

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আয়োজিত নৈতিকতা  
কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০২৪) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ	:	২৮ মে ২০২৪
সময়	:	সকাল ১০:৩০ টা
স্থান	:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা:	:	পরিশিষ্ট-ক

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

- পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;
- পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল-জুন/২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয় আলোচনা;
- দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর অগ্রগতি বিষয়ক আলোচনা; এবং
- বিবিধ।

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 :

এ পর্যায়ে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত কার্যক্রম বিষয়ক তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিষয়গুলো নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনার বিস্তারিত বিবরণ নিয়ে উপস্থাপন করা হলো:

ক্রমিক নং	বিগত সভার সিদ্ধান্ত	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
১	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরিতে জবাবদিহিতা ও সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিতকরণের জন্য পেনশন ও আনুতোষিক সেবাগ্রহীতাদের মূল্যায়ন/ মতামত গ্রহণের নিমিত্ত প্রস্তুতকৃত মূল্যায়ন ফরমের আদলে এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অন্যান্য দপ্তর/সংস্থাকে তাঁদের প্রস্তুতকৃত ফরমটি সেবা গ্রহীতাদের নিকট সহজবোধ্য, সংক্ষিপ্ত ও সকলের নিকট গ্রহণযোগ্য করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	(১) বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরিতে জবাবদিহিতা ও সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিতকরণের জন্য পেনশন ও আনুতোষিক সেবাগ্রহীতাদের মূল্যায়ন/মতামত গ্রহণের নিমিত্ত মূল্যায়ন ফরমের আদলে কেন্দ্র কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ফরমটি সেবাগ্রহীতাদের নিকট সহজবোধ্য, সংক্ষিপ্ত ও সকলের নিকট গ্রহণযোগ্য করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)

	<p><b>(২) বিসিএস প্রশাসন একাডেমি-</b>  ৩য় ত্রৈমাসিকে ০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ তারিখে এ একাডেমি হতে জনাব এস.এম শাহাবুল ইসলাম, ক্লাস এটেনডেন্ট এবং ০১ মার্চ ২০২৪ তারিখে জনাব মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, ইলেকট্রেশিয়ান সরকারি চাকরি হতে পূর্ণ অবসর গ্রহণ করেছেন। সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরিতে জবাবদিহিতা ও সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিতকরণের জন্য পেনশন ও আনুতোষিক সেবাগ্রহীতাদের মূল্যায়ন/মতামত গ্রহণের নিমিত্ত প্রস্তুতকৃত মূল্যায়ন ফরমের আদলে এ একাডেমিতে মূল্যায়ন ফরমটি সামান্য পরিবর্তনপূর্বক তাতে উল্লিখিত কর্মচারীদের মতামত নেয়া হয়েছে।</p> <p><b>(৩) জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)-</b>  সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর কর্তৃক তৈরিকৃত ফরমের আদলে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) সহজবোধ্য, সংক্ষিপ্ত ও সকলের নিকট গ্রহণযোগ্য এমন ফরম প্রস্তুতপূর্বক একাডেমির পেনশনে গমনকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মূল্যায়ন/মতামত গ্রহণ করেছে।</p> <p><b>(৪) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (বিকেকেবি)-</b>  সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পেনশন ও আনুতোষিক মূল্যায়ন ফরমের আদলে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরিতে জবাবদিহিতা ও সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিতকরণের জন্য সেবাগ্রহীতাদের নিকট সহজবোধ্য, সংক্ষিপ্ত ও সকলের নিকট গ্রহণযোগ্য মূল্যায়ন ফরম প্রস্তুতপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p><b>(৫) বিয়াম ফাউন্ডেশন-</b>  সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পেনশন ও আনুতোষিক সেবাগ্রহীতাদের মূল্যায়ন/মতামত গ্রহণের নিমিত্ত ইতোপূর্বে প্রস্তুতকৃত মূল্যায়ন ফরমটি আরও সহজলভ্য করা হয়েছে।</p> <p><b>(৬) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর-</b>  পেনশন ও আনুতোষিক সেবাগ্রহীতাদের মূল্যায়ন/মতামত গ্রহণের নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মূল্যায়ন ফরমের আদলে এ অধিদপ্তরের অফিস/প্রেসসমূহে ফরম প্রস্তুতপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p><b>(৭) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর-</b>  সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরিতে জবাবদিহিতা ও সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিতকরণে পেনশন ও আনুতোষিক সেবাগ্রহীতাদের মূল্যায়ন/মতামত গ্রহণের নিমিত্ত মূল্যায়ন ফরম ইতোমধ্যে প্রস্তুত করা</p>	
--	--	--

