯/১১/২২
১১.	মোঃ মাহমুদুল হক সুশাসন সচিব সুশাসন-২ অফিস জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০১৭৫৩৫৭৬৫৭	 ২৯/১১/২২
	মোঃ হাফিজুল ইসলাম সুশাসন সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০১৭৬২৪০৩৩৩	 ২৯/১১/২২

২৯ নভেম্বর ২০২২ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায় উপস্থিতির তালিকা			
ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	বঙ্গো ডাঙা ও খাচা থোমা সার্বিক কর্মকর্তা (আইসিডি নার্সিং) সুচনা ও প্রশাসনিক অফিসিয়াল	০১৭১১৭৩৫১৫৫	 ২৯/১১/২২
	ডাঃ আব্দুল মান্নান উপসচিব প্রোগ্রামী কন্সল্ট্যান্ট ও জৈবিক কর্মসম্পন্ন মন্ত্রণালয়	০১৮২২৫৫০০৩১	 ২৯.১১.২২
	ডাঃ মোঃ আব্দুল হক সচিব DS, Finance DIV	০১৭৪৭৪৪৪৪৭৭	 ২৯.১১.২০২২
	ডাঃ মোঃ মাসুদুল হক প্রোগ্রামার ইন্সপেক্টর নির্বাহক (সি) কর্মসম্পন্ন সিডি মন্ত্রণালয়	০১৭৪৬৩৭৬৪৪১	 ২৯/১১/২০২২
	ডাঃ মাসুদুল হক সিডি, সিডিও মন্ত্রণালয় পরিচালক অফিসিয়াল, ডাঃ	০১৭২৬৭৩৭৩১৬	 ২৯/১১/২২
	ডাঃ মোঃ হাফিজ অতিরিক্ত সচিব সিডি মন্ত্রণালয় সেবা প্রদান বিভিন্ন প্রকল্পের একাডেমি	০১৭১৩-৭৪০৩৩০	 ২৯/১১/২০২২

২৯ নভেম্বর ২০২২ খ্রি.

**জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা**

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	ড. মোহাম্মদ কামরুন্নাহান উপসচিব ও উপসচিব(প্রশাসন) বিদ্যমান প্রশাসন একাডেমি কম্পিউটার, ঢাকা।	০১৭২৫-৬৭৫৫৯০ kamrunnabi@yaho .com	 ২৯/১১/২০২২
	শ্রীমতী কামরুন্নাহান (সিনিয়র সহকারী সচিব) উপসচিব(প্রশাসন) BPATC, মাদার, ঢাকা	০১৭৬৫৬৪৫৪৭ khatunegamrath 2018@gmail.com	 ২৯/১১/২০২২
	শ্রীমতী কামরুন্নাহান সিনিয়র সহকারী সচিব সিপি - ৬ কম্পিউটার মন্ত্রণালয়	০১৭৩৪২১১২৭৭ mauramkarim@ gmail.com	 ২৯/১১/২০২২
	শ্রী. মুহাম্মদ উপসচিব (প্রশাসন-১) কম্পিউটার মন্ত্রণালয়	০১৭৭৭-১৩৬৪৬১ dis1@mpc.gov.bd	মুহাম্মদ ২৯/১১/২২
	শ্রীমতী মনির হোসেন সিনিয়র সচিব নং: ৪ কম্পিউটার মন্ত্রণালয়	০১৭১২-৭৫৭২৪ dis4@mopa.gov. bd	 ২৯/১১/২২
	শ্রীমতী মুন্নাভিনা সিনিয়র সচিব, কম্পিউটার ও ইনফরমেশন মন্ত্রণালয়।	০১৭১২১৩৭৫৩২ dis5@mopa.gov. bd.	 ২৯.১১.২২

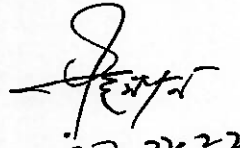
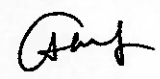


২৯ নভেম্বর ২০২২ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	আব্দুল হামিদুল হক চৌধুরী ১৬৩নং, পূর্বমা-৪, কুমিল্লা-১১৩৩৩	০১৭১৫১২৮৪১৭ ashfaqul@ymail.com	শুধু ২৯/১১/২২
	মো: এমিনুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০১৮২০৫৫৭১৭৮	শুধু ২৯/১১/২২
	মো: হুমায়ুন কবীর উপ-সচিব (স্বাক্ষর) জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়	০১৭২১০০২০০৮	শুধু ২৯/১১/২২
	মো: মোস্তাফিজুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (স্বাক্ষর) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০১৭১ ৪৪১৩৩১১১	শুধু ২৯/১১/২২
	রেহানা আক্তার সচিবালয় ক্রিমিক	০১৫৫২৩৪৪৮৮	Rehana
	আব্দুল হামিদুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব সিনিয়র সচিব, পূর্বমা-৪, কুমিল্লা	০১১১৪৮১৬১৪৮	শুধু

২৯ নভেম্বর ২০২২ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	মোঃ মন্সুর হোসেন ২০৬/১১/১৬ ১২, ব্রহ্মা, ফেনী ফোন: ০১৭১৫৫৫৫৫৫	০১২১৭৫৫৫৫৫২২	মন্সুর ২৩/১১/২২
	শ্রী: মোঃ মিনুর হোসেন ডাঃ মুন্সুর হোসেন বিপিএডিএম, মাদার, ঢাকা	০১৭১১-১১০৫২৩ mdaminurrahman1977 @gmail.com	 ২৩.১১.২২
	মোঃ মাসুদ আহমেদ উপপরিচালক, বিপিএডিএম মাদার, ঢাকা।	০১৭১১৫৯৭৬০ mahmudbpatc@gmail.com	 ২৩.১১.২২
	মিজানুর রহমান মূল্যায়ন কর্মকর্তা, বিপিএডিএম, মাদার, ঢাকা	০১৭৫৭ ৫২০৪০৭ mijanbpatc@gmail.com	 ২০.১১.২২
	মোঃ গোলাম আজম (সিনিয়র) সহকারী পরিচালক (সিনিয়র) বিপিএডিএম, মাদার, ঢাকা	০১৭১৫-৮১৭৪৫০ azam.khan.bpatc@gmail.com	 ২৩/১১/২০২২