গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
www.info.rangpur.gov.bd

স্মারক নম্বর-১৫.৫৬.৮৫০০.০৯৩.৩৯.০০১.২১.

তারিখ: ০৭ কার্তিক ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৩ অক্টোবর ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২) প্রান্তিকের বাস্তবায়িত কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে সবিনয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২) প্রান্তিকের বাস্তবায়িত কার্যক্রমের প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : ০১। প্রতিবেদন- ০২ কপি।
০২। প্রমাণক – ১৯ কপি।

২৩/১০/২২

(এ.এস.এম কবীর)
পরিচালক
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
☏: ০২৫৮৮৮-০৯১৪০
e-mail: diosrangpur@gmail.com

প্রাপক : মহাপরিচালক
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
ঢাকা।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ব্যবস্থাপ... ×

...t.gov.bd/annex-5-9

১.৬

...রিষদ বিভাগ
...কর্মসম্পাদন চুক্তি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (এপিএএমএস)

বাংলা English

...তি কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিবরণ পরিবর্তন এপিএ দাখিল করুন 0 নোটিশ বোর্ড Check

...অফিস, রংপুর

... > সংযোজনী > Allocation of Business এবং সুশাসনমূলক কার্যক্রমের কর্মপরিকল্পনাসমূহ

...নম্বর	প্রতিবেদন এর ধরণ	প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাসহ কর্মপরিকল্পনা (আপলোড করলে পাশের কলামে View বাটনে দেখা যাবে)
১	সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩	Choose File No file chosen Upload File
২	সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩	
৩	সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩	
৪	সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩	
৫	সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩	

...ধাপ

২৮/০৯/২২
এ, এস, এম কবীর
পরিচালক
আঞ্চলিক তথ্য অফিস, রংপুর।
২৮/০৯/২২

...দেশ সরকার

Designed & Developed By
Business Accelerate BD Ltd.

বাংলাদেশ কম্পিউটার... দ্বারা চালিত

৩.১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর
www.info.rangpur.gov.bd

স্মারক নম্বর-১৫.৫৬.৮৫০০.০৯৩.১৮.০০১.২১. ৬২৫/১(১১)

তারিখ: ২১ আষাঢ় ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫ জুলাই ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

রংপুর জেলা তথ্য অফিসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার বিষয়ের প্রতি মনোযোগ প্রদান এবং তা যথাযথভাবে পালনের জন্য নিম্নোক্ত বিষয়ে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

ক্রমকি নম্বর	বিষয়
০১.	অফিস কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা
০২.	বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
০৩.	আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণ করে বিল-ভাউচার দাখিল করা।
০৪.	অফিসের সকল যন্ত্রপাতি ও মালামাল যথাযথভাবে ব্যবহার ও সংরক্ষণ করা।

০৫/০৭/২২
(এ.এস.এম কবীর)
পরিচালক
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
☏: ০২৫৮৮৮-০৯১৪০
e-mail: diosrangpur@gmail.com

অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরিত হলো।

০১। সহকারী পরিচালক, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০২। সহকারী তথ্য অফিসার, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৩। কর্মচারী (সকল), জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৪। অফিস কপি।

৩.২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর
www.info.rangpur.gov.bd

স্মারক নম্বর-১৫.৫৬.৮৫০০.০৯৩.১৮.০০১.২১.৬২৪/১(১১) তারিখ: ১৯ আষাঢ় ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৩ জুলাই ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

এতদ্বারা রংপুর জেলা তথ্য অফিসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমের আওতায় নিম্নেবর্ণিত বিষয়ের প্রতি যথাযথ গুরুত্ব প্রদানপূর্বক দাপ্তরিক কার্যাবলি প্রতিপালন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

০১। যথাযথভাবে স্বাস্থ্য বিধি মেনে নির্ধারিত সময়ে অফিসে আগমন ও নির্ধারিত সময়ের পর অফিস ত্যাগ নিশ্চিতকরণ।

