

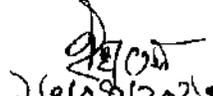
**জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ (সংশোধিত)-এর
৩য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩)**

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/শব্দ	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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৭													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১ ১	১ ১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (শুজলা ও তদন্ত)	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১ ১	১ ১				
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)	৩০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১০০ জন ১১০ জন	১০০ জন ১৩৪ জন	১০০ জন			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিএএসইউসিউ অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পুথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	০২ টি ২৫.০৭.২২ ৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৬.২৩ ১০.০৬.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫.০৭.২২ ৩০.০৯.২২ ২৫.০৭.২২ ৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২ ৩১.১২.২২	৩১.০৬.২৩ ৩১.০৬.২৩	১০.০৬.২৩ ৩০.০৬.২৩			সংশ্লিষ্ট-০১
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থ (প্রমোজা ফেট্রে) কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১.১০.২২ ৩১.০১.২৩ ৩০.০৪.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩১.১০.২২ ১৭.১০.২২	৩১.০১.২৩ ১৬.০১.২৩	৩০.০৪.২৩			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অপ্রাপ্তি 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. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....১৫													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	৩১.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২২						
						অর্জন	৩০.০৭.২২						
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	অতিরিক্ত সচিব এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	২০%	৫০%	১০০%			
						অর্জন	রাজস্ব ৬.৮৫% উন্নয়ন ৫%	রাজস্ব ১৮.৫২% উন্নয়ন ২০%	রাজস্ব ৩৪.৩৮% উন্নয়ন ৭৫.৬৭%				
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	অতিরিক্ত সচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	২০%	৫০%	১০০%			
						অর্জন	৫%	২০%	২০.৯২				
২.৪ প্রকল্প PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব	৩৯ (PSC) ২ (PIC)	লক্ষ্যমাত্রা	১০ (PSC) ১ (PIC)	১০ (PSC) ১ (PIC)	১০ (PSC) ১ (PIC)	০৯ (PSC) ০ (PIC)			সংযুক্তি-০২
						অর্জন	১০ (PSC) ১ (PIC)	১২ (PSC) ১ (PIC)	১০ (PSC) ১ (PIC)				
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (মানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব		লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২২		৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০৩
						অর্জন		৩১.১২.২২					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	বছর শেষে প্রত্যয়ন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							বছর শেষে প্রত্যয়ন প্রদান করা হবে।
৩.২ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে চাহিত বিধিগত মতামত এবং নিয়োগ বিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/ সংশোধন কার্যক্রমকে আরো ত্বরান্বিতকরণ ও গতিশীলতা আনয়ন	সেবা প্রদানে গতিশীলতা নিশ্চিতকরণ	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (বিধি)	৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২২ ৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২ ০৭.১২.২২	৩১.০৩.২৩ ৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০৪
৩.৩ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে দক্ষ প্রশিক্ষক নির্বাচন এবং প্রশিক্ষণের মানোন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষক পুল গঠন	প্রশিক্ষক পুল গঠন	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)	৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২২ ৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২ ৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩ ৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০৫
৩.৪ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা সহজীকরণ	সেবা প্রদান সহজীকরণকৃত	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (সওব্য)	৩০.০৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২২ ৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২ ৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩ ৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩			সংযুক্তি-০৬


 ১৬/০৪/২০২৩
 নাসিমা হোসেন

যুগ্মসচিব (শুল্কলা-১ অধিশাখা)

ও
 শুল্কচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।



**জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল
কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩-এর ৩য় ত্রৈমাসিক
(জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) প্রমাণক**



জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

১.১

নৈতিকতা কমিটির
সভা আয়োজন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ
শৃঙ্খলা-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

নম্বর ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২.১৫৯

তারিখ: ৬ ফাল্গুন ১৪২৯

১৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

সভার সংশোধিত নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শৃঙ্খলাচার সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ৩য় প্রান্তিকের সভার সময় ২২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় নির্ধারিত ছিল। কিন্তু অনিবার্য কারণবশত: উক্ত সভা ২২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের পরিবর্তে আগামী ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৯-২-২০২৩

মেহেদী হাসান

উপসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৪০৮১

ইমেইল: dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ২) রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)
- ৩) রেজিস্ট্রার (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
- ৪) মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (বিকেকেবি)
- ৫) মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
- ৬) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
- ৭) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৮) অতিরিক্ত সচিব, নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৯) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১০) অতিরিক্ত সচিব, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১১) অতিরিক্ত সচিব, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১২) অতিরিক্ত সচিব, শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৩) অতিরিক্ত সচিব, ক্যারিয়ার প্ল্যানিং ও ট্রেনিং অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

- ১৪) অতিরিক্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), আইন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৫) অতিরিক্ত সচিব, সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৬) পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
- ১৭) পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা
- ১৮) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৯) যুগ্মসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২০) যুগ্মসচিব, শৃঙ্খলা-২ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২১) যুগ্মসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২২) যুগ্মসচিব, সওব্য-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সওব্য অনুবিভাগের শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
- ২৩) উপসচিব, উন্নয়ন শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (উন্নয়ন অধিশাখার শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
- ২৪) উপসচিব, প্রশাসন-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (প্রশাসন অনুবিভাগের শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
- ২৫) উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সভায় আপ্যায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ২৬) উপসচিব, বিধি-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (বিধি অনুবিভাগের শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
- ২৭) উপসচিব, বাবাকো শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগের শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
- ২৮) উপসচিব, অভ্যন্তরীণ নিয়োগ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (এপিডি অনুবিভাগের শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
- ২৯) সিনিয়র সহকারী সচিব, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিপিটি অনুবিভাগের শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
- ৩০) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩১) সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (আইন অনুবিভাগের শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
- ৩২) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সম্মেলন কক্ষে উপস্থাপনের জন্য মাল্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আয়োজিত
নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ	:	২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩
সময়	:	সকাল ১১.০০ টা
স্থান	:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলনকক্ষ

সভাপতি কর্তৃক উল্লিখিত 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 ২০২২-২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও ৩য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে কোন প্রতিবন্ধকতা আছে কিনা তা চিহ্নিতকরণ ও করণীয় নির্ধারণ;
- 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 উপস্থাপন করা হয়। বিষয়গুলো নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় :

ক্রমিক

বিস্তৃত সভার সিদ্ধান্ত

০১. টয়লেট পরিদর্শনকারীদের জন্য চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক তাদের নিকট সরবরাহ করতে হবে এবং পরিদর্শনকারীগণ চেকলিস্ট অনুযায়ী পরিদর্শন করছেন কিনা তা মনিটরিং করতে হবে।

গৃহীত কার্যক্রম

টয়লেট পরিদর্শনের জন্য চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক পরিদর্শনকারীদের নিকট সরবরাহ করা হয়েছে। সে মোতাবেক পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ কমন ওয়াশরুম/টয়লেট পরিদর্শনপূর্বক বিভিন্ন সমস্যা/পরামর্শ প্রতিবেদন আকারে প্রশাসন-৪ শাখায় শ্রেণণ কার্যক্রম অব্যাহত রেখেছেন। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাদের প্রতিবেদনের আলোকে বাংলাদেশ সচিবালয়ের ১, ২, ৩, ৬, ৭ এবং পরিবহনপুল ভবনে অবস্থিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কমন ওয়াশরুম/টয়লেটসমূহের পূর্ভ/ই-এম কাজের প্রয়োজ্য পরিবর্তন/সেয়ারমত/সংস্কারের জন্য ১৩/০২/২০২৩ তারিখে গণপূর্ত বিভাগ বরাবর পত্র শ্রেণণ করা হয়েছে।

৬

০২.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবাগ্রহীতাদের জন্য ইনফরমেশন ডেস্ক এবং ওয়েটিং রুমের ব্যবস্থা করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবাগ্রহীতাদের জন্য ফ্লগসার্ভিস, সর্টিং বাবদ এবং কল্যাণ অধিশাখার দপ্তরে ইনফরমেশন ডেস্ক এবং ওয়েটিং রুমের ব্যবস্থা রয়েছে। যেখানে সেবাগ্রহীতাদের বসার ব্যবস্থা এবং চাহিত ইনফরমেশন দিয়ে প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান করা হয়।
০৩.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে বহিরাগত রোগীদের জন্য পৃথক কাউন্টারের ব্যবস্থা করতে হবে।	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে বহিরাগত রোগীদের জন্য পৃথক কাউন্টারের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় টয়লেট পরিদর্শনের জন্য ব্যবহৃত চেকলিস্ট পর্যালোচনা করে পরিদর্শনকারীগণ ওয়াশরুম প্রবেশ হতে শুরু করে পরিদর্শন শেষ করা পর্যন্ত যে সকল বিষয় পর্যবেক্ষণ করবেন তা চেকলিস্টে যারাব্যতিকভাবে লিপিবদ্ধ করার জন্য নির্দেশনা দেন। তিনি বলেন পুরুষ এবং মহিলাদের জন্য ব্যবহৃত টয়লেটসমূহ টিফিতকরণের ক্ষেত্রে আর্ডার/সিকতায়ে ব্যবহৃত বিধি পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। এছাড়া তিনি টয়লেট ব্যবহারকারীদের সচেতন করতে বিভিন্ন দিক নির্দেশনা বর্নামের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন।

আলোচ্যসূচি-গ : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও ৩য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে কোন প্রতিবন্ধকতা আছে কিনা তা চিহ্নিতকরণ ও করণীয় নির্ধারণ;

সভায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করা হয়। ৩য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রার অর্জনের ক্ষেত্রে কোন প্রতিবন্ধকতা আছে কিনা সে বিষয়ে বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তাদের তথ্য উপস্থাপন করতে বলা হয়। সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনা সংক্রান্ত প্রার্থনা নিয়ে উপস্থাপন করা হলো :

ক্রমিক	বিষয়	আলোচনা
০১.	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন : শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ০৪(চার)টি ত্রৈমাসিকে ০৪(চার)টি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে।	গত ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখে প্রথম ত্রৈমাসিকের সভা এবং ২০ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে ২য় ত্রৈমাসিকের সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। আজ ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) সভা আহ্বান করা হয়েছে।
০২.	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন : নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে।	গত ২০/১২/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিকের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে মর্মে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।
০৩.	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।	গত ২৯/১১/২০২২ তারিখে ১ম সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করা হয়েছে। অপর সভাটি ৩১ মার্চ ২০২৩ এর মধ্যে আয়োজন করা হবে।
০৪.	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন : শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিকে মোট ১০০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১১০ জনকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ৩য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১২/০১/২০২৩: ১৮/০১/২০২৩ এবং ১৯/০১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে ১৩৪ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
০৫.	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি) : কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি) বিষয়ে ১ম ও ২য় প্রান্তিকে যে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে তা হলো-

৬

পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি) বিষয়ে ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকে যে সকল কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা ছিল তা হলো-

(১) পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি : দিনে ৩ বার টয়লেটসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ :

(ক) দিনে ৩ বার টয়লেট পরিষ্কার নিশ্চিতকরণে গণপূর্ত বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ (২৫/০৭/২০২২ তারিখের মধ্যে)।

(খ) প্রশাসন-১ শাখা হতে প্রতিমাসে একবার জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংলগ্ন কমন টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দায়িত্ব প্রদান করে অফিস আদেশ জারিকরণ।

(গ) টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী কর্তৃক টয়লেটসমূহের পরিচ্ছন্নতা প্রতিদিন পরিদর্শনকরণ।

০৬.

১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রাথমিক ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক প্রদান করতে হবে।

০৭.

২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ : ৩১/০৭/২০২২ তারিখের মধ্যে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল।

০৮.

২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) : ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাক্রমে ৫% ও ২০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল।

(১) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি :

(ক) দিনে ৩ বার টয়লেটসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে গও ২৫/০৭/২০২২ তারিখে গণপূর্ত বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।

(খ) প্রশাসন-১ শাখা হতে অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২২ মাসে ১০৪৩, ১১৮২, ১৩১৫ নং স্মারকে এবং জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসে ৬৫২, ৭৮৬ ও ৮৯৫ নং স্মারকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংলগ্ন কমন টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য অফিস আদেশ জারি করা হয়।

(গ) টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক টয়লেটসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন করে মিথস্ক্রিয়িত পরিদর্শন ছকে মন্তব্যসহ সাক্ষরের ব্যবস্থা করা হয়েছে। টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী কর্তৃক টয়লেটসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন করা হচ্ছে। টয়লেট পরিদর্শনকারীদের জন্য চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক তাদের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।

সভাকে জানানো হয় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণে গৃহীত কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করা হচ্ছে। ৩য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হবে। এছাড়া একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/নিষ্পত্তিকরণের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। আগামী ৩০/০৬/২০২৩ তারিখের মধ্যে এ কার্যক্রম সম্পন্ন হবে।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ৩১/০৭/২০২৩ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল গও ১৬/০১/২০২৩ তারিখে অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) অনুবিভাগ এর সভাপতিত্বে উক্ত ফিডব্যাক সভাটি অনুষ্ঠিত হয়েছে। ৩য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর যথাসময়ে ফিডব্যাক প্রদান করা হবে।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা প্রশাসন-৪ শাখা হতে ৩১/০৭/২০২২ তারিখে মধ্যে অনুমোদনপূর্বক ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।

অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) : ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জিত হয়েছে। ৩য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে আরএডিপিতে যে অর্থ বরাদ্দ করা হবে সে আণোকে ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হবে। প্রণয়নকৃত ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে।

৬

০৯. ২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন : ২য় ত্রৈমাসিকে ২০% বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল।

বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন এর লক্ষ্যমাত্রা ছিল ২০% যা অর্জিত হয়েছে মর্মে উন্নয়ন শাখা হতে অবহিত করা হয়েছে। গত ১৪/০২/২০২৩ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রাপ্ত ফিডব্যাক সভায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি ৫.৩১% বাস্তবায়িত হয়েছে মর্মে রিপোর্টের উপস্থাপন করা হয়।

এছাড়া সভাকে জানানো হয় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শূণ্যচার শাখার ২৫/১০/২০২২ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮১২.২১.০০১.২১.২৭১ নং স্মারকে অবহিত করা হয়েছে যে শূণ্যচার শাখার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ২.৩ সূচক বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছাড়কৃত অর্থের পরিমাণ অনুযায়ী প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি হিসাব করতে হবে। ছাড়কৃত অর্থের শতাংশ ব্যয় করতে পারলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। ছাড়কৃত অর্থের ন্যূনতম ৮০% ব্যয় করতে না পারলে কোন নম্বর পাওয়া যাবে না। উক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা মজবুত করতে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতন থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

১০. ২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন : শূণ্যচার বৈশল লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী PSC ও PIC সভা আয়োজন করতে হবে।

২য় ত্রৈমাসিকে মোট ১০টি PSC ও ০১টি PIC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল যা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। এছাড়া বিসিএস কার্যভার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি হয়ে থাকলে ৩য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকের PIC সভা আয়োজন করতে হবে।

১১. ২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা : প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে।

৩০ জুন ২০২২ তারিখে ১টি প্রকল্প সমাপ্ত হয়েছে। সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা হয়েছে।

১২. ৩.২ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ হতে চাহিত বিধিগত মতামত এবং নিয়োগ বিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/ সংশোধন কার্যক্রমকে আরো ত্বরান্বিতকরণ ও গতিশীলতা আনয়ন : ৩.২ ক্রমিকের কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যেসকল কর্মকৌশল নির্ধারণ করা হয়েছে তা হলো:

(১) বিধিগত মতামত ও নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়নের জন্য আগত প্রস্তাবগুলো শ্রেণিবিন্যাসপূর্বক তালিকাভুক্ত ও দু'তিন মাসের মধ্যে প্রণয়ন করা হবে। প্রতি ০৩(তিন) মাস অন্তর অনিম্পত্তিকৃত পেন্ডিং প্রস্তাবগুলো তালিকাভুক্ত ও কারণ অনুসন্ধানপূর্বক নিম্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ (বাস্তবায়নকাল: ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিক)।

১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে বিধি অনুবিভাগ হতে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। সভাকে জানানো হয় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে গত ১৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভায় বিধি অনুবিভাগ হতে যে প্রমাণক প্রেরণ করা হয়, তার সাথে অনুবিভাগ প্রধান স্বাক্ষরিত একটি রিপোর্ট বা প্রত্যয়ন সংশোধন করতে বলা হয়েছে। উক্ত রিপোর্ট বা প্রত্যয়নে কতগুলো বিধিগত মতামত এবং নিয়োগ বিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত আবেদন পাওয়া গেছে, কতগুলো নিম্পত্তি হয়েছে, নিম্পত্তিতে গড় কত কার্যদিবস ব্যয়িত হয়েছে এ কাজের জন্য সিটিজেন চার্টারের কত সময়ের প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ আছে, এ কার্যক্রমের ফলে সিটিজেন চার্টার হতে সময় কম বা বেশি লাগছে কিনা সে বিষয়ে তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।

৩য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।

৫

- (২) নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত এবং বিভিন্ন বিধিগত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল পর্যায়ের Stake holder'দের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন (বাস্তবায়নকাল: ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিক)।
১০. ৩.৩ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে দক্ষ প্রশিক্ষক নির্বাচন এবং প্রশিক্ষকের মানোন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষক পুল গঠন : ৩.৩ ক্রমিকের কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যে সকল কর্মকোশল নির্ধারণ করা হয়েছে তা হলো-
- (১) প্রশিক্ষক পুল গঠন সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন (১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক)।
- (২) প্রশিক্ষক পুলে অর্ন্তভুক্তির জন্য দরখাস্ত আহ্বান ও প্রশিক্ষক বাছাই (৩য় ত্রৈমাসিক)।
- (৩) প্রশিক্ষক পুল গঠন ও এ সংক্রান্ত আদেশ জারি (৪র্থ ত্রৈমাসিক)।
১৪. ৩.৪ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃক প্রস্তুত সেবা সহজীকরণ : ৩.৪ ক্রমিকের কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকে যেসকল কর্মকোশল নির্ধারণ করা হয়েছে তা হলো-
- ক) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত 'Organization Management Software' বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট হস্তান্তর ও ব্যবহারের উপায় নির্ধারণে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা ৩০/০৭/২০২২ তারিখের মধ্যে আয়োজন করা।
- খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাবসমূহ সহজ ও দ্রুততার সাথে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যে ৩১/০৮/২০২২ তারিখের মধ্যে প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বুকলেট প্রণয়ন।
- গ) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বুকলেট জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে ১৫/০৯/২০২২ তারিখের মধ্যে প্রদর্শন।
- ঘ) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে 'Organization Management Software' টি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট ৩১/১০/২০২২ তারিখের মধ্যে হস্তান্তর নিশ্চিত করা।

প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী প্রশিক্ষক পুল গঠন সংক্রান্ত নীতিমালা চূড়ান্ত করা হয়েছে। ইতোমধ্যে প্রশিক্ষক পুলে অর্ন্তভুক্তির জন্য দরখাস্ত আহ্বান করা হয়েছে। ৩১ মার্চ ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রশিক্ষক বাছাইয়ের কার্যক্রম সমাপ্ত হবে।

১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ হতে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত 'Organization Management Software' এ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ তথ্য ইনপুট প্রদান করছে কি-না? এ ক্ষেত্রে সমস্যা আছে কি-না? সে সম্পর্কে তথ্য উপস্থাপনের জন্য অতিরিক্ত সচিব (সওবা) অনুবিভাগকে অনুরোধ করা হয় অতিরিক্ত সচিব (সওবা) অনুবিভাগ জানান যে উল্লিখিত সফটওয়্যারটি ইতোমধ্যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট হস্তান্তর করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ সফটওয়্যারের তথ্য আপলোড হচ্ছে কি-না তা মনিটরিং করার জন্য সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কর্মকর্তাদের নিয়োগ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ ইতোমধ্যে সফটওয়্যারের তথ্য ইনপুট করা শুরু করেছে। তথ্য ইনপুট প্রদানের ক্ষেত্রে সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করা হচ্ছে এবং চিহ্নিত সমস্যা সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে। অতিরিক্ত সচিব (সওবা) অনুবিভাগ সভাকে জানান যে কিছু কিছু মন্ত্রণালয়/বিভাগের তথ্য ইনপুট প্রদানের ক্ষেত্রে ধীরগতি পরিলক্ষিত হচ্ছে। ইতোমধ্যে তথ্য ইনপুটের গতি বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে তাদেরকে পত্র প্রদান করা হয়েছে। সফটওয়্যারের তথ্য ইনপুট পর্যালোচনার জন্য যে সকল কর্মকর্তাকে নিযুক্ত করা হয়েছে তাদেরকে পর্যালোচনাতে নিয়মিত লিখিত প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

২

আলোচ্যসূচি-ঘ : নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধিভুক্ত বিষয়ে আলোচনা:

সভায় এ পর্ষায় নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে যে সকল Gray Area রয়েছে তা নিয়ে আলোচনা করার আশ্রয় জানানো হয়। সভায় নিম্নোক্ত তথ্য(সি)টি বিপরীত দিকের বিস্তারিত আলোচনা হয় :

ক্রমিক নং	বিষয়	আলোচনা
০১.	কর্মকর্তাদের কর্মদক্ষতা উন্নয়নের প্রশিক্ষণ (যথা-ACAD ও SSC প্রভৃতি) এর বিদেশ প্রশিক্ষণ অংশ শুরু করার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	সভাকে এ বিষয়ে রেজিস্টার, বিপিএটিসি জানান যে, ACAD ও SSC প্রভৃতি প্রশিক্ষণ কোর্সের বিদেশ প্রশিক্ষণ ও এ শেষ করতে না পারায় প্রশিক্ষণসমূহ সমাপ্ত করা হচ্ছে না। ইতোমধ্যে এ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী জনকে অবসর পমন করেছেন। তাই এ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন। সভাপতি সভাকে জানান অর্থ মন্ত্রণালয় হতে সম্মতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ব্যয়ভা গ্রহণ করা হবে।
০২.	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের যানবহন এলোমেলো রাখা হয়। এছাড়া সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের আওতাধীন একেজো/মিনাসপোপ্য গাড়িসমূহ বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের যানবহন এলোমেলো রাখার বিষয়ে পরিবহন কমিশনার সভাকে জানান যে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের গাড়িগুলো এলোমেলো না রাখার বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। ভবিষ্যতে এ বিষয়ে আরো সতর্ক দৃষ্টি রাখা হবে। এছাড়া মিনাসপোপ্য গাড়িসমূহ নিষ্পত্তি নিলাম করা হচ্ছে।
০৩.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর প্রভৃতিতে পদ খালি থাকার সবেও পদায়ন সম্ভব হচ্ছে না। এছাড়া নারী কর্মকর্তাদের একাধিকক্রমে দুর্গম স্থানে পদায়ন করা হচ্ছে যা বিভিন্ন সমস্যার সৃষ্টি করছে।	সভাকে জানানো হয় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর/এ দপ্তর এ যথাসম্ভব দ্রুততার সাথে শূন্যপদ পূরণে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে এবং নারী কর্মকর্তাদের যেন একাধিকক্রমে দুর্গমস্থানে পদায়ন করা না হয় সে বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

৩য় প্রান্তিকের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত : বিস্তারিত আলোচনাক্রমে সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্রমিক	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	টয়লেট পরিদর্শনের জন্য ব্যবহৃত চেকলিস্টে ওয়াশরুমে প্রবেশ হতে শুরু করে পরিদর্শন শেষ করা পর্যন্ত যে সকল বিষয় পর্যবেক্ষণ করা প্রয়োজন তা ধারাবাহিকভাবে উল্লেখ করে চেকলিস্ট হালনাগাদ করতে হবে।	বাস্তবায়নকারী অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন-অনুবিভাগ); এবং উপসচিব (প্রশাসন-৪ শাখা)
০২.	পুরুষ এবং মহিলাদের জন্য ব্যবহৃত টয়লেটসমূহ চিহ্নিতকরণের ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিকভাবে ব্যবহৃত বিধি পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে এবং টয়লেট ব্যবহারকারীদের সচেতন করতে বিভিন্ন দিক নির্দেশনামূলক বিজ্ঞপ্তি প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন-অনুবিভাগ) এবং উপসচিব (প্রশাসন-৪ শাখা)
০৩.	সেহেতু মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শুদ্ধাচার শাখার ২৫/১০/২০২২ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.২১.০০১.২১.২৭১ নং স্মারক মোতাবেক অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছাড়কৃত অর্থের পরিমাণ অনুযায়ী প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি হিসাব করা হবে; সেহেতু অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছাড়কৃত অর্থের শতভাগ ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন প্রশাসন) ও উপসচিব (উন্নয়ন শাখা)
০৪.	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি হলে থাকলে ৩য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে উক্ত প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন প্রশাসন) ও উপসচিব (উন্নয়ন শাখা)

০৫. বিধি অনুবিভাগ হতে প্রেরিত ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও প্রমাণকের সাথে অনুবিভাগ প্রধান স্বাক্ষরিত একটি রিপোর্ট বা প্রত্যয়ন সংযোজন করতে হবে; উক্ত রিপোর্ট বা প্রত্যয়নে কতগুলো বিধিগত মতামত এবং নিয়োগ বিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত আবেদন পাওয়া গেছে, কতগুলো নিষ্পত্তি হয়েছে, নিষ্পত্তিতে গড় কত কার্যদিবস ব্যয়িত হয়েছে, এ কাজের জন্য সিটিজেন চার্টার কত সময়ের প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ আছে, এ কার্যক্রমের ফলে সিটিজেন চার্টার হতে সময় কম বা বেশি লাগছে কি-না সে বিষয়ে তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।
০৬. সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত 'Organization Management Software' এর তথ্য ইনপুট পর্যালোচনার জন্য যে সকল কর্মকর্তাকে নিযুক্ত করা হয়েছে তাদেরকে পর্যালোচনাতে নিয়মিত লিখিত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
০৮. সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের যানবাহন এলোমেলো রাখা যাবে না এবং সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের আওতাধীন অকাজে নিলামযোগ্য গাড়িসমূহ বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

অতিরিক্ত সচিব (বিধি অনুবিভাগ)

ও

উপসচিব (বিধি-৪ শাখা)

অতিরিক্ত সচিব

(সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ)

পরিবহন কমিশনার

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

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

(*মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী*)

মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী

সিনিয়র সচিব

ও

সভাপতি

নৈতিকতা কমিটি

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২-২০৩

তারিখ: ১৭ জানুয়ারি ১৪২২
০২ মার্চ ১০২৩

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

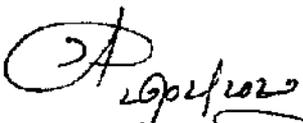
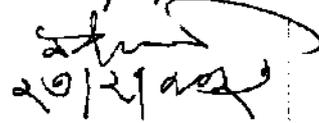
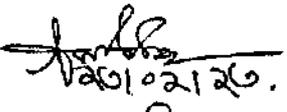
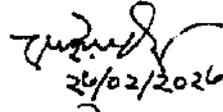
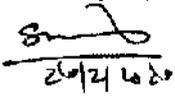
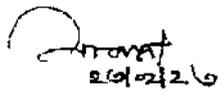
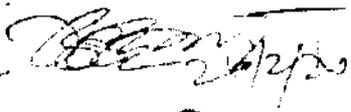
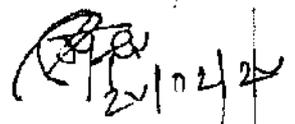
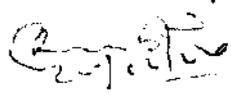
০১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ও/এ, মীলডেল, ঢাকা-১১৩০৫;
০৩. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাতার, ঢাকা;
০৪. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৭. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা;
০৮. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/সিপিটি/বিবি/শৃঙ্খলা ও জদপ্ত/আইন/সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
১১. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
১২. অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/শৃঙ্খলা-২/পিএসিসি/উন্নয়ন/পরিকল্পনা অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সওবা-১ শাখা) ও শৃঙ্খলার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সওবা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৫. উপসচিব (উন্নয়ন শাখা) ও শৃঙ্খলার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, উন্নয়ন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-২ শাখা) ও শৃঙ্খলার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৭. উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. উপসচিব (বিসিএ শাখা) ও শৃঙ্খলার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিবি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
১৯. উপসচিব (অভ্যন্তরীণ নিয়োগ শাখা) ও শৃঙ্খলার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিডি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২০. উপসচিব (বাবাকো) ও শৃঙ্খলার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২১. সিনিয়র সহকারী সচিব (অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা) ও শৃঙ্খলার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সিপিটি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২২. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
২৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন-১ শাখা) ও শৃঙ্খলার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
২৪. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিতকরণের জন্য) এবং
২৫. অফিস কপি/সিস্টেম কপি।


উপসচিব

ফোননং ০২২১০৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রি.

