

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

শৃঙ্খলা-৩ শাখা

[www.mopa.gov.bd](http://www.mopa.gov.bd)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার প্রথম ত্রৈমাসিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর আয়োজিত ফিডব্যাক প্রদান বিষয়ক প্রথম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	ড. ফরিদ উদ্দিন আহমদ অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) অনুবিভাগ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ	:	১৭ অক্টোবর ২০২৩
সময়	:	দুপুর ২:৩০ টায়
স্থান	:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ

উপস্থিত কর্মকর্তাদের নামের তালিকা : পরিশিষ্ট-ক

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

- পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;
- পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও ফিডব্যাক প্রদান; এবং
- বিবিধ আলোচনা।

**আলোচ্যসূচি-ক : পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ**

সভায় পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হয় এবং কমিটির সকল সদস্যকে কার্যবিবরণীর কপি সরবরাহ করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় কমিটির সদস্যগণের সম্মতিতে পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়।

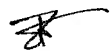
**আলোচ্যসূচি-খ : পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও ফিডব্যাক প্রদান-**

এ পর্যায়ে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত কার্যক্রম বিষয়ক তথ্য এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ধারাবাহিকভাবে পেশ করা হয়। বিষয়গুলো নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয় :

ক্রমিক ও দপ্তর/সংস্থার নাম	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১. বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :  (১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	রেক্টর বিপিএটিসি



	<p>(২) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৩) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নির্দেশিকা অনুসরণক্রমে PSC ও PIC সভার লক্ষ্যমাত্রা ধারাবাহিক রাখতে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>(৪) চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক সরবরাহকৃত নমুনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৫) মন্ত্রণালয় কর্তৃক ধার্যকৃত নির্ধারিত সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পূর্ণাঙ্গ তথ্য প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৬) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা পরিবর্তন হলে যথাসময়ে লিখিতভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হচ্ছে।</p> <p><b>বিপিএটিসি'র ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:</b></p> <p>১. বিপিএটিসি'র প্রথম ত্রৈমাসিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>২. বিপিএটিসি কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.৫ ক্রমিকে ৪র্থ ত্রৈমাসিকে ২১/০৬/২০২৩ তারিখ দেখানো হয়েছে। বিপিএটিসি কর্তৃক প্রথম ত্রৈমাসিকের অগ্রগতির প্রতিবেদনের ২.৫ ক্রমিকে প্রযোজ্য নয় হিসাবে প্রতিবেদন প্রেরণ করেছেন। বিষয়টি যাচাইঅন্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন।</p> <p>৩. বিপিএটিসি কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.৫ ক্রমিকে প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার বিষয়ে বিপিএটিসিতে কোন প্রকল্প না থাকলে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ৩ ক্রমিকে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্য একটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। বিপিএটিসি কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ২.৫ এবং ৩ ক্রমিকের কার্যক্রম পর্যালোচনান্তে সংশোধন করতে হবে।</p>	
--	---	---	--



	২০২৩-২৪ এ ৩ ক্রমিকে একটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।		
২. জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিয়োক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :</p> <p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>(২) চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক সরবরাহকৃত নমুনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৩) মন্ত্রণালয় কর্তৃক ধার্যকৃত নির্ধারিত সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পূর্ণাঙ্গ তথ্য প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৪) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা পরিবর্তন হলে যথাসময়ে লিখিতভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হচ্ছে।</p> <p><b>জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :</b></p> <p>১. জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির প্রথম ত্রৈমাসিকের সকল কার্যক্রমসমূহের মধ্যে ১.২ ক্রমিক ব্যতিত অন্য সকল কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে এবং প্রথম ত্রৈমাসিকের প্রমাণকসমূহ সাথে সংযুক্ত করেছেন।</p> <p>২. অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এ ১.২ ক্রমিকের প্রথম ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ১০০%। প্রথম ত্রৈমাসিকের অগ্রগতির প্রতিবেদনের ১.২ ক্রমিকে অর্জিত হয়েছে ৮৮.২৪% হিসেবে প্রতিবেদন প্রেরণ করেছেন। অবশিষ্ট ১১.৭৬% আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে। নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন।</p> <p>৩. জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.৬ ক্রমিকে আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক</p>	<p>শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>১. অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.২ ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রা ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>২. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সকল বাস্তবায়িত কার্যক্রমসমূহের প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।</p>	মহাপরিচালক জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