০২। যথাযথ স্বাস্থ্য বিধি মেনে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।

০৩। সকল প্রচার কার্যক্রমে কন্টাক্ট পার্সনের নাম ও মোবাইল নম্বর তালিকাভুক্ত করে অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।

০৪। অফিস কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা।

০৫। আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণ করে বিল-ভাউচার দাখিল করা।

০৬। অফিসের সকল যন্ত্রপাতি ও মালামাল যথাযথভাবে ব্যবহার ও সংরক্ষণ করা।

০৩/০৭/২২

(এ.এস.এম কবীর)
পরিচালক
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
☎: ০২৫৮৮-০৯১৪০
e-mail: diosrangpur@gmail.com

অনুলিপি অবগতি/কার্যার্থে প্রেরিত হলো।

০১। সহকারী পরিচালক, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০২। সহকারী তথ্য অফিসার, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৩। কর্মচারী (সকল), জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৪। অফিস কপি।

৬.৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর
www.info.rangpur.gov.bd

স্মারক নম্বর-১৫.৫৬.৮৫০০.০৯৩.১৮.০০১:২১. ৬২৪/১(১১)

তারিখ: ২১ আষাঢ় ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫ জুলাই ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

রংপুর জেলা তথ্য অফিসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার বিষয়ের প্রতি মনোযোগ প্রদান এবং তা যথাযথভাবে পালনের জন্য নিম্নোক্ত বিষয়ে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

ক্রমকি নম্বর	বিষয়
০১.	অফিস কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা
০২.	বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
০৩.	আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণ করে বিল-ভাউচার দাখিল করা।
০৪.	অফিসের সকল যন্ত্রপাতি ও মালামাল যথাযথভাবে ব্যবহার ও সংরক্ষণ করা।

০৫/০৭/২২
(এ.এম.এম কবীর)
পরিচালক
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
☏: ০২৫৮৮৮-৩১১৪০
e-mail: diosrangpur@gmail.com

অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরিত হলো।

০১। সহকারী পরিচালক, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০২। সহকারী তথ্য অফিসার, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৩। কর্মচারী (সকল), জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৪। অফিস কপি।

৬.৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর
www.info.rangpur.gov.bd

স্মারক নম্বর-১৫.৫৬.৮৫০০.০৯৩.১৮.০০১.২১.৬২৪/১(১১) তারিখ: ১৯ আষাঢ় ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৩ জুলাই ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

এতদ্বারা রংপুর জেলা তথ্য অফিসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর আবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমের আওতায় নিম্নেবর্ণিত বিষয়ের প্রতি যথাযথ গুরুত্ব প্রদানপূর্বক দাপ্তরিক কার্যাবলি প্রতিপালন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

০১। যথাযথভাবে স্বাস্থ্য বিধি মেনে নির্ধারিত সময়ে অফিসে আগমন ও নির্ধারিত সময়ের পর অফিস ত্যাগ নিশ্চিতকরণ।
০২। যথাযথ স্বাস্থ্য বিধি মেনে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।
০৩। সকল প্রচার কার্যক্রমে কন্টাক্ট পার্সনের নাম ও মোবাইল নম্বর তালিকাভুক্ত করে অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।
০৪। অফিস কক্ষ পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা।
০৫। আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণ করে বিল-ভাউচারদাখিল করা।
০৬। অফিসের সকল যন্ত্রপাতি ও মালামাল যথাযথভাবে ব্যবহার ও সংরক্ষণ করা।

০৩.০৭.২২
(এ.এস.এম কবীর)
পরিচালক
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
☏: ০২৫৮৮৮-০১১৪০
e-mail: diosrangpur@gmail.com

অনুলিপি অবগতি/কার্যার্থে প্রেরিত হলো।

০১। সহকারী পরিচালক, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০২। সহকারী তথ্য অফিসার, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৩। কর্মচারী (সকল), জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৪। অফিস কপি।

৩.৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর
www.info.rangpur.gov.bd

