

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আয়োজিত
নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ প্রান্তিকের (এপ্রিল-জুন/২০২২) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব কে এম আলী আজম সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ	:	২৬ জুন ২০২২
সময়	:	বিকাল ০৩.০০ টায়
স্থান	:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ।

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 ২০২১-২২ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন/২০২২) পর্যালোচনা ও অনুমোদন;
- নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয়ে 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 পেশ করা হয়। বিষয়গুলো নিয়ে নিম্নরূপভাবে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় :

ক্রমিক	বিগত সভার সিদ্ধান্ত	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
১	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কমন টয়লেটসমূহে হ্যান্ড ওয়াশ ও টয়লেট টিসু সরবরাহ করতে হবে এবং টয়লেটসমূহে Exhaust Fan এর ব্যবস্থা রাখার জন্য গণপূর্তকে পত্র দিতে হবে।	৩ নং ভবনের ২য় তলার কমন টয়লেটে টিসু রাখার হোল্ডার স্থাপনসহ Exhaust Fan সংযোজন করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য কমন টয়লেটেও Exhaust Fan সংযোজনের জন্য গণপূর্ত বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) ও উপসচিব (প্রশাসন-৪ শাখা)
২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের জন্য আয়োজিত ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ মডিউলে কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও টয়লেট পরিচ্ছন্নতার বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের জন্য আয়োজিত ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ মডিউলে কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও টয়লেট পরিচ্ছন্নতার বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি অনুবিভাগ) ও যুগ্মসচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা)
৩	সকল অনুবিভাগের সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচিতে কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	সকল অনুবিভাগের সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচিতে কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান

৪.	অধিক সময় ধরে অনিষ্পন্ন নথির তালিকা করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	কোন অনুবিভাগেই অধিক সময় ধরে অনিষ্পন্ন কোন নথি নেই মর্মে প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান
----	---	--	---------------------

সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বলেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের টয়লেটসমূহের পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি পেয়েছে। কমন টয়লেটসমূহের হ্যান্ড ওয়াশ এবং টয়লেট টিস্যু সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া সভায় ০৩(তিন) মাসের অধিক অনিষ্পন্ন নথির তালিকা করা প্রয়োজন মর্মে মতামত উপস্থাপন করা হয়। সভায় উপস্থিত সকলে এ বিষয়ে একমত পোষণ করেন।

আলোচ্যসূচি-গ : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন/২০২২) পর্যালোচনা ও অনুমোদন :

সভায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর যে সকল কার্যক্রমসমূহের জন্য ৪র্থ প্রান্তিকে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল সে সকল কার্যক্রমসমূহ এবং কার্যক্রমসমূহের লক্ষ্যমাত্রার অর্জন সম্পর্কিত তথ্যাদি নিয়ে তুলে ধরা হয় এবং সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ সংক্রান্ত তথ্যাদি নিম্নরূপ :

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	৪র্থ প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
১	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ০৪(চার) প্রান্তিকে ০৪(চার)টি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে।	গত ২৯.০৯.২০২১ তারিখে ১ম, ২৮.১২.২০২১ তারিখে ২য় এবং ২৯.০৩.২০২২ তারিখে ৩য় প্রান্তিকের নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করা হয়েছিল। আজ ২৬.০৬.২০২২ তারিখে ৪র্থ প্রান্তিকের সভা আয়োজন করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) এবং শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট।
২.	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে।	গত ২৯.০৩.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩য় প্রান্তিকের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে মর্মে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৩.	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় ও ৩য় প্রান্তিকে ০১ টি করে মোট ০২ টি সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে।	গত ০৯.১২.২০২১ তারিখে ১ম এবং গত ১০.০৩.২০২২ তারিখে ২য় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করা হয়েছে। অর্থাৎ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ০২টি সভা আয়োজন করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত)
৪.	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় ও ৪র্থ প্রান্তিকে মোট ০২টি শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে মোট ১০০+১০০=২০০ জন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে এ প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় প্রান্তিকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করে মোট ১২১ জনকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এছাড়া ৪র্থ প্রান্তিকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত থাকলেও এ প্রশিক্ষণ ৩য় প্রান্তিকে আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে মোট ১২৫ জনকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। অর্থাৎ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)
৫.	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) বিষয়ে ৪র্থ	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) বিষয়ে ৪র্থ	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) বিষয়ে ৪র্থ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) অনুবিভাগ

