

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০  
প্রশাসন শাখা  
www.bcsadminacademy.gov.bd

নম্বর: ০৫.০২.০০০০.০২৪.১৮.০০৩.২৪.৫৮৬

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪৩১

০১ সেপ্টেম্বর ২০২৪

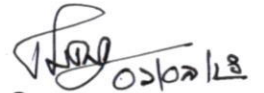
**অফিস আদেশ**

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, এর নির্দেশনা অনুযায়ী বিসিএস প্রশাসন একাডেমির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা এবং তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা বিষয়সমূহ সঠিকভাবে বাস্তবায়নের সুবিধার্থে বিষয়ভিত্তিক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হালনাগাদপূর্বক নিম্নরূপভাবে পুন: নির্ধারণ করা হলো:

ক্রমিক নং	বিষয়	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০১।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা	উপপরিচালক (গবেষণা)	উপপরিচালক (প্রকাশনা)
০২।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা	উপপরিচালক (সেবা)	উপপরিচালক (সংস্থাপন)
০৩।	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	প্রোগ্রামার	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
০৪।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	উপপরিচালক (ডকুমেন্টেশন অ্যান্ড ইভ্যালুয়েশন)
০৫।	তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা	গবেষণা কর্মকর্তা	উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)

**কর্মপরিধি:**

- (ক) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন এবং প্রমাণক সংরক্ষণ করবেন;
- (খ) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট সকল প্রশাসনিক কাজ সম্পাদন করবেন, মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে ও ক্ষেত্রবিশেষে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যোগাযোগের ক্ষেত্রে সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন করবেন এবং সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি ওয়েবসাইটে হালনাগাদ থাকার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন;
- ০২। উল্লেখ্য, মূল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার পদ শূন্য থাকলে অথবা তিনি ছুটিতে থাকলে বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা উক্ত দায়িত্ব পালন করবেন।
- ০৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।



মুহাম্মদ সাদিকুর রহমান  
উপপরিচালক (প্রশাসন)  
ফোন: ০২-৫৫১৬৫৯১৩

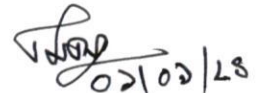
নম্বর: ০৫.০২.০০০০.০২৪.১৮.০০৩.২৪.৫৮৬/১(৪)

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪৩১

০১ সেপ্টেম্বর ২০২৪

**অনুলিপি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:**

- ০১। অনুসদ সদস্য (সকল), জনাব..... পদবি..... বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
- ০২। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, জনাব..... পদবি..... বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
- ০৩। প্রোগ্রামার, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা (একাডেমির ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ);
- ০৪। রেকর্ডের একান্ত সচিব, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা (রেকর্ডের মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ০৫। অফিস কপি।



উপপরিচালক (প্রশাসন)