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)
৩য় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.	মোঃ মোস্তফিজ হোসেন	অতিরিক্ত সচিব (এপিও)	 ২৩/০২/২০২৩
০২.	মে. ব্রজেন হোসেন	অতিরিক্ত সচিব (প্রোগ্রামস)	 ২৩/০২/২০২৩
০৩.	ড. জোঃ এলিউ উলহান	অতিরিক্ত সচিব (সিআইডি-১)	 ২৩/০২/২০২৩
০৪.	মোঃ রহমান হোসেন অতিরিক্ত সচিব	অতিরিক্ত সচিব(সিআইডি)	 ২৫/০২/২০২৩
০৫.	মোঃ মুহাম্মদ হোসেন	অতি. সচিব (বিঃ)	 ২৩/০২/২০২৩
০৬.	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন	অতিরিক্ত সচিব (সিআইডি)	 ২৩/০২/২০২৩
০৭.	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন	অতিরিক্ত সচিব (সিআইডি-২)	 ২৩/০২/২০২৩
০৮.	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন	অতিরিক্ত সচিব (সিআইডি-২)	 ২৩/০২/২০২৩
০৯.	ড. আমরুল হোসেন	উপসচিব (সিআইডি-২)	 ২৩/০২/২০২৩
১০.	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন	অতিরিক্ত সচিব (সিআইডি-২)	 ২৩/০২/২০২৩

২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রি.

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা
কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)
৩য় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.	মুহম্মদ আব্দুল হক খান	ইনস্পেক্টর জেনারেল-৪	২৬/০২/২৩
০২.	কাজল কুমার খোশ	উপসচিব, বাংলাভাষা বাস্তবায়ন সময়	২৬/০২/২০২৩
০৩.	ডেপুটি কমিশনার হাজিরা	সিনিয়র সহকারী সচিব অফিস - ৬ কক্ষ	২৬/০২/২০২৩
০৪.	মো: মিনহাজুর রহমান	সিবি: এম: এম: এম: IT-১	২৬/০২/২৩
০৫.			
০৬.			
০৭.			
০৮.			
০৯.			
১০.			

২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রি.

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা
 কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)
 ৩য় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.	মো: বদরুল আমেরীন সহযোগিতামন্ত্রী, এমপি	সহযোগিতামন্ত্রী (মন্ত্রিসভা সচিব)	23/02/2023
০২.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সিনিয়র সিনিয়র সিনিয়র সিনিয়র	সিনিয়র সিনিয়র	23/02/2023
০৩.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সিনিয়র সিনিয়র	সিনিয়র সিনিয়র	23/02/2023
০৪.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সিনিয়র সিনিয়র	সিনিয়র সিনিয়র	23/02/2023
০৫.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সিনিয়র সিনিয়র	সিনিয়র সিনিয়র	23/02/2023
০৬.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সিনিয়র সিনিয়র	সিনিয়র সিনিয়র	23/02/2023
০৭.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সিনিয়র সিনিয়র	সিনিয়র সিনিয়র	23/02/2023
০৮.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সিনিয়র সিনিয়র	সিনিয়র সিনিয়র	23/02/2023
০৯.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সিনিয়র সিনিয়র	সিনিয়র সিনিয়র	23/02/2023
১০.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সিনিয়র সিনিয়র	সিনিয়র সিনিয়র	23/02/2023

২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রি.

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা
কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)
৩য় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.	উপসচিব		
০২.	যাবিদা ইয়াসমিন	উপসচিব (উন্নয়ন)	২৩/০২/২৩
০৩.	বাসীমা নাহিদা রিজ উপ-পারিসংলগ্ন বাংলাদেশ কর্মকর্তা কল্যাণ বোর্ড	মিনিস্ট্র অফ ফিল্ড অফিস	২৩/০২/২৩
০৪.	শেখ মোহাম্মদ হামিদ সেই	উপ-পারিসংলগ্ন (প্রশা) এনএসপিও	২৩/০২/২৩
০৫.	মোহাম্মদ আরিফুল করিম খান	মিনিস্ট্র অফ ফিল্ড অফিস জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	২৩/০২/২৩
০৬.			
০৭.			
০৮.			
০৯.			
১০.			

১.২

নৈতিকতা কমিটির
সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৪ শাখা

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২৩.০২.২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ৩য় প্রান্তিকের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র : শৃঙ্খলা-৩ শাখার ইউ.ও. নোট নং ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২-২৭৯ তারিখ : ২৯.০৩.২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গত ২৩.০২.২০২৩ তারিখে নৈতিকতা কমিটির ৩য় প্রান্তিকের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে এ শাখা সংশ্লিষ্ট নিম্নোক্ত প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো :

ক্রম.	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	টয়লেট পরিদর্শনের জন্য ব্যবহৃত চেকলিস্ট ওয়াশরুমে প্রবেশ হতে শুরু করে পরিদর্শন শেষ করা পর্যন্ত যে সকল বিষয় পর্যবেক্ষণ করা প্রয়োজন তা ধারাবাহিকভাবে উল্লেখ করে চেকলিস্ট হালনাগাদ করতে হবে।	টয়লেট পরিদর্শনের জন্য চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক পরিদর্শনকারীদের নিকট জানুয়ারি/২০২৩ মাসে সরবরাহ করা হয়েছিল। সে মোতাবেক পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ কমন ওয়াশরুম/টয়লেট পরিদর্শনপূর্বক বিভিন্ন সমস্যা/পরামর্শ প্রতিবেদন আকারে প্রশাসন-৪ শাখায় প্রেরণ করতেন। পরবর্তীতে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী চেকলিস্ট হালনাগাদ করে পুনরায় পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাদের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে এবং সে মোতাবেক কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
২	পুরুষ ও মহিলাদের জন্য ব্যবহৃত টয়লেটসমূহ চিহ্নিতকরণের ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিকভাবে ব্যবহৃত বিধি পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে এবং টয়লেট ব্যবহারকারীদের সচেতন করতে বিভিন্ন দিক নির্দেশনামূলক বিজ্ঞপ্তি প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পুরুষ ও মহিলাদের জন্য ব্যবহৃত টয়লেটসমূহ চিহ্নিতকরণের ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিকভাবে ব্যবহৃত বিধি পদ্ধতি অনুসরণ করে পুরুষ ও মহিলা টয়লেট চিহ্নিত করা হয়েছে এবং টয়লেট ব্যবহারকারীদের সচেতন করতে দিক নির্দেশনামূলক বিজ্ঞপ্তি প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

সংযুক্তি : ১। প্রণয়নকৃত চেকলিস্ট
২। টয়লেট চিহ্নিতকরণের ও
দিক নির্দেশনামূলক ন্তিকার।


(ড. মোঃ ফরিদুর রহমান)

উপসচিব

ইন্টারকম : ২৩৪

ই-মেইল : admincs@mopa.gov.bd

উপসচিব

শৃঙ্খলা-৩ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ইউ.ও. নোট নং ০১.০০.০০০০.১১৩.১৬.০৫৬.২০২০-১৩৮/১(৩)

তারিখ: ১০.০৪.২০২৩

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে

১। উপসচিব, প্রশাসন-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

২। পি ও টু অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)৩। অফিস কপি।

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান :

তারিখ :

সময় :

ক্র:	বিষয়			গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন- ৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)
১	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	হাঁ	না	
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	হাঁ	না	
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	হাঁ	না	
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হাঁ	না	
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হাঁ	না	
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	হাঁ	না	
৭	ফিঙ্গার হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	হাঁ	না	
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	হাঁ	না	
৯	টয়লেটে কোন ভাঙাচোরা আছে কিনা	হাঁ	না	
১০	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	হাঁ	না	
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ফ্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	হাঁ	না	
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	হাঁ	না	
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	হাঁ	না	
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	হাঁ	না	
১৫	পাশে পাশে আছে কিনা	হাঁ	না	
১৬	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	হাঁ	না	
১৭	মন্তব্য :			

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর.....

নাম :

পদবি :

শাখা :

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কমন ওয়াশরুম পরিদর্শন প্রতিবেদন

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম :

পদবি :

শাখা:

কমন ওয়াশরুমের অবস্থান :

তারিখ :

সময় :

ক্র:	বিষয়			গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন- ৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)
১	ওয়াশরুমের মূল দরজা ঠিক রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
২	ওয়াশরুমে পাপোশ আছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৩	বেসিনের পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৪	ফিল্ড হ্যান্ড ওয়াস বক্সে লিকুইড হ্যান্ড সোপ রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৫	হ্যান্ড টাওয়েল বক্সে হ্যান্ড টাওয়েল রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৬	টিস্যু/ময়লা ফেলার জন্য ডাস্টবিন রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৭	হ্যান্ড ড্রয়ার রয়েছে কিনা/সচল রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৮	টয়লেটের দরজা ঠিক রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৯	টয়লেটে কোন ভাঙাচোরা আছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১০	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ম্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	হ্যাঁ	না	
১২	পুশ শাওয়ার ঠিক আছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১৩	টয়লেটের পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১৪	লো কমোড এবং হাই কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১৫	টয়লেটের কমোড/প্যান ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১৬	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	হ্যাঁ	না	
১৭	ওয়াশরুমের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১৮	ওয়াশরুম/টয়লেটের লাইট ঠিক আছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১৯	এগজোস্ট ফ্যান ঠিকমত কাজ করছে কিনা	হ্যাঁ	না	
২০	কমন ওয়াশরুম/টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
২১	মন্তব্য :			

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর.....

ওয়াকরুম ব্যবহারের নির্দেশিকা

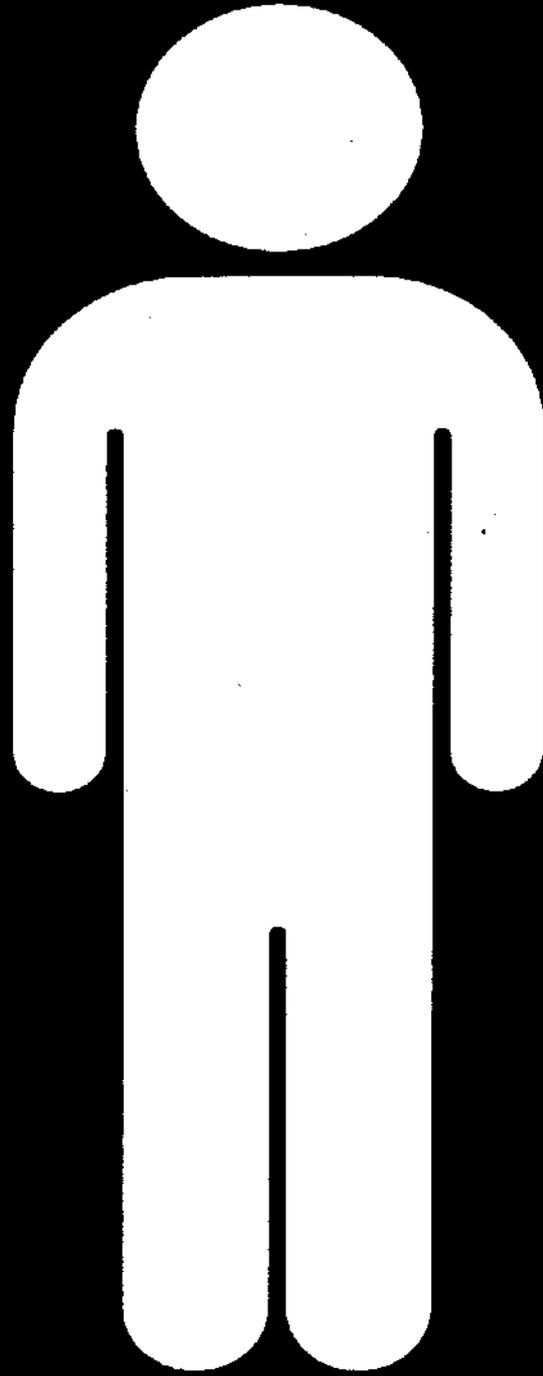
- * ব্যবহারের পূর্বে আপনি যেমন পরিচ্ছন্ন টয়লেট প্রত্যাশা করেন, ব্যবহারের পর পরবর্তী ব্যবহারকারীর জন্য তেমন পরিচ্ছন্ন রাখুন।
- * হ্যান্ড টাওয়ার, টিস্যু, হ্যান্ড ওয়াশ এবং পানি পরিমিত ব্যবহার করুন।
- * টয়লেট ব্যবহারের পর ফ্লাশ করুন।
- * ময়লা/আবর্জনা/বাবহত টিস্যু নির্ধারিত বুদ্ধিতে ফেলুন।
- * পানের পিক, ময়লা, থুথু ইত্যাদি বেঁসনে ফেললে তা ধুয়ে পরিষ্কার করে রাখুন।

বেসিনসহ
টয়লেটের
বাইরের
অংশ
সিসি
ক্যামেরার
আওতাভুক্ত।

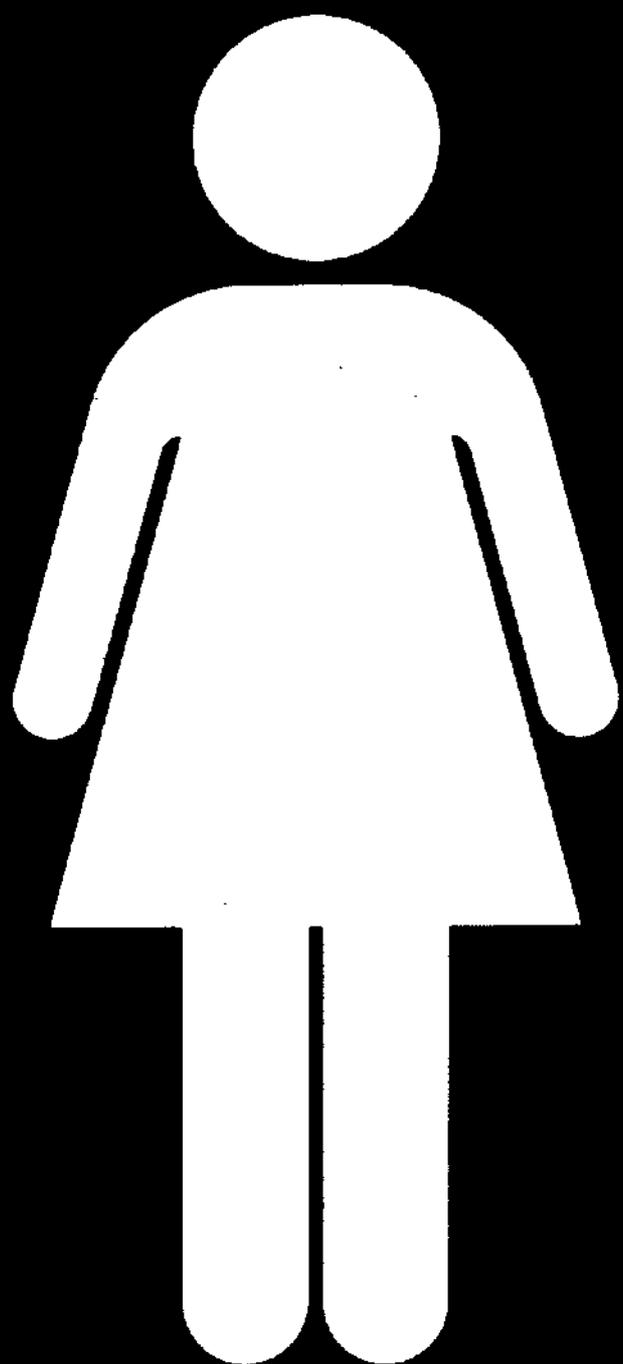
“পবিত্রতা
(পরিষ্কার-
পরিচ্ছন্নতা)
ইমানের অঙ্গ”।
(আল হাদিস)
সহিহ
মুসলিম, হাদিস
:২২৩

অনুরোধক্রমে-

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়



পুরুষ টয়লেট



মহিলা টয়লেট

বিষয়: ২৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: ০৫.০০.০০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২.২০৩ তারিখ: ০২ মার্চ, ২০২৩ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিশ্রেণিকিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিম্নে প্রস্তুত করা হয়েছে:

ক্র:নং	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	যেহেতু মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শূদ্ধাচার শাখার ২৫/১০/২০২২ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.২১.০০১.২১.২৭১ নং স্মারক মোতাবেক অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছাড়কৃত অর্থের পরিমাণ অনুযায়ী প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি হিসাব করা হবে; সেহেতু অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছাড়কৃত অর্থের শতভাগ ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।	অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছাড়কৃত অর্থের শতভাগ ব্যয় নিশ্চিত করা হবে।
২.	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি হয়ে থাকলে ৩য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে উক্ত প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন করতে হবে।	১৯ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখে ০১ (এক)টি PIC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

Treasurer
০৭.০৪.২০২৩
ফরিদা ইয়াসমিন
উপসচিব
ফোন: ৫৫১০০৮১৩

উপসচিব
শৃঙ্খলা-৩ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ইউ. নোট নং- ০৫.০০.০০০০.১০৭.০০৬.০৬.২০(১ম খন্ড)-৩১

তারিখ: ০৯ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রি.

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও প্রমাণকসহ প্রেরণ।

সূত্র: শৃঙ্খলা-৩ শাখার ইউ.ও.নোট নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২-২৭৯ তারিখ: ২৯ মার্চ ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও প্রমাণক এসাথে সংযুক্ত করে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো:

গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
বিধি অনুবিভাগ হতে প্রেরিত ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও প্রমাণকের সাথে অনুবিভাগ প্রধান স্বাক্ষরিত একটি রিপোর্ট বা প্রত্যয়ন সংযোজন করতে হবে; উক্ত রিপোর্ট বা প্রত্যয়নে কতগুলো বিধিগত মতামত এবং নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত আবেদন পাওয়া গেছে, কতগুলো নিষ্পত্তি হয়েছে, নিষ্পত্তিতে গড় কত কার্যদিবস ব্যয়িত হয়েছে, এ কাজের জন্য সিটিজেন চার্টারে কত সময়ের প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ আছে, এ কার্যক্রমের ফলে সিটিজেন চার্টার হতে সময় কম বা বেশি লাগছে কি-না সে বিষয়ে তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গত ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তের ক্রমিক নং-০৫ অনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিকে বিধি অনুবিভাগে ৭১টি বিধিগত মতামত নিষ্পত্তি করা হয়েছে যার ব্যয়িত গড় কার্যদিবস ১৬.৩৮ এবং ০৭টি নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন ও সংশোধনের কার্যক্রম নিষ্পত্তি করা হয়েছে যার ব্যয়িত গড় কার্যদিবস ১৪.২৮। এছাড়া গত ২০/০৩/২০২৩ তারিখে নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধন বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধির সমন্বয়ে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও প্রমাণকের সাথে অনুবিভাগ প্রধান স্বাক্ষরিত একটি রিপোর্ট বা প্রত্যয়ন সংযোজন করা হলো (প্রমাণক ও প্রতিবেদন)।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে প্রতিবেদন ও প্রমাণক।



১২-৪-২০২৩

উপসচিব

শৃঙ্খলা-৩ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সোনিয়া হাসান

উপসচিব

ফোন: ৯৫১৪৪৯২

ইমেইল: info@mopa.gov.bd

ইউ.ও. নোট নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৭৩.১৬.০১০.২২.৫৫

তারিখ: ২২ ট্র ১৪২৯

০৫ এপ্রিল ২০২৩

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি অনুবিভাগ

বিষয়ঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের স্বাভাবিক শূন্যচার কৌশল কর্মসূচিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ৩য়
ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

৩.২.১ বিধিগত মতামত ও নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়নঃ

ক্রঃ নং	কার্যক্রমের নাম	সংখ্যা	মোট কার্যদিবস	গড় কার্যদিবস	সিটিজেন চার্টারে প্রজ্ঞাব নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা (কার্যদিবস)	মন্তব্য
১.	বিধিগত মতামত	৭১টি	১১৬৩	১৬.৩৮	২০	প্রমাণক সংযুক্ত
	নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন ও সংশোধন এর প্রস্তাব	৭টি	১০০	১৪.২৮	৬০	

৩.২.২ নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত এবং বিভিন্ন বিধিগত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট Stakeholder দের সমন্বয়ে
প্রশিক্ষণ আয়োজনঃ

ক্র নং	কার্যক্রমের নাম	প্রাপ্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	প্রশিক্ষণ প্রদানের তারিখ	প্রমাণক	মন্তব্য
২.	নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত এবং বিভিন্ন বিধিগত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট Stakeholder দের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন	১টি প্রশিক্ষণ (৩১/০৩/২০২৩ তারিখের মধ্যে)	২০/০৩/২০২৩	৩য় প্রশিক্ষণের নোটিশ	প্রমাণক সংযুক্ত

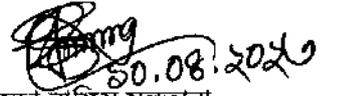

০৩/০৩/২০২৩
মোঃ মুহিবুল ইসলাম
অতিরিক্ত সচিব (বিধি)
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩)-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

সূত্র: শৃঙ্খলা-৩ শাখার স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২.২৭৯, তারিখ: ২৯ মার্চ ২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গত ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গত ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তের ক্রমিক নম্বর ৩-এ উল্লিখিত “সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ‘Organization and Management System’ Software এর তথ্য ইনপুট পর্যালোচনার জন্য যে সকল কর্মকর্তাকে নিযুক্ত করা হয়েছে তাদেরকে পর্যালোচনাতে নিয়মিত লিখিত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।”	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গত ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তের ক্রমিক নম্বর ৩ অনুযায়ী সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তা তার শাখা সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ‘Organization and Management System’ Software এ ডাটা সংরক্ষণ করেছে কিনা তা নিয়মিত পর্যালোচনা করেন এবং পর্যালোচনাকালে যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ডাটা সংরক্ষণে সমস্যার সম্মুখীন হয়েছেন তাদের Software বিষয়ক বিভিন্ন পরামর্শ প্রদান করেন এবং এ মন্ত্রণালয়ের পিএসসি এর উক্ত Software সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করে। এছাড়াও সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তা Software পর্যালোচনা করে নিয়মিত তথ্যাদি দাখিল করেন (কপি সংযুক্ত)।



সৈয়দা নাফিস সুলতানা

সিনিয়র সহকারী সচিব

ইন্টারকম:২৭১

উপসচিব

শৃঙ্খলা-৩ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ইউ.ও.নোট নম্বর-০৫.০০.০০০০.১৫০.১৬.০০৫.২২-৫৭

তারিখ: ১০ এপ্রিল, ২০২৩

জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

সচিবের দপ্তর

১ম শ্রেণী		২য় শ্রেণী		৩য় শ্রেণী		৪র্থ শ্রেণী		গাড়ির তালিকা	
নাম	সংখ্যা	পদের নাম	সংখ্যা	পদের নাম	সংখ্যা	পদের নাম	সংখ্যা	গাড়ির ধরন	সংখ্যা
টি	০	মোট	০	মোট	০	মোট	০	মোট	০

সচিবের দপ্তর

২ অতিরিক্ত সচিব ২

২ উপসচিব

১)°
ব (প্রশাসন অধিশাখা-৩)°

°সিনিয়র সহকারী সচিব (শাখা-১২)°

°সিনিয়র সহকারী সচিব (শাখা-১৬)°

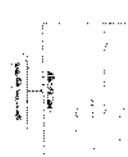
°উপসচিব (আইন অধিশাখা-১)°

°সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন শাখা-১)°

°সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন)

৩য় শ্রেণী	
পদের নাম	সংখ্যা
মোট	০

২৫/১১/১৬



Symbol	Value	Unit	Notes
R_1	100	Ω	
R_2	100	Ω	
R_3	100	Ω	
R_4	100	Ω	
R_5	100	Ω	
R_6	100	Ω	
R_7	100	Ω	
R_8	100	Ω	
R_9	100	Ω	
R_{10}	100	Ω	
R_{11}	100	Ω	
R_{12}	100	Ω	
R_{13}	100	Ω	
R_{14}	100	Ω	
R_{15}	100	Ω	
R_{16}	100	Ω	
R_{17}	100	Ω	
R_{18}	100	Ω	
R_{19}	100	Ω	
R_{20}	100	Ω	
R_{21}	100	Ω	
R_{22}	100	Ω	
R_{23}	100	Ω	
R_{24}	100	Ω	
R_{25}	100	Ω	
R_{26}	100	Ω	
R_{27}	100	Ω	
R_{28}	100	Ω	
R_{29}	100	Ω	
R_{30}	100	Ω	
R_{31}	100	Ω	
R_{32}	100	Ω	
R_{33}	100	Ω	
R_{34}	100	Ω	
R_{35}	100	Ω	
R_{36}	100	Ω	
R_{37}	100	Ω	
R_{38}	100	Ω	
R_{39}	100	Ω	
R_{40}	100	Ω	
R_{41}	100	Ω	
R_{42}	100	Ω	
R_{43}	100	Ω	
R_{44}	100	Ω	
R_{45}	100	Ω	
R_{46}	100	Ω	
R_{47}	100	Ω	
R_{48}	100	Ω	
R_{49}	100	Ω	
R_{50}	100	Ω	
R_{51}	100	Ω	
R_{52}	100	Ω	
R_{53}	100	Ω	
R_{54}	100	Ω	
R_{55}	100	Ω	
R_{56}	100	Ω	
R_{57}	100	Ω	
R_{58}	100	Ω	
R_{59}	100	Ω	
R_{60}	100	Ω	
R_{61}	100	Ω	
R_{62}	100	Ω	
R_{63}	100	Ω	
R_{64}	100	Ω	
R_{65}	100	Ω	
R_{66}	100	Ω	
R_{67}	100	Ω	
R_{68}	100	Ω	
R_{69}	100	Ω	
R_{70}	100	Ω	
R_{71}	100	Ω	
R_{72}	100	Ω	
R_{73}	100	Ω	
R_{74}	100	Ω	
R_{75}	100	Ω	
R_{76}	100	Ω	
R_{77}	100	Ω	
R_{78}	100	Ω	
R_{79}	100	Ω	
R_{80}	100	Ω	
R_{81}	100	Ω	
R_{82}	100	Ω	
R_{83}	100	Ω	
R_{84}	100	Ω	
R_{85}	100	Ω	
R_{86}	100	Ω	
R_{87}	100	Ω	
R_{88}	100	Ω	
R_{89}	100	Ω	
R_{90}	100	Ω	
R_{91}	100	Ω	
R_{92}	100	Ω	
R_{93}	100	Ω	
R_{94}	100	Ω	
R_{95}	100	Ω	
R_{96}	100	Ω	
R_{97}	100	Ω	
R_{98}	100	Ω	
R_{99}	100	Ω	
R_{100}	100	Ω	





1. Name of the person: [Name]

2. Address: [Address]

3. City: [City]

4. State: [State]

5. Zip: [Zip]

6. Date of Birth: [Date]

7. Sex: [Sex]

8. Race: [Race]

9. Religion: [Religion]

10. Education: [Education]

11. Occupation: [Occupation]

12. Marital Status: [Marital Status]

13. Number of Children: [Number]

14. Name of Children: [Names]

15. Name of Spouse: [Name]

16. Name of Parents: [Names]

17. Name of Siblings: [Names]

18. Name of Other Relatives: [Names]

19. Name of Friends: [Names]

20. Name of Neighbors: [Names]

21. Name of Employer: [Name]

22. Name of School: [Name]

23. Name of Church: [Name]

24. Name of Club: [Name]

25. Name of Association: [Name]

26. Name of Organization: [Name]

27. Name of Institution: [Name]

28. Name of Agency: [Name]

29. Name of Service: [Name]

30. Name of Department: [Name]

31. Name of Division: [Name]

32. Name of Section: [Name]

33. Name of Office: [Name]

34. Name of Unit: [Name]

35. Name of Team: [Name]

36. Name of Group: [Name]

37. Name of Committee: [Name]

38. Name of Board: [Name]

39. Name of Council: [Name]

40. Name of Commission: [Name]

41. Name of Commission: [Name]

42. Name of Commission: [Name]

43. Name of Commission: [Name]

44. Name of Commission: [Name]

45. Name of Commission: [Name]

46. Name of Commission: [Name]

47. Name of Commission: [Name]

48. Name of Commission: [Name]

49. Name of Commission: [Name]

50. Name of Commission: [Name]

[Text]

[Text]





Handwritten text or a small label at the top left of the page.