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	৪র্থ প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
	অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	<p>প্রান্তিকে যে সকল কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা ছিল তা হলো-</p> <p>(১) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ:</p> <p>(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবাগ্রহীতা ও সেবাদাতাদের মাস্ক পরিধান ও স্যানিটাইজার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ (সমগ্র অর্থবছরব্যাপী)।</p> <p>(খ) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের ভিজিটেশন টিমের ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা ২২.০৬.২০২২ তারিখের মধ্যে আয়োজন।</p> <p>(২) অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ নিষ্পত্তি : বারান্দা/ স্টোর হতে সরিয়ে ১৫.০৬.২০২২ তারিখের মধ্যে অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ।</p> <p>(৩) পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি : দিনে ৫ বার টয়লেটসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ :</p> <p>(ক) দিনে ৫ বার টয়লেট পরিষ্কার নিশ্চিতকরণে গণপূর্ত বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ।</p> <p>(খ) প্রশাসন-১ শাখা হতে প্রতিমাসে একবার জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংলগ্ন কমন টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দায়িত্ব প্রদান করে অফিস আদেশ জারিকরণ।</p> <p>(গ) টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী কর্তৃক টয়লেট সমূহের পরিচ্ছন্নতা প্রতিদিন পরিদর্শনপূর্বক চাটে স্বাক্ষর করা।</p>	<p>প্রান্তিকে যে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে তা নিম্নে উল্লেখ করা হলো-</p> <p>(১) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ নিশ্চিতকরণে নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গৃহীত হয়েছে:</p> <p>(ক) এ মন্ত্রণালয়ের সেবাগ্রহীতার মাস্ক পরিধান ও স্যানিটাইজার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ ও সেবাদাতাদের মাস্ক ও স্যানিটাইজার বিতরণপূর্বক ব্যবহার নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>(খ) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের ভিজিটেশন টিমের ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা ১৬.০৬.২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>(২) অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিনষ্টযোগ্য মালামালের তালিকা প্রণয়নপূর্বক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের কারিগরি সহায়তা উপকমিটির নিকট ১৫.০৬.২০২২ তারিখ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(৩) পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি নিশ্চিতকরণের জন্য নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গৃহীত হয়েছে :</p> <p>(ক) টয়লেটের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণে গণপূর্ত বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(খ) প্রশাসন-১ শাখা হতে এপ্রিল-জুন/ ২০২২ মাসে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংলগ্ন কমন টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে।</p> <p>(গ) টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী কর্তৃক টয়লেটসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনপূর্বক চাটে স্বাক্ষর করা হচ্ছে।</p>	
৬.	১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	৪র্থ প্রান্তিকের (এপ্রিল-জুন/ ২০২২) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন এবং স্বমূল্যায়ন ফরম প্রমাণকসহ আগামী ০৭.০৭.২০২২ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২ এর ১ম, ২য় ও ৩য় প্রান্তিকের প্রতিবেদন নির্ধারিত মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করা হয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট/যুগ্মসচিব (পিএসিসি)

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	৪র্থ প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ		৪র্থ প্রান্তিকের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন এবং স্বমূল্যায়ন ফরম প্রমাণকসহ আগামী ০৭.০৭.২০২২ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।	
৭.	১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ৪র্থ প্রান্তিকের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ফিডব্যাক প্রদান সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনার ৪র্থ প্রান্তিকের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর আজ ২৭.০৬.২০২২ তারিখে ফিডব্যাক প্রদান সভা আয়োজন করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) এবং যোগাযোগ পয়েন্ট কর্মকর্তা
৮.	২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩১/০৭/২০২১ তারিখের মধ্যে ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা প্রশাসন- ৪ শাখা হতে নির্ধারিত ৩১/০৭/২০২১ তারিখের মধ্যে অনুমোদনপূর্বক ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। এছাড়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়নাধীন সকল (১২টি প্রকল্প) প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৯.	২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	৪র্থ প্রান্তিকে মোট ১২টি PSC ও ০১টি PIC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। ২০২১-২২ অর্থবছরে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় সর্বমোট ৪২টি PSC ও ০৪টি PIC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল।	উন্নয়ন শাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী ৪র্থ প্রান্তিকে ১৭টি PSC এবং ০১ টি PIC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়া ২০২১-২২ অর্থবছরে মোট ৪৩টি PSC এবং ০৪টি PIC সভা আয়োজন করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)
১০.	২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	৪র্থ প্রান্তিকে ১০০% বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল।	মে/২০২২ পর্যন্ত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের হার ৬০%।	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১১.	৩.১ কর্মচারীদের কর্মকৃতি মূল্যায়ন ব্যবস্থার সংস্কার	কর্মচারীদের বিদ্যমান কর্মকৃতি মূল্যায়ন ব্যবস্থার সংস্কারের ক্ষেত্রে ৪র্থ প্রান্তিকে প্রণীত অনুশাসনমালা অনুমোদনের জন্য সচিব কমিটি প্রেরণের জন্য লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল।	প্রাপ্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুযায়ী কর্মচারীদের বার্ষিক কর্মকৃতি মূল্যায়ন অনুশাসনমালা, ২০২২ অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে গত ০৬ জুন ২০২২ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)
১২.	৩.২ বিভিন্ন অফিসের নিয়োগবিধি বা প্রবিধানমালা	৪র্থ প্রান্তিকে যে সকল কর্মকৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছিল তা হলো:	বিধি অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী ৪র্থ প্রান্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। এ ক্ষেত্রে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ হলো:	অতিরিক্ত সচিব (বিধি)