		<p>হয়েছে যা সেবা প্রার্থীদের সেবা গ্রহণ শেষে আবশ্যিকভাবে বিতরণপূর্বক তাদের মূল্যায়ন / মতামত গ্রহণ করা হচ্ছে। মূল্যায়ন ফরমটি সহজবোধ্য, সংক্ষিপ্ত ও সকলের নিকট গ্রহণযোগ্য এর আদলে প্রস্তুত করা হয়েছে এবং সেবা গ্রহীতাগণ ফরম পূরণ করে পরিবহন কমিশনার বরাবর জমা প্রদান করে অথবা অভিযোগ বক্সে জমা দিতে পারেন।</p> <p><b>(৮) সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল-</b> বর্তমানে সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়নের কাজ চলমান রয়েছে। পেনশন ও আনুতোষিক প্রদানের জন্য স্থায়ী জনবল নেই। ফলে বিষয়টি বর্তমানে হাসপাতালের জন্য প্রযোজ্য নয় বলে প্রতীয়মান হয়।</p>	
২	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার যে সকল প্রকল্প চলমান রয়েছে সেগুলি লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাসময়ে প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে হবে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ বিপিএটিসি জানিয়েছেন তাঁদের প্রকল্প রয়েছে; কিন্তু ২০২৩-২৪ অর্থবছরে কোন প্রকল্প সমাপ্ত হবে না।</li> <li>▪ বিসিএস প্রশাসন একাডেমি জানিয়েছেন তাঁদের প্রকল্প রয়েছে; জুন ২০২৪ তারিখে শেষ হবে। প্রকল্প শেষে বিধি মোতাবেক সম্পদ হস্তান্তর করা হবে মর্মে জানিয়েছেন।</li> <li>▪ এনএপিডি, বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর ও সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল জানিয়েছেন তাঁদের কোন প্রকল্প নেই।</li> <li>▪ বিয়াম ফাউন্ডেশন জানিয়েছেন প্রকল্প শেষে বিধি মোতাবেক প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর করা হবে।</li> <li>▪ মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ইতোমধ্যে প্রকল্প শেষে সম্পদ হস্তান্তর করেছে মর্মে জানিয়েছেন।</li> <li>▪ এ মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন অধিশাখা হতে জানিয়েছেন, প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি পাওয়ায় মালামাল হস্তান্তর করা হয়নি।</li> </ul>	<p>দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল); অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়; এবং অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)</p>
৩	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ক্রমিক ২.২ এ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) এবং ২.৩ এ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ এ মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন অধিশাখা হতে জানিয়েছেন ৩০ এপ্রিল ২০২৪ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের হার ৪৯.৫০%। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প পরিচালকদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।</li> <li>▪ এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-৪ শাখা হতে জানিয়েছেন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সংশোধিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী রাজস্ব ব্যয়ের জন্য ছাড়কৃত অর্থের পরিমাণ ২০,১৩,০০,০০০/- (বিশ কোটি তের লক্ষ) টাকা। উক্ত ছাড়কৃত টাকার মধ্যে ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল-জুন/২০২৪) (২১ মে ২০২৪ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন অগ্রগতি ১৩,৪৯,৬৩,৮৮৬/- (তের কোটি ঊনপঞ্চাশ লক্ষ তেষষ্টি হাজার আটশত ছিয়াশি) টাকা অর্থাৎ (৬৭.০৫%) ব্যয় হয়েছে।</li> </ul>	<p>অতিরিক্ত সচিব, (প্রশাসন অনুবিভাগ);  অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;  যুগ্মসচিব (উন্নয়ন শাখা)</p>