Handwritten text in the first column.	Handwritten text in the second column.	Handwritten text in the third column.	Handwritten text in the fourth column.
Handwritten text in the first column.	Handwritten text in the second column.	Handwritten text in the third column.	Handwritten text in the fourth column.
Handwritten text in the first column.	Handwritten text in the second column.	Handwritten text in the third column.	Handwritten text in the fourth column.

Handwritten text or a small label in the middle of the page.

Handwritten text or a small label at the bottom left of the page.

Handwritten text in the first column.	Handwritten text in the second column.	Handwritten text in the third column.	Handwritten text in the fourth column.
Handwritten text in the first column.	Handwritten text in the second column.	Handwritten text in the third column.	Handwritten text in the fourth column.
Handwritten text in the first column.	Handwritten text in the second column.	Handwritten text in the third column.	Handwritten text in the fourth column.

1. Name of the person: _____
 2. Address: _____
 3. City: _____
 4. State: _____
 5. Zip: _____
 6. Telephone: _____
 7. Date of birth: _____
 8. Sex: _____
 9. Race: _____
 10. Religion: _____
 11. Education: _____
 12. Occupation: _____
 13. Marital status: _____
 14. Number of children: _____
 15. Name of children: _____
 16. Name of spouse: _____
 17. Name of parents: _____
 18. Name of siblings: _____
 19. Name of other relatives: _____
 20. Name of other persons: _____
 21. Name of other persons: _____
 22. Name of other persons: _____
 23. Name of other persons: _____
 24. Name of other persons: _____
 25. Name of other persons: _____
 26. Name of other persons: _____
 27. Name of other persons: _____
 28. Name of other persons: _____
 29. Name of other persons: _____
 30. Name of other persons: _____
 31. Name of other persons: _____
 32. Name of other persons: _____
 33. Name of other persons: _____
 34. Name of other persons: _____
 35. Name of other persons: _____
 36. Name of other persons: _____
 37. Name of other persons: _____
 38. Name of other persons: _____
 39. Name of other persons: _____
 40. Name of other persons: _____
 41. Name of other persons: _____
 42. Name of other persons: _____
 43. Name of other persons: _____
 44. Name of other persons: _____
 45. Name of other persons: _____
 46. Name of other persons: _____
 47. Name of other persons: _____
 48. Name of other persons: _____
 49. Name of other persons: _____
 50. Name of other persons: _____
 51. Name of other persons: _____
 52. Name of other persons: _____
 53. Name of other persons: _____
 54. Name of other persons: _____
 55. Name of other persons: _____
 56. Name of other persons: _____
 57. Name of other persons: _____
 58. Name of other persons: _____
 59. Name of other persons: _____
 60. Name of other persons: _____
 61. Name of other persons: _____
 62. Name of other persons: _____
 63. Name of other persons: _____
 64. Name of other persons: _____
 65. Name of other persons: _____
 66. Name of other persons: _____
 67. Name of other persons: _____
 68. Name of other persons: _____
 69. Name of other persons: _____
 70. Name of other persons: _____
 71. Name of other persons: _____
 72. Name of other persons: _____
 73. Name of other persons: _____
 74. Name of other persons: _____
 75. Name of other persons: _____
 76. Name of other persons: _____
 77. Name of other persons: _____
 78. Name of other persons: _____
 79. Name of other persons: _____
 80. Name of other persons: _____
 81. Name of other persons: _____
 82. Name of other persons: _____
 83. Name of other persons: _____
 84. Name of other persons: _____
 85. Name of other persons: _____
 86. Name of other persons: _____
 87. Name of other persons: _____
 88. Name of other persons: _____
 89. Name of other persons: _____
 90. Name of other persons: _____
 91. Name of other persons: _____
 92. Name of other persons: _____
 93. Name of other persons: _____
 94. Name of other persons: _____
 95. Name of other persons: _____
 96. Name of other persons: _____
 97. Name of other persons: _____
 98. Name of other persons: _____
 99. Name of other persons: _____
 100. Name of other persons: _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

copy of Sirella Fyne



1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12

1. **Project Name:** [Blank]
 2. **Client Name:** [Blank]
 3. **Project Manager:** [Blank]
 4. **Start Date:** [Blank]
 5. **End Date:** [Blank]

1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12

1. **Project Description:** [Blank]
 2. **Objectives:** [Blank]
 3. **Scope:** [Blank]
 4. **Resources:** [Blank]
 5. **Risks:** [Blank]

1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12

1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12

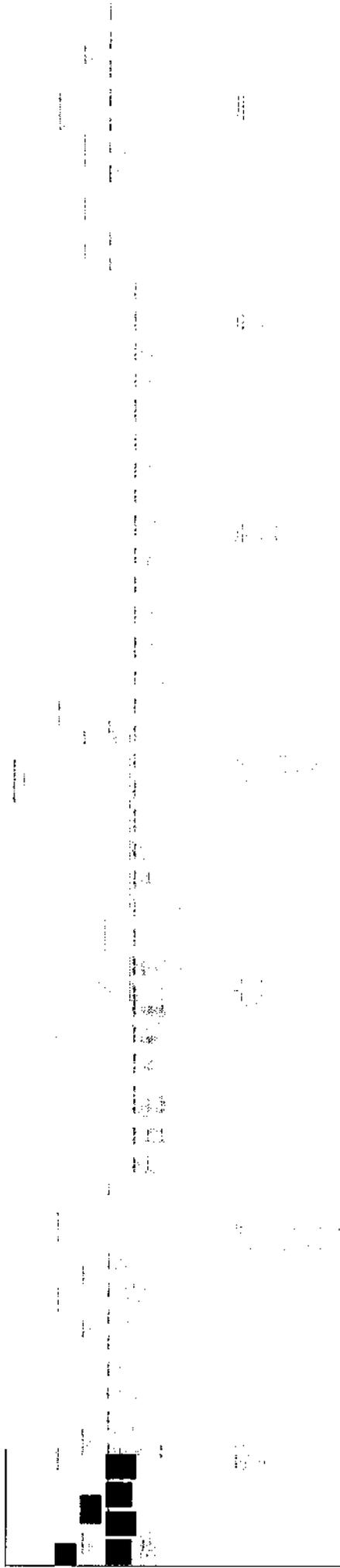
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12

1. **Project Name:** [Blank]
 2. **Client Name:** [Blank]
 3. **Project Manager:** [Blank]
 4. **Start Date:** [Blank]
 5. **End Date:** [Blank]

Page 1



দ্বিভাষী কল্যাণ ও ত্রিদেশিক কর্মসংকল্পে অগ্রগতি



জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সওব্য-৫ শাখা

বিষয়: “Organization and Management System” Software এর মাধ্যমে তথ্যাদি সংরক্ষণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে “Organization and Management System” Software এর সওব্য-৫ শাখার সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ কর্তৃক ডাটা সংরক্ষণের হালনাগাদ তথ্য নিম্নোক্ত ছকে প্রেরণ করা হলো:

ক্রম.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	গৃহীত কার্যক্রম
১.	স্থানীয় সরকার বিভাগ	সাংগঠনিক কাঠামোতে ডাটা সংরক্ষণ করা হয়েছে।
২.	পল্লী উন্নয়ন সমবায় বিভাগ	সাংগঠনিক কাঠামোতে ডাটা সংরক্ষণ করা হয়েছে।
৩.	আইন ও বিচার বিভাগ	সাংগঠনিক কাঠামোতে ডাটা সংরক্ষণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
৪.	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ	সাংগঠনিক কাঠামোতে ডাটা সংরক্ষণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

Sumo
১০/০৪/২০২৩
(সুরাইয়া খান)
উপসচিব
ইন্টারকম: ৩২১

উপসচিব
সওব্য-১ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ইউ ও নোট নং-০৫.০০.০০০০.১৫৪.৯৯.০০৪.২৩.৫৬

তারিখ: ১০/০৪/২০২৩ খ্রি.

10

- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...
- 4. ...
- 5. ...
- 6. ...
- 7. ...
- 8. ...
- 9. ...
- 10. ...

11

12

13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54
55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66
67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78
79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96
97	98	99	100	101	102
103	104	105	106	107	108
109	110	111	112	113	114
115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126
127	128	129	130	131	132
133	134	135	136	137	138
139	140	141	142	143	144
145	146	147	148	149	150
151	152	153	154	155	156
157	158	159	160	161	162
163	164	165	166	167	168
169	170	171	172	173	174
175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186
187	188	189	190	191	192
193	194	195	196	197	198
199	200	201	202	203	204
205	206	207	208	209	210
211	212	213	214	215	216
217	218	219	220	221	222
223	224	225	226	227	228
229	230	231	232	233	234
235	236	237	238	239	240
241	242	243	244	245	246
247	248	249	250	251	252
253	254	255	256	257	258
259	260	261	262	263	264
265	266	267	268	269	270
271	272	273	274	275	276
277	278	279	280	281	282
283	284	285	286	287	288
289	290	291	292	293	294
295	296	297	298	299	300
301	302	303	304	305	306
307	308	309	310	311	312
313	314	315	316	317	318
319	320	321	322	323	324
325	326	327	328	329	330
331	332	333	334	335	336
337	338	339	340	341	342
343	344	345	346	347	348
349	350	351	352	353	354
355	356	357	358	359	360
361	362	363	364	365	366
367	368	369	370	371	372
373	374	375	376	377	378
379	380	381	382	383	384
385	386	387	388	389	390
391	392	393	394	395	396
397	398	399	400	401	402
403	404	405	406	407	408
409	410	411	412	413	414
415	416	417	418	419	420
421	422	423	424	425	426
427	428	429	430	431	432
433	434	435	436	437	438
439	440	441	442	443	444
445	446	447	448	449	450
451	452	453	454	455	456
457	458	459	460	461	462
463	464	465	466	467	468
469	470	471	472	473	474
475	476	477	478	479	480
481	482	483	484	485	486
487	488	489	490	491	492
493	494	495	496	497	498
499	500	501	502	503	504
505	506	507	508	509	510
511	512	513	514	515	516
517	518	519	520	521	522
523	524	525	526	527	528
529	530	531	532	533	534
535	536	537	538	539	540
541	542	543	544	545	546
547	548	549	550	551	552
553	554	555	556	557	558
559	560	561	562	563	564
565	566	567	568	569	570
571	572	573	574	575	576
577	578	579	580	581	582
583	584	585	586	587	588
589	590	591	592	593	594
595	596	597	598	599	600
601	602	603	604	605	606
607	608	609	610	611	612
613	614	615	616	617	618
619	620	621	622	623	624
625	626	627	628	629	630
631	632	633	634	635	636
637	638	639	640	641	642
643	644	645	646	647	648
649	650	651	652	653	654
655	656	657	658	659	660
661	662	663	664	665	666
667	668	669	670	671	672
673	674	675	676	677	678
679	680	681	682	683	684
685	686	687	688	689	690
691	692	693	694	695	696
697	698	699	700	701	702
703	704	705	706	707	708
709	710	711	712	713	714
715	716	717	718	719	720
721	722	723	724	725	726
727	728	729	730	731	732
733	734	735	736	737	738
739	740	741	742	743	744
745	746	747	748	749	750
751	752	753	754	755	756
757	758	759	760	761	762
763	764	765	766	767	768
769	770	771	772	773	774
775	776	777	778	779	780
781	782	783	784	785	786
787	788	789	790	791	792
793	794	795	796	797	798
799	800	801	802	803	804
805	806	807	808	809	810
811	812	813	814	815	816
817	818	819	820	821	822
823	824	825	826	827	828
829	830	831	832	833	834
835	836	837	838	839	840
841	842	843	844	845	846
847	848	849	850	851	852
853	854	855	856	857	858
859	860	861	862	863	864
865	866	867	868	869	870
871	872	873	874	875	876
877	878	879	880	881	882
883	884	885	886	887	888
889	890	891	892	893	894
895	896	897	898	899	900
901	902	903	904	905	906
907	908	909	910	911	912
913	914	915	916	917	918
919	920	921	922	923	924
925	926	927	928	929	930
931	932	933	934	935	936
937	938	939	940	941	942
943	944	945	946	947	948
949	950	951	952	953	954
955	956	957	958	959	960
961	962	963	964	965	966
967	968	969	970	971	972
973	974	975	976	977	978
979	980	981	982	983	984
985	986	987	988	989	990
991	992	993	994	995	996
997	998	999	1000	1001	1002

1003

1004

1005

1006

আইন ও বিচার বিভাগ

সচিবের দপ্তর

২ অনুবিভাগ ২

প্রশাসন-১ অধিশাখা

প্রশাসন-১ অধিশাখা

বিচার শাখা-৪

বিচার শাখা-৩

অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর

অতিরিক্ত সচিব

সচিবটির অনুবিভাগ

প্রশাসন-২ অধিশাখা

বেজিস্টেশন অধিশাখা

প্রশাসন-২ অনুবিভাগ

সচিবের দপ্তর

মতামত-১ ত

২য় শ্রেণী

পদের নাম	সংখ্যা
মুদ্রাসচিব কর্মকর্তা	১
ব্যক্তিগত সচিবকর্তা	৩
মোট	৪

৩য় শ্রেণী

পদের নাম	সংখ্যা
মোট	০

৪র্থ শ্রেণী

পদের নাম	সংখ্যা
মোট	০

1987 10 13 10:30 AM FAX

DATE	TIME	FROM	TO	REMARKS
10/13/87	10:30	...	...	...
10/13/87	10:35	...	...	...
10/13/87	10:40	...	...	...
10/13/87	10:45	...	...	...
10/13/87	10:50	...	...	...
10/13/87	10:55	...	...	...
10/13/87	11:00	...	...	...
10/13/87	11:05	...	...	...
10/13/87	11:10	...	...	...
10/13/87	11:15	...	...	...
10/13/87	11:20	...	...	...
10/13/87	11:25	...	...	...
10/13/87	11:30	...	...	...
10/13/87	11:35	...	...	...
10/13/87	11:40	...	...	...
10/13/87	11:45	...	...	...
10/13/87	11:50	...	...	...
10/13/87	11:55	...	...	...
10/13/87	12:00	...	...	...
10/13/87	12:05	...	...	...
10/13/87	12:10	...	...	...
10/13/87	12:15	...	...	...
10/13/87	12:20	...	...	...
10/13/87	12:25	...	...	...
10/13/87	12:30	...	...	...
10/13/87	12:35	...	...	...
10/13/87	12:40	...	...	...
10/13/87	12:45	...	...	...
10/13/87	12:50	...	...	...
10/13/87	12:55	...	...	...
10/13/87	1:00	...	...	...
10/13/87	1:05	...	...	...
10/13/87	1:10	...	...	...
10/13/87	1:15	...	...	...
10/13/87	1:20	...	...	...
10/13/87	1:25	...	...	...
10/13/87	1:30	...	...	...
10/13/87	1:35	...	...	...
10/13/87	1:40	...	...	...
10/13/87	1:45	...	...	...
10/13/87	1:50	...	...	...
10/13/87	1:55	...	...	...
10/13/87	2:00	...	...	...
10/13/87	2:05	...	...	...
10/13/87	2:10	...	...	...
10/13/87	2:15	...	...	...
10/13/87	2:20	...	...	...
10/13/87	2:25	...	...	...
10/13/87	2:30	...	...	...
10/13/87	2:35	...	...	...
10/13/87	2:40	...	...	...
10/13/87	2:45	...	...	...
10/13/87	2:50	...	...	...
10/13/87	2:55	...	...	...
10/13/87	3:00	...	...	...
10/13/87	3:05	...	...	...
10/13/87	3:10	...	...	...
10/13/87	3:15	...	...	...
10/13/87	3:20	...	...	...
10/13/87	3:25	...	...	...
10/13/87	3:30	...	...	...
10/13/87	3:35	...	...	...
10/13/87	3:40	...	...	...
10/13/87	3:45	...	...	...
10/13/87	3:50	...	...	...
10/13/87	3:55	...	...	...
10/13/87	4:00	...	...	...
10/13/87	4:05	...	...	...
10/13/87	4:10	...	...	...
10/13/87	4:15	...	...	...
10/13/87	4:20	...	...	...
10/13/87	4:25	...	...	...
10/13/87	4:30	...	...	...
10/13/87	4:35	...	...	...
10/13/87	4:40	...	...	...
10/13/87	4:45	...	...	...
10/13/87	4:50	...	...	...
10/13/87	4:55	...	...	...
10/13/87	5:00	...	...	...
10/13/87	5:05	...	...	...
10/13/87	5:10	...	...	...
10/13/87	5:15	...	...	...
10/13/87	5:20	...	...	...
10/13/87	5:25	...	...	...
10/13/87	5:30	...	...	...
10/13/87	5:35	...	...	...
10/13/87	5:40	...	...	...
10/13/87	5:45	...	...	...
10/13/87	5:50	...	...	...
10/13/87	5:55	...	...	...
10/13/87	6:00	...	...	...
10/13/87	6:05	...	...	...
10/13/87	6:10	...	...	...
10/13/87	6:15	...	...	...
10/13/87	6:20	...	...	...
10/13/87	6:25	...	...	...
10/13/87	6:30	...	...	...
10/13/87	6:35	...	...	...
10/13/87	6:40	...	...	...
10/13/87	6:45	...	...	...
10/13/87	6:50	...	...	...
10/13/87	6:55	...	...	...
10/13/87	7:00	...	...	...
10/13/87	7:05	...	...	...
10/13/87	7:10	...	...	...
10/13/87	7:15	...	...	...
10/13/87	7:20	...	...	...
10/13/87	7:25	...	...	...
10/13/87	7:30	...	...	...
10/13/87	7:35	...	...	...
10/13/87	7:40	...	...	...
10/13/87	7:45	...	...	...
10/13/87	7:50	...	...	...
10/13/87	7:55	...	...	...
10/13/87	8:00	...	...	...
10/13/87	8:05	...	...	...
10/13/87	8:10	...	...	...
10/13/87	8:15	...	...	...
10/13/87	8:20	...	...	...
10/13/87	8:25	...	...	...
10/13/87	8:30	...	...	...
10/13/87	8:35	...	...	...
10/13/87	8:40	...	...	...
10/13/87	8:45	...	...	...
10/13/87	8:50	...	...	...
10/13/87	8:55	...	...	...
10/13/87	9:00	...	...	...
10/13/87	9:05	...	...	...
10/13/87	9:10	...	...	...
10/13/87	9:15	...	...	...
10/13/87	9:20	...	...	...
10/13/87	9:25	...	...	...
10/13/87	9:30	...	...	...
10/13/87	9:35	...	...	...
10/13/87	9:40	...	...	...
10/13/87	9:45	...	...	...
10/13/87	9:50	...	...	...
10/13/87	9:55	...	...	...
10/13/87	10:00	...	...	...

Vertical column of text, possibly a list or index, containing various entries and numbers.

Vertical column of text, possibly a list or index, containing various entries and numbers.

Small block of text, possibly a section header or a specific entry.

Small block of text, possibly a section header or a specific entry.

Small block of text, possibly a section header or a specific entry.

Small block of text, possibly a section header or a specific entry.

Small block of text, possibly a section header or a specific entry.

ICT Division - error occurred -

~~SB~~
10.04.23

E-BA SE



1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...

1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...

1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...

1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...

1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...

1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...

1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...

সেতু বিভাগ

২২ সচিবের দপ্তর

- ১ x সচিব
- ১ x সচিবের একান্ত সচিব
- ১ x ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
- ১ x অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
- ১ x অফিস সহায়ক

৩৭ প্রশাসন অনুবিভাগ

- ১ x যুগ্মসচিব
- ১ x ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
- ১ x অফিস সহায়ক

১০ উন্নয়ন অনুবিভাগ

- ১ x যুগ্মসচিব
- ১ x ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
- ১ x অফিস সহায়ক

১২ প্রশাসন অধিশাখা

- ১ x উপসচিব
- ১ x ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
- ১ x অফিস সহায়ক

৯ আইসিটি সেল

- ১ x সিস্টেম এনালিস্ট
- ১ x প্রোগ্রামার
- ১ x সহকারী মেইলটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
- ১ x সহকারী প্রোগ্রামার
- ৪ x কম্পিউটার অপারেটর
- ১ x অফিস সহায়ক

১০ বাজেট অধিশাখা

- ১ x উপসচিব
- ১ x ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
- ১ x অফিস সহায়ক

৭ উন্নয়ন অধিশাখা

- ১ x উপসচিব
- ১ x ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
- ১ x অফিস সহায়ক

প্রশাসন শাখা

- ১ x সিনিয়র সহকারী সচিব
- ১ x প্রশাসনিক কর্মকর্তা
- ১ x কম্পিউটার অপারেটর
- ১ x অফিস সহায়ক

৪ অফিস শাখা

- ১ x সিনিয়র সহকারী সচিব
- ১ x প্রশাসনিক কর্মকর্তা
- ১ x অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
- ১ x অফিস সহায়ক

৪ বাজেট-১ শাখা

- ১ x সিনিয়র সহকারী সচিব
- ১ x প্রশাসনিক কর্মকর্তা
- ১ x অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
- ১ x অফিস সহায়ক

৪ বাজেট-২ শাখা

- ১ x সিনিয়র সহকারী সচিব
- ১ x প্রশাসনিক কর্মকর্তা
- ১ x অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
- ১ x অফিস সহায়ক

২ হিসাব শাখা

- ১ x হিসাবরক্ষক
- ১ x ক্যাশ সরকার

৪ উন্নয়ন শাখা

- ১ x সিনিয়র সহকারী সচিব
- ১ x প্রশাসনিক কর্মকর্তা
- ১ x কম্পিউটার অপারেটর
- ১ x অফিস সহায়ক

কমন স্টাফ

- ১ x অফিস সহায়ক

শ্রেণী	সংখ্যা
১ম	১৬
২য়	১১
৩য়	১১
৪র্থ	১৪
মোট	৫২

পদের নাম	সংখ্যা
যুগ্মসচিব	২
উপসচিব	৩
সিস্টেম এনালিস্ট	১
সচিব	১
প্রোগ্রামার	১
সচিবের একান্ত সচিব	১
সিনিয়র সহকারী সচিব	৫
সহকারী প্রোগ্রামার	১
সহকারী মেইলটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	১
মোট	১৬

পদের নাম	সংখ্যা
প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৫
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	৬
মোট	১১

পদের নাম	সংখ্যা
কম্পিউটার অপারেটর	৬
হিসাবরক্ষক	১
অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	৪
মোট	১১

পদের নাম	সংখ্যা
ক্যাশ সরকার	১
অফিস সহায়ক	১০
মোট	১১

পাড়ির ডায়
গাড়ির ডায়
ক্রীপ
মাইক্রোবাস
মোট

অফিস সরঞ্জামাদির তালিকা	
অফিস সরঞ্জামাদির নাম	সংখ্যা

স্বাধীনতা সৈনিক
জা.নং-০২০০২
স.ও.স.

ক্র.সং.	নাম	পদবী	বয়স	শিক্ষা	সেবা	বৃত্তি	মন্তব্য
১	স্বাধীনতা সৈনিক						
২							
৩							
৪							
৫							
৬							
৭							
৮							
৯							
১০							
১১							
১২							
১৩							
১৪							
১৫							
১৬							
১৭							
১৮							
১৯							
২০							
২১							
২২							
২৩							
২৪							
২৫							
২৬							
২৭							
২৮							
২৯							
৩০							
৩১							
৩২							
৩৩							
৩৪							
৩৫							
৩৬							
৩৭							
৩৮							
৩৯							
৪০							
৪১							
৪২							
৪৩							
৪৪							
৪৫							
৪৬							
৪৭							
৪৮							
৪৯							
৫০							
৫১							
৫২							
৫৩							
৫৪							
৫৫							
৫৬							
৫৭							
৫৮							
৫৯							
৬০							
৬১							
৬২							
৬৩							
৬৪							
৬৫							
৬৬							
৬৭							
৬৮							
৬৯							
৭০							
৭১							
৭২							
৭৩							
৭৪							
৭৫							
৭৬							
৭৭							
৭৮							
৭৯							
৮০							
৮১							
৮২							
৮৩							
৮৪							
৮৫							
৮৬							
৮৭							
৮৮							
৮৯							
৯০							
৯১							
৯২							
৯৩							
৯৪							
৯৫							
৯৬							
৯৭							
৯৮							
৯৯							
১০০							

ಇರಿಗಾ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ

1	ಇರಿಗಾ	1000
2	ವಿದ್ಯುತ್	1000
3	ಇತರೆ	1000
4	ಒಟ್ಟು	3000

1	ಇರಿಗಾ	1000
2	ವಿದ್ಯುತ್	1000
3	ಇತರೆ	1000
4	ಒಟ್ಟು	3000

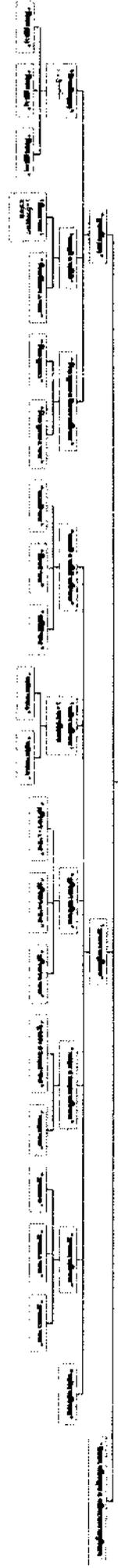
1	ಇರಿಗಾ	1000
2	ವಿದ್ಯುತ್	1000
3	ಇತರೆ	1000
4	ಒಟ್ಟು	3000

1	ಇರಿಗಾ	1000
2	ವಿದ್ಯುತ್	1000
3	ಇತರೆ	1000
4	ಒಟ್ಟು	3000

1	ಇರಿಗಾ	1000
2	ವಿದ್ಯುತ್	1000
3	ಇತರೆ	1000
4	ಒಟ್ಟು	3000

1	ಇರಿಗಾ	1000
2	ವಿದ್ಯುತ್	1000
3	ಇತರೆ	1000
4	ಒಟ್ಟು	3000

1	ಇರಿಗಾ	1000
2	ವಿದ್ಯುತ್	1000
3	ಇತರೆ	1000
4	ಒಟ್ಟು	3000



ಇರಿಗಾ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ

স্মার্ট এন = ২৪২

বস্তু ও গাঠনিক মূল্যায়ন

১. নিম্নের সঠিক সচিব

- ১. শিল্প
- ২. শিক্ষার সাক্ষরতা
- ৩. পরিবহন
- ৪. স্বাস্থ্য
- ৫. আর্থিক সহায়ক

বস্তু ও গাঠনিক মূল্যায়ন

- ১. শিল্প
- ২. পরিবহন
- ৩. স্বাস্থ্য
- ৪. আর্থিক সহায়ক

বস্তু ও গাঠনিক মূল্যায়ন

- ১. শিল্প
- ২. পরিবহন
- ৩. স্বাস্থ্য
- ৪. আর্থিক সহায়ক

উপস্থাপিত (স্মার্ট)

- ১. উপস্থাপিত
- ২. উপস্থাপিত
- ৩. উপস্থাপিত
- ৪. উপস্থাপিত

আইনগত পেন্স

- ১. আইনগত পেন্স
- ২. আইনগত পেন্স
- ৩. আইনগত পেন্স
- ৪. আইনগত পেন্স

উপস্থাপিত (বস্তু)

- ১. উপস্থাপিত
- ২. উপস্থাপিত
- ৩. উপস্থাপিত
- ৪. উপস্থাপিত

উপস্থাপিত (আইন)

- ১. উপস্থাপিত
- ২. উপস্থাপিত
- ৩. উপস্থাপিত
- ৪. উপস্থাপিত

আইন অনুবিভাগ

- ১. আইন অনুবিভাগ
- ২. আইন অনুবিভাগ
- ৩. আইন অনুবিভাগ
- ৪. আইন অনুবিভাগ

আইন অনুবিভাগ

- ১. আইন অনুবিভাগ
- ২. আইন অনুবিভাগ
- ৩. আইন অনুবিভাগ
- ৪. আইন অনুবিভাগ

কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ

কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ

কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ

কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ

কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ

কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ

কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ

কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ

কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ

কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ
কাজ	কাজ	কাজ	কাজ

1	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050
---	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

1	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050
---	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

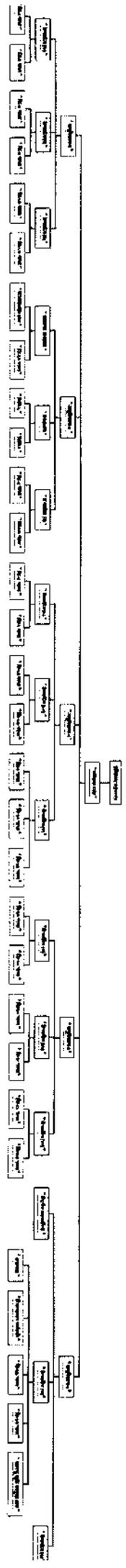
1	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050
---	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

1	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050
---	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

1	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050
---	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

1	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050
---	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

1	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050
---	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------



Handwritten signature or name

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
www.dgt.gov.bd

নং-০৫.০৩.০০০০.০০৫.৩৫.০৫৭.২২-৮৯

তারিখঃ ০৫/০৪/২০২৩ খ্রি.