✍

	<p>দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ১.৫ ক্রমিকে ০২(দুই)টি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।</p> <p>৪. জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.৪ ক্রমিকে প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন বিষয়ে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) এর কোন কার্যক্রম না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ৩ ক্রমিকে একটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।</p> <p>৫. জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.৫ ক্রমিকে প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার বিষয়ে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) এর কোন প্রকল্প না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ৩ ক্রমিকে একটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।</p>		
<p>৩. বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি</p>	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :</p> <p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>(২) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৩) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নির্দেশিকা অনুযায়ী PSC ও PIC সভা আয়োজিত হচ্ছে।</p> <p>(৪) চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক সরবরাহকৃত নমুনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হচ্ছে।</p>	<p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(২) অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.৪ ক্রমিকে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।</p> <p>(৩) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সকল বাস্তবায়িত কার্যক্রমসমূহের প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>রেস্টর বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি</p>

✍

(৫) মন্ত্রণালয় কর্তৃক ধার্যকৃত নির্ধারিত সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পূর্ণাঙ্গ তথ্য প্রেরণ করা হচ্ছে।

(৬) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা পরিবর্তন হলে যথাসময়ে লিখিতভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হচ্ছে।

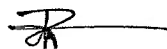
**বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :**

১. বিসিএস প্রশাসন একাডেমির প্রথম ত্রৈমাসিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে এবং প্রথম ত্রৈমাসিকের প্রমাণকসমূহ সাথে সংযুক্ত করেছেন।

২. বিসিএস প্রশাসন একাডেমি কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.৪ ক্রমিকে লক্ষ্যমাত্রা নেয়া হয়েছে সংখ্যা হিসাবে; যার সংখ্যা ছিল ২৫। অথচ প্রতিবেদন প্রেরণ করেছেন ২৫ এর স্থলে ১ হিসাবে। বিষয়টি যাচাইঅন্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন।

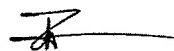
৩. বিসিএস প্রশাসন একাডেমি কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.৬ ক্রমিকে আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ১.৫ ক্রমিকে দুইটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।

৪. বিসিএস প্রশাসন একাডেমি কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.৫ ক্রমিকে প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার বিষয়ে বিসিএস প্রশাসন একাডেমির কোন প্রকল্প না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ৩ ক্রমিকে একটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।



<p>৪. বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন</p>	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিয়োক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :</p> <p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>(২) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।</p> <p>(৩) দুইটি প্রকল্পে PSC ৪টি এবং PIC ৪টি সভা নির্ধারণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ৩টি PSC এবং ৩টি PIC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। এপ্রিলে পুনরায় PSC ও PIC সভা করার উদ্যোগ নেওয়া হয়েছে।</p> <p>(৪) ১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে (কর্মচারীদের নেম প্যাগ প্রদান, কাজের বোস্তারডিউটি প্রদানের লক্ষ্যে নির্দিষ্ট রেজিস্টার প্রণয়ন, টয়লেট পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা এবং কর্মচারীদের ডেস ও জুতা প্রদানের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে।) এবং ১.৬ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে।</p> <p>(৫) ৩.৩ ক্রমিকে বর্ণিত জিম স্থাপন কার্যক্রম পরিবর্তন করে বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকার হোস্টেলে অতিথি এন্ড রেজিস্টার নিরীক্ষণ কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এ লক্ষ্যে একটি কমিটি করা হয়েছে ও কমিটি প্রতিবেদন দাখিল করেছে।</p> <p>(৬) চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক সরবরাহকৃত নমুনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ করেছে।</p> <p>(৭) মন্ত্রণালয় কর্তৃক ধার্যকৃত নির্ধারিত সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পূর্ণাঙ্গ তথ্য আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৮) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা পরিবর্তন হলে যথাসময়ে লিখিতভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হচ্ছে।</p> <p>বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :</p>	<p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>মহাপরিচালক বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন</p>
---	--	---