স্মারক নম্বর-১৫.৫৬.৮৫০০.০৯৩.০৬.০০১.২১.৩৬৪/১(১১)

তারিখ: ১৪ শ্রাবণ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৯ আগস্ট ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

নোটিশ

জেলা তথ্য অফিস, রংপুর এর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, প্রশাসন শাখা, সিনেমা শাখা, পিএ শাখা এবং প্রচার শাখা নিম্নে উল্লিখিত তারিখ অনুযায়ী পরিদর্শন করা হবে।

ক্রমিক নম্বর	তারিখ	শাখার নাম	মন্তব্য
০১	৩১/০৮/২০২২	প্রশাসন শাখা ও প্রচার শাখা	
০২	০১/০৯/২০২২	সিনেমা ও পিএ শাখা	

উক্ত তারিখ অনুযায়ী সকাল ০৯:০০ ঘটিকায় উল্লিখিত শাখার দায়িত্বরত কর্মচারীদেরকে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, স্টক রেজিস্টার এবং যন্ত্রপাতি/মালামালের সঠিক হালনাগাত তথ্য নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট উপস্থাপন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

২৯/০৮/২২

(এ.এস.এম কবীর)
পরিচালক
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
☏: ০২৫৮৮৮-০৯১৪০
e-mail: diosrangpur@gmail.com

অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরিত হলো।

০১। সহকারী পরিচালক, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০২। সহকারী তথ্য অফিসার, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৩। কর্মচারী (সকল), জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৪। অফিস কপি।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..................................২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	-	-	-			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	-	-	-			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	-	-	-			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-	-	-	-			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ ০৫ জুলাই/২২	১ ০৩ অক্টোবর/২২	১ ০৭ ফেব্রুয়ারি/২৩	১ ১৯ জুলাই/২৩			
						অর্জন	০৫ জুলাই/২২	-	-	-			
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০ সেপ্টেম্বর/২২	১৯ ডিসেম্বর/২২	১০ এপ্রিল ২০২৩	১৯ জুলাই ২০২৩			
						অর্জন	২৮ সেপ্টেম্বর/২২	-	-	-			
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	পরিচালক	১৬ জুন/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়			গণযোগাযোগ অধিদপ্তর শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করেন
						অর্জন	-	-	-				

২৬/১০/২২

(এ.এস.এম কবীর)
পরিচালক
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
☏: ০২৫৮৮৮-০৯১৪০
e-mail: diosrangpur@gmail.com

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার..৪													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়			গণযোগাযোগ অধিদপ্তর বাস্তবায়ন করেন
						অর্জন	-	-	-	-			
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম...............................২০													
৩.১ দাপ্তরিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে দাখিলকৃত বিলসমূহ সরকারি বিধিবিধান মেনে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ নিশ্চিতকরণ	বিল পরিশোধ	৪	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	-	-	-			
৩.২ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অফিসে আগমন ও অফিস ত্যাগ নিশ্চিতকরণ	উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ	৪	%	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	-	-	-			
৩.৩ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানী সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সরকারি সম্পদের সাশ্রয় ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৪	%	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	-	-	-			
৩.৪ সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক জনগুরুত্বপূর্ণ প্রচার কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ।	প্রচার কার্যক্রম বাস্তবায়ন	৪	%	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	-	-	-			
৩.৫ স্টক ভেরিফিকেশন	স্টক ভেরিফিকেশন নিশ্চিতকরণ	৪		পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	-	-	-			

(এ.এস.এম কবীর)
পরিচালক
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
ফোন: ০২৫৮৮৮-০৯১৪০
e-mail: diosrangpur@gmail.com

৯.১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর
www.info.rangpur.gov.bd

জেলা তথ্য অফিস, রংপুর কর্তৃক ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিতির তালিকা:
স্থান : পরিচালকের অফিস কক্ষ, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
তারিখ : ২৫ আগস্ট ২০২২ খ্রি.