বিষয়ঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২-২০৩

তারিখঃ ০২/০৩/২০২৩ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গত ২৩ ফেব্রুয়ারি/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সভার কার্যবিবরণীর ক্রমিক নং-৪ এ উল্লিখিত সিদ্ধান্ত সমূহের আলোকে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
১	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের যানবাহন এলোমেলো রাখা যাবে না এবং সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের আওতাধীন অকেজো নিলামযোগ্য গাড়িসমূহ বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের যানবাহনসমূহ সারিবদ্ধভাবে রাখা হয়েছে এবং অকেজো নিলামযোগ্য গাড়িসমূহ বিধি মোতাবেক বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।


১/৪/২০২৩

(মো: আবুল হাছানাত হাম্মান কবীর)
পরিবহন কমিশনার(অতিরিক্ত সচিব)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর।

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণ: অতিরিক্ত সচিব
শৃঙ্খলা ও উদ্বৃত্ত অনুবিভাগ)।

১.৩

সুশাসন প্রতিষ্ঠার
নিমিত্ত অংশীজনের
(stakeholder)

অংশগ্রহণে সভা



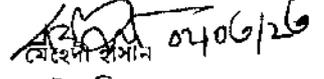
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শৃঙ্খাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১:০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হোসেন

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (ছোটতর ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেক্টর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাঁটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেক্টর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইকান্টন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যাপ্তাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুখ্যসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুখ্যসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুখ্যসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং
২০.

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
শৃঙ্খলা-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আয়োজিত সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে আয়োজিত ২য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব মোহাম্মদ মেজবাহু উদ্দিন চৌধুরী সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ	:	১৫ মার্চ ২০২৩
সময়	:	সকাল ১১.০০ টা
স্থান	:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা:	:	পরিশিষ্ট-ক

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

- পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;
- বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ বাস্তবায়ন বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহ উপস্থাপন; এবং
- মুক্ত আলোচনা;

সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) সভাকে জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ০২ (দুই) টি সভা আয়োজন করার আবশ্যিকতা ছিলো। সে পরিপ্রেক্ষিতে আজ ২য় সভা আহ্বান করা হয়েছে। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।

আলোচ্যসূচি-ক: পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ

সভায় পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হয় এবং পূর্ববর্তী সভায় উপস্থিত সকলের নিকট কার্যবিবরণীর কপি সরবরাহ করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়।

আলোচ্যসূচি-খ: বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা

এ পর্যায়ে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভার সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত কার্যক্রম বিষয়ক তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিষয়গুলো নিয়ে সভায় নিম্নরূপ আলোচনা হয় :

ক্রমিক	বিগত সভার সিদ্ধান্ত	গৃহীত কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অনুবিভাগ/কর্মকর্তা
০১.	তথ্য অধিকার সম্পর্কে জনসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে অংশীজনের সভা আয়োজনের জন্য জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারদের নিকট পত্র প্রেরণ করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২০.১২.২০২২ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১১২.১৬.০০৪.২২. ৫৪০ সংখ্যক স্মারকের মাধ্যমে সভায় উল্লিখিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছে।	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা

৬

০২.	GRS সম্পর্কে জনসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে অংশীজনের সভা আয়োজনের জন্য জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারদের নিকট পত্র প্রেরণ করতে হবে।	GRS সম্পর্কে জনসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে অংশীজনের সভা আয়োজনের জন্য জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারদের নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা
০৩.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে সেবাগ্রহীতাদের নিয়ে মতবিনিময় সভা আয়োজন করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে গত ২০ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ১ম মতবিনিময়/অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত হয়। আগামী ১৯ মার্চ ২০২৩ তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ২য় মতবিনিময়/অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত হবে	সিটিজেন চার্টার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০৪.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের প্রদত্ত সেবা সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ প্রক্রিয়া চালু করতে হবে।	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের প্রদত্ত সেবা সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ প্রক্রিয়া চালুকরণের জন্য ৩ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত কমিটি কর্তৃক নিয়মিতভাবে সেবাগ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ করা হচ্ছে।	পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
০৫.	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মুদ্রণের কাজে ব্যবহৃত কক্ষের মানোন্নয়নের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	মুদ্রণ কাজের সেবাগ্রহীতাগণ যেমন, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, শিক্ষা বোর্ডসমূহ, এনটিআরসি এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধিদের সুবিধার্থে এক্সিকিউটিভ লাউঞ্জ স্থাপন ও আধুনিক মানসম্মত ক্যান্টিন নির্মাণ করা হয়েছে। তাছাড়া বিজি প্রেসের গোপনীয় শাখায় এগজস্ট ফ্যান স্থাপন করা হয়েছে। মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মুদ্রণ কাজ অধীনস্থ ৩টি প্রেসের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। ৩টি প্রেসের মুদ্রণ কাজে ব্যবহৃত অধিকাংশ কক্ষ সীতাতপ নিয়ন্ত্রিত করা হয়েছে। সাম্প্রতিক সময়ে প্রেসসমূহে অত্যাধুনিক এবং তাপমাত্রা সংবেদনশীল মেশিন/যন্ত্রপাতি স্থাপন করা হয়েছে। উপযুক্ত কর্ম-পরিবেশ বজায় রাখার জন্য প্রেসের কক্ষসমূহ সীতাতপ নিয়ন্ত্রিত করা হয়েছে। প্রেসের বিভিন্ন কক্ষের পুরাতন ও অব্যবহৃত মালামাল অপসারণপূর্বক কর্ম-পরিবেশ উন্নত করা হয়েছে। তাছাড়া মুদ্রণ কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের ব্যবহৃত টয়লেট সার্বক্ষণিকভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

- বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা শেষে সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অনলাইন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে অংশীজনের সভা বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে কতটি আয়োজিত হয়েছে সে সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে বিভাগীয় কমিশনার রাজশাহীর প্রতিনিধি জানান ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখে রাজশাহীতে GRS সম্পর্কে অংশীজনের সভা আয়োজিত হয়েছে। সিলেটে ২১ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখে অংশীজনের সভা আয়োজিত হয়েছে মর্মে বিভাগীয় কমিশনার সিলেট-এর প্রতিনিধি তথ্য উপস্থাপন করেন। বিভাগীয় কমিশনার রংপুর-এর প্রতিনিধি জানান শীঘ্রই রংপুরে GRS সংক্রান্ত অংশীজনের সভা আয়োজন করা হবে। এ পর্যায়ে সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় নির্দেশনা প্রদান করেন যে প্রত্যেক জেলা এবং বিভাগে GRS সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে পৃথক অংশীজনের সভা আয়োজন করতে হবে। একই সাথে তিনি বলেন— মন্ত্রণালয় হতে কোন কোন জেলা ও বিভাগে এ সভা আয়োজন করা হয়েছে তার তথ্য সংগ্রহ করতে হবে এবং প্রতিবেদন আকারে উপস্থাপন করতে হবে।
- সভায় সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের সেবাগ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ প্রক্রিয়া নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে সেবাগ্রহীতাদের মতামত গ্রহণের জন্য অনলাইন ব্যবস্থা প্রবর্তনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া তিনি কতটি মতামত পাওয়া গেলো এবং তার ভিত্তিতে কি কি ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে সে সংক্রান্ত তথ্য প্রতিবেদন আকারে উপস্থাপন করার নির্দেশনা দেন।
- সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বলেন যে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের টয়লেটসমূহের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে। তিনি আরো বলেন মুদ্রণের স্থানে মুদ্রণ সামগ্রী যতদূর ছড়ানো থাকে যা কর্মপরিবেশ বিঘ্নিত করে। তাই মুদ্রণ স্থানের কর্মপরিবেশ উন্নয়নে আশু পদক্ষেপ গ্রহণ করা দরকার। এ বিষয়ে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের পরিচালক জনাব মোঃ ওয়াহেদুর রহমান জানান যে মুদ্রণ স্থানের গোপনীয় অংশের স্থান সম্প্রসারণ ও মানোন্নয়নের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। মুদ্রণের স্থানে অনেকগুলো অকেজো মেশিন থাকায় জায়গা দখল হয়ে রয়েছে। ইতোমধ্যে অকেজো মেশিন নিষ্পত্তির জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। কার্যক্রম সম্পন্ন হলে স্থান বৃদ্ধি পাবে। সভায় অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় জানান যে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর হতে অকেজো মেশিন নিষ্পত্তির লক্ষ্যে একটি প্রস্তাব পাওয়া গেছে এবং পরবর্তী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

আলোচ্যসূচি-গ: সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ বাস্তবায়ন বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহ উপস্থাপন

- সভায় সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ (জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল; তথ্য অধিকার; অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা; বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি; সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার ও ই-নথি) বাস্তবায়নে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহের বিষয়ে তথ্য উপস্থাপন করা হয়।
- সভাকে অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবাসমূহ জনগণের কাছে সহজভাবে পৌঁছানো বা প্রদানের লক্ষ্যে সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ (যেমন: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল; তথ্য অধিকার; অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা; বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি; সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার ও ই-নথি) বাস্তবায়নে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়া সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহের তথ্য সহজভাবে সকলকে জানানোর জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/ সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইটে এ সংক্রান্ত উপস্থাপন বাধ্যতামূলক করা হয়েছে।

আলোচ্যসূচি-ঘ: মুক্ত আলোচনা

- এ পর্যায়ে সভায় অংশগ্রহণকারীদের মুক্ত আলোচনায় অংশগ্রহণের জন্য আহ্বান জানানো হয়। মুক্ত আলোচনায় অংশ নিয়ে অংশগ্রহণকারীগণ সুশাসন প্রতিষ্ঠায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা, অর্জন এবং চ্যালেঞ্জসমূহের বিষয়ে মতামত প্রদান করেন। অংশগ্রহণকারীগণ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও গতিশীলতার জন্য সম্মুখি প্রকাশ করেন। মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের সেবাগ্রহীতা হিসেবে উপস্থিত জনাব মোহাম্মদ শহিদুল ইসলাম, উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কুমিল্লা শিক্ষা বোর্ড উল্লেখ করেন যে প্রতিষ্ঠানটির সেবার মান আর্গের চেয়ে বহুগুন বৃদ্ধি পেয়েছে তবে তারা যে রুমে কাজ করেন সে রুমের পরিবেশ কাঙ্ক্ষিত মাত্রায় উন্নত নয়। রুমটিতে ভ্যাপসা গরম হওয়ায় কাজ করতে অসুবিধা হয় এবং ওয়াশরুমও অপরিচ্ছন্ন থাকে। এছাড়া প্রশংসিত প্রিন্ট

6

করে প্যাকেজিং এর স্থানে নিয়ে যাওয়ার জন্য যে সিডি ব্যবহার করা হয় তা ভাঙ্গা এবং ঝুঁকিপূর্ণ। এ বিষয়ে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের পরিচালক জনাব মোঃ ওয়াহেদু রহমান জানান যে মুদ্রণ স্থানের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের জন্য ০৮(আট) কোটি টাকার একটি প্রকল্প বাস্তবায়নধীন রয়েছে যা বাস্তবায়িত হলে এ সকল সমস্যা অধিকাংশই দূর হবে। বর্তমান বাজেটে এসি স্থাপনের জন্য বরাদ্দ রাখা হয়েছিল কিন্তু ইলেকট্রিক পন্য ক্রয় অর্থ মন্ত্রণালয় হতে আপাতত বারিত করায় এসি স্থাপন সম্ভব হচ্ছে না। তবে ওয়াশরুমের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।

- বিয়াম ফাউন্ডেশনের সেবা গ্রহীতা হিসেবে উপস্থিত জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক, ব্যবস্থাপক, প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন পিজিসিবি লিমিটেড, আফতাবনগর, ঢাকা জানান যে বিয়াম ফাউন্ডেশনে তারা তাদের প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে উক্ত প্রতিষ্ঠান হতে সেবা গ্রহণ করে থাকেন। বিয়াম ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনায় তারা সন্তুষ্ট। তবে বিয়াম ফাউন্ডেশনের আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহে খেলাধুলার সুযোগ কম এবং আবাসন ব্যবস্থার মানোন্নয়নের সুযোগ রয়েছে।
- সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সেবা গ্রহীতা জনাব আব্দুল্লাহ মোঃ কাদের, স্যানিটারি ইন্সপেক্টর, বাংলাদেশ সচিবালয় ক্লিনিক জানান যে সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড থেকে অনুদানের অর্থ দ্রুততম সময়ে পেয়েছেন। কিন্তু সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে সেবাগ্রহীতাদের ব্যক্তিগত ভ্রম্য ফাঁস হয় বলে তার কাছে মনে হয়। কারণ তার অনুদানের অর্থ প্রাপ্তির পর অপরিচিত মোবাইল নম্বর হতে সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সহকারী পরিচালক পরিচয় দিয়ে তাকে ফোন দেয়া হয়েছে। ফোনে বলা হয় তাকে আরো অনুদানের অর্থ প্রদান করা হবে, এ জন্য ব্যাংক হিসাব নম্বর প্রদান করতে হবে। পরবর্তীতে বিষয়টি নিয়ে সংশ্লিষ্ট অফিসে খোঁজ নিয়ে জানতে পারেন মিথ্যা পরিচয় দিয়ে কোন সংঘবদ্ধ গোষ্ঠী এরূপ প্রতারণামূলক কার্যক্রম চালিয়ে যাচ্ছেন। সভায় উপস্থিত সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের অন্যান্য সেবাগ্রহীতাগণও একই ধরনের অভিজ্ঞতার সন্মুখীন হয়েছেন জানান। সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এ বিষয়ে তদন্ত করে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভায় উপস্থিত ড. মোঃ জিয়াউদ্দীন, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া এ চক্রকে চিহ্নিত করতে ও জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্টদের আহ্বান জানান।
- জনাব এ এস এম হুমায়ুন কবীর, উপসচিব, জাতীয় সংসদ সচিবালয় দ্রুততম সময়ে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর থেকে সেবা পেয়ে সন্তুষ্টি প্রকাশ করেন এবং সেবা প্রদানের এই মানকে মাপকাঠি হিসেবে ব্যবহার করে সর্বদা সরকারি সেবা প্রদান নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্টদের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সভায় উপস্থিত সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পরিচালক (নৌ) জনাব আহমেদ ফয়সাল ইমাম জানান যে, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের প্রতিটি সেবা রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে। সেবাটি কখন চাওয়া হয়েছে এবং কখন প্রদান করা হয়েছে তা রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ থাকে। অহেতুক বিলম্বের জন্য সংশ্লিষ্টদের জবাবদিহিতার আওতায় আনা হয়েছে।
- জনাব মোঃ বাহাউদ্দিন, টেকনিক্যাল ডিরেক্টর, এক্সিস ডিজাইন লিমিটেড জাতীয় পরিকল্পনা উন্নয়ন একাডেমির সেবা গ্রহীতা হিসেবে তাদের সার্বিক সহযোগিতায় সন্তুষ্টি প্রকাশ করেন।
- বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সেবাগ্রহীতা হিসেবে প্রশিক্ষণার্থী জনাব সমাপ্তি রায় (১৮৭৭১), সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল জানান যে বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে তারা প্রশিক্ষণের উন্নত পরিবেশ পাচ্ছেন। তবে একাডেমি'র লাইব্রেরির কলেবর বৃদ্ধি করা হলে এবং লাইব্রেরির বই খুঁজে পাওয়ার জন্য kiosk স্থাপন করা হলে তারা উপকৃত হবেন। সভাপতি এ বিষয়ে বিসিএস প্রশাসন একাডেমির উপস্থিত প্রতিনিধিকে ই-লাইব্রেরি স্থাপনের কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন এবং প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় বইসমূহ দ্রুততম সময়ে স্ক্যান করে অনলাইনে প্রাপ্তি নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।
- সভায় উপস্থিত জনাব হাসনা খানম অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় বলেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগ ও সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ হতে তার মন্ত্রণালয় সম্প্রতি সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগ বিধি অনুমোদন সংক্রান্ত বিষয়ে সেবা গ্রহণ করেছে। দ্রুততম সময়ে তিনি সেবা পাওয়ায় সন্তুষ্টি প্রকাশ করেন।

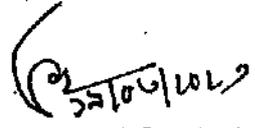
৬

- সভায় সুশীল সমাজের প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত কার্যকরী পরিষদ সদস্য, বাংলাদেশ মেডিকেল এসোসিয়েশন (বিএমএ)-এর ডা: মোঃ শফিকুর রহমান বলেন যে সরকারের সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার গুণগত মান আশের চেয়ে বৃদ্ধি পেয়েছে। তবে বিভিন্ন সরকারি বেসরকারি সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা আরো উন্নত করা প্রয়োজন। প্রকেসর ড. মোহাম্মদ আলমগীর কবীর, সভাপতি, পরিসংখ্যান বিভাগ ও সিনেট সদস্য, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয় অংশীজনের এ সভা আয়োজনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে সরকারি প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে শুদ্ধাচারের অনুশীলন গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে মর্মে মতামত ব্যক্ত করেন। সুশীল সমাজের প্রতিনিধি ড. মোঃ শাখাওয়াত হোসেন ফিরোজ, অধ্যাপক, রসায়ন বিভাগ, বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা উল্লেখ করেন যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত শুদ্ধাচার বিষয়ক এ অংশীজনের সভা প্রশংসার দাবী রাখে। এর ফলে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় সরকারের উদ্যোগ সকলকে অবহিত করা সম্ভব হবে। সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় দক্ষতা ও ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গির মাধ্যমে সেবাগ্রহীতাদের নিকট সেবা পৌঁছে দেয়ার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে কর্মরত সকল কর্মচারীর প্রতি আহ্বান জানান।

সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ: সভায় বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিয়োলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্রমিক	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	প্রত্যেক জেলা এবং বিভাগে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে পৃথক অংশীজনের সভা আয়োজন করতে হবে। মন্ত্রণালয় হতে কোন কোন জেলা ও বিভাগে এ সভা আয়োজন করা হয়েছে তার তথ্য সংগ্রহ করতে হবে এবং প্রতিবেদন আকারে উপস্থাপন করতে হবে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা বিভাগীয় কমিশনার (সকল) জেলা প্রশাসক (সকল)
০২.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে সেবাগ্রহীতাদের মতামত গ্রহণের জন্য অনলাইনে মতামত প্রদান ব্যবস্থা প্রবর্তন করতে হবে।	পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
০৩.	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের টয়লেটসমূহের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে।	মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
০৪.	মুদ্রণ স্থানের উন্নত কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	
০৫.	বিয়াম ফাউন্ডেশনের আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহে খেলাধুলার সুযোগ বৃদ্ধি করতে হবে।	মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন
০৬.	সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সেবা গ্রহীতাদের ফোন করে যে প্রতারণামূলক কার্যক্রম সংঘটিত হচ্ছে সে বিষয়ে তদন্ত করে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
০৭.	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির লাইব্রেরিতে kiosk মেশিন স্থাপন করতে হবে।	রেস্ট্র, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 মোহাম্মদ মেজবাহু উদ্দিন চৌধুরী
 সিনিয়র সচিব
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

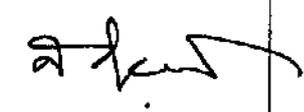
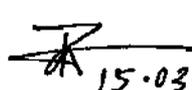
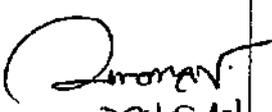
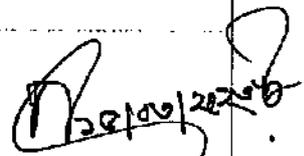
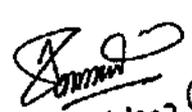
সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১. রেইটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কৌটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেইটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইন্সটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ;
১১. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/শৃঙ্খলা-২/প্রশাসন/বাজেট/সিপি অধিশাখা//পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. জেলা প্রশাসক (সকল);
১৫. উপসচিব (প্রশাসন-৩/শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (সিপি-৩/মুদ্রণ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৭. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৮. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিতকরণের জন্য);
১৯.
২০. অফিস কপি/মাস্টার কপি।

সাবভীনা মমীর চিঠি
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

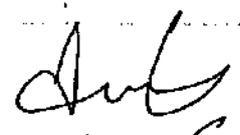
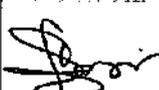
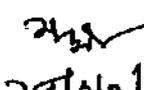
১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.	মো: আব্দুল হকুর রহমান অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)		 ২৫/০৩/২০২৩
২.	মো: নসীমুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) MOPA	০১৭ ১৫০০৪৬৬০	 ১৭/৩/২০২৩
৩.	ড. সফিদা জামিল জামান অতিরিক্ত সচিব (স: ৩০) MOPA	০১৫৫৬৩৩০২৪৭	 15-03-2023
৪.	আমেনা বেগম অতিরিক্ত সচিব (স: ৩৩) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	—	 ২৫/০৩/২৩
৫.	ড. আব্দুল হকুর রহমান উপ সচিব জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	০১৭১১ ৭৪৬৭০৪	 ২৫/৩/২০২৩
৬.	ড. আব্দুল কাইয়ুম মো: আব্দুল হকুর মুখ্য সচিব, মিনি অফিস জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০১৭২০৫৭২৪৫৬	 ২৫/৩/২০২৩

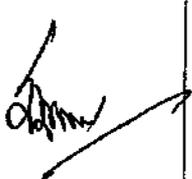
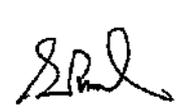
১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
৭.	সম্পদ, ফুডের বর্নিত অভিভূক্ত মর্চিট নীলমণ্ডিত্ত্ব মর্চিট	০১৭৩২৫৬৭২৫৬	 ২৭/৩/২৩
৮.	হাজাত-উদ-দৌলা হাট ইম-মর্চিট কমিউনিটি সেন্টার মুন্সিফ, ময়মনসিংহ।	০১৭১১ ২৪৭১৪১	 ২৭/৩/২৩
৯.	শ্রীঃ সুলতানুল হকেরা মুন্সিফ মর্চিট কমিউনিটি সেন্টার	০১৫৩০১৫১২৫৩	 ২৭/৩/২৩
১০.	মোবিত্ত্ব (হাট মর্চিট) মুন্সিফ মর্চিট কমিউনিটি সেন্টার	০১৬৭৪০৫৫৫৫৩	 ২০/৩/২৩
১১.	মুন্সিফ হাট মর্চিট মুন্সিফ মর্চিট (হাট ৩ মুন্সিফ) মুন্সিফ মর্চিট	০১৪১৬০৫১৩৪৪	 ২৭/৩/২৩
১২.	শ্রীঃ মোঃ বাজেক হাট মুন্সিফ মর্চিট (মুন্সিফ) মুন্সিফ মর্চিট	০১৭১২ ৪০৩৭৩৪	 ২৭/৩/২৩

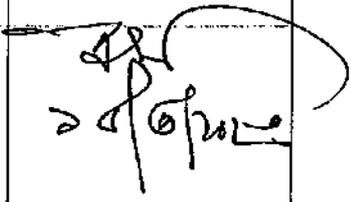
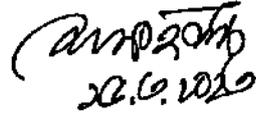
১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	ডাঃ মাহমুদুল হুসাইন সুশাসনিক ই.পি.সি		
	ফিয়ার্শ টিম সদস্য ফিয়ার্শ অ্যান্ড কনসাল্ট্যান্টস বিল্ডিং এনালিসিস, সার্ভিসেস এন্ড এন্ড	০১৭১১-০৬৫২০২ zissan_buct@hotmail.com	
	ডেম: কাগজের খামলা PEP COMPUTER	০১৪১৭২৫৩০৬৭	K.f
	প্রকৌ: (মা.এম.বি.সি.সি. পারিসংলগ্ন (পু.৩.২.১) বিনোয়িনী ডি	০১৯৫৭৩৭০২৫৭	
	প্রকৌ: মো: মাহমুদুল হুসাইন পারিসংলগ্ন (সে.সি.সি.সি.) Axis Design Consultants Ltd.	০১৭১১১৫৫৪৪৫ mbahandumpud@gmail.com	
	প্রকৌ: (মা.এম.বি.সি.সি.) পারিসংলগ্ন Axis Design Consultants Ltd.	০১৭১৫-৬১৪১৬৩	