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	৪র্থ প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
	প্রণয়নে দীর্ঘসূত্রিতা পরিহার ও সহজে নিখুঁত সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ	১. প্রতি ৩ মাস অন্তর দীর্ঘ পেন্ডিং ফাইলগুলো পর্যালোচনাপূর্বক তালিকাকরণ ও এর কারণ অনুসন্ধানপূর্বক ত্বরান্বিতকরণ। ২. সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন ও প্রশিক্ষণদান। ৩. নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক সরবরাহকরণ।	১. ৪র্থ প্রান্তিক (এপ্রিল-জুন/২০২২) এ অনুবিভাগে দীর্ঘদিনের কোন পেন্ডিং নথিপত্র নেই। ২. কার্যক্রমটি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অংশীজনদের প্রশিক্ষণদানের জন্য ১৫টি মন্ত্রণালয় হতে প্রতিনিধির সমন্বয়ে ০২টি প্রশিক্ষণ ১২.০৬.২০২২ ও ১৩.০৬.২০২২ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ৩. নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/ সংশোধন এর চেকলিস্ট প্রণয়ন করা হয়েছে যা মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	
১৩.	৩.৩ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সেবা সহজীকরণ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শৃঙ্খলার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এ গৃহীত ৩.৩ ক্রমিকের কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ প্রান্তিক যে সকল লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছিল তা হলো- (১) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের ৩টি অধিশাখা হতে ২৫.০৯.২০২১ তারিখের মধ্যে ৩টি মন্ত্রণালয় নির্বাচন করা ; (২) ২০২০-২১ অর্থবছরে উক্ত মন্ত্রণালয় সমূহের কোন কোন প্রস্তাব ফেরৎ দেয়া হয়েছে তা বাছাইকরণ এবং তালিকা প্রস্তুতকরণ ৩০.০৯.২০২১ তারিখের মধ্যে ; (৩) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রস্তাব প্রেরণে কি কি সমস্যা হয় তা ১৫.১০.২০২১ তারিখের মধ্যে জানতে উক্ত মন্ত্রণালয়সমূহকে পত্র প্রেরণ ; (৪) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ প্রস্তাব নিষ্পত্তিতে কি সমস্যার সম্মুখীন হয় তা ১৫.১১.২০২১ তারিখের মধ্যে নির্ধারণ ; (৫) উভয়পক্ষের সমস্যা নিয়ে অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার মাধ্যমে তা নিরসনের প্রাথমিক উপায় নির্ধারণ ১৫.১২.২০২১ তারিখের মধ্যে ;	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী ৪র্থ প্রান্তিকসহ ৩.৩ ক্রমিকে গৃহীত কার্যক্রমের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (সওব্যা)