ক্রমিক নম্বর	নাম ও পদবি	স্বাক্ষর
০১।	এ.এস.এম কবীর, পরিচালক	
০২।	মোঃ আলমগীর কবির, সহকারী পরিচালক	
০৩।	আফসানা আখতার, সহকারী তথ্য অফিসার	
০৪।	মোঃ রশিদুজ্জামান সরকার, উচ্চমান সহকারী	
০৫।	মোঃ তৈয়ব আলী, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
০৬।	মোঃ শামীম আহসান, ঘোষক	
০৭।	শ্রী তরুন কুমার রায়, সাইন অপারেটর	
০৮।	মোঃ লোকমান হোসেন, মোটর চালক	
০৯।	মোঃ হারুন অর রশিদ, এপিএই অপারেটর (চঃদাঃ)	
১০।	মোঃ গোলাম রসুল, অফিস সহায়ক	
১১।	মোঃ ফরহাদ হোসেন, অফিস সহায়ক	

১.১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর
www.info.rangpur.gov.bd

স্মারক নম্বর-১৫.৫৬.৮৫০০.০৯৩.০৬.০০১.২১.৬৫৮ তারিখ: ০৮ ভাদ্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৩ আগস্ট ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

সভার নোটিশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর কার্যক্রম ১.১ এর ১ম কোয়ার্টারের আওতায় নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের আবশ্যকতা রয়েছে। প্রেক্ষিতে, আগামী ২৫.০৮.২০২২ তারিখ সকাল ১০.৩০ মিনিটে পরিচালক ও নৈতিকতা কমিটির সভাপতির সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকরা জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সভার আলোচ্য সূচি :
০১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর পরিবীক্ষণ কাঠামো পর্যালোচনা।
০২। ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদ করা।
০৩। সিটিজেন চার্টার।
০৪। বিবিধ।

২৩/০৮/২২

(এ.এম.এম কবীর)
পরিচালক
ও
সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
☎: ০২৫৮৮৮-০৯১৪০
e-mail: diosrangpur@gmail.com

অনুলিপি সদয় অবগতি/কার্যার্থে প্রেরিত হলো।
০১। মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, ঢাকা।
০২। সহকারী পরিচালক/সহকারী তথ্য অফিসার, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৩। উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/ঘোষক/সাইন অপারেটর, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৪। অফিস কপি।

১.২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর
www.info.rangpur.gov.bd

স্মারক নং: ১৫.৫৬.৮৫০০.০৯৩.০৬.০০১.২১.৬৫৯ তারিখ: ২৫.০৮.২০২২ খ্রি.

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরনী

সভাপতি : জনাব এ.এস.এম কবীর, পরিচালক ও সভাপতি নৈতিকতা কমিটি, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
তারিখ : ২৫.০৮.২০২২ খ্রি.
সময় : সকাল ১০:৩০ ঘটিকা
স্থান : পরিচালক-এর অফিস কক্ষ, রংপুর।
উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট 'ক' তে দেখানো হলো।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। জেলা তথ্য অফিস, রংপুর কর্তৃক বাস্তবায়িত সকল কাজে স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণ এবং অত্র অফিসে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জবাবদিহিতা ও দুর্নীতি প্রতিরোধের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করাসহ অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত পূর্বের ন্যায় সকলকে সচেষ্ট থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

০২। সভাপতির অনুমতিক্রমে জেলা তথ্য অফিস, রংপুর-এর সহকারী পরিচালক জনাব আলমগীর কবির "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল" বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা ও কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী জেলা তথ্য অফিস, রংপুর-এর সকল কার্যক্রম এগিয়ে যাচ্ছে বলে জানান। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত এ অধিদপ্তরের নিজস্ব কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী এপিএ চুক্তি সম্পাদনসহ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়ে সভায় আলোচনা করেন। যথাযথ স্বাস্থ্য বিধি মেনে সকলকে দাপ্তরিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে। সভায় উচ্চমান সহকারী, অফিস সহকারী, ঘোষক, সাইন অপারেটর তাদের মতামত ব্যক্ত করেন। সভায় অন্যান্য কর্মচারীগণও অংশ নেন। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এবং জেলা তথ্য অফিস, রংপুর কে একটি স্বচ্ছ, জবাবদিহিমূলক এবং দুর্নীতিমুক্ত প্রতিষ্ঠান হিসেবে জনগণের নিকট পরিচয় করিয়ে দেয়ার আহবান জানানো হয়।