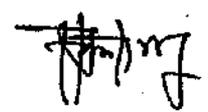
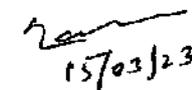
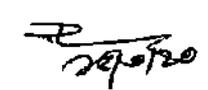
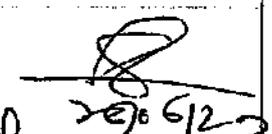
১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	ফরিদ আহমদ পরিচালক, জাতীয় স্বাক্ষর ও স্মারকসমূহ বিভাগ	01716369073 faridahmed 15045@gmail.com	 ২৬/৩/২৩
	মো: আব্দুর রাজ্জাক ক্রয়মূল্যসক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও মূল্যায়ন) চাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অফ ফাইন্যান্সিয়াল সিস্টেমস	01730003338 abuzaque.sh@ gmail.com	 ২৬/৩/২৩
	হাসনা হাজার পারভে জ্যেষ্ঠ পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সংস্কৃতি ও স্মারক	01712547125 hasnajaham68@ gmail.com	 ২৬-০৬-২৩
	আফজাল হোসেন হুসাইন পরিচালক (চল) সংস্কৃতি ও স্মারক বিভাগ	0292022800 afu250970@gmail. com	 ২৬.৩.২৩
	মো: ওয়াহিদুল হামিদ পরিচালক স্মারক ও স্মারকসমূহ পরিচালক	01712088891	 ২৬/৩/২৩
	মো: শাহজাহান হামিদ সহকারী পরিচালক (স্মারকসমূহ) বিভাগ	01711-174167 Prof. shahzad@ gmail.com	 15.3.23

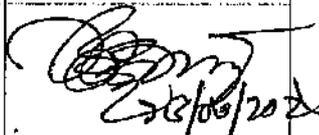
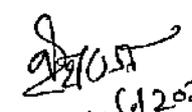
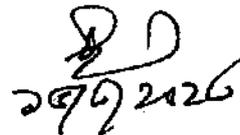
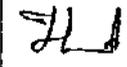
১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	ড. মোঃ জাঃ আলী হোসেন সিনিয়র কোম্পিউটার সিস্টেমস ইঞ্জিনিয়ার	০১৭৩০৭৩৭৬৭ shfiruz@chem- buet.ac.bd	
	ডাঃ মোঃ মোহাম্মদ হোসেন সি.এস.সি. কোর্স ইন ইন্টারনেট	০১৭১১৫২৬০৮৪ shamim47@gmail .com	 15/03/23
	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান মুন্সিংগার সি.এস.সি. কোর্স ইন ইন্টারনেট	০১৭১১৫৮৩৭১৫ mositw1965 @gmail.com	
	ড. মোঃ জিয়াউর রহমান কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ার সি.এস.সি. কোর্স ইন ইন্টারনেট	০১৭১৩০২৬৯৬১ ziauddinshihad@ yahoo.com	
	মোঃ শাহিদুল ইসলাম সি.এস.সি. কোর্স ইন ইন্টারনেট, মুন্সিংগার	০১৭১৬৯৩৪৩৪৮ shahidul126@gmail .com	
	এ. জেড এম নূরুল হক কম্পিউটার ইঞ্জিনিয়ার ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	০১৫৫০৭০২৫২৫ azmnurulhaque @gmail.com	 ১৫.০৩.২০২৩

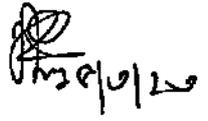
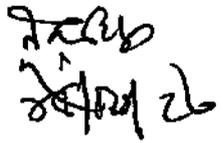
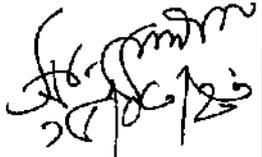
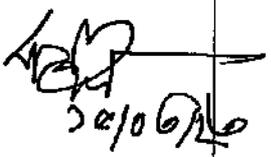
১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	মোঃ হুমায়ুন কবীর সুস্বাসন পরিচালক, অঃ - ২০১০/১০১ সুস্বাসন মন্ত্রণালয়	০১৭৪৩৪৭৬৭৫৭	 ২৫/০৩/২০২৩
	নাজমা হোসেন সুস্বাসন পরিচালক - অঃ - ২০১০/১০১ ক.প্র.	০১৭১৪১০২৭৫৫	 ২৫/০৩/২০২৩
	নাজমা হোসেন সুস্বাসন পরিচালক, অঃ - ২০১০/১০১	০১৭১২১৩৭৫৩২	 ২০. ৩. ২৩
	ডাঃ. মাহবুবুল হোসেন উপস্বাসন পরিচালক, সুস্বাসন পরিচালক স্বাসন ও স্বাস্থ্য পরিচালনা	০১৮১১৭০৫০৫৭	 ২৫/৩/২০২৩
	সায়মা আক্তার উপস্বাসন পরিচালক (উপস্বাসন) স্বাসন ও স্বাস্থ্য পরিচালনা পরিচালনা বোর্ডের ডাঃ. জাহিদা হিন হোসেন উপস্বাসন পরিচালক (অঃ)	০১৭৫৫৫২৬১২০	 ২৫/০৩/২০২৩
	ডাঃ. জাহিদা হিন হোসেন উপস্বাসন পরিচালক (অঃ) স্বাসন ও স্বাস্থ্য পরিচালনা	০১৭১১৭৬৮৭৫৭	 ১৪/৩/২৩

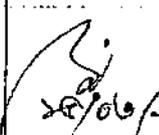
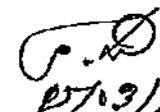
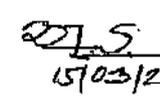
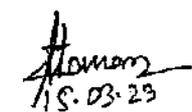
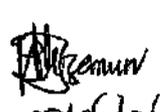
১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	সুশান্তা আক্তার উপসচিব সংস্কৃতি - ২ শাখা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০১৭৫৫৫০৭৩৬৩ granthi3110@gmail.com	 ২৫/০৩/২৩
	সৌধীন বসু SAS Budget & Audit	০১৭৩৪২১১২০৭ maureenkanim@gmail.com	 ২৫/০৩/২৩
	ডাঃ. নুরুল হক উপসচিব (স্বাস্থ্য-২) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০১৭১৭-১৩৬ ৪৮৭	 ২৫/০৩/২৩
	সাব্বানা সুলতানা চৌধুরী উপসচিব, সংস্কৃতি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০১৭১২-৩৩৩৭৫	 ২৫/০৩/২৩
	সাহায়েদুল্লাহ আলী উপসচিব সংস্কৃতি - ৬ শাখা	০১৭৩৩০৭৫০৪৮	 ২৫/০৩/২৩

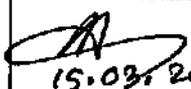
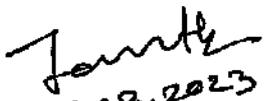
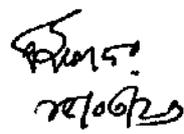
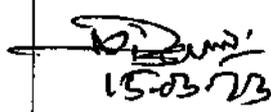
১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১	মোঃ হুমায়ূন বারিউল করিম খান সিনিয়র সহকারী সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	01552547657 bariul.karim@gmail.com	 ১৫/০৩/২০২৩
০২	মোঃ মোহাম্মদ হুসাইন হুসাইন ডেপুটি সচিব নিয়ন্ত্রক কুমিল্লা বিজ্ঞান কেন্দ্র সেবাস্থান: চিচি ভিপি	01711-326206 dc.se@comilla.gov.bd	 ১৫/০৩/২০২৩
০৩	মোঃ জোদেদ হোসেন জোদেদ সহকারী পরিচালক (নিয়ন্ত্রক) বি.পি.এ.সি, মাদার, ঢাকা	01714474716 joaddeshbpatc1964@gmail.com	 ১৫/০৩/২০২৩
০৪	মোঃ মোহাম্মদ হান্না হুসাইন ৭ম SATE DIFE Officer Trainee. BPATC, Savar, Dhaka	01834906126 mh.mohamudhannahossain7975@gmail.com	 15.03.23
০৫	এম, এম, হাসান সিনিয়র সহকারী কমিশনার বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় চট্টগ্রাম	01798682885 hasan.smar@gmail.com	 ১৫/০৩/২০২৩
০৬	মোঃ মিজানুর হুসাইন বিপিএসি এফ - ৭৪৩ম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স প্রশিক্ষণার্থী	01853039068 mizanur.bpatc@gmail.com	 ১৫/০৩/২৩

১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
07	Muhammad Masum Billah Deputy Secretary Ministry of Agriculture	০১৭৫৩ ২৪ ৬৬ ৭৭ masum27hes@gmail. com	 15.03.2023
08	Khaturne Jannath Deputy Director (Admin) BPATC, Savar, Dhaka	01765685849 khaturnejannath 2018@gmail.com	 15.03.2023
09	Md. Osman Gorin Sr. Teacher Md. Iqbal Govt. Boys' High School, Dhaka.	01715-016184 mogoni1964@gmail.com	 ১৫/০৩/২৩
10	মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর হোসেন অতিরিক্ত সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট সিস্টেম এনালিস্ট - ৬নং বিভাগ, ঢাকা	০১৪২০৫৪৭৪০৭ Jahangirhosainmbs @gmail.com	 ১৫/০৩/২৩
11	আব্দুল্লাহ মো: কাদের সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট বাংলাদেশ সিস্টেম এনালিস্ট	01846372242 abdullahkader1982a gmail.com	 ১৫/০৩/২৩
12	নিজাম উদ্দিন আহমেদ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট কম্পিউটার বিভাগ, ঢাকা	01841-070784 dte.ad2@gmail. com	 15.03.23

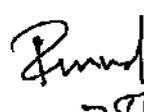
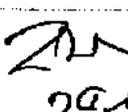
১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
১৬	আব্দুল হক ইন্সপেক্টর, প্রশাসন প্রশাসন	০১৭৬৬৫২১৫১১	
১৪	শ্রীঃ জেএলএম জেএলএম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) জিএসআই	০১৭১৫-৪১৭৪৫০	
১৫	অভিযান্ত্রিক ড. মোঃ আলম সি.এ.সি., চাট্রা-৭১৩০ কেন্দ্রীয় মুক্তিযোদ্ধা ও সিএসসি-১৪৩, খা.টি	০১৭১১৭৭৭৭৭৭ alamsir@juniv.edu	Alamir
১১	শ্রীঃ জেএনএম জেএনএম ইন্সপেক্টর, প্রশাসন মেইনফ্রেমওয়ার্ড ও প্রোগ্রামিং বিভাগ	০১৭১৬৬২৭৬৫৩	
১৭	শ্রীঃ জেএম জেএম জেএম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সিসিও, বঙ্গুর ও প্রশাসনিক, ১২৭ জেএম ও সহকারী পরিচালক, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি	০১৭৪১১৭৪৩ toky.eee09@gmail.com	Melodyh ১৫/৩/২৩
১৮	সমাপ্তি রায় প্রশাসনিক, ১২৭ জেএম ও প্রশাসন কোর্স, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি	০১৬২৫৯৬৪৪৪৩ samaptidu@gmail.com	 ১৫/৩/২০২৬

১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
১৯	সাগুফতা মেহনাজ স্বাক্ষরকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসন অফিস কর্তালয়, সফরমন্ডি-২ ও প্রশাসনগারী, ১২ জা.সোইর ও প্রশাসন কোর্স, বিদ্যুৎ প্রকল্প কোর্সে	01738322329 sagufatamehmag@gmail.com	 ১৫/৩/২৩
২০	রূপালী মন্ডল উপকারিতারক (সেবা) বিভাগ বিদ্যুৎ প্রকল্প কোর্সে সফরমন্ডি, ঢাকা।	01915617517 rupalimandaldua@gmail.com	 ১৫/৩/২৩
২১	সেলিয়া মেনা সফরমন্ডি, জেলা প্রশাসন কর্তালয়, সফরমন্ডি-২ বিদ্যুৎ প্রকল্প কোর্সে	01718520647 celia.mena@gmail.com	 ১৫/৩/২৩
২২	মাহদিয়া হারুন উপকারিতারক (সেবা) বিভাগ বিদ্যুৎ প্রকল্প কোর্সে সফরমন্ডি, ঢাকা।	01834-811934 mahidi.harun@gmail.com	 ১৫/৩/২৩

১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আয়োজিত অংশীজনের সভায়
উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক নম্বর	নাম, পদবি ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর (ই-মেইল ঠিকানা)	স্বাক্ষর ও তারিখ
	মোঃ মহিউল হক মিঃ মোঃ মহম্মদ কামিলুল্লাহ মিঃ মোঃ কামিলুল্লাহ কামিলুল্লাহ কামিলুল্লাহ	০১৭৪৬-৫৩০৫০৫ mohimulhuss@gmail.com	Mohimul ১৫.০৩.২৩
	মোঃ মোঃ জাব্বারুল হক জাব্বারুল হক জাব্বারুল হক	০১৭১১-৬৪৪০৯৬ tarikpst@iuj.ac.jp	JZ ১৫.০৩.২৩
	মোঃ নাজমুল হক আজিজুল হক নাজমুল হক মিঃ মোঃ নাজমুল হক মিঃ মোঃ নাজমুল হক মিঃ মোঃ নাজমুল হক	০১৭১৫-৫৫২৪০৩ nazmul11275@gmail.com	Nazmul
	মোঃ মোঃ জাব্বারুল হক জাব্বারুল হক জাব্বারুল হক	০১৭২০২৭৭৬১৬	JZ ১৫.০৩.২৩
	মোঃ মোঃ জাব্বারুল হক জাব্বারুল হক জাব্বারুল হক	০১৭২৭৩৪১৫৫৭	JZ ১৫.০৩.২৩
	মোঃ মোঃ জাব্বারুল হক জাব্বারুল হক জাব্বারুল হক	০১৭১২১১৭৫৩৭	JZ

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাঁতার, ঢাকা-১৩৪৩

www.bpatc.gov.bd

স্মারক নম্বর-০৭,০১,২৬৭২,১২১,০৬,০৯,২২,৬৪

তারিখ:

১৭ ফাল্গুন ১৪১৯

১১ মার্চ ২০২৩

বিষয়: দুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের সভায় অংশগ্রহণের জন্য মনোনয়ন প্রদান।

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০২ মার্চ ২০২৩ তারিখের ০৭.০০.০০০০,১৮২,২৯,০১৯,২৯-১০৫ নং স্মারক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পত্রের প্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় পুরস্কার কোর্স কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে খসড়া নং ১৭ মার্চ ২০২৩ তারিখ, সকাল ১১:০০ টায় অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় অংশগ্রহণের জন্য নিম্নলিখিত ৩০জন সেবাগ্রহীতাদের মনোনয়ন প্রদান করা হলো:

ক্রম	নাম, পরিচিতি ও ঠিকানা (জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বরসহ)	মোবাইল ও ই-মেইল	মহুলা
১	জনাব মোঃ জালাল হোসেন জোয়ার্দার সহকারী পরিচালক (পিআরএল ভোগরতা) বিশিষ্টাঙ্গি, সাঁতার, ঢাকা জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর-১৪৫০৭০১৮০২	মোবাইল-০১৭১৪৪৭৪৭১৬ joadderbpatc1964@gmail.com	
২	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান গবেষণা কর্মকর্তা (সদ্য) দমাণ ৭৪তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষার্থী। বিশিষ্টাঙ্গি, সাঁতার, ঢাকা জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর-৫০৯৬৯০০২২৬	মোবাইল-০১৮৫৩০৩২০৬৮ mizanur.bpatc@gmail.com	
৩	জনাব মোহাম্মদ এম ওইচ মনিবুজ্জামান সহকারী ইন্সপেক্টর জেনারেল (স্বাস্থ্য) ৪র্থ বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর (DIFE) বিশিষ্টাঙ্গি সাঁতার, ঢাকা জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর-৫৫০০২৫৯৭৯০	মোবাইল-০১৮৫৪৭০৬১২৬ mihmoniruzzaman7975@gmail.com	

০১। সহকারী পরিচালক (সাধারণ) (মোবাইল: ০১৭১৫৮১৭৪৫০, ই-মেইল: azam.khan bpatc@gmail.com) সমন্বয়তঃ দায়িত্ব পালন করবেন।

০২। উক্ত সভায় উপরোক্ত সেবাগ্রহীতাদের মধ্যমধ্যে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

উপস্থিত,
পুরস্কার-৩ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

(মোঃ গোলাম আজম খান)
সহকারী পরিচালক (সাধারণ)
ফোন: ০১৭১৫৮২৭৪৫০



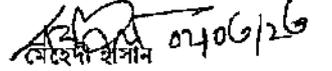
৭২-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ : ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুল্লাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হোসেন

উপসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেক্টর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেক্টর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়ার্স ফাউন্ডেশন, নিউ ইকসটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুল্লা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও স্বাধাপনা/বিধি/সিপিডি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুখ্যসচিব (শুল্লা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুখ্যসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুল্লা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুখ্যসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুল্লা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় জাপ্যানের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুল্লা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মাল্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



(Handwritten signature)

নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(Handwritten signature)
মেহেদী হাসান

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (দ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ০১. রেজিষ্টার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা; ০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাটাখন রোড, ঢাকা ১২০৫; ০৩. রেজিষ্টার, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা; ০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা; ০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা; ০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইন্সটান, ঢাকা; ০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা; ০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা; ০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা; ১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুজলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও বাস্তবায়ন/বিষি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা; ১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো); ১২. যুগ্মসচিব (শুজলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা; ১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা; ১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাল হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো]; ১৫. উপসচিব (শুজলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা; ১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় অ্যাপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো); ১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা; ১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য); ১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় যান্ত্রিকিভাবে সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং ২০. | <p>সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।</p> |
|--|--|

(Handwritten signature)
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(খান্জ) ঠিক হিহোচ হনিয়াদি স্বাধিকার কোর্স (কনসারভেশন ও প্রাকটিক্যাল ডাউনলোডিং ডাউনলোড DIFE), সিডি/ইউবি, খান্জ, ঢাকা।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৩/এ, নীলক্ষেত্র, ঢাকা-১২০৫
www.napd.gov.bd



নং- ০৫.৮৮.০০০০.০০৫.৩৪.০১৬.৯৭-১৫৬

তারিখঃ ২৮ ফাল্গুন, ১৪২৯
১৩ মার্চ, ২০২৩

বিষয়ঃ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণের সভা সংক্রান্ত।

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শৃঙ্খলা-৩ শাখা এর পত্র নং ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৫ তারিখঃ ০২.০৩.২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিতব্য সভায় জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির (এনএপিডি) র সেবা গ্রহীতার তথ্যাদি নিম্ন বর্ণিত ছকে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

ক্রমিক	নাম, পরিচিতি ও ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	মন্তব্য
০১.	জনাব মোঃ বাহাউদ্দিন টেকনিক্যাল ডিরেক্টর এক্সিস ডিজাইন লিমিটেড এনআইডি: ২৬৯৯০৪০৭২১৬১৪	০১৭১১১৫৫৮৮৫ mbahau@inpwd@yahoo.com	
০২.	জনাব কাজী ওয়াহিদ ইকবাল টেকনিক্যাল ডিরেক্টর এক্সিস ডিজাইন লিমিটেড এনআইডি: ২৬৯১৬৪৯৪২২০৮৪	০১৭১৫৬১৮১৬৩ kaziqbal.w@gmail.com	
০৩.	জনাব মোঃ কাওসার আলম স্বত্বাধিকারী পেপ কম্পিউটারস লি. এনআইডি: ৭৭৬৮৮৩৪০২৫	০১৮২৯২৪৩০৬৯ pepcomputer@gmail.com	

২। সংশ্লিষ্ট সকলের OTP প্রদানের অনুরোধসহ।


(প্রকৌঃ মোঃ আব্দুর রশিদ)
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
ফোন: ০২২২৩৩৬৫৩৫১

E-mail: dir.admin@napd.gov.bd

সিনিয়র সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

✓ (সূ: আ: উপসচিব, শৃঙ্খলা-৩ শাখা)

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে

- (১) মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, এনএপিডি।
- (২) জনাব মোঃ বাহাউদ্দিন, টেকনিক্যাল ডিরেক্টর, এক্সিস ডিজাইন লিমিটেড, ঢাকা।
- (৩) জনাব কাজী ওয়াহিদ ইকবাল, টেকনিক্যাল ডিরেক্টর, এক্সিস ডিজাইন লিমিটেড, ঢাকা।
- (৪) জনাব মোঃ কাওসার আলম, পেপ কম্পিউটারস লি., ঢাকা।
- (৫) অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, এনএপিডি।
- (৬) অফিস কপি/মাস্টার কপি।

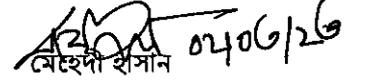
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
তারিখ: ০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হাসান

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেক্টর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাতার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেক্টর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইন্সটান, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মাণ্ডিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. জনাব কাতী জাহাঙ্গীর হকবাল, টেকনিক্যাল ডিরেক্টর
এক্সিম ডিজার্টমেন্ট লিমিটেড



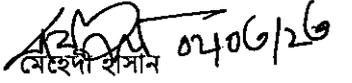
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হাসান

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাঁটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইন্সটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিডি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মাণ্ডিটিভিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং
২০. জনাব মোঃ বাহাউদ্দিন, টেকনিক্যাল ডিরেক্টর
প্রকল্প ডিভার্টন লিমিটেড

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

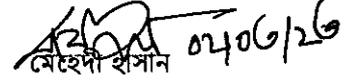
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হাসান

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

বিভরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাঁটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুজ্বলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শুজ্বলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজ্বলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুজ্বলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজ্বলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মাল্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. জনাব মোঃ কাওসার খোন্দকার, সন্ত্রাসবিরোধী
পেপ কম্পিউটারিস্ট নি.

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

স্মারক নম্বর ০৫.০২.০০০০.০১৫.০০.০০২-২২- ২৫০

তারিখ ২৭ ফাল্গুন ১৪২৯
২২ মার্চ ২০২২

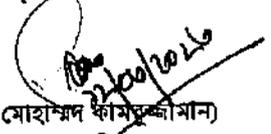
বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণের জন্য ০৩ (তিন) জন সেবা গ্রহীতার তথ্য প্রেরণ।

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০২ মার্চ ২০২২ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৫২.২২.০১৯.২১-২০৫ সংখ্যক স্মারক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শৃঙ্খলার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের সফল সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের সভায় সেবা গ্রহীতা হিসেবে অংশগ্রহণের জন্য বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে চলমান ১২ম ও ১১ম তম ও ১২ম তম আইন ও প্রশাসন কোর্সের নিম্নবর্ণিত ০৩(তিন) জন প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তার তথ্যাদি প্রদান করা হলো:

ক্রমিক	নাম, পরিচিতি ও ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	মতব্যা
০১.	জনাব মোঃ তফী ফয়সাল তাপুকদার (১৮৫৫৬) সংসদীয় কমিশনার (ডুমি) উপজেলা ডুমি অফিস, নীরগঞ্জ, রংপুর	01917411743 toky.ccc09@gmail.com	-
০২.	জনাব সগুলাম মেহনাজ (১৮৬১০) সংসদীয় কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ	01738322329 sagulamelnaz@gmail.com	-
০৩.	জনাব সমাপ্তি রায় (১৮৭৭১) সংসদীয় কমিশনার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল	01625968843 samaptidu@gmail.com	-

০২। বনিতা বসু, ০৩(তিন) জন সেবা গ্রহীতার তথ্যাদি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।


(ড. মোহাম্মদ কামাল)
(উপসচিব)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ৫৫১৬৫৯১৫

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

দ. জা. উপসচিব, শৃঙ্খলা-৩ শাখা

স্মারক নম্বর ০৫.০২.০০০০.০১৫.০০.০০২-২২- ২৫০/১(৬)

তারিখ ২৭ ফাল্গুন ১৪২৯
২২ মার্চ ২০২২

সদয় জ্ঞাতার্থে:

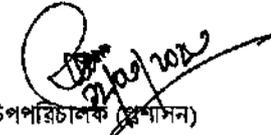
০১। এমডিএস (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ), বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;

০২। রেজিষ্টার একাডেমি, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা (রেজিষ্টার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);

০৩। সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তা, জনাব....., বিসিএস প্রশাসন একাডেমি,

শাহবাগ, ঢাকা;

০৪। অফিস কপি।


উপপরিচালক (প্রশাসন)



নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩**সভার নোটিশ**

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হাসান
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/গৃহলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং
২০. উপসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

উপসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা



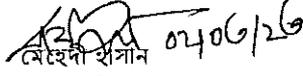
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হোসেন
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (দ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইকটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুজলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুখ্যসচিব (শুজলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুখ্যসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুখ্যসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পান হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুজলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মাল্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং
২০. তৈয়ব আলী রাস (০৮৭৭২) সহকারী কমিশনার,
ভুজলা প্রশাসনের কার্যালয়, সচিবালয়

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

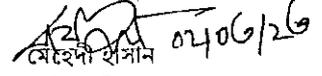


নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩**সভার নোটিশ**

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হোসেন
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (ছোঁচতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কৌটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইকটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুজলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুখ্যসচিব (শুজলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুখ্যসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুখ্যসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুজলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মাল্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং
২০. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (১৮৫১০) অস্থায়ী কর্মকর্তা
মেহেদী হোসেন, উপসচিব

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১ম ১২তলা সরকারি অফিস ভবন (১১তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.bkkb.gov.bd

স্মারক নং ০৫.৮১.০০০০.০০৭.৩৭.০১১.২২ (খস-১)-৯০

তারিখ: ২২ ফাল্গুন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৭ মার্চ ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনদের অংশগ্রহণের সভা সংক্রান্ত।

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর শৃঙ্খলা-৩ শাখার ০২ মার্চ, ২০২৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৮-২.৯৯.০১৯.২১-২০৫ সংখ্যক স্মারক।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনদের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ১৫ মার্চ, ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় অংশগ্রহণের জন্য বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে প্রাপ্ত ০৩ (তিন) জন সেবাগ্রহীতার তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে উল্লেখপূর্বক নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো:

ক্রমিক	নাম, পরিচিতি ও ঠিকানা	মোবাইল
০১.	মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়, ঢাকা। পরিচয়পত্র নম্বর: ২৩৫০৭৭৪২৮৩	০১৮২০৫৪৭৮০৭
০২.	মোঃ ওসমান গনি শ্রী: মৃত বেগম জাকিয়া মুর্শিদা সিনিয়র শিক্ষক মতিঝিল সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়। পরিচয়পত্র নম্বর: ১৯৬৪২৬৯৫৪৩৩০৭৯৯৬৯	০১৭১৫০১৬১৮৪
০৩.	মিলন কুমার দাস মেডিকেল টেকনোলজিস্ট বাংলাদেশ সচিবালয় ক্লিনিক, ঢাকা।	০১৩১৫৬৩৩৩৫৪

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণ: উপসচিব (শৃঙ্খলা-৩ শাখা)]


০৭/০৩/২৩

(রুমানা ইয়াসমিন)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ৪৮-৩১০৮০৫

ই-মেইল- ddadmin@bkkb.gov.bd

বিতরণ:

- ০১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। মহাপরিচালক এর একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



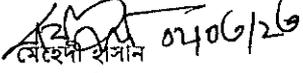
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মোঃ হোসেন

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেজি. বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাতার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেজি. বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং
২০. মোঃ আব্দুল হকিম, অসিফ অধিকারী নাম - কম্পিউটার সূক্ষ্মতরঙ্গিক
সিডিসি কর্মসূচনারেব বগমানম সরকার

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।



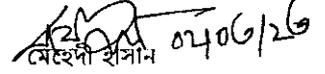
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২০

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২০ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী প্রসাদ
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেক্টর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাঁটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেক্টর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইন্সটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুজলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শুজলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
১৫. উপসচিব (শুজলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আগায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মাল্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং
২০. স্বাঃ ওমর আলী সানি, স্মাঃ স্মৃত বেগম জাকিয়া মুন্সিফা
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, নারীশিক্ষা ও উচ্চ বিদ্যালয়।

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।



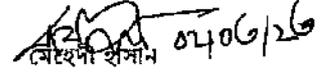
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শৃঙ্খাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার
নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায়
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মিহোসাইন হোসেন