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	৪র্থ প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
		<p>(৬) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কার্যক্রম সম্পর্কিত চেকলিস্ট মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন ২৫.১২.২০২১ তারিখের মধ্যে ;</p> <p>(৭) সমাধানের উপায় অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক নির্বাচিত ০৩টি মন্ত্রণালয়ের ২০২০-২১ অর্থবছরে ১৫.১২.২০২১-৩০.০৬.২০২২ মেয়াদে ফেরৎ প্রদানকৃত প্রস্তাবসমূহ সমাধান করা ;</p> <p>(৮) সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে নিয়ে ০৪টি অবহিতকরণ সভা আয়োজন জানুয়ারি মাসে ০২টি, ফেব্রুয়ারি মাসে ০২টি);</p> <p>(৯) নির্বাচিত ০৩টি মন্ত্রণালয়ের চূড়ান্তভাবে প্রমাণিত প্রেরিত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবের তালিকা এবং সমাধানকৃত প্রস্তাবের তালিকা ২০.০৬.২০২২ তারিখের মধ্যে প্রস্তুতকরণ ; এবং</p> <p>(১০) ২০২১-২২ অর্থবছরে ফেরৎ প্রদানকৃত প্রস্তাবের তালিকা এবং ২০২১-২২ অর্থবছরে উক্ত ফেরৎ প্রদানকৃত প্রস্তাবের মধ্যে কী পরিমাণ প্রস্তাব সমাধান করা হয়েছে তা হতে সফলতার পরিমাণ/হার ২০.০৬.২০২২ তারিখের মধ্যে নির্ধারণ।</p>		
১৪.	৩.৪ সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের ভর্তিকৃত রোগীদের ঔষধ বিতরণ ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা আনয়ন	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এ গৃহীত ৩.৪ ক্রমিকের কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ প্রান্তিক যে সকল লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছিল তা হলো-</p> <ul style="list-style-type: none"> সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের ভর্তিকৃত রোগীদের ঔষধ বিতরণে ২৪.০৩.২০২২ তারিখের মধ্যে বর্তমানে প্রচলিত ব্যবস্থার মূল্যায়ন; সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং রিপোর্ট প্রণয়ন। ২৬.১২.২০২১ তারিখের মধ্যে প্রস্তুতকৃত রিপোর্টের ভিত্তিতে অভ্যন্তরীণ সভা আয়োজন। 	সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল হতে হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী ৪র্থ প্রান্তিকসহ ৩.৪ ক্রমিকে গৃহীত কার্যক্রমের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	পরিচালক সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল

ক্রমিক	কার্যক্রমের ক্রমিক নম্বর ও নাম	৪র্থ প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/ কর্মকর্তা
		<ul style="list-style-type: none"> সরকারি কর্মচারী হাপাতালের ভর্তিকৃত রোগীদের ২৪.০৩.২০২২ তারিখের মধ্যে ঔষধ বিতরণে স্বচ্ছ ও সময় উপযোগী ব্যবস্থা বাস্তবায়ন। প্রবর্তিত নতুন পদ্ধতির ব্যবহার নিশ্চিতকরণে ১২.০৪.২০২২ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের প্রশিক্ষণ প্রদান। প্রবর্তিত নতুন পদ্ধতির ব্যবহার মনিটরিং (মে/২০২২ হতে প্রতি মাসে)। 		
১৫.	৩.৫ প্রকল্পের কাজে জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এ গৃহীত ৩.৩ ক্রমিকের কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ প্রান্তিক যে সকল লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছিল তা হলো:</p> <ul style="list-style-type: none"> প্রত্যেক প্রকল্প কমপক্ষে একবার পরিদর্শন করে পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন করা হবে। প্রত্যেক প্রকল্পের স্বচ্ছতা নিশ্চিতের জন্য বিলবোর্ডের মাধ্যমে প্রকল্পের তথ্যাদি সর্বসাধারণের জন্য প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা হবে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ দপ্তর প্রধান, বিভাগীয় পর্যায়ের প্রকল্পে বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা পর্যায়ের প্রকল্পে জেলা প্রশাসকগণের মাধ্যমে প্রতি প্রকল্পের বিষয়ে বছরে অন্তত একবার জনসাধারণের সাথে মতবিনিময় সভা আয়োজন। কোন অভিযোগ বা মতামত/পর্যবেক্ষণ থাকলে সে বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ। নির্ধারিত সময়ে প্রকল্প শেষ করতে হবে। 	<p>প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে যে সকল ব্যবস্থা গৃহীত হয়েছে তা হলো:</p> <ul style="list-style-type: none"> মোট ১২টি প্রকল্প পরিদর্শন করা হয়েছে। প্রকল্পের তথ্যাদি বিলবোর্ডের মাধ্যমে সর্বসাধারণের জন্য প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়েছে। বিভাগীয় পর্যায়ে এবং জেলা পর্যায়ের প্রকল্পের বিষয়ে মতবিনিময় সভা আয়োজন বাস্তবায়নের জন্য বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসকগণ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। জুন ২০২২ এ ০১ টি প্রকল্প সমাপ্ত হবে। 	অতিরিক্ত সচিব জনপ্রশাসন এবং যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)