০৩। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(এ.এস.এম কবীর)
পরিচালক
ও
সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
☏: ০২৫৮৮৮-০৯১৪০
e-mail: diosrangpur@gmail.com

প্রাপক : মহাপরিচালক
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
ঢাকা।

অনুলিপি :
০১। সহকারী পরিচালক, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০২। জনাব......................................, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৩। অফিস কপি।

১.৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর
www.info.rangpur.gov.bd

স্মারক নম্বর-১৫.৫৬.৮৫০০.০৯৩.০৬.০০১.২১.৬৭০ তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ০১ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

সভার নোটিশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর কার্যক্রমের আওতায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে এক মতবিনিময় সভা আগামী ০৪ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ দুপুর ০২.০০ ঘটিকায় নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০১।০৯।২২

(এ.এস.এম কবীর)
পরিচালক
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
☏: ০২৫৮৮৮-০৯১৪০
e-mail: diosrangpur@gmail.com

প্রাপক : জনাব.................................

....

অনুলিপি সদয় অবগতি/কার্যার্থে প্রেরিত হলো।
০১। মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, ঢাকা।
০২। জনাব মোঃ আলমগীর কবির, সহকারী পরিচালক, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৩। জনাব আফসানা আখতার, সহকারী তথ্য অফিসার, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৪। জনাব ...., জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৫। অফিস কপি।

১.৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণযোগাযোগ অধিদপ্তর
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর
www.info.rangpur.gov.bd

স্মারক নম্বর-১৫.৫৬.৮৫০০.০৯৩.১৮.০০১.২১.

তারিখ: ২১ আষাঢ় ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫ জুলাই ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

রংপুর জেলা তথ্য অফিসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার বিষয়ের প্রতি মনোযোগ প্রদান এবং তা যথাযথভাবে পালনের জন্য নিম্নোক্ত বিষয়ে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

ক্রমকি নম্বর	বিষয়
০১.	অফিস কক্ষ পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা
০২.	বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
০৩.	আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণ করে বিল-ভাউচার দাখিল করা।
০৪.	অফিসের সকল যন্ত্রপাতি ও মালামাল যথাযথভাবে ব্যবহার ও সংরক্ষণ করা।

০৫/০৭/২২
(এ.এস.এম কবীর)
পরিচালক
জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
☏: ০২৫৮৮৮-০৯১৪০
e-mail: diosrangpur@gmail.com

অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরিত হলো।

০১। সহকারী পরিচালক, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০২। সহকারী তথ্য অফিসার, জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৩। কর্মচারী (সকল), জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
০৪। অফিস কপি।

2.6

info.rangpur.gov.bd/npfadmin/public/contenttype/list

nager · User Manager · Report · View Site

অভিযোগ নিষ্পত্তিকারি কর্মকর্তা	আইন ও পলিসি	আভ্যন্তরীণ ই-সেবা	ই-সেবা	ইনোভেশন কর্নার	কর্মকর্তা প্রোফাইল
কর্মচারী প্রোফাইল	খবর	গল্প নয় সত্যি	চাকুরি কর্নার	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা	দরপত্র
নোটিশ	পাতা	প্রকল্প	ফটোগ্যালারি	ফাইল	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
বিজ্ঞাপন	ব্যানার	ভিডিও গ্যালারি	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম	সেবা এবং ধাপ	সেবা বক্স
সেবা সহজিকরণ					

২৮/০৯/২২
এ, এস, এম কবীর
পরিচালক
বিভাগীয় জেলা তথ্য অফিস, রংপুর।
২৮/০৯/২২