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (দ্রোণতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেজিষ্টার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন
রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেজিষ্টার, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, মিউ ইন্সটান, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদয়/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ),
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে
প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুগ্ধসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুগ্ধসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুগ্ধসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি পেইট পাশ
হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে
অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় যান্ত্রিকিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত
করার অনুরোধ করা হলো); এবং
২০. স্বাক্ষরিত ক্রমানুসারে, সেপ্টেম্বর টেকনোলজিস্ট,
বাংলাদেশ সচিবালয় সিনিয়র সচিব



স্মারক নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০১২.২১/ ৪৬৬

তারিখঃ ১৪ ফাল্গুন ১৪২৯
০৯ মার্চ ২০২২

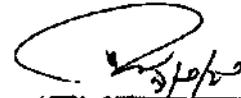
বিষয়ঃ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণের সভা সংক্রান্ত।

সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৫, তারিখঃ ০২/০৩/২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকে চাহিত এ অধিদপ্তরের ৩ জন সেবা গ্রহীতার তথ্যাদি নির্ধারিত ছক মোতাবেক নিম্নে প্রদান করা হলোঃ

ক্র.নং	নাম, পরিচিতি ও ঠিকানা (জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরসহ)	মোবাইল ও ই-মেইল	মন্তব্য
	জনাব মোহাম্মদ শহিদুল ইসলাম, উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কুমিল্লা শিক্ষা বোর্ড (এনআইডি-১৯১৩৩৩১৪৩৩৮৪০)	০১৭১১৩২৬২০৬ dc.ssc@comillaboard.gov.bd	
	জনাব মুহাম্মদ এনাম উদ্দীন সিনিয়র সহকারী সচিব (চলতি দায়িত্ব) (ক্রয় ও মুদ্রণ) নির্বাচন কমিশন সচিবালয় নির্বাচন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা (এনআইডি-১৯৭৫৩০১২৫৩৮৬৬৪৬১৩)	০১৫৫০০৪২০৪৮ enamrasat8@gmail.com	
	জনাব মোঃ নাজমুল হক নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা হিসাব ও সিডিপিইউ শাখা হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হিসাব ভবন, পেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০ (এনআইডি-১৯৭৫২৬৯৫৪৩৫৯৫৩৫১১)	০১৯১৮৪৪২৮০৩ aaocdpu@cga.gov.bd nazmul11275@gmail.com	

২। বিষয়টি মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।


(মোঃ ওয়াহেদুর রহমান)
পরিচালক
ফোন-৫৫০৩০০২৮
director@dpp.gov.bd

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব (শৃঙ্খলা-৩ শাখা)।

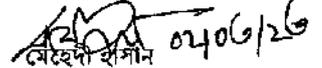


নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২০**সভার নোটিশ**

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২০ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হোসেন
উপসচিব

ফোনঃ ২২০৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (স্বীয়স্বীয় প্রমিতানুসারে নয়)

০১. রেজিষ্টার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেজিষ্টার, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াস ফাউন্ডেশন, নিউ ইন্সটান, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুজলা ও তদন্ত/সংস্কার ও প্বেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিষি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপস্থিত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুখ্যসচিব (শুজলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিপি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুখ্যসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুখ্যসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাস হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুজলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং
২০. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপস্থিত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা



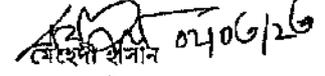
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


সেহেদা হোসেন
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (ছোঁটভার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেজিষ্টার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাতার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাঁচাঘন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেজিষ্টার, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিদ্যাম ফাউন্ডেশন, মিউ ইন্সটিটুট, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুজ্বলা ও তদন্ত/সংস্কার ও ব্যবস্থা/সংগঠন ও ব্যর্থপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুখ্যসচিব (শুজ্বলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুখ্যসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজ্বলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুখ্যসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুজ্বলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজ্বলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় সিস্টেমি ডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. স্বাক্ষর: মহাপরিচালক জনাব উদ্দীন, সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও মুদ্রণ)
(সেবা ও মুদ্রণ), নির্বাচন কর্মসূচী পরিচালক, নির্বাচন কেন্দ্র, চন্দ্রনাথপুর, গাজীপুর
ঢাকা।



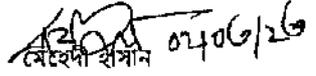
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুল্লালায় কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মোহাম্মদ হোসেন
উপসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (ছোড়তার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাতার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাঁটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইক্সটেন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হস্তপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুল্লালা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যাপন/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুখ্যসচিব (শুল্লালা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুখ্যসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুল্লালা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুখ্যসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুল্লালা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুল্লালা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং



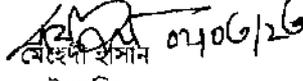
স্মারকসংখ্যা: ১৫৩/১৩৩০/১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার
মিমিও অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায়
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

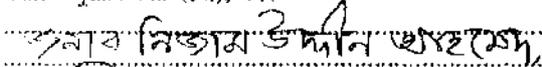
০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


বেহেদী হাসান
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেজিস্টার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন
রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেজিস্টার, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইন্সটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আপুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও বাস্তবায়ন/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ),
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাঙ্গামাটি/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় জীর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে
প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/সিএসসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ
হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে
অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবহতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (সি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় সিস্টেম ডিয়া বৃষ্টি নিশ্চিত
করার অনুরোধ করা হলো); এবং
- ২০.

স্বাক্ষর: 
সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।



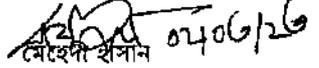
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মোহেদী হাসান
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিভরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. বেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাতার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাটাখন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. বেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, সুদূর ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ৩০জগীও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, মিউ ইন্সটান, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও বাস্তবায়ন/বিষি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় জীর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/সিএসসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় সিস্টেম ডিভিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং
২০. স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, স্বরাষ্ট্র সচিবালয়, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (প্রশাসন ও তদন্ত)

জাতীয় সংসদে উপস্থিত হবে।

সভায় জীর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।



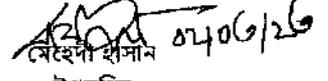
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

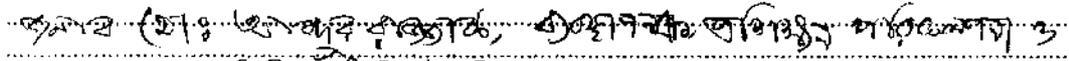
সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার
নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায়
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


উপসচিব
ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেজিষ্টার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটামন
রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেজিষ্টার, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইকসটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ),
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাঙ্গশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপস্থল কর্মকর্তাকে
প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হগো);
১২. মুখ্যসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুখ্যসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুখ্যসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (এ নোটিশটি গেইট পাশ
হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হগো);
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে
অনুরোধ করা হগো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত
করার অনুরোধ করা হগো); এবং
২০. 

মুখ্যসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা) জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
www.dgt.gov.bd

নং-০৫.০৩.০০০০.০০৫.৩৫.০৫৭.২২-৫৬

তারিখঃ ১২/০৩/২০২৩ খ্রি:

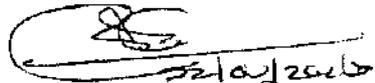
বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের সভায় অংশগ্রহণের জন্য সেবা গ্রহীতার তথ্য প্রেরণ।

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্র নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৫ তারিখ: ০২/০৩/২০২৩খ্রি:

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আগামী ১৫/০৩/২০২৩খ্রি: তারিখ বেলা ১১.০০টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠেয় অংশীজনের সভায় অংশগ্রহণের জন্য সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের নিম্নবর্ণিত সেবা গ্রহীতাদের তথ্য প্রেরণ করা হলো:

ক্রম	নাম, পরিচিতি ও ঠিকানা	জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর, মোবাইল ও ই-মেইল	মন্তব্য
১	জনাব এ এস এম হুমায়ুন কবীর উপসচিব, প্রশাসন শাখা জাতীয় সংসদ সচিবালয়	জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর- ৭৯২৫৮০৫২২৭৩৭০ মোবাইল- ০১৭১১৭৮৬৯০৮ Humayun.kabir@parliament.gov.bd	গাড়ি বরাদ্দ সেবা গ্রহীতা গাড়ি নং-ঢাকা মেট্রো গ-৩১-৮১২৫
২	জনাব মো: আনিছুল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।	জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর- ২৬৯৫৪৩৩০৭১৫৪২ মোবাইল- ০১৭১৬৬২৭৬৫৩ anisun@legislative.gov.bd	গাড়ি মেরামত সেবা গ্রহীতা গাড়ি নং-ঢাকা মেট্রো ঘ-১৩-৮৬৫৪
৩	জনাব মো: আবদুর রহমান সরদার প্রাক্তন গাড়িচালক সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর।	জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর- ৮৬৭৭৩৮২৮২৫ মোবাইল - ০১৭১২১১৯৫৩৭	আনুভৌমিক ও পেনশন সেবা গ্রহীতা

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
(দৃ:আ: উপসচিব শৃঙ্খলা-৩ শাখা)


(মোঃ আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর)
পরিবহন কমিশনার(অতিরিক্ত সচিব)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
ফোন: ২২৩৩৮৩৪২১।



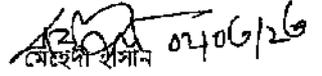
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হোসেন
উপসচিব
ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেজিষ্টার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেজিষ্টার, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইন্সটান, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আশুপল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুজলা ও ওদপ্তর/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুখ্যসচিব (শুজলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুখ্যসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুখ্যসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুজলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মাল্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

২০. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
সচিব



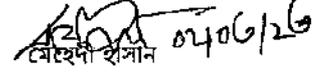
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্য সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মহোদয় হোসেন
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (স্বয়ংস্বাক্ষর ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, কিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইকান, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী বাসপাঠাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও প্বেষণা/সংগঠন ও ব্যাপ্তাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/মেয়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুখ্যসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিপি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুখ্যসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুখ্যসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আগ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. জনাব মোঃ আশরাফুল হক, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)

কেন্দ্রীয় কর্মসূচি ও প্রশাসন বিভাগ, চিফসেক, চিফসেক-১,



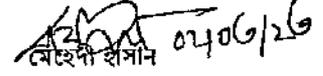
নং-০৫.০৭.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মহেদী হাসান

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাতার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাটাঘন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফিউডেশন, নিউ ইন্ডাটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এলিডিজ/শুজলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যাপ্ত্যনা/বিষি/সিপিটি/আইন অনুনিভাণ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শুজলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাল হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুজলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় সিস্টেমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

২০. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এলিডিজ/শুজলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যাপ্ত্যনা/বিষি/সিপিটি/আইন অনুনিভাণ)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিচালকের কার্যালয়
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
www.skh.gov.bd

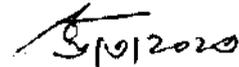
নম্বর- ০৫.৮৭.০০০০.০০০.০৬.০০৩.১৮-৬৬৬

তারিখ: ২১ ফাল্গুন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৬ মার্চ ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠেয় সভায় অংশগ্রহণের লক্ষে সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে সেবাগ্রহীতাদের মধ্য হতে নিম্নবর্ণিত ০৩(তিন) জন সেবাগ্রহীতার তথ্যাদি পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

ক্র. নং	কর্মকর্তার নাম ও অফিসের ঠিকানা	মোবাইল নম্বর
০১	জনাব মো: মুরুম্মাহান খান, অতিরিক্ত প্রকল্প পরিচালক আইডিইএ প্রকল্প (দ্বিতীয় পর্যায়), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা।	০১৫৫০১৫১২৪৩
০২	জনাব সায়মা আক্তার, উপপ্রধান (উপসচিব) শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।	০১৭৫৫৫২৬১২০
০৩	জনাব মো: শওকত আলী, সহযোগী অধ্যাপক হিসাব বিজ্ঞান বিভাগ, ঢাকা কলেজ, ঢাকা।	০১৭১১১৭৭১৬৭


(সাবু আহমদ হোসাইন, এন.জি.সি.)
পরিচালক (মুগ্ধসচিব)
ফোন: ২২৩৩৮৬৭০৮
geh@mopa.gov.bd

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণ: অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত)।

অনুলিপি:

- ১। উপপরিচালক/উপসচিব, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র সহকারী সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।



১৭ ফাল্গুন ১৪২৯

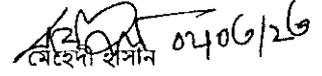
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ : ০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হাসান

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাঁটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইক্সটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. সভার যোগ্য যুগ্মসচিব/সিনিয়র সচিব, অতিরিক্ত সচিব/উপসচিব, অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি/আইন) নির্ধারিত কর্মসময় অনুযায়ী, ঢাকা।



নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩**সভার নোটিশ**

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শৃঙ্খাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মোহাম্মদ হোসেন

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd**বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)**

০১. রেজিষ্টার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাঁটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেজিষ্টার, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইন্সটান, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এসিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও প্ৰবেষণা/সংগঠন ও ব্যাপন/বিষি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুখ্যসচিব (শুজলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/সিএসসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুখ্যসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুখ্যসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুজলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
পরিচালনা কর্মকর্তা, ঢাকা

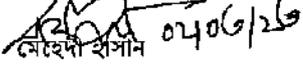


নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩**সভার নোটিশ**

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদীন হোসেন
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেক্টর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাতার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেক্টর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়ার ফাউন্ডেশন, নিউ ইকস্টন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, জাপুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুল্কলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শুল্কলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুল্কলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি পেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুল্কলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুল্কলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. জনাব মোঃ সাত্ত্বক্কত আলী, সহযোগী অতিরিক্ত সচিব, হিসাব বিভাগ
সচিবালয়, ঢাকা



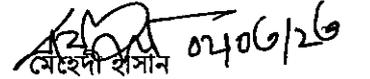
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হাসান
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেজিষ্টার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাঁটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেজিষ্টার, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইন্সটান, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যাপ্তাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/সিএসসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মাল্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. প্রফেসর ড. মোহাম্মদ জামলগীর করীব, সভাপতি
পরিচালক, বিজ্ঞান বিভাগ ও সিনেট সদস্য, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়



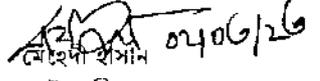
নং: ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-১০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শৃঙ্খাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার
মিমিত্র অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায়
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


উপসচিব
ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেকর্ড, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন
বোড, ঢাকা ১১০০৫;
০৩. বেক্টর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইকটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিষি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ),
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে
প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অমিশাখা/বাজেট অমিশাখা/সিপি অমিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি হেঁট পাশ
হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে
অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় সিস্টেম ডিয়াগনস্টিক সুবিধা নিশ্চিত
করার অনুরোধ করা হলো); এবং
- ২০.

ড. মোঃ জাহিদুর রহমান, কার্যকর্তা পরিচয়, বাংলাদেশ
ইন্ডিয়ান ব্রহ্মসামিতি

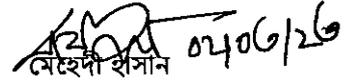
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদীন হোসেন

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইন্সটান, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যাপ্তাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মাল্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. ড. মোঃ কাশ্যুতগত হেফেন ফিরোজ, অধ্যাপক
বঙ্গায়ন বিশ্লেষণ, বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা



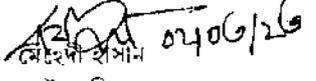
নং ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ : ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শৃঙ্খাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার
মিমিত্র অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১:০০ টায়
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


উপসচিব
ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (ছোঁটতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাতার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএলডি), ৩/এ কীটাবন
রোড, ঢাকা ১২০৫৫;
০৩. রেজিস্ট্রার, ডিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইকটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি বোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুজলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিষি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ),
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে
প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুদ্রসচিব (শুজলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুদ্রসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুদ্রসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। এ নোটিশটি পেইট পাশ
হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
১৫. উপসচিব (শুজলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় অপর্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে
অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মানিটমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত
করার অনুরোধ করা হলো); এবং

২০. কুমার জগদীশ্বর, বিশেষ প্রতিনিধি, দৈনিক কুমিল্লা বন্দুকের
বাংলাদেশ হেক্টোরিফোর্সি, পোর্টার হেলথের



নং ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ৩৭ ফাল্গুন: ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার
মিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আপামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১:০০ টায়
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২. উক্ত সভায় যত্নসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মোঃ মজিবুল হক
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিস্তরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াস ফাউন্ডেশন, নিউ ইকটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আপুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হসিপিআল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. এতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. এতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুজলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিডি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তীর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শুজলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/সিএসসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুজলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় অধ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মাল্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং
- ২০.

সভায় তীর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে
প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা
প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো:

জামাল হাফিজুল হক, সিনিয়র সচিব, কার্যমপনর্ডে বার্তা সংস্থা, ইউনবি
ওব্ মাঝিউদ্দীন হক, বাংলাদেশ হেল্পটেক্সট সিস্টেম হেল্পার।

বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণের সভা সংক্রান্ত।
সূত্র: ইউ.ও.নোট নম্বর-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১.২০৭, তারিখ: ০২ মার্চ ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে বিধি অনুবিভাগের সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের ০৩(তিন) জন প্রতিনিধির তথ্য (ছক মোতাবেক) পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

ক্রমিক	নাম, পরিচিতি ও ঠিকানা (জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বরসহ)	মোবাইল ও ই-মেইল	মন্তব্য
১	হাসনা জাহান খানম অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	মোবাইল নম্বর-০১৭১২-৫৪৭১২৫ ই- মেইল: addi_sec_admin@moca.gov.bd	
২	মুহাম্মদ মাসুম বিল্লাহ উপসচিব (পেবেশা-৩) কৃষি মন্ত্রণালয়	মোবাইল নম্বর-০১৭১৫-৩২৮৬৬৭৭ ই-মেইল: dsresearch3@moa.gov.bd	
৩	অনুপ কুমার তালুকদার উপসচিব (সিএ-১) বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	মোবাইল নম্বর-০১৮১২-৩১৩২৩০ ই-মেইল: dsca1@mocat.gov.bd	

Mstik

৯-৩-২০২৩

উপসচিব
শৃঙ্খলা-৩ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মোঃ নাহিদ হাসান
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৫৫১০০৯২১
ইমেইল: reg3@mopa.gov.bd

ইউ.ও. নোট নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৭২.৯৯.০১২.২১.৪৮

তারিখ: ২৪ ফাল্গুন ১৪২৯
০৯ মার্চ ২০২৩



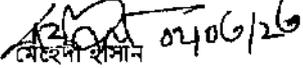
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.৯১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হাসান

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (ছোটতীর ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাঁটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্টাটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুজলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও বাস্তবায়ন/বিষয়/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/বরগুড়া/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তীর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শুজলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুজলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অধগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মাল্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং
২০. ~~হেডমিনিস্ট্রেশন অফিসার, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়~~

মন্ত্রণালয়।



নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২: উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

শেখ মুজিবুর রহমান
উপসচিব
ফোনঃ ২২৩৩৫৪৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইকান, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এলিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও ব্যবস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাঙ্গাশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুদ্রাসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিপি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুদ্রাসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুদ্রাসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় যান্ত্রিকিভাবে সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং
২০. সিনিয়র মুদ্রাসচিব, অডিট বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।



১৭ ফাল্গুন ১৪২২

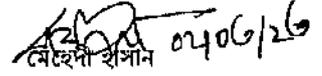
নং-০৫,০০,০০০০,১৮২,৯৯,০১৯,২১-২০৬

তারিখ: ০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুরাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হাসান
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (ছোটতীর ক্রমান্বয়ে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইকসটিন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুল্লা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যঙ্গপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/সয়মনসিংহ (সভায় তীর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. মুদ্রাসচিব (শুল্লা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/গিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. মুদ্রাসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুল্লা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. মুদ্রাসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুল্লা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আগায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুল্লা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় যান্ত্রিকিয়ারা সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তীর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. স্বাক্ষর অনুদ কুমার গুলুদাস, উপসচিব (সচিবালয়), বাংলাদেশ সচিবালয়

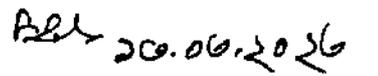
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সওব্দ্য অনুবিভাগ
সওব্দ্য-৮ শাখা

বিষয় : সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণের সভা সংক্রান্ত।

সূত্র: শৃঙ্খলা-৩ শাখার ইউ.ও. নোট নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৭, তারিখ: ০২/০৩/২০২৩ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত সভায় অংশীজন হিসেবে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত তথ্য প্রেরণ করা হলো:

ক্রমিক	নাম, পরিচিতি ও ঠিকানা (জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বরসহ)	মোবাইল ও ই-মেইল	মন্তব্য
১.	জনাব সঞ্জয় কুমার বণিক আইডি নং- ৫৫৭৫ অতিরিক্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর- ১৯৬৬৪১২৪৭০৪৩৭৬৮০৪	০১৭১২৮৩৭২২৩ adl.develop@mos.gov.bd	
২.	জনাব নাজিয়া শিরিন আইডি নং- ৬৮৭৪ যুগ্মসচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর- ১৯৪৭৮৩৯৬৬৬	০১৭১৩১০২৫৩৫ nazia050976@gmail.com	
৩.	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান আইডিনং- যুগ্মসচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর- ৫৬১১০১৯৬৪৯৩৫৩	০১৭১১৫৮৩৭১৫ mohidur1965@gmail.com	


(মোহাম্মাৎ ফারহানা রহমান)
উপসচিব
ইন্টারকম: ৩৩০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
প্রশাসন শাখা
(www.mole.gov.bd)

নং- ৪০.০০.০০০০.০১১.২৯.০০২.২২- ১১০৬

তারিখ: ২৮ ফাল্গুন ১৪২৯
০৯ মার্চ ২০২৩

বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণ সংক্রান্ত সভায় প্রতিনিধির তথ্য প্রেরণ।

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ০৫.০০.০০০০.১৫৩.৯৯.০২৩.১৮-৩৫; তারিখ: ০৭ মার্চ ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠেয় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন হিসেবে অংশগ্রহণের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাকে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো:

ক্র/নং	নাম, পরিচিতি ও ঠিকানা (জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরসহ)	মোবাইল ও ই-মেইল	মন্তব্য
	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান যুগ্মসচিব শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় জাতীয় পরিচয়পত্র নং: ৫৬১১০১৯৬৪৯৩৫৩	০১৭১১৫৮৩৭১৫ mobidur1965@gmail.com	

১৫/৩/২৩
০৭.০৬.২০২৬
(কামরুন নাহার)
সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫১৪০৭৩

Email: sasadmin@mole.gov.bd

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
[দুঃ আঃ উপসচিব, সওক-৪ শাখা]

নং- ৪০.০০.০০০০.০১১.২৯.০০২.২২- ১১০৬ (৪)

তারিখ: ২৪ ফাল্গুন ১৪২৯
০৯ মার্চ ২০২৩

অনুলিপি: আভ্যর্থে/ কার্যর্থে (যেচতার ক্রমানুসারে নয়):

১. জনাব মোঃ মহিদুর রহমান, যুগ্মসচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. সচিবের একান্ত সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা। (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. অফিস কপি।

(সহকারী সচিব)
সহকারী সচিব

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-৩ অধিশাখা

www.moa.gov.bd



স্মারক নম্বর: ১২.০০.০০০০.০২১.২৯.০৬৪.২২(অংশ-৩).১৭৩

তারিখ: ২২ ফাল্গুন ১৪২৯

০৭ মার্চ ২০২৩

বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভায় অংশগ্রহণের জন্য কর্মকর্তা মনোনয়ন

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৫.০০.০০০০.১৫৭.৯৯.০০১.২৩.৪৮, তারিখ:- ০৬-০৩-২০২৩ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি: তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠেয় অংশীজন সভায় অংশগ্রহণের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ে নিয়োক্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো:

ক্র:	নাম, পরিচিতি ও ঠিকানা (জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরসহ)	মোবাইল ও ই-মেইল	মন্তব্য
১.	জনাব নাজিয়া শিরিন (৬৮৭৪), যুগ্মসচিব, বাজেট ও মনিটরিং, কৃষি মন্ত্রণালয় (১৯৪৭৮৩৯৬৬৬)	০১৭১৩১০২৫৩৫ nazia050976@gmail.com	

সংযুক্তি: বর্ণনামতে। (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্র)

৭-৩-২০২৩

শাহীন আখতার

উপসচিব

ফোন: ৫৫১০০৮৮৫

ইমেইল: dsadmn32014@gmail.com

সিনিয়র সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, সওব্যা-৮ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ১২.০০.০০০০.০২১.২৯.০৬৪.২২(অংশ-৩).১৭৩/১(৫)

তারিখ: ২২ ফাল্গুন ১৪২৯

০৭ মার্চ ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) যুগ্মসচিব, বাজেট ও মনিটরিং অধিশাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়
- ২) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, কৃষি মন্ত্রণালয়
- ৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, কৃষি মন্ত্রণালয়
- ৪) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অধিশাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়
- ৫) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাজেট ও মনিটরিং অধিশাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়

৭-৩-২০২৩
শাহীন আখতার
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
সুশাসন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারকনং ১৮.০০.০০০০.০৪১.৯৯.০০২.২২(অংশ-১)-৩৪

তারিখ: ২৪ ফাল্গুন ১৪২৯
০৯ মার্চ ২০২৩

বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের সভায় কর্মকর্তা মনোনয়ন।

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৬ মার্চ ২০২৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৫৮.৯৯.০০১.২১-২৮ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় হতে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাকে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো:

ক্র. নং	নাম, পরিচিতি ও ঠিকানা (জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বরসহ)	মোবাইল ও ই-মেইল	মন্তব্য
১.	জনাব সঞ্জয় কুমার বণিক আইডি নং-৫৫৭৫ অতিরিক্ত সচিব নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর-১৯৬৬৪১২৪৭০৪৩৭৬৮০৪	০১৭১২-৮৩৭২২৩ addl.develop@mos.gov.bd	

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।


০২/০৩/২০২৩
মো: সাইফুল ইসলাম
উপসচিব
ফোন: ৫৫১০১০৪৪

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) সদয় জ্ঞাতার্থে/কাযার্থে।

- সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
[দৃষ্টি আকর্ষণ: পারভীন সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব (স. ও ব্য. ৯ শাখা)]
- জনাব সঞ্জয় কুমার বণিক, অতিরিক্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

অনুলিপি:

- সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 Government of the People's Republic of Bangladesh
 NATIONAL ID CARD / জাতীয় পরিচয় পত্র



নাম: মাহমুদুল হক
 Name: Mahmudul Haque
 পিতা: হুমায়ুন কবীর
 মাতা: ইলিয়াছা বেগম

(Signature)

Date of Birth: 01 Jan 1966

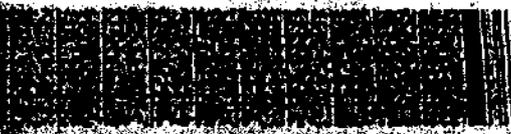
ID NO: 19664124704376804

এই কার্ডটি গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সম্পত্তি। কার্ডটি ব্যবহারকারী বাতীল করা
 কোথাও পাওয়া গেলে সিকিউর পোর্ট অফিসে জমা দেয়ার জন্য অনুরোধ করা যাবে।

ঠিকানা: বাসা/মোড়ি: ৫৪, গ্রাম/ডাঙ্গা: নবীন মণ্ডির রহমান সড়ক, পুরাতন
 কলবা, ডাকঘর: যশোর - ৭৪০০, যশোর সদর, যশোর জেলা, যশোর

স্বাক্ষর/স্বাক্ষর: O+

প্রদানের তারিখ: ২২/০২/২০১৬





১৭ ফাল্গুন ১৪২৯

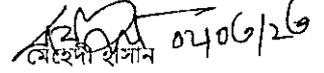
নং-০৫.০০.০০০০.১৮-২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ : ০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