৪	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থাকে তাঁদের স্ব-স্ব গৃহীত কার্যক্রমের প্রমাণক যথাসময়ে চেকলিস্ট আকারে (পতাকা চিহ্নিত করে) এ মন্ত্রণালয়ে দাখিল করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থাকে তাঁদের স্ব-স্ব গৃহীত কার্যক্রমের প্রমাণক যথাসময়ে চেকলিস্ট আকারে (পতাকা চিহ্নিত করে) প্রেরণ করা হচ্ছে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)
৫	ওয়াশরুম পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে ড্যাশ বোর্ড হতে মনিটরিং এর উপযুক্ত কোন সফটওয়্যার প্রস্তুত করা যায় কি-না সে বিষয়ে সম্ভাব্যতা যাচাই করতে হবে।	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আয়োজিত ৩য় নৈতিকতা কমিটির ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণীর ৫ম সিদ্ধান্তের অংশে "ওয়াশরুম পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে ড্যাশবোর্ড হতে মনিটরিং-এর জন্য উপযুক্ত কোন সফটওয়্যার প্রস্তুত করা যায় কি-না সে বিষয়ে সম্ভাব্যতা যাচাই করতে হবে" মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উক্ত সিদ্ধান্তের বিষয়টি অবহিত হবার পর যুগ্মসচিব (পিএসিসি) ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট কর্তৃক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সকল ওয়াশরুম সরেজমিন পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শনে দেখা যায় পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার সাথে সংশ্লিষ্ট পরিচ্ছন্নতা কর্মীগণ আইটিতে দক্ষ নন এবং তাদের অনেকে স্মার্ট ফোন ব্যবহার করতে পারেন না। তবে, ওয়াশরুম পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়টি তদারকির দায়িত্বে থাকা কর্মকর্তাগণ অধিকাংশই স্মার্টফোন ব্যবহার করেন বা ইলেকট্রনিক প্রযুক্তি ব্যবহার করে থাকেন। ওয়াশরুমে ব্যবহৃত রিপোর্ট খাতাটিকে ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে মনিটরিং করা এবং ইউজার কর্তৃক ব্যবহারের পর ডিভাইসের মাধ্যমে ফিডব্যাক গ্রহণের মাধ্যমে লাইভ মনিটরিং করা সম্ভব।</p> <p>০২। ইলেকট্রনিক স্মার্ট পদ্ধতিতে ওয়াশরুমসমূহ মনিটরিং-এর জন্য একটি ওয়েববেইজড সফটওয়্যার, একটি মোবাইল অ্যাপস তৈরির প্রয়োজন হবে এবং ইউজারের ফিডব্যাক গ্রহণের জন্য একটি ডিভাইস স্থাপনের প্রয়োজন হবে। একই সঙ্গে এই বিষয়গুলোকে সার্বক্ষণিক নজরদারির জন্য প্রতিটি ওয়াশরুমের বাহিরে বারান্দায় একটি সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা এবং তা সার্বক্ষণিক মনিটরিং করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন। ওয়েববেইজড সফটওয়্যার এবং মোবাইল অ্যাপস ব্যবহার করে প্রতি ঘণ্টায় মনিটরিং-এর কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন করে সার্বিক বিষয়ে মোবাইল অ্যাপসের মাধ্যমে প্রতিবেদন দাখিল করবেন। এতে ওয়াশরুম সঠিকভাবে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন হচ্ছে কিনা লাইভ মনিটরিং করা যাবে এবং মনিটরিং-এর কাজে কর্মকর্তাগণ নিয়মিত সঠিক সময়ে পরিদর্শন করছেন কিনা সেটাও মনিটরিং করা যাবে। ওয়াশরুম ব্যবহারকারীগণ ওয়াশরুম ব্যবহার করে এর মান সম্পর্কে কোনো সম্ভাব্য থাকলে সেটা</p>	যুগ্মসচিব (পিএসিসি); ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পিএসিসি)

	ডিভাইসের মাধ্যমে দাখিল করতে পারবেন এবং মন্তব্য করতে পারবেন কোন বিষয়টা ভালো বা খারাপ লেগেছে। এই ফিডব্যাক ডিভাইসের মাধ্যমে কোনো নেগেটিভ মন্তব্য পেলে সেটি বিষয়ে মনিটরিং টিমের নিকট মোবাইল নোটিফিকেশন চলে যাবে এবং সে মোতাবেক মনিটরিং টিম তাৎক্ষণিক সমস্যা সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।
--	--