সভায় বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর বিস্তারিত আলোচনা হয়। ৪র্থ প্রান্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হওয়ায় সভায় সন্তোষ প্রকাশ করা হয়। অতিরিক্ত সচিব (বিধি) অনুবিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, বিভিন্ন অফিসের নিয়োগ বিধি বা প্রবিধানমালা প্রণয়নে দীর্ঘসূত্রিতা পরিহার ও সহজে নিখুঁত সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত বিধি অনুবিভাগ কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের সফল ইতিমধ্যে পাওয়া যাচ্ছে। বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত প্রস্তাবে আগের চেয়ে ডুল-ট্রুটি কম থাকছে। এ কার্যক্রমকে আরো স্বচ্ছ করার জন্য মডেল নিয়োগ বিধি ও প্রবিধানমালা প্রণয়ন করা হচ্ছে।

১

এছাড়া জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত এ মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত ২০২১-২২ অর্থ বছরের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির ৪র্থ প্রান্তিকের (এপ্রিল-জুন/২০২২) প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রদত্ত ছক মোতাবেক সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (৪র্থ প্রান্তিকের প্রতিবেদন এপ্রিল-জুন/২০২২) অনুমোদিত হয়।

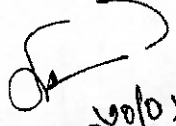
আলোচ্যসূচি-ঘ : নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয়ে আলোচনা :

সভায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয়ে আলোচনার জন্য কমিটির গঠন ও কর্মপরিধি উপস্থাপন করা হয়। সভাকে জানানো হয় যে, নৈতিকতা কমিটির সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশলের পাশাপাশি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে সেবা প্রদানে কোন অসংগতি থাকলে সে বিষয়ে নৈতিকতা কমিটির সভায় বিস্তারিত আলোচনা হতে পারে এবং অসংগতিসমূহ দূরীকরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সম্ভাব্য কি ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারে সে বিষয়ে আলোচনা হতে পারে। কমিটির সদস্যগণ এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সভাকে বলেন যে, শাখা পর্যায়ে প্রয়োজন অনুসারে আধুনিক আসবাবপত্র সরবরাহ করা প্রয়োজন। সভায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি ফ্লোরে বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ ব্যবস্থা স্থাপনের বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) অনুবিভাগকে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

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

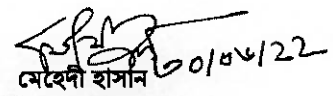
ক্রমিক	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর সকল লক্ষ্যমাত্রা যথাযথভাবে বাস্তবায়নক্রমে প্রমাণকসহ স্ব-মূল্যায়ন ফরম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) অনুবিভাগ এবং শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

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


৩০/০৫/২০২২
কে এম আলী আজম
সিনিয়র সচিব
ও
সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

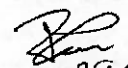
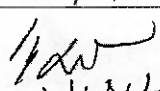
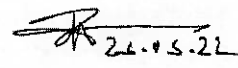
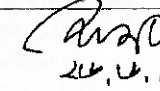

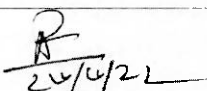
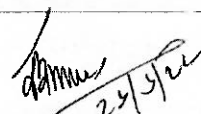


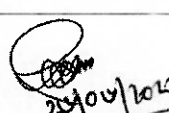
সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (দ্রোষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ, নীলক্ষেত্র, ঢাকা-১২০৫;
০২. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৭. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৮. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/ সিপিটি/বিধি /শৃঙ্খলা ও তদন্ত/আইন/ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
১১. অতিরিক্ত সচিব, শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১২. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন/বাজেট/শৃঙ্খলা-২/সিপি/পিএসিসি/উন্নয়ন/পরিকল্পনা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব/উপসচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সিপিটি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৫. উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (সওব্য-১ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সওব্য অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৭. উপসচিব (উন্নয়ন শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, উন্নয়ন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৮. উপসচিব (প্রশাসন-২ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, প্রশাসন 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. উপসচিব (আইন-১ শাখা), শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২২. শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
২৩. গ্র্যাসাইনমেন্ট অফিসার, অনুবাদ উপকোষ, শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২৪. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
২৫. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিতকরণের জন্য); এং অফিস কপি/মাস্টার কপি।
- ২৬.