শেখ মুজিবুর রহমান

উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কাঁটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও স্বাস্থ্যপনা/বিষি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. জনাব মোঃ মাহিউর রহমান, যুগ্মসচিব
ক্রম ও কর্মসূচী মন্ত্রণালয়

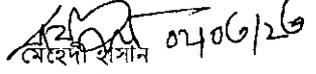


নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩**সভার নোটিশ**

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মেহেদী হোসেন
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১
dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাতার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেজিস্ট্রার, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইকসটন, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শুজলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় তাঁর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শুজলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শুজলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শুজলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুজলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় সিস্টেম এনালিস্ট সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. জামাল নাজিমুল্লাহ মিরিন, অ্যাডভিজন-৩৮৭৪,
যুগ্মসচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।



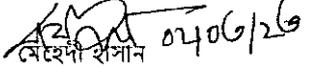
নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০১৯.২১-২০৬

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯
০২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মহোদয় হোসেন
উপসচিব

ফোনঃ ২২৩৩৫৪০৮১

dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাতার, ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ৩/এ কীটাবন রোড, ঢাকা ১২০৫;
০৩. রেটর, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারি কল্যাণ বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
০৫. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
০৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, নিউ ইক্সটান, ঢাকা;
০৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
০৮. পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা;
০৯. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/সংগঠন ও ব্যস্থাপনা/বিধি/সিপিটি/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ (সভায় জীর কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো);
১২. যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১/২ অধিশাখা/বাজেট অধিশাখা/সিপি অধিশাখা/পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা/শৃঙ্খলা-৫ শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. যুগ্মসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [এ নোটিশটি গেইট পাশ হিসেবে গণ্য করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১৫. উপসচিব (শৃঙ্খলা-১/৪/বাজেট ও অডিট শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. উপসচিব (প্রশাসন-৪) শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো);
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-২ শাখা/সিপি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৮. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (পি.এ.সি.সি.) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় মান্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হলো); এবং

সভায় জীর দপ্তর/সংস্থর উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রতিনিধি হিসেবে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০. জনাব সঞ্জয় কুমার বণিক, আর্ট ডিন - ৫৫৭৫
অতিরিক্ত সচিব, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়

১.৪

শুদ্ধাচার সংক্রান্ত
প্রশিক্ষণ আয়োজন

বিষয়: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।
সূত্র: ০৫.০৩.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২.২৭৯, তারিখ: ২৯/০৩/২০২২ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হলো:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩	
						৩য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
[REDACTED]	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)	৩০০ জন	১০০ জন	১৩৪ জন
৩.৩. প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে দক্ষ প্রশিক্ষক নির্বাচন এবং প্রশিক্ষণের মানোন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষক পুল গঠন	প্রশিক্ষক পুল গঠন	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)	প্রশিক্ষক পুল গঠন ও এ সংক্রান্ত আদেশ জারি	৩য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা ছিল প্রশিক্ষক পুলে অত্রভূক্তির জন্য দরখাস্ত আহবান ও প্রশিক্ষক বাছাই।	প্রশিক্ষক পুলে অত্রভূক্তির জন্য দরখাস্ত আহবান করা হয়েছে। প্রশিক্ষক বাছাই এর কার্যক্রম চলমান।

[Signature]
(নো: মিনহাজুর/রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ইউআরকম: ২১৭

উপসচিব
শূদ্ধাচার-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ইউ. ও. নোট নম্বর: ০৫.০৩.০০০০.১৮২.৯৯.০৩৩.২২.১২৩ (৫)

তারিখ: ০২/০৪/২০২৩ খ্রি.:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

নম্বর ০৫.০০.০০০০.২০৩.২৫.০০৮.২২.১৯

তারিখ: ২৬ পৌষ ১৪২৯

১০ জানুয়ারি ২০২৩

প্রশিক্ষণের নোটিশ

বিষয়: শূদ্ধাচারসংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, তদন্তকারী ও কম্পিউটার অপারেটরদের শূদ্ধাচারসংক্রান্ত প্রশিক্ষণ বাংলাদেশ সচিবালয় কেন্দ্রীয় লাইব্রেরিতে আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ সূচি নিম্নরূপ:

তারিখ	সময়	বিষয়	রিসোর্স পার্সন
১১/০১/২০২৩ (বৃহস্পতিবার)	০৯.১৫-১১.১৫	জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল এর শ্রেণীপট ও বাস্তবায়ন ব্যবস্থা	ড. সৈয়দা ফারহানা নূর চৌধুরী যুগ্মসচিব (উদ্ভূত কর্মচারী অধিশাখা) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
	১১.১৫-০১.১৫	জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন (গুরুত্বপূর্ণ রাষ্ট্রীয় ও অরাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ)	ড. ফরিদ উদ্দিন আহমদ অতিরিক্ত সচিব শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
	০১.১৫-০২.৩০	নাসাজ ও খাবারের বিরতি	
	০২.৩০-০৩.৩০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	মেহেদী হাসান সিনিয়র সহকারী সচিব শৃঙ্খলা-৩ শাখা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

০২। বর্ণিত প্রশিক্ষণে সংশ্লিষ্ট সকল প্রশিক্ষণার্থীকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১০-১-২০২৩

মোঃ মিনহাজুর রহমান

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ২২৩৩৫৭১১৩

ইমেইল: it3@mopa.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতা অনুযায়ী নয়):

- ১) অতিরিক্ত সচিব, শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ২) যুগ্মসচিব, অভ্যন্তরীণ এবং বিদেশ প্রশিক্ষণ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৩) যুগ্মসচিব, উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৪) উপসচিব, শৃঙ্খলা-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৫) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৬) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অধীন কর্মচারীকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৭) চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৮) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৯) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

নম্বর ০৫.০০.০০০০.২০৩.২৫.০০৮.২২.২০

তারিখ: ২৬ পৌষ ১৪২৯

১০ জানুয়ারি ২০২৩

প্রশিক্ষণের নোটিশ

বিষয়: শূদ্ধাচারসংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সমমান সকল কর্মচারীর শূদ্ধাচারসংক্রান্ত প্রশিক্ষণ বাংলাদেশ সচিবালয় কেন্দ্রীয় লাইব্রেরিতে আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ সূচি নিম্নরূপ:

তারিখ	সময়	বিষয়	রিসোর্স পার্সন
✓ ১ম ব্যাচ ১৮/০১/২০২৩ (বুধবার)	০৯.১৫-১১.১৫	জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন (গুরুত্বপূর্ণ রাষ্ট্রীয় ও অরাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ)	ড. ফরিদ উদ্দিন আহমদ অতিরিক্ত সচিব শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
	১১.১৫-০১.১৫	জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল এর প্রেক্ষাপট ও বাস্তবায়ন স্বাবস্থা	মোহাম্মদ মিজানুর রহমান যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-২ অধিশাখা) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
✓ ২য় ব্যাচ ১৯/০১/২০২৩ (বৃহস্পতিবার)	০১.১৫-০২.৩০	নামাজ ও খাবারের বিৱতি	
	০২.৩০-০৩.৩০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	মেহেদী হাসান উপসচিব শৃঙ্খলা-৩ শাখা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

২। বর্ণিত প্রশিক্ষণে সংশ্লিষ্ট সকল প্রশিক্ষণার্থীকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১০-১-২০২৩

মোঃ মিনহাজুর রহমান

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ২২৩৩৫৭১১৩

ইমেইল: it3@mopa.gov.bd

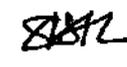
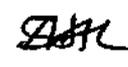
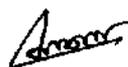
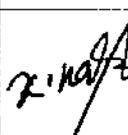
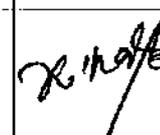
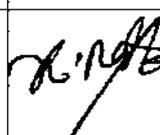
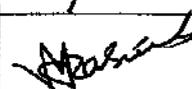
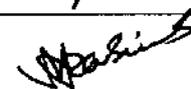
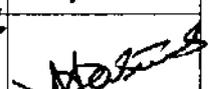
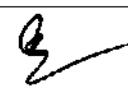
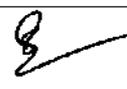
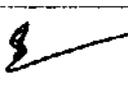
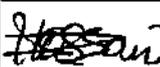
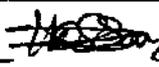
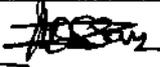
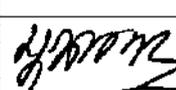
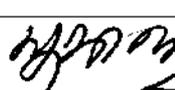
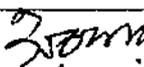
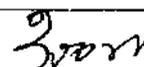
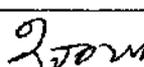
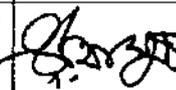
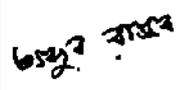
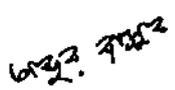
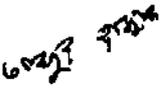
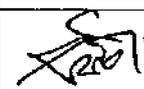
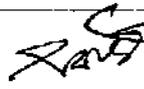
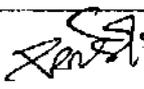
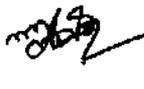
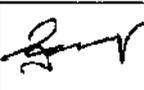
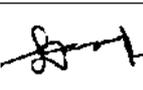
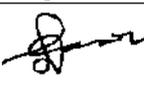
সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতা অনুযায়ী নয়):

- ১) অতিরিক্ত সচিব, শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ২) মুখ্যসচিব, অভ্যন্তরীণ এবং বিদেশ প্রশিক্ষণ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৩) মুখ্যসচিব, শৃঙ্খলা-২ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৪) উপসচিব, শৃঙ্খলা-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৫) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৬) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অধীন কর্মচারীকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৭) চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৮) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৯) প্রশাসনিক কর্মকর্তা/সমমান কর্মচারী (১ম ব্যাচ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ১০) প্রশাসনিক কর্মকর্তা/সমমান কর্মচারী (২য় ব্যাচ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

১

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গবেষণা সহকারী, তদন্তকারী ও কম্পিউটার অপারেটরদের
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী শুদ্ধাচারসংক্রান্ত প্রশিক্ষণের হাজিরা
তারিখ : ১২.০১.২০২৩

ক্রমিক	নাম ও পদবি	কর্মস্থল	১ম সেশন	২য় সেশন	৩য় সেশন
০১.	মোঃ আবদুল বাকী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	সিনিয়র সচিবের দপ্তর			
০২.	মোঃ জসিম উদ্দিন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	সিনিয়র সচিবের দপ্তর			
০৩.	সন্তোষ চন্দ্র পাল ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব এর দপ্তর			
০৪.	স্বপন কুমার দাস ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (সিআর) এর দপ্তর			
০৫.	কামরুন নাহার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) এর দপ্তর			
০৬.	মোঃ কাওছার-ই-আলম ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি) এর দপ্তর			
০৭.	এ এইচ এম আক্তারুজ্জামান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর			
০৮.	নাছরিন নাহার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (পিএসিসি) এর দপ্তর			
০৯.	কাউছার মিয়া কম্পিউটার অপারেটর	পিএসিসি প্রোগ্রামার-২ এর দপ্তর			
১০.	তাপস কুমার বিশ্বাস কম্পিউটার অপারেটর	পিএসিসি			
১১.	লুবনা ইয়াসমীন কম্পিউটার অপারেটর	পিএসিসি সহকারী প্রোগ্রামার-৩ এর দপ্তর			
১২.	শীঘ্র চন্দ্র পাল কম্পিউটার অপারেটর	পিএসিসি সহকারী প্রোগ্রামার-২ এর দপ্তর			
১৩.	মোঃ মনিরুজ্জামান মিত্রা কম্পিউটার অপারেটর	পিএসিসি সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট			

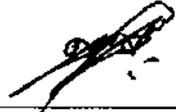
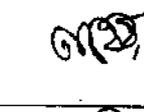
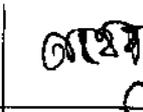
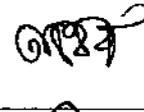
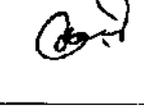
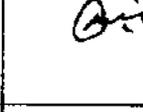
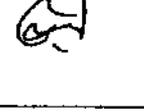
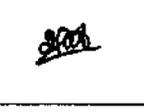
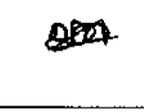
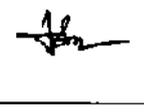
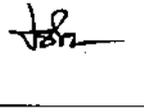
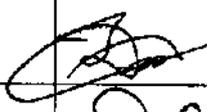
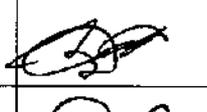
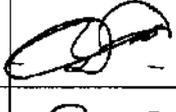
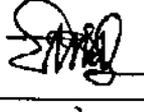
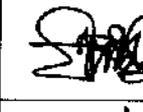
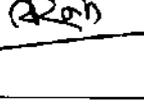
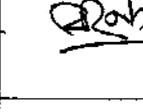
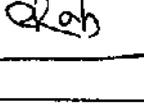
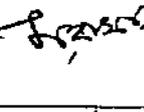
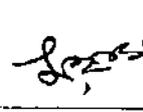
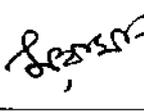
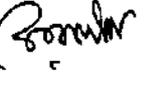
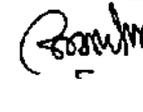
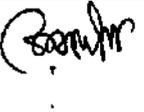
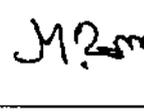
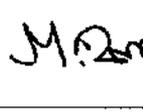
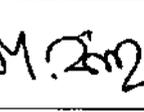
ক্রমিক	নাম ও পদবি	কর্মস্থল	১ম সেশন	২য় সেশন	৩য় সেশন
১৪.	সুজল বিশ্বাস কম্পিউটার অপারেটর	পিএসিসি মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ারের দপ্তর			
১৫.	মোঃ আব্দুস সাত্তার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	উনি অধিশাখা এপিডি অনুবিভাগ			
১৬.	মোঃ খলিলুর রহমান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (মাঠ প্রশাসন) এর দপ্তর			
১৭.	মোঃ রবিউল করিম ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	চুক্তি ও প্রেমণ অধিশাখা			
১৮.	সুকাঙ্ক দাস ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর			
১৯.	জাকির হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর			
২০.	মুহাম্মদ মুখলেছুর রহমান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্ম সচিব (বাজেট) এর দপ্তর			
২১.	মোঃ আনহার আলী সরকার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (মুদ্রণ ও পরিবহন) এর দপ্তর			
২২.	মোঃ আবু মুছা ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	কল্যাণ ডেক			
২৩.	আব্দুর রাস্মাক তালুকদার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (কল্যাণ ও সচিবালয়) এর দপ্তর			
২৪.	মোঃ বাদিউল কবির ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব বাবাকো অধিশাখা এর দপ্তর			
২৫.	মোঃ মোজাম্মিজুর রহমান কম্পিউটার অপারেটর	গাড়ীসেবা শাখা			
২৬.	মোঃ আব্দুল আজিজ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ) এর দপ্তর			
২৭.	মুহাম্মদ ইদ্রিস আলী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১) এর দপ্তর			
২৮.	মনোরঞ্জন গোপ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (তদন্ত-২) এর দপ্তর			

ক্রমিক	নাম ও পদবি	কর্মস্থল	১ম সেশন	২য় সেশন	৩য় সেশন
২৯.	মোহাম্মদ নূরের নবী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-২) অধিশাখা এর দপ্তর	স্বাক্ষর ২২/০৭/২০	স্বাক্ষর ২২/০৭/২০	স্বাক্ষর ২২/০৭/২০
৩০.	আবদুর রশীদ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (সওবা) এর দপ্তর			
৩১.	মতিউর রসুল ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্ম সচিব (সওবা-১) এর দপ্তর			
৩২.	নাগিস আক্তার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্ম সচিব (সওবা-৩) এর দপ্তর			
৩৩.	মোঃ এনামুল হক খান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (সওবা-২) এর দপ্তর			
৩৪.	সানজিদা পারভীন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (উদ্বৃত্ত কর্মচারী) এর দপ্তর			
৩৫.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (আইন) এর দপ্তর			
৩৬.	মোঃ আমিনুল হক ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (আইন) এর দপ্তর			
৩৭.	নিরঞ্জন খরাতী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (বিধি) এর দপ্তর			
৩৮.	রহিমা খাতুন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (বিধি-১) এর দপ্তর			
৩৯.	মঞ্জু শ্রী দেবী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (বিধি-২) এর দপ্তর	 ২২/০৭/২০	 ২২/০৭/২০	 ২২/০৭/২০
৪০.	শাবানা পারভীন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (বাবাকো) এর দপ্তর	A	A	A
৪১.	তিমুর মকসুমুল করিম ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	সিপিটি অধিশাখা	 ২২/০৭/২০	 ২২/০৭/২০	 ২২/০৭/২০
৪২.	মোঃ রাসেল শেখ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	পরিকল্পনা অধিশাখা	 ২২/০৭/২০	 ২২/০৭/২০	 ২২/০৭/২০

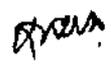
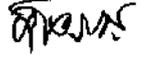
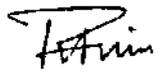
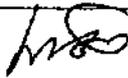
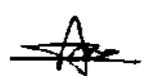
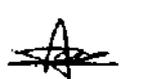
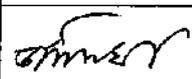
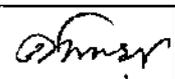
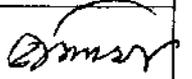
(2)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের ১ম ব্যাচের শূদ্ধাচারসংক্রান্ত প্রশিক্ষণের হাজিরা
তারিখ: ১৮ জানুয়ারি ২০২৩।

ক্র.	নাম	কর্মস্থল	সেশন-১	সেশন-২	সেশন-৩
০১.	মো. মাহফুজুর রহমান	পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ			
০২.	মুহাম্মদ তৌহিদুজ্জামান	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ শাখা			
০৩.	হাওলাদার আবু সাঈদ	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-২ শাখা			
০৪.	রাফিয়া আক্তার প্রোরী	সিআর-১ শাখা			
০৫.	এস.টি.এ. পারভীন	পরিকল্পনা- ১ শাখা			
০৬.	মো. আসলাম হোসেন	পরিকল্পনা- ৪ শাখা			
০৭.	মো. ওমর ফারুক	প্রশাসন-১ শাখা			
০৮.	মো. রাজিবুল হাসান	প্রশাসন-১ শাখা			
০৯.	শারমীন সুলতানা	প্রশাসন-১ শাখা			
১০.	মো. মহিবুল হেকিম	প্রশাসন-২ শাখা			
১১.	মোছাঃ চামেলী আক্তার বানু	প্রশাসন-৩ শাখা			
১২.	মোঃ রবিউল আউয়াল	গ্রহণ ও বিতরণ শাখা ইউনিট			

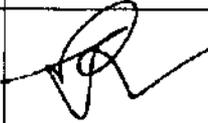
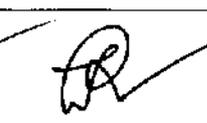
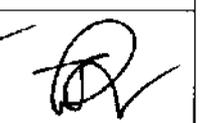
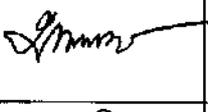
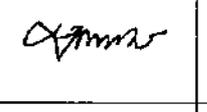
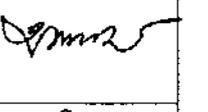
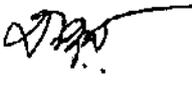
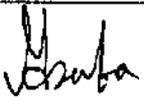
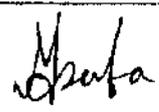
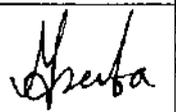
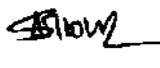
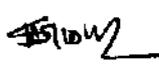
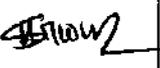
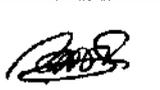
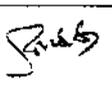
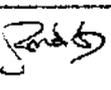
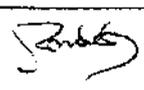
ক্র.	নাম	কর্মস্থল	সেশন-১	সেশন-২	সেশন-৩
১৩.	মুহাম্মদ আরিফুজ্জামান, সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	হিসাব কোষ			
১৪.	মাস্টারুল হাসান	প্রশাসন-৪ শাখা			
১৫.	মাস্টারুল হাসান	প্রশাসন-৩ শাখা			
১৬.	জেহাদুল বারী	প্রশাসন-৫ শাখা			
১৭.	আনোয়ারা খাতুন	বাজেট ও পরিবীক্ষণ শাখা			
১৮.	শ্যামলী আক্তার	মুদ্রণ শাখা			
১৯.	মোহাম্মদ মোবারক হোসেন	গাড়ি সেবা শাখা			
২০.	আব্দুস সালাম	পরিবহন শাখা			
২১.	মো. জিয়াউর রহমান	উনি-২ শাখা			
২২.	মোঃ মাহমুদুল হাসান	মাপ্র-২ শাখা			
২৩.	মো. ফেরদৌস আলী	নবনিয়োগ শাখা			
২৪.	মো. মনিরুজ্জামান	প্রোগ্রাম-১ শাখা			

ক্র.	নাম	কর্মস্থল	সেশন-১	সেশন-২	সেশন-৩
২৫.	আসমা বেগম	চুক্তি ও বৈ. নিয়োগ শাখা			
২৬.	মোঃ গোলাপ মিয়া	শৃঙ্খলা-২ শাখা			
২৭.	মো. মোতাহার হোসেন	সওব্য-৩ শাখা			
২৮.	নাদিম আহমেদ	সওব্য-৫ শাখা			
২৯.	আল আমিন	সওব্য-৬ শাখা			
৩০.	মো. জাহাঙ্গীর হোসেন হাওলাদার	সিপি-৪ শাখা			
৩১.	মো. শফিউল্লাহ	বিধি-২শাখা			
৩২.	মো. গোলাম কিবরিয়া	শৃঙ্খলা-১ শাখা			
৩৩.	আবদুল আলীম	শৃঙ্খলা-৪ শাখা			
৩৪.	মো. সোলায়মান হোসেন	শৃঙ্খলা-৫ শাখা			
৩৫.	মো. আবু জাফর	আইন-২ শাখা আইন-২			
৩৬.	মো.আতাউর রহমান	আইন-৩ শাখা আইন-২			

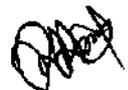
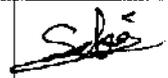
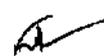
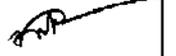
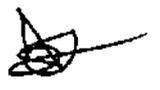
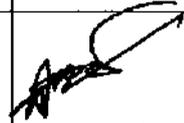
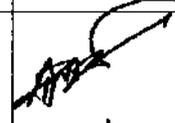
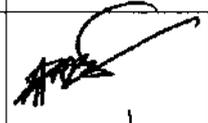
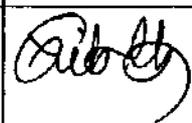
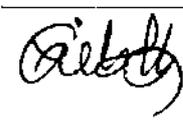
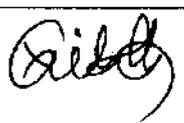
ক্র.	নাম	কর্মস্থল	সেশন-১	সেশন-২	সেশন-৩
৩৭.	মোছা. জাহান আরা বেগম	বি.প্র. গবেষণা ইউনিট			
৩৮.	মোঃ রুহল আমিন	প্রেষণ-২			
৩৯.	মোঃ শফিকুর রহমান	সিপি-১ শাখা			
৪০.	শাহনাজ আক্তার	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১ শাখা			
৪১.	সেলিনা আক্তার	সিপি-৩ শাখা			
৪২.	মো: হাসানুজ্জামান	প্রশাসন-৪ শাখা			
৪৩.	বেগম আসমা	কল্যাণ শাখা			
৪৪.	মো: আবদুল মজিদ	সওব্য-২ শাখা			
৪৫.	মো: মতিউর রহমান	সওব্য-১১ শাখা			
৪৬.	ডালিয়া আক্তার	আইন-৪ শাখা			

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের ২য় ব্যাচের শুদ্ধাচারসংক্রান্ত প্রশিক্ষণের হাজিরা
তারিখ: ১৯ জানুয়ারি ২০২৩।

ক্র.	নাম	কর্মস্থল	সেশন-১	সেশন-২	সেশন-৩
০১.	মোহাম্মদ কামরুল আহসান	সিপি-২ শাখা			
০২.	মো. জয়নাল আবেদীন	বিদেশ প্রশিক্ষণ-২ শাখা			
০৩.	মো. গোলাম মোস্তফা	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা			
০৪.	মো. মোনায়েম খান	উন্নয়ন শাখা			
০৫.	মো. নজরুল ইসলাম	পরিকল্পনা-২ শাখা			
০৬.	রাবেয়া সিদ্দিকা	পরিকল্পনা-৩ শাখা			
০৭.	বেগম মাহমুদা আক্তার	প্রশাসন-১ শাখা			
০৮.	বজলুর রহমান নাজির	প্রশাসন-১ শাখা			
০৯.	মোছা: রেহানা খাতুন	প্রশাসন-২ শাখা			
১০.	মো. খোকন মিয়া	প্রশাসন-৩ শাখা			
১১.	মুন্সী আজিজ উদ্দিন আহমেদ	গ্রহণ ও বিতরণ			
১২.	মো. মাহবুবুর রহমান	প্রশাসন-৪ শাখা			

ক্র.	নাম	কর্মস্থল	সেশন-১	সেশন-২	সেশন-৩
১৩.	জয়তন রায়	বাজেট ও অডিট শাখা			
১৪.	মোহাম্মদ আলমগীর হক	আইন- শাখা			
১৫.	কাউসার আলম খান	সচিবালয় শাখা			
১৬.	মোঃ রবিউল আলম সহকারী গ্রন্থাগারিক	বাংলাদেশ সচিবালয় কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি			
১৭.	মো. মনজুর রহমান সরকার	এপিডি অনুবিভাগ			
১৮.	এ.বি.এম. আবু বাকার হিদ্দিক	উনি-৩ শাখা	A	A	A
১৯.	মারুফা সুলতানা	সওব্য-৯ শাখা			
২০.	এইচ.এম. আরিফুর রহমান	অভ্যন্তরীণ নিয়োগ শাখা			
২১.	গোলাম সারোয়ার	মাঠ প্রশাসন-১ শাখা			
২২.	মো. আবেদুর রহমান	চুক্তি ও বৈ. নিয়োগ শাখা			
২৩.	মো. জাফর আলী	সওব্য-১ শাখা			
২৪.	কানিজ ফাতেমা	সওব্য-৪ শাখা			

ক্র.	নাম	কর্মস্থল	সেশন-১	সেশন-২	সেশন-৩
২৫.	ফিরোজা বেগম	সওব্য- ৭ শাখা			
২৬.	এ.বি.এম. আল আমীন	সওব্য-১০ শাখা			
২৭.	মো. আজিজুল হক	সওব্য-১২ শাখা			
২৮.	আবদুল কাদের আলী	উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা			
২৯.	মোঃ আশরাফুল আজাদ	বাবাকো শাখা			
৩০.	মো. মোস্তফা কামাল	বিধি-১ শাখা			
৩১.	মোসাম্মত সুলতানা আক্তার	বিধি-৩ শাখা			
৩২.	মো. আনোয়ার হোসেন	বিধি-৪ শাখা			
৩৩.	ফারজানা মহল সিদ্দিকা	বিধি-৫ শাখা			
৩৪.	মুহাম্মদ ওয়াসীম বিন মঈন	মহাফেজখানা			
৩৫.	মো. আনোয়ারুল ইসলাম	আইন-১ শাখা			
৩৬.	মোঃ নুরুল ইসলাম	বাজেট ও অডিট শাখা			