**আলোচ্যসূচি-গ: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল-জুন/২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা-**

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১.	১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ০৪ (চার) টি ত্রৈমাসিকে ০৪(চার)টি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে।	২৮/৫/২০২৪ তারিখে ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল-জুন/২০২৪) নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.	১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.	১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিকে ০১ টি করে মোট ০২ টি সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে। সে অনুযায়ী গত ২২/১১/২০২৩ তারিখে অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে প্রথম সভাটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং ২য় সভাটি গত ২৯/০২/২০২৪ তারিখে ময়মনসিংহ বিভাগে অনুষ্ঠিত হয়েছে।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৪.	১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/সতর্কতা/নিয়ম সভা আয়োজন	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য়, ৩য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মোট ৩০০ জন (১০০+১০০+১০০) কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)
৫.	১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে নিয়োক্ত দুইটি কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। কার্যক্রম দুইটি নিম্নরূপ: (i) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি : কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকল্পে পরিচ্ছন্নতা কর্মী, কেয়ারটেকার এবং গণপূর্তের কর্মকর্তাদের সহিত সভা আয়োজনসহ সার্বিক পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি নিশ্চিতকরণ।	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন যথাযথভাবে নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

		(ii) সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টকরণ।  সভায় আরো উল্লেখ করা হয় যে, গত ০৯/১০/২০২৩ তারিখে পরিচ্ছন্নতা কর্মী, কেয়ার টেকার এবং গণপূর্তের কর্মকর্তাদের সহিত সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং আরেকটি সভা আগামী ০৩/০৬/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হবে। গত ২২/১০/২০২৩ তারিখে ৭৩টি ঘ শ্রেণির নথি গৃহায়ন ও গনপূর্ত মন্ত্রণালয়ের চুল্লিতে বিনষ্ট করা হয়েছে।		
৬.	১.৬. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	সভাকে জানানো হয় যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার প্রথম ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর প্রথম ফিডব্যাক সভা গত ১৭/১০/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ২য় ফিডব্যাক সভা গত ১৬/০১/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ৩য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ৩য় ফিডব্যাক সভা গত ৩০/০৪/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে।	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ফিডব্যাক সভা আয়োজন করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (শুধুলা ও তদন্ত) ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৭.	২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সভাকে জানানো হয় যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা নির্ধারিত ৩১.০৭.২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); এবং অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৮.	২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	৪র্থ ত্রৈমাসিকে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ১০০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। কিন্তু ৪র্থ ত্রৈমাসিকে ২১/০৫/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত রাজস্ব বাজেট বাস্তবায়নের হার ৬৭.০৫% এবং এপ্রিল ২০২৪ তারিখ পর্যন্ত উন্নয়ন বাজেটের ক্ষেত্রে বাস্তবায়নের হার ৪৯.৫০% অর্জিত হয়েছে মর্মে সভায় তথ্য উপস্থাপন করা হয়।	৩০/০৬/২০২৪ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১০০% বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। সে লক্ষ্যে এখন থেকেই সচেষ্ট থাকতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); এবং অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৯.	২.৩. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	৪র্থ ত্রৈমাসিকে অর্থাৎ ৩০.০৬.২০২৪ তারিখের মধ্যে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের হার ১০০% নির্ধারিত ছিল। এপ্রিল ২০২৪ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের হার ৪৯.৫০% অর্জিত হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	আগামী ৩০/০৬/২০২৪ তারিখের মধ্যে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের হার ১০০% অর্জন নিশ্চিত করতে হবে। সে লক্ষ্যে এখন থেকেই সচেষ্ট থাকতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও যুগ্মসচিব (উন্নয়ন শাখা)
১০.	২.৪. প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	৪র্থ ত্রৈমাসিকে মোট ১৪টি PSC ও ০১টি PIC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। এপ্রিল ২০২৪ তারিখ পর্যন্ত ০১টি PSC সভা আয়োজন করা হয়েছে।	আগামী ৩০/০৬/২০২৪ তারিখের মধ্যে ৪র্থ ত্রৈমাসিকে অবশিষ্ট ১৩টি PSC সভা এবং ১টি PIC	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