মেহেদী হাসান ০১/০৬/২২



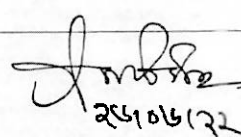
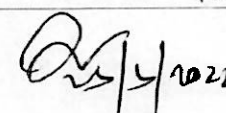
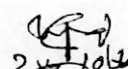
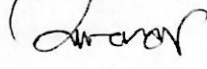
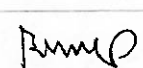
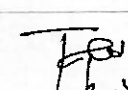
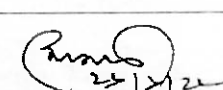
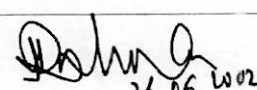
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ০২২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

২৬ জুন ২০২২ খ্রি.

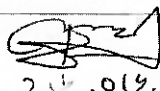
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে) ৪র্থ প্রান্তিক (এপ্রিল-জুন/২০২২)			
ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.	তুয়েক্কু নাথ বিক্রাম	চেয়ার বিপিন টিভি	 ২৬/৬/২২
০২.	এস. কা. ডে. রুমুল ইমর	এইচএসবিএম এইচএমও এইচএমও	 ২৬/৬/২০২২
০৩.	ড. সাদিদ ইদ্রিস আলম	সিনিয়র সার্ভিস (সিনিয়র ও এমসি) এইচএমও	 ২৬.৬.২২
০৪.	এনহেনু মোহাম্মদ হোসেন	সিনিয়র সার্ভিস (সি) এইচএমও	 ২৬.৬.২০২২
০৫.	ড. সুবোধ চন্দ্র বিক্রাম	সুপারভাইজার	 ২৬.০৬.২২
০৬.	শ্রীমতী: (গা: আফতুহা বিনিস পারভীন (সুজন ও মা:)	উপসার্ভিস (সেভ-৪)	 ২৬/৬/২২
০৭.	মোঃ মাসুদুল হোসেন	সুপারভাইজার (সেভ-৪ এমসি)	 ২৬/৬/২২
০৮.	মোঃ মাসুদ মিলোনির কমান্ডার সুপারভাইজার	সুপারভাইজার সিইসি-২ এমসি	 ২৬/৬/২২
০৯.	মোঃ মাসুদ আলেকজান্ডার সুপারভাইজার	সিনিয়র সার্ভিস-১	
১০.	ড. মোঃ মাসুদ আলেকজান্ডার	উপসার্ভিস বিপিন এমসি	 ২৬/০৬/২০২২

২৬ জুন ২০২২ খ্রি.

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের
নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা
(স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)
৪র্থ প্রান্তিক (এপ্রিল-জুন/২০২২)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.	সো: আব্দুল মব্বুর হক	অতিরিক্ত সচিব (এপিও)	
০২.	সো: বীকুল ইসলাম	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	
০৩.	ড. সো: মহিদ উল্লাহ	অতিরিক্ত সচিব (সিগিও)	 ২৬/০৬/২২
০৪.	আব্দুল কাদের সো: হাইজাদিন	অতিরিক্ত সচিব (সিপি)	 ২৬/৬/২০২২
০৫.	দেলোয়ার বেগম	অতিরিক্ত সচিব স্বাক্ষর-২ অফিস	 ২৬/৬/২০২২
০৬.	ওমায়েরা বেগম	অতিরিক্ত সচিব স্বাক্ষর ও প্রকাশনা অফিস	 ২৬/০৬/২০২২
০৭.	শেখ আব্দুল হক (সিপি)	সিপি, প্রশাসন-৪	 ২৬.০৬.২২
০৮.	সো: সাজ্জাদ হোসেন	উপসচিব স্বাক্ষর-২	 ২৬.৬.২০২২
০৯.	সো: জাকির হোসেন	উপসচিব, প্রশাসন-২	 ২৬/৬/২২
১০.	সো: সাজ্জাদ হোসেন আব্দুল হক	উপসচিব, সিপি-৪ জনপ্রশাসন অফিস	 ২৬.০৬.২০২২

২৬ জুন ২০২২ খ্রি.

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.			
০২.			
০৩.			
০৪.	ফরিদা হুসায়িন	ট্রেজারি (উপস্থান)	Treasurer 26.06.2022
০৫.	মি/মিস্ট্রী অ্যাডমিনিস্ট্রিয়েট অফিসার স্বাক্ষর	অ্যাডমিনিস্ট্রিয়েট অফিসার	 26.06.2022
০৬.			
০৭.			
০৮.			
০৯.			
১০.			