	<p>১. বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) এর প্রথম ত্রৈমাসিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে এবং প্রথম ত্রৈমাসিকের প্রমাণকসমূহ সাথে সংযুক্ত করেছেন।</p> <p>২. বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.৫ ক্রমিকে লক্ষ্যমাত্রা নেয়া হয়েছে একটি। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ১.৫ এ কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণ সঠিক হয়নি। কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত আরো একটি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩. বিয়াম ফাউন্ডেশন কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.৫ ক্রমিকে প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার বিষয়ে বিয়াম ফাউন্ডেশনের কোন প্রকল্প না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ৩ ক্রমিকে একটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ১.৫ ক্রমিকে একটি নতুন কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p>	
<p>৫. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড</p>	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিয়োক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :</p> <p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>(২) চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক সরবরাহকৃত নমুনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৩) মন্ত্রণালয় কর্তৃক ধার্যকৃত নির্ধারিত সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পূর্ণাঙ্গ তথ্য প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৪) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা পরিবর্তন হলে যথাসময়ে লিখিতভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হচ্ছে।</p>	<p>শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড</p>



	<p>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :</p> <p>১. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর প্রথম ত্রৈমাসিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে এবং প্রথম ত্রৈমাসিকের প্রমাণকসমূহ সাথে সংযুক্ত করেছেন।</p> <p>২. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.৬ ক্রমিকে লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যথাস্থানে বসানো হয়নি। বিষয়টি যাচাইঅন্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন।</p> <p>৩. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.৪ ক্রমিকে প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন বিষয়ে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর কোন কার্যক্রম না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ৩ ক্রমিকে একটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।</p> <p>৪. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.৫ ক্রমিকে প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার বিষয়ে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর কোন প্রকল্প না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ৩ ক্রমিকে একটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।</p>	<p>(১) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.৬ ক্রমিকে লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যথাস্থানে লিপিবদ্ধ করতে হবে।</p> <p>(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সকল বাস্তবায়িত কার্যক্রমসমূহের প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।</p>	
<p>৬. মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর</p>	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম ত্রৈমাসিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে।</p>	<p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর</p>

✍



	<p>(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নির্দেশিকা অনুসরণক্রমে PSC ও PIC সভার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>(৩) চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক সরবরাহকৃত নমুনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৪) মন্ত্রণালয় কর্তৃক ধার্যকৃত নির্ধারিত সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পূর্ণাঙ্গ তথ্য আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৫) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা পরিবর্তন হলে যথাসময়ে লিখিতভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হচ্ছে।</p> <p><b>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :</b></p> <p>১. মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর এর প্রথম ত্রৈমাসিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে এবং প্রথম ত্রৈমাসিকের প্রমাণকসমূহ সাথে সংযুক্ত করেছেন।</p> <p>২. মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.৪ ক্রমিকে প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন বিষয়ে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর এর কার্যক্রম না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ৩ ক্রমিকে অতিরিক্ত একটি কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।</p> <p>৩. মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.৫ ক্রমিকে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার বিষয়ে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর এর কোন যানবাহন না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ৩ ক্রমিকে একটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সকল বাস্তবায়িত কার্যক্রমসমূহের প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।</p>	
--	--	--	--