		এখন পর্যন্ত কোনো PIC সভা আয়োজন করা হয়নি মর্মে প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	সভা আয়োজন করতে হবে। সে লক্ষ্যে এখন থেকেই সচেষ্ট থাকতে হবে।	ও যুগ্মসচিব (উন্নয়ন শাখা)
১১.	২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৩১/১২/২০২৩ ও ৩১/০৫/২০২৪ তারিখে প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছিল। পরবর্তীতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক অনলাইন সফটওয়্যারে ৩১/০৮/২০২৩ ও ২৯/০২/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার সংশোধনী আনয়ন করা হয়েছে। সে অনুযায়ী গত ২১/১১/২০২৩ তারিখে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরধীন “বিজি প্রেসের মুদ্রণ কার্য সম্পাদনার্থে বাই কালার সর্বাধুনিক স্বয়ংক্রিয় পারফেক্টিং মুদ্রণ যন্ত্র, সর্বাধুনিক সিটিপি মেশিন, সর্বাধুনিক স্টিচিং মেশিন, সর্বাধুনিক কাটিং মেশিন স্থাপন (১ম সংশোধিত)” শীর্ষক প্রকল্পের অধীন ক্রয়কৃত একটি মোবাইল (Samsung Brand), একটি ল্যাপটপ (Asus Brand) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা হয়েছে। এখানে উল্লেখ্য যে, ২৯/০২/২০২৪ তারিখের মধ্যে “রংপুর জেলায় নতুন সার্কিট হাউজ” নির্মাণ প্রকল্পটির সম্পদ হস্তান্তরের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। উক্ত প্রকল্পটির মেয়াদ অক্টোবর ২০২৪ তারিখ পর্যন্ত বৃদ্ধি পেয়েছে।	প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি পাওয়ায় বর্ধিত প্রকল্পের মেয়াদ সমাপনান্তে প্রকল্পের হস্তান্তর যোগ্য সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার ও আসবাবপত্র ইত্যাদি) জমা প্রদান করা হবে।	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও যুগ্মসচিব (উন্নয়ন শাখা)
১২.	৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকর	সভাকে অবহিত করা হয় মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। যে সকল কর্মকর্তা গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত ঋণ পেয়েছেন এবং গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা যাতে অফিসের গাড়ি ব্যবহার না করেন এ বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। সভায় এ কর্মকৌশলের মূল্যায়ন পদ্ধতি উপস্থাপন করা হয়।  মূল্যায়ন পদ্ধতি : মন্ত্রণালয়/বিভাগের টিওএন্ডইভুজ যানবাহনসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার হচ্ছে এ সংক্রান্ত একটি প্রত্যয়নপত্র এবং মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ দপ্তর/সংস্থার গাড়ি ব্যবহার করেন না বা বিধিবিহীনভাবে প্রকল্পের গাড়ি ব্যবহার করেন না মর্মে আরেকটি প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের সরকারি যানবাহন ব্যবস্থাপনার	আগামী ৩০/০৬/২০২৪ তারিখের মধ্যে সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব (প্রশাসন-৪ শাখা)