✍

<p>৭. সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর</p>	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রান্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে এবং শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত আছে।</p> <p>(২) চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক সরবরাহকৃত নমুনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৩) মন্ত্রণালয় কর্তৃক ধার্যকৃত নির্ধারিত সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পূর্ণাঙ্গ তথ্য প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৪) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা পরিবর্তন হলে যথাসময়ে লিখিতভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হচ্ছে।</p> <p><b>সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :</b></p> <p>১. সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর এর প্রথম ত্রৈমাসিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে এবং প্রথম ত্রৈমাসিকের প্রমাণকসমূহ সাথে সংযুক্ত করেছেন।</p> <p>২. সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.৬ ক্রমিকে আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ১.৫ এ অতিরিক্ত ০২(দুই)টি কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>৩. সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.৪ ক্রমিকে প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন বিষয়ে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর এর কোন কার্যক্রম না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ৩ ক্রমিকে</p>	<p>শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সকল বাস্তবায়িত কার্যক্রমসমূহের প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>পরিবহন কমিশনার সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর</p>
-----------------------------------	--	--	---



	<p>একটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।</p> <p>৪. সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.৫ ক্রমিকে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার বিষয়ে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর এর কোন যানবাহন না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ৩ ক্রমিকে একটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।</p>		
<p>৮. সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল</p>	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রাপ্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিতভাবে গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>(২) চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক সরবরাহকৃত নমুনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৩) মন্ত্রণালয় কর্তৃক ধার্যকৃত নির্ধারিত সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পূর্ণাঙ্গ তথ্য আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৪) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা পরিবর্তন হলে যথাসময়ে লিখিতভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হচ্ছে।</p> <p><b>সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :</b></p> <p>১. সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল এর প্রথম ত্রৈমাসিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে এবং প্রথম ত্রৈমাসিকের প্রমাণকসমূহ সাথে সংযুক্ত করেছেন।</p> <p>২. সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল কর্তৃক অনলাইনে দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.৬ ক্রমিকে আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় না থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-</p>	<p>শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সকল বাস্তবায়িত কার্যক্রমসমূহের প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল</p>

✍

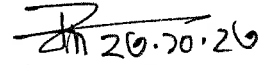
	২৪ অনুযায়ী ১.৫ এ অতিরিক্ত ০২(দুই)টি কার্যক্রম গ্রহণ করেছে।		
--	---	--	--

### আলোচ্যসূচি-গ : বিবিধ-

বিবিধ আলোচনায় এ কমিটির সদস্যগণ অংশগ্রহণ করেন এবং নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয় :

- (১) দপ্তর/সংস্থার অনলাইনে দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সংশোধন কার্যক্রম আগামী ১৯/১০/২০২৩ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।
- (২) প্রতিটি দপ্তর/সংস্থার প্রথম ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রমাণকসমূহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সফটওয়্যারে আগামী ৩১/১০/২০২৩ তারিখের মধ্যে আপলোড করতে হবে। এ কাজে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আইটি কর্মকর্তা (সহকারী প্রোগ্রামার), জনাব মোঃ রাকিবুল হক ভূইয়া (মোবাইলঃ ০১৯১৪৬০৬০৮২, ই-মেইলঃ [asstprog5@mopa.gov.bd](mailto:asstprog5@mopa.gov.bd)) সার্বিক সহযোগিতা করবেন।
- (৩) মন্ত্রণালয় কর্তৃক ধার্যকৃত নির্ধারিত সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পূর্ণাঙ্গ তথ্য আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে।
- (৪) কোন দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে তাৎক্ষণিকভাবে লিখিতভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।
- (৫) এ সভায় অংশগ্রহণের নিমিত্ত কোন কর্মকর্তার সচিবালয়ে প্রবেশের প্রয়োজন হলে ধার্যকৃত সভার তারিখের ন্যূনতম ০১(এক) দিন পূর্বে আবশ্যিকভাবে নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল নম্বর, জাতীয় পরিচয়পত্র ইত্যাদি তথ্যসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শৃঙ্খলা-৩ শাখাকে অবহিত করতে হবে।