		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র স্বাক্ষর করবেন। যে সকল কর্মকর্তা সুদক্ষ ঋণে গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা মন্ত্রণালয়/বিভাগের টিওএন্ডইডুজ গাড়ি ব্যবহার করেন না মর্মে অথবা বিধি মোতাবেক গাড়ি ব্যবহার করছেন মর্মে প্রত্যয়নপত্র সিনিয়র সচিব/সচিব মহোদয়ের নিকট দাখিল করবেন। উভয় প্রত্যয়নপত্র সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব প্রতিস্বাক্ষর করবেন। প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র অর্থবছর শেষে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণক আকারে দাখিল করতে হবে।		
১৩.	৩.২. প্রশাসনিক বিভাগ, জেলা ও অধীন উপজেলায় শূন্য পদে নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদানে সেবা দ্রুত ও সহজীকরণ	প্রশাসনিক বিভাগ, জেলা ও অধীন উপজেলায় শূন্য পদে নিয়োগের ছাড়পত্র পূর্বে ৮দিনে দেয়া হতো। সেবা প্রদানের সময় প্রথম ও ২য় ত্রৈমাসিকে ২৫% হ্রাস করে ৬ দিনে এবং ৩য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে ৫০% হ্রাস করে ৪ দিনে ছাড়পত্র দেয়া হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এ কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সেওব্য) ও উপসচিব (উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা)
১৪.	৩.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থায় কর্মরত সরকারি কর্মচারীগণের পূর্ব পদের চাকরির ধারাবাহিকতাসহ বেতন সংরক্ষণের বিষয়ে মতামত প্রদান	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত সরকারি কর্মচারীগণের পূর্ব পদের চাকরির ধারাবাহিকতাসহ বেতন সংরক্ষণের বিষয়ে বিধিগত মতামতের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির ১৮(আঠার) কার্যদিবসের মধ্যে নিম্নলিখিত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা আছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সে অনুযায়ী ৪র্থ ত্রৈমাসিকে ২০.০৫.২০২৪ তারিখ পর্যন্ত গড় ১৮.৬৬ কর্মদিবসের মধ্যে কার্যক্রমটি সম্পন্ন করা সম্ভব হয়েছে।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এ কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বিধি) ও উপসচিব (বিধি-৪ শাখা)
১৫.	৩.৪. পেনশনের আবেদন নিষ্পত্তি	স্বয়ংসম্পূর্ণ পেনশনের আবেদন প্রাপ্তির পর ১১ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা আছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সে অনুযায়ী ৪র্থ ত্রৈমাসিকে ১৯/০৫/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত গড় ৩.৫৩ কর্মদিবসের মধ্যে কার্যক্রমটি সম্পন্ন করা সম্ভব হয়েছে।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এ কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা)

#### আলোচসূচি-ঘ : নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয়ে আলোচনা

সভায় এ পর্যায়ে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে যে সকল Gray Area রয়েছে তা নিয়ে আলোচনা করার আহ্বান জানানো হয়। সভায় নিম্নোক্ত ০১(এক)টি বিষয় নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয় :

বিষয়	আলোচনা
অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের) ও বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ক্ষেত্রে রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের ১০০% বাস্তবায়নের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। এছাড়া বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি ১০০% বাস্তবায়নের জন্য এখন থেকেই সচেষ্ট থাকার জন্য সংশ্লিষ্টগণদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

L



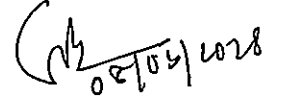
আলোচ্যসূচি-৬ : দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর অগ্রগতি বিষয়ক আলোচনা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থার স্ব-স্ব শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রতিটি কার্যক্রম বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনান্তে সভাপতি মহোদয় প্রতিটি দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে আন্তরিকতার সাথে বাস্তবায়নের জন্য পরামর্শ প্রদান করেন। পাশাপাশি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রমাণকসমূহ চেকলিস্ট আকারে (পতাকা চিহ্নিত করে) দাখিলের জন্য অনুরোধ করেন। প্রত্যেক ত্রৈমাসিকের জন্য লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্প সমূহের যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য সভাপতি মহোদয় গুরুত্ব আরোপ করেন। সভাপতি মহোদয় আরো বলেন নিজের কাছে দায়বদ্ধ থেকে জনগণকে সেবা দিতে হবে।