০২। পরিশেষে আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



ড. ফরিদ উদ্দিন আহমদ

অতিরিক্ত সচিব


শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ

নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২-১০৮২

তারিখ : ০৭ কার্তিক ১৪৩০  
২৬ অক্টোবর ২০২৩

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

০১. সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৩. রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), নীলক্ষেত, ঢাকা
০৫. রেজিস্ট্রার, বি.সি.এস. (প্রশাসন) একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৬. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৭. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইন্সটান, ঢাকা;
০৮. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৯. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
১০. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
১১. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১২. পরিচালক (নৌ), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১৩. পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১৪. উপসচিব, প্রশাসন শাখা, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১৫. পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১৬. উপপরিচালক, প্রশাসন অধিশাখা, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (বিকেকেবি) ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১৭. উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন), বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সহকারী সচিব (শুদ্ধাচার শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহন পুল ভবন, ঢাকা;
২০. উপপরিচালক, প্রশাসন অধিশাখা, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি) ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
২১. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা;
২২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিতকরণের জন্য);
২৩. অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]; এবং
২৪. অফিস কপি/মাস্টার কপি।

  
২৬/১০/২০২৩  
আবুল হায়াত মোঃ রফিক  
উপসচিব  
ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১  
dis3@mopa.gov.bd

১৭ অক্টোবর ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থার শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর উপর ফিডব্যাক সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর	মোবাইল নম্বর
০১.	মোঃ নূরুল আমিন সহকারী প্রোগ্রামার, প্রোগ্রামিং		০২৪-১৪-৩৫৭৭৬২
০২.	মিঃ মোঃ মাসুদ সহকারী প্রোগ্রামার, প্রোগ্রামিং		০১৭১৬-৬৩৬২৭৬
০৩.	মোঃ রুহাম হাফিজ সহকারী প্রোগ্রামার		০১৭১৪৪৫৭২৩১
০৪.	কুমারী তমিজ আক্তার উপসচিব(সি), বিএনপি(সি)	 17.10.2023	০১৭১০৪৭৭৭৭৭
০৫.	মুহাম্মদ হুমায়ুন উপসচিব(সি), বিএনপি(সি)		০১৭১৭৩২৬৪৪
০৬.	মোঃ আশিক উর রহী জুবায়ের উপসচিব(সি), বিএনপি(সি)	 ১৭/১০/২৩	০১৭৫১৭৭৭৭১২
০৭.	আছাদিয়া বেগম প্রোগ্রামার সহকারী কর্মচারী ক্যাডেট জেড	 ১৭/১০/২৩	০১৭১৫২৪৪০৭৭
০৮.	মোঃ আনিসুল্লাহ সহকারী উপসচিব(সি) সহকারী কর্মচারী ক্যাডেট জেড	 ১৭/১০/২৩	০১৭১১৫৭৬৩৭
০৯.	মোঃ মাহবুব আমিন উপসচিব(সি), বিএনপি(সি)	 ১৭/১০/২৩	০১৩০৫৬৫৪৭৩৪
১০.	মোঃ বাহাদুর হামিদ সহকারী প্রোগ্রামার, বিএনপি	 ১৭/১০/২৩	০১৭৭৭-৭৭৩০৫০



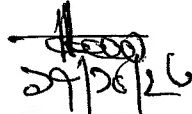
১১. মোঃ মাদান হোসেন  
সহকারী উপসচিব(সি)  
সহকারী মানবসম্পদ অফিসার

১৭.১০.২০২৩

০১৭৪৭-৩৭৪৪০৭

## ১৭ অক্টোবর ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর উপর ফিডব্যাক সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর	মোবাইল নম্বর
০১.	আবু জাহান মোঃ মোহাম্মদ সহকারী পরিচালক		০১৭৭৬৭৬৭৭৩
০২.	ইসমা মিয়া প.স. SKH		০১৭০৩৪০১২৬৫
০৩.	সায়দা পারভীন সহকারী পরিচালক		০১৭১১০২৭২৭৭
০৪.			
০৫.			
০৬.			
০৭.			
০৮.			
০৯.			
১০.			