৪র্থ ত্রৈমাসিকের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত : বিস্তারিত আলোচনাক্রমে সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্রমিক	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তুতকৃত কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরিতে জবাবদিহিতা ও সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিতকরণের জন্য পেনশন ও আনুতোষিক সেবাগ্রহীতাদের মূল্যায়ন/মতামত গ্রহণের নিমিত্ত মূল্যায়ন ফরমটি এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট) দপ্তর/সংস্থাকে আরেকটু আপডেট করে সেবাগ্রহীতাদের নিকট সহজবোধ্য, সংক্ষিপ্ত ও সকলের নিকট গ্রহণযোগ্য করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)
০২.	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ক্ষেত্রে রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের ১০০% বাস্তবায়ন এবং বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি ১০০% বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
০৩.	ওয়্যারহাউস পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে ড্যাশ বোর্ড হতে মনিটরিং এর জন্য উপযুক্ত কোন সফটওয়্যার প্রস্তুত করে জেমস কার্যালয় ও বিয়াম ফাউন্ডেশনে পাইলটিং করতে হবে।	মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন; যুগ্মসচিব (পিএসিসি); এবং সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পিএসিসি)
০৪.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থাকে তাঁদের স্ব-স্ব গৃহীত কার্যক্রমের প্রমাণক যথাসময়ে চেকলিস্ট আকারে (পতাকা চিহ্নিত করে) এ মন্ত্রণালয়ে দাখিল করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি কর্তৃক সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



মোহাম্মদ মেজবাহু উদ্দিন চৌধুরী

সিনিয়র সচিব

ও

সভাপতি

নৈতিকতা কমিটি


জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০০৪.২৪-১৪১

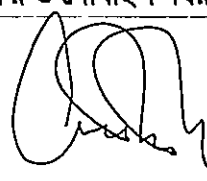
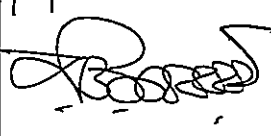
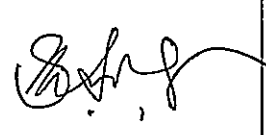



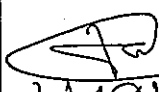

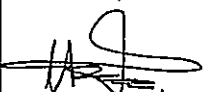
তারিখঃ ২২ জুলাই ১৪৩১  
০৫ জুন ২০২৪

সদয় অবগতি ও 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. রেক্টর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০৪. রেক্টর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ, নীলক্ষেত্র, ঢাকা-১২০৫;
০৬. মহাপরিচালক (গ্রেড-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৭. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা;
০৮. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/এপিডি/বিধি/সংস্কার ও গবেষণা/সিপিটি/সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৯. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. মহাপরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
১২. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/প্রশাসন/পিএসিসি/শৃঙ্খলা-২/পরিকল্পনা অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (উন্নয়ন শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, উন্নয়ন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৫. উপসচিব (আইন-১ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৬. উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৭. উপসচিব (প্রশাসন-২ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৮. উপসচিব, বাবাকো, শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৯. উপসচিব (বিধি-৪ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২০. উপসচিব (অভ্যন্তরীণ নিয়োগ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিডি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২১. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
২২. সিনিয়র সহকারী সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সিপিটি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (সওব্য-১ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সওব্য অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২৪. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ);
২৫. জনাব মোঃ রাফিকুল হক ভূইয়া, সহকারী প্রোগ্রামার (পিএসিসি) ও আইটি কর্মকর্তা, সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা; এবং
২৬. অফিস কপি/মাস্টার কপি।

  
০৫/০৬/২০২৪  
আবুল হায়াত মোঃ রফিক  
উপসচিব  
ফোনঃ ০২২২৩৩৫৪০৮১  
dis3@mopa.gov.bd




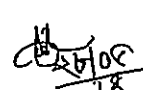


জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের  
নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা  
(স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)  
৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০২৪)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর ও মোবাইল নম্বর
০১.	মো: মোজাম্মত উদ্দিন Rector, BPATC, ঢাকা, ঢাকা।	
০২.	ড. মো: ওমর ফারুক ডেকান, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি	
০৩.	শুফিয়া কুমার হোসেন মহাপরিচালক, একাডেমি	
০৪	মো: মোহাম্মদ হুমায়ুন কবীর অতিরিক্ত পরিচালক জনসংসর্গ পরিচালনা কমিটির সদস্য	
৫	AKM Abdullah Khan A.S.	
৬	আছাদিয়া হোসেন প্রোগ্রামার বাংলাদেশ সরকারি কর্মসূচি বোর্ড	 ২৪/৫/২৪
৭	মোঃ আব্দুল মালিক অতিরিক্ত, বিএস	 ২৪/৫/২৪
৮	পি. কে. এম. এনায়েত হোসেন উপসচিব, আইন-১ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	 ২৪/৫/২৪
৯.	ড. মো: ফরিদুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-৪)	 ২৪/৫/২৪

২৮ মে ২০২৪ খ্রি.

২৪০-




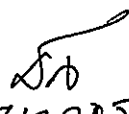
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের  
নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা  
(স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)  
৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০২৪)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর ও মোবাইল নম্বর
	শ্রীঃ মোঃ সাফিউল্লাহ মুন্সীর মহাপরিচালক, সুবর্ণাশি কমিটির ইমপ্যান্ট্যান্ট	 ২৮/৫
	শ্রীঃ মোঃ আরিফুল করিম খান মিনিয়র সিনিয়র এক্সিকিউটিভ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	 ২৮০৫/২০২৪
	ডঃ পূর্ণা: (গা: মাদুরা বালিকা) অতিরিক্ত (পু ৩ ম), এন ও পি সি	 ২৮/০৫/২৪
	শ্রীঃ মোঃ হোসেন উপপরিচালক (গণসংগঠন) বিশ্বাস প্রাপ্ত এক্সিকিউটিভ	 ২৮/০৫/২৪
	শ্রীঃ মাদাম হোসেন অতিরিক্ত পরিচালক (স্বাঃ) অতিরিক্ত অতিরিক্ত এক্সিকিউটিভ	 ২৮.০৫.২০২৪
	শ্রীঃ মোঃ হাজিরা উদ্দিন হক মহাপরিচালক, ডি পি সি	 ২৮/০৫/২০২৪

২৮ মে ২০২৪ খ্রি.

১১৪-

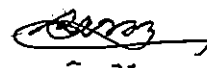
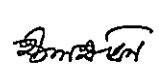
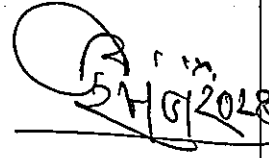
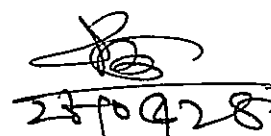
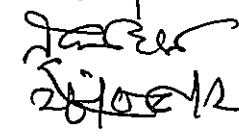
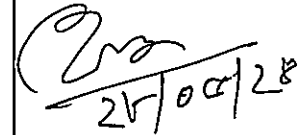
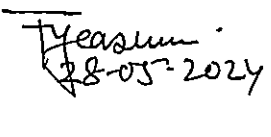

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের  
নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা  
(স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)  
৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০২৪)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর ও মোবাইল নম্বর
১।		
২।		
৩।		
৪।		
৫।		
৬।	মোঃ মাহমুদুল হাশাম অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	 01771969731
০৭।	মোঃ মুহিবুল হুদা অতি. সচিব (বি.বি)	 01552384629
০৮।	ড. মুনোব্বা চন্দ্র বিক্রম অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	 01712062341
০৯।	মোঃ মোজেনা স্নি অতিরিক্ত সচিব (সওক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	 01712205975

২৮ মে ২০২৪ খ্রি.

২৪৩

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের  
নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা  
(স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)  
৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০২৪)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর ও মোবাইল নম্বর
১০.	মোঃ আব্দুল ক্বারুস অতিরিক্ত সচিব (আইন অফিসার)	 ২৬০০৭/২০২৪
১১.	ড. মোঃ আমর আমিন মল্লিক অতিরিক্ত সচিব (পারিসংখ্যা)	
১২.	শ্রীমতী জাহান্না সুস্বাস্থ্যচি (সিআইসি)	
১৬.	মোঃ মৌলানা হুসেইন সুস্বাস্থ্যচি (সিআইসি)	 ২৬০০৭/২৪
১৪.	মোঃ নূরুল হক সুস্বাস্থ্যচি (সিআইসি-২)	 ২৬০০৭/২৪
১৫.	মুহাম্মদ হাফিজুর রহমান সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট -সিআইসি	 ২৬/০৫/২৪
১৬.	ফরিদা ইয়াসমিন সুস্বাস্থ্যচি, উন্নয়ন সার্ভিস	 Treasurer ২৪-০৫-২০২৪
১৭.	সৈয়দা সালমা সুলতানা সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিসি-১ সার্ভিস	 ২৬/০৫/২৪