ক্র.	নাম	কর্মস্থল	সেশন-১	সেশন-২	সেশন-৩
৩৭.	মো: মেহেদী হাসান	সওব্য-৮ শাখা			
৩৮.	মো. সদরুল হোসাইন শামীম	সওব্য-১৩ শাখা			
৩৯.	মোঃ রুহুল আমিন	উনি-১ শাখা			
৪০.	সাফিয়া আক্তার	মুজিববর্ষ সেল			
৪১.	মোছা. ফাতেমা আক্তার	গ্রহণ ও বিতরণ ইউনিট			
৪২.	মো. ইসমাইল হোসেন	সিআর-২ শাখা			
৪৩.	মো. তামজিদুর রহমান	মাঠ প্রশাসন-২ শাখা			
৪৪.	মো. আবুল হোসেন	নবনিয়োগ শাখা			
৪৫.	পলি আকতার	প্রশাসন-১ শাখা			
৪৬.	মিলন দেবনাথ	শৃঙ্খলা-৩ শাখা			

১.৫

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন
(টিএএন্ডইভুক্ত অকেজো
মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি
বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-
পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের
জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা
করা ইত্যাদি

(একই স্মারক ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত হবে)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-৪ শাখা

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩)-এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র : শৃঙ্খলা-৩ শাখার ইউ.ও. নোট নং স্মারক নং ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২-২৭৯ তারিখ : ২৯.০৩.২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে, মন্ত্রণালয়/বিভাগের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ছক মোতাবেক এ শাখা সংশ্লিষ্ট কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩)-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং সংযুক্ত প্রমাণক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো :

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সংযুক্ত প্রমাণক
	(ক) দিনে ৩ বার টয়লেট পরিষ্কার নিশ্চিতকরণে গণপূর্ত বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ; (লক্ষ্যমাত্রা তারিখ : ২৫.০৭.২০২২)	টয়লেটের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণে গণপূর্ত বিভাগ বরাবর গত ২৫.০৭.২০২২ তারিখ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	অফিস আদেশ
	(খ) প্রশাসন-১ হতে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের এ মন্ত্রণালয়ের টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের দায়িত্ব প্রদান করে অফিস আদেশ জারি; (লক্ষ্যমাত্রা : প্রতি মাসে ১ বার)	প্রশাসন-১ শাখা হতে ১৪৬১ নং স্মারকে জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩ মাসে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংলগ্ন কমন টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে।	অফিস আদেশ
	(গ) টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক টয়লেটসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা পরিদর্শনকরণ;	টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক টয়লেটসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন করা হচ্ছে।	টয়লেট পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার ছবি
	বারান্দা/স্টোর হতে সরিয়ে অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ (লক্ষ্যমাত্রা তারিখ : ১০.০৬.২০২৩)	অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণের লক্ষ্যে কারিগরি উপকমিটির নিকট হতে সংরক্ষিত মূল্য নির্ধারণকৃত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। পরবর্তী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত হয়েছে	২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা

বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী মার্চ/২০২৩ মাস পর্যন্ত ব্যয় বিবরণী :

Annual Procurement Plan 2022-23 Serial No	Procuring Entity Name and Code	Total (January-March/2023)
1	Cleaning Equipment Code:3211102	293253.00
2	Refreshment CODE: 3211106	3941938.00
3	Gross pay Code : 3211109	745100.00
4	Legal Costs CODE: 3211110	2705000.00
5	Seminar/Conference CODE: 3211111	1287270.00
6	Internet Bandwith CODE: 3211117	1391250.00
7	Postal Code : 3211117	95000.00
8	Telephone /Mobile CODE: 3211120	605276.00
9	Promotional Advertising Code : 3211125	3233196.00
10	Books and Journals CODE: 3211127	1030043.00
12	Training CODE: 3231301	11762158.00
13	Transport Fuel Petrol/CNG/ Diesel CODE: 3243101	8805756.00
15	Computer Accessories CODE: 3255101	6700000.00
17	Other Miscellaneous/Stationery CODE- 3255105	419716.00
18	Usable Goods CODE: 3256103	4475693.00
21	Festival Festivities Code : 3257301	20996637.00
22	Vehicle Repair Code : 3258101	357583.00
24	Repair of Computer CODE: 3258103	437712.00
25	Repair of Office Equipment CODE: 3258104	253840.00
26	Repair of Other Machinery & Equipment CODE: 3258105	153000.00
30	Computer and Computer related Accessories CODE:4112202	75000.00
33	Office Equipment CODE: 4112310	1994220.00
Total=		71758641.00


 (ড. মো: ফরিদুর রহমান)
 উপসচিব
 প্রশাসনিক শাখা

স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৪ শাখা
www.mopa.gov.bd



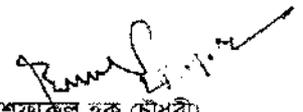
নং ০৫.০০.০০০০.১১৩.১৬.০৫৬.২০২০-৫৪৯

তারিখ : ১০ শ্রাবণ ১৪২৯
২৫ জুলাই ২০২২

বিষয় : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
সূত্র : প্রশাসন-৪ শাখার ইউ.ও.নোট নং ০৫.০০.০০০০.১১৩.১৬.০৫৬.২০২০-৩৬৮ তাং- ০৯.০৬.২০২২।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এ কর্মপরিবেশ উন্নয়নের জন্য দিনে ৩ বার টয়লেট পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন নিশ্চিত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। উক্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কমন টয়লেটসমূহ “দিনে ৩ বার পরিষ্কার নিশ্চিতকরণে গণপূর্ত বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণের” সিদ্ধান্ত মোতাবেক বাংলাদেশ সচিবালয়ের ১, ২, ৩, ৬, ৭ ও পরিবহন পুল ভবনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কমন টয়লেটসমূহ দিনে ৩ বার জীবানুনাশক দিয়ে পরিষ্কার/পরিচ্ছন্ন করা প্রয়োজন।

২। বর্ণিত অবস্থায়, বাংলাদেশ সচিবালয়ের ১, ২, ৩, ৬, ৭ ও পরিবহন পুল ভবনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কমন টয়লেটসমূহ দিনে ৩ বার জীবানুনাশক দিয়ে পরিষ্কার/পরিচ্ছন্ন নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মোহাম্মদ আশফাকুল হক চৌধুরী
উপসচিব
ফোন: ০২-৯৫৪০৫৪০
admincs@mopa.gov.bd

নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল)
ইডেন ভবন, গণপূর্ত বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নং ০৫.০০.০০০০.১১৩.১৬.০৫৬.২০২০-৫৪৯/১(৫)

তারিখ : ১০ শ্রাবণ ১৪২৯
২৫ জুলাই ২০২২

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে :

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/শৃঙ্খলা ও তদন্ত), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ৩। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, ইডেন ভবন, গণপূর্ত উপ-বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ৪। কেয়ারটেকার-১/২/৩, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ৫। অফিস কপি।

মোহাম্মদ আশফাকুল হক চৌধুরী
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

www.mopa.gov.bd

নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১১০.১৬.০০৭.২১.১৪৬১

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯

২৭ ডিসেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কমন টয়লেটের প্রতিটির আধুনিক মান ও সুন্দর পরিবেশ নিশ্চিত করার জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণকে তাঁদের নামের পার্শ্বে উল্লিখিত সময়ে (জানুয়ারি, ফেব্রুয়ারি ও মার্চ ২০২২) নির্দেশক্রমে তদারকির দায়িত্ব প্রদান করা হলোঃ

ক্র. নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী ও কর্মস্থল	ভবন নং	দিক	পরিচ্ছন্নতা কর্মীর নাম মোবাইল নম্বর:
১.	জনাব মুহাম্মদ ইদ্রিস আলী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা (০১৭২৮২৩৭১১২)	১	১ম তলার পূর্ব পার্শ্বে	সাহেদ (০১৯১৩৯০৪৮৫৩)/ মেহেদি হসাইন (০১৪০৯০৩০২৩০)
২.	জনাব গোলাম সারোয়ার প্রশাসনিক কর্মকর্তা মাঠ প্রশাসন-১ শাখা (০১৭১১১২১৪২৮)	১	২য় তলার পশ্চিম পার্শ্বে	মোঃ শফিকুল ইসলাম (০১৯১৭৪৩৬৭৯৬)
৩.	জনাব মোঃ আবুল হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা নব নিয়োগ শাখা (০১৫৫২৪৬৭৮৪০)	১	২য় তলার পূর্ব পার্শ্বে	মেহেদি হাসান (০১৭৮৪৯৪৭০৮৪)/ ছিদ্দিকুর রহমান (০১৭০০৫৩৩৬২৮)
৪.	জনাব মোঃ তামজিদুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা মাঠ প্রশাসন-২ শাখা (০১৭২২৫২১৩৮১)	১	৩য় তলার পূর্ব পার্শ্বে	মোঃ ছামুদ আলী (০১৯৪৯৬৪৮৪৫৫)
৫.	জনাব মোঃ আজিজুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা সওয়া-১২ শাখা (০১৭৪০৩২২০১১)	২	১ম তলায়	সোহলে লাল (০১৭৯৩২৫৯১৫৩)/ আনিছ লাল (০১৯৫৯৭৩৯৪৭)
৬.	জনাব মিলন দেবনাথ প্রশাসনিক কর্মকর্তা শৃঙ্খলা-৩ শাখা (০১৭২৫৬৮১৮০৭)	২	২য় তলার পশ্চিম পার্শ্বে	আনোয়ারুল হক (০১৭০৪৩৪৫৫৮৩)
৭.	জনাব মুহাম্মদ তৌহিদুজ্জামান প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা (০১৭১৮৭৬৯২৭১)	২	২য় তলার পূর্ব পার্শ্বে	শ্রী নির্মল চন্দ্র দাস (০১৯৮৩৪৮০৮৪৩)
৮.	জনাব মোঃ মোঃ মোস্তফা কামাল প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিধি-১ শাখা (০১৭১০৮৯৬১০০)	২	৩য় তলায়	মায়া (০১৬২৪০১৯১৩৫)

৯.	জনাব দেবশীষ বণিক সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ-৪ (০১৯১৫৬৪৬১৮৪)	২	৪র্থ তলায়	আজাদ হোসেন (০১৬১০২২৫১৯২)
১০.	জনাব সৈয়দ মাহাতাব হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসন-৫ শাখা (০১৭২৯৫৭৭৬৭৭)	৩	১ম তলায়	মিলন হোসেন (০১৭০৭৭৪১৬৮)/ ইকবাল (০১৯৮৫৬৪৮৭৭০)
১১.	জনাব আব্দুর রাজ্জাক তালুকদার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা সঃ ও কঃ অধিশাখা (০১৮৩১১১৮০২২)	৩	২য় তলায়	কিশোর (০১৭২৬২১৩০২২)/ তুহিন মিয়া (০১৩২৩০৪০৯১১)
১২.	জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা সিআর-২ শাখা (০১৫৫২৩২৫৩১৯)	৩	৩য় তলায়	মাসুম দাস (০১৮৫৬৬৯৬২৫৮)
১৩.	জনাব নাজমীন নাহার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পিএসিসি (০১৯১৪১৩৭১০১)	৩	১ম তলায় (পিএসিসি)	নূরুল হক (০১৮৭২৮০২০৯৭)
১৪.	জনাব বেগম রমিছা জাহান সহকারী সচিব পিএসিসি (০১৫৫২৩৪৩৩২৭)	৩	২য় তলায় (পিএসিসি)	শহর বানু (০১৭৫৯৫০২৩৪৪)
১৫.	জনাব মোঃ বাদিউল কবীর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা বাবাকো অধিশাখা (০১৫৫২৩২৩৪৮৫)	৬	১৪শ তলার পশ্চিম পার্শ্বে	সুজল দাস (০১৬১১৪৯০৬৬৬) মো: হানিফ কাজী (০১৭১৭১৮৩৩৬৯)
১৬.	জনাব মোঃ আসলাম হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা পরিকল্পনা ৪ শাখা (০১৭১৮৪৮৪৯৭১)	৬	২১শ তলার পূর্ব পার্শ্বে	শাহানাজ সুলতানা (০১৩১০৪৮১৫৫৮)
১৭.	জনাব তিমুর মকসুমুল করিম ব্যক্তিগত কর্মকর্তা সিপি অধিশাখা (০১৮১৯৪৯২৮৩০)	৭	১ম তলায় (সিপি)	আবদুল মান্নান (০১৭৩৬৬৫৬৯৪১)
১৮.	জনাব মোঃ আবু জাফর প্রশাসনিক কর্মকর্তা আইন-৪ শাখা (০১৭১২৮৮৮৩৯৫)	পরিবহন পুল	১২শ তলায়	জোৎসনা (০১৭৫২৪৬১২৭৫) অনু (০১৬৩৮২৮০৭৬৪)

০২। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ অর্পিত দায়িত্ব পালনের পর উক্ত দিনের বিকাল ০৪ টার মধ্যে পরিদর্শন রিপোর্ট আবশ্যিকভাবে প্রশাসন অধিশাখায় দাখিল করবেন। অর্পিত দায়িত্ব সঠিকভাবে পালনে কোন সমস্যার সম্মুখীন হলে প্রশাসন-৪ শাখার কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করবেন।

১৩

২৮-১২-২০২২

মোঃ এনামুল হক

যুগ্মসচিব

ফোন: ৫৫১০০২১৬

ইমেইল: adminint@mopa.gov.bd

নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১১০.১৬.০০৭.২১.১৪৬১/১(৬১)

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯

২৭ ডিসেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/সিপিটি/বিধি/সওব্য/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/সংস্কার ও গবেষণা/আইন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩) অতিরিক্ত সচিব (সকল অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৪) যুগ্মসচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৫) যুগ্মসচিব, বিধি-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৬) উপসচিব, বিধি-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৭) উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৮) উপসচিব, পরিকল্পনা-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৯) উপসচিব, সওব্য-১২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১০) উপসচিব, মাঠ প্রশাসন-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১১) উপসচিব, বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১২) উপসচিব, শৃঙ্খলা-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৩) সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-৫ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৪) সিনিয়র সহকারী সচিব, সিআর-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৫) সিনিয়র সহকারী সচিব, মাঠ প্রশাসন-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৬) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ -৪, ঢাকা, গণপূর্ত অধিদপ্তর
- ১৭) উপ-সহকারী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ -৭, ঢাকা, গণপূর্ত অধিদপ্তর
- ১৮) সিনিয়র অ্যাসাইনমেন্ট অফিসার, পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৯) সহকারী সচিব, লোক প্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্র (পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২০) সহকারী সচিব, আইন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২১) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বিধি-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২৩) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২৪) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন-৫ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২৫) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাবাকো অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২৬) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, আইন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২৭) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সচিবালয় ও কল্যাণ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২৮) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লোক প্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্র (পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২৯) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩০) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, মাঠ প্রশাসন-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩১) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সওব্য-১২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

- ৩২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সিআর-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সিপি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩৪) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, শৃঙ্খলা-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩৫) প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মাঠ প্রশাসন-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩৬) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়



২৮-১২-২০২২

মোঃ এনামুল হক

যুগ্মসচিব

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান: ২নং বেন দ্বিতীয় ওয়ার্ড পশ্চিম পাশ্ব

তারিখ: ২৪/০২/২০২৩

সময়: ১০:০০ চাঁ

ক্র:	বিষয়	গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন- ৪ কর্তৃক পূরণীয়)	
১	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
৭	ফিল্ড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৯	টয়লেটে কোন ভাঙ্গাচোরা আছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
১০	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ম্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
১৫	পাশোশ আছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
১৬	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১৭	মন্তব্য: ২নং বেন দ্বিতীয় ওয়ার্ড পশ্চিম পাশ্ব কমন টয়লেটের অবস্থান ওয়াশ বক্স		

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর: 
 নাম: মিলন হোসেন
 পদবি: প্রথম সিনিয়র কর্মকর্তা
 শাখা: পরিদর্শন - ওয়াশ বক্স
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান: ৮ নং ৬৭নং ২১৬ নম্বর পূর্ব ফ্লাট

তারিখ: ০২/০২/২০২৬

সময়: ৩.৪০

ক্র:	বিষয়	গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন-৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)	
১	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/>	না
৭	ফিল্ড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/>	না
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/>	না
৯	টয়লেটে কোন ভাঙাচোরা আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১০	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	<input type="checkbox"/>	না
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ফ্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	<input type="checkbox"/>	না
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input type="checkbox"/>	না
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/>	না
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input type="checkbox"/>	না
১৫	পাশপাশ আছে কিনা	<input type="checkbox"/>	না
১৬	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/>	না
১৭	মন্তব্য :		

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর.....

নাম :

পদবি :

শাখা :

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মুহাম্মদ হোসেন
পেশাসনিক কর্মকর্তা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
কম্পিউটার বাংলাদেশ সরকার

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান : পরিবহন পুল ভবন (১২ তলা) টয়লেট।

তারিখ ০৫/০৩/২০২৩

সময় : সকাল ১০.০০টায়।

ক্রমিক		হ্যাঁ	না
১	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
৭	ফিল্ড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
৯	টয়লেটে কোন ভাষাচোরা আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
১০	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ফ্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
১৫	পাশপাশ আছে কিনা	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
মন্তব্য	টয়লেটের ফ্ল্যাশ, টিস্যু হোল্ডার, হারপিক, ভিম পাউডার, পাট ষ্ট্যান্ড, ঝাড়ু, ফুল ঝাড়ু, বালতি, হইল পাউডার, সাকনি, ডাষ্টবিন প্রয়োজন। বেসিনের কল নষ্ট, ওজু খানার বসার স্থানে টাইলস নষ্ট।		

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর.....

নাম: মোঃ আবু জাফর

পদবি: প্রশাসনিক কর্মকর্তা

শাখা: আইন-৪ শাখা

জনপ্রশাসন সন্ত্রাণালয়

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থানঃ বঙ্গবন্ধু সড়ক, নীচতলা (সিপি অধিশাখা)

তারিখ ও সময়ঃ ২৩/০১/২০১৬

ক্রমিক নং	বিষয়		
১	টয়লেটের কেমিকেল পরিষ্কার ও পরিষ্কার ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
২	টয়লেটের কেমিকেল যত্ন কেমিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৩	টয়লেটের বেসিন পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৪	টয়লেটের কেমিকেল এবং কেমিকেল সেট কেমিক্যাল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
৫	ওয়াশ বেসিন পরিষ্কার দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
৬	কমন টয়লেট পরিষ্কার রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
৭	ফ্লোর হ্যান্ড কেমিকেল দিয়ে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৮	টিনা বক্সে টয়লেট পরিষ্কার রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৯	টয়লেটে কেমিকেল পরিষ্কার আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১০	টয়লেটের পরিষ্কার রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১১	লো কেমোড পরিষ্কার কেমোডের মতো টিনা রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১২	হাই কেমোডের পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১৩	পর্যাপ্ত আলো আছে কিনা/টিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১৪	এগজোস্ট ফ্যান পরিষ্কার কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১৫	পানেশ আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১৬	পানির কল ঠিকমত আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না

১৭ মন্তব্যঃ সিপি অধিশাখার ০২টি কমন টয়লেট রয়েছে। একটি কর্মকর্তাগণ ব্যবহার করেন। উক্ত টয়লেট পরিষ্কারে যুটি পক্ষের দায় পরিলক্ষিত হচ্ছে। কেমিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা এবং টিনা দাগ তুলে নেওয়া কেমিকেল দিয়ে নিয়মিত টয়লেটের বেসিন, কেমোড পরিষ্কার করা প্রয়োজন। সমস্ত টয়লেটের কেমোড, বেসিন, টাইলস ও বায়ান্ডার পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করার ব্যবস্থা নেওয়া এবং ব্যবহার অনুপোযোগী হবে।

৩১/১/২০১৬

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

৩১/১/২০১৬

৩১/১/২০১৬

৩১/১/২০১৬

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান: বাঁচতলা (পি এ প্রিসিডি)

তারিখ: ২৩/৯/২০২৩

সময়: ১১:৫০, ৬:৫০

ক্র:	বিষয়	গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন-৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)	
১	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/>	হ্যাঁ
৭	ফিল্ড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/>	হ্যাঁ
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৯	টয়লেটে কোন ভাঙ্গাচোরা আছে কিনা	<input type="checkbox"/>	হ্যাঁ
১০	টয়লেটের মৎ তিক আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ফ্ল্যাশ তিক রয়েছে কিনা/তিকমত কাজ করে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/তিকমত কাজ করেছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট তিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/তিকমত কাজ করেছে কিনা	<input type="checkbox"/>	হ্যাঁ
১৫	পাশোশ আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৬	পানির কল তিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৭	মন্তব্য: <u>টয়লেটের ফ্লোর দুটো কুকুরের জন্য ০২টি এগজোস্ট ফ্যান প্রয়োজন</u>		

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর Nahar
 নাম: রাভুল মিন নাহার
 পদবি: ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
 শাখা: পি এ প্রিসিডি
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান : ১নং ভবনের নীচ তলার পূর্ব পাশে অবস্থিত।

তারিখ : ২২/০১/২০২৩

সময় : সকাল ১০.০০টায়।

ক্র:	বিষয়			মুহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন-৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)
১	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	হী√	না	
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	হী√	না	
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	হী√	না	
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হী√	না	
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হী√	না	
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	হী√	না	
৭	ফিল্ড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	হী	না√	
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	হী	না√	
৯	টয়লেটে কোন ডাঙ্গাচোরা আছে কিনা	হী	না√	
১০	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	হী√	না	
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ফ্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	হী√	না	
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	হী√	না	
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	হী	না√	
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	হী√	না	
১৫	পাশোশ আছে কিনা	হী	না√	
১৬	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	হী√	না	
১৭	মন্তব্য : এছাড়াও ০১টি হাইহিল টাইপের সেন্ডেল, ০১টি টিউব লাইট ও পানির ০১টি স্প্রি-সকেট লাগানো দরকার।			

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর.....

নাম: মুহাম্মদ ইদ্রিস আলী

পদবি: ব্যক্তিগত কর্মকর্তা

শাখা: শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা

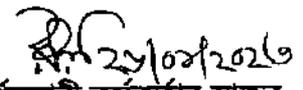
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান : ভবন নং: ০৩ এর দ্বিতীয় তলায় (পিএসিসি) অবস্থান।

তারিখ : ২৬/০১/২০২৩ খ্রি. সময় : সকাল ৯.৩০ মি: হতে বিকাল ৩.৫০ মিনিট।

ক্র:	বিষয়			গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন-৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)
১.	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	হ্যাঁ		
২.	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	হ্যাঁ		
৩.	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	হ্যাঁ		
৪.	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হ্যাঁ		
৫.	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হ্যাঁ		
৬.	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	হ্যাঁ		
৭.	ফ্লিক্সড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা		না	
৮.	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা		না	
৯.	টয়লেটে কোন ভাঙ্গাচোরা আছে কিনা		না	
১০.	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	হ্যাঁ		
১১.	লো কমোড এবং হাই কমোডের গ্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	হ্যাঁ		
১২.	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা		না	
১৩.	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	হ্যাঁ		
১৪.	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা		না	
১৫.	পাশে পাশ আছে কিনা	হ্যাঁ		
১৬.	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	হ্যাঁ		
১৭.	<p>মন্তব্য : ভবন নং: ০৩, রুম নং ১০৪ ও ১০৫ এর দ্বিতীয় তলায় লোক প্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্র (পিএসিসি) এর সাথে ০৩ (তিন) টি ওয়াশ রুমের অবস্থান। হাই কমোডের ঢাকনা খুলে গেছে। লোডাউন পুশ করার পর পানি সার্বক্ষণিক পড়তে থাকে বিধায় পানির অপচয় হচ্ছে। প্রশিক্ষণ কক্ষের ভীতরের ওয়াশরুমের বেসিন থেকে সার্বক্ষণিক পানি পড়তে থাকে বিধায় এখানেও পানির অপচয় হচ্ছে। এখানে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে প্রতিদিন-ই প্রায় ৩০ থেকে ৩৫ জনের প্রশিক্ষণ হয়ে থাকে এবং পিএসিসি'র জনবলের সংখ্যাও ৩০ (ত্রিশ) জন। কিছু পরিচ্ছন্নকর্মী দ্বিতীয় তলায় কাজ করার জন্য মাত্র একজন মহিলা কাজ করে থাকেন। তিনি ভালো কাজে পারদর্শী এবং সার্বক্ষণিক (অফিস সময়ের মধ্যে) থেকে পরিষ্কার/পরিচ্ছন্ন রাখেন। তবে এখানে লোকবলের তুলনায় পরিচ্ছন্নকর্মী আরো একজন পদায়ন দিলে পরিষ্কার/পরিচ্ছন্নের দিক আরো ভালো হতো/থাকতো বিধায় আরো একজন পরিচ্ছন্ন কর্মী পদায়নের জন্য সুপারিশ করা হলো।</p>			


 পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর:
 নাম : রুমিছা জাহান
 পদবি : সহকারী সচিব
 লোক প্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্র (পিএসিসি)
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান: ২ নং ভবনের নীচতলা

তারিখ : ২৪.০১.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সময় : ৩.৩০ মিনিট

ক্র:	বিষয়	গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন-৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)	
১	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৭	ফিল্ড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৯	টয়লেটে কোন ভাঙ্গাচোরা আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১০	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ফ্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৫	পাপোশ আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৬	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৭	মন্তব্য : পরিচ্ছন্নতা কর্মীকে প্রতিদিন ০৩ (তিন) বার টয়লেট পরিষ্কার করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।		

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর.

নাম : মো: আজিজুল হক

পদবি : প্রশাসনিক কর্মকর্তা

শাখা : সওব্য-১২

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

amh
২৪.০১.২৩

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান: ৪২৫ ৩৯৮

তারিখ: ২৪/০৯/২০২৬

সময়: বিকাল ৩ টা

ক্র:	বিষয়	পূর্তিত ব্যবস্থা (প্রশাসন-৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)	
১	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৭	ফিল্ড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
৯	টয়লেটে কোন ভাঙাচোরা আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১০	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ফ্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৫	পানপোশ আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৬	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/>	না
১৭	মন্তব্য :		

পরিদর্শনকারী কৃষকতার স্বাক্ষর: দেবদাস হালদা
 নাম: দেবদাস হালদা
 পদবি: মি. নন্দকুমার হালদা
 শাখা: পতি: ৩ ০৮: কোষ
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান : ২য় তলার পশ্চিম পাৰ্শে

তারিখ : ২৪/০১/২০২৩

সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা

ক্র:	বিষয়	গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন-৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)	
১	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	✓ হ্যাঁ	না
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	✓ হ্যাঁ	না
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	✓ হ্যাঁ	না
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	✓ হ্যাঁ	না
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	✓ হ্যাঁ	না
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না
৭	ফিন্ড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	✓ হ্যাঁ	না
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	✓ হ্যাঁ	না
৯	টয়লেটে বেগন ভাঙাচোরা আছে কিনা	✓ হ্যাঁ	না
১০	টয়লেটের বং ঠিক আছে কিনা	হ্যাঁ	না
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ফ্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	হ্যাঁ	না
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	✓ হ্যাঁ	না
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	✓ হ্যাঁ	না
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	✓ হ্যাঁ	না
১৫	পাশোশ আছে কিনা	হ্যাঁ	না
১৬	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	✓ হ্যাঁ	না
১৭	মন্তব্য : ছাদের রং ও প্রাটার করা এবং লো কমোডের ফ্লাশ নষ্ট থাকায় পরিবর্তন করার সুপারিশ করছি।		

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর.....

Atow
28/01/23

নাম : গোলাম সারোয়ার

পদবি : প্রশাসনিক কর্মকর্তা

শাখা : মাঠ প্রশাসন-১ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান : ৩য় তলা (সিআর অধিশাখার অভ্যন্তরে)

তারিখ : ২৫.০১.২০২৩

সময় : সকাল ১০.৩০ টা

ক্র:	বিষয়	গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন-৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)	
১	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
৭	ফিক্সড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
৯	টয়লেটে কোন ভাঙ্গাচোরা আছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
১০	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ফ্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
১৫	পাশপোশ আছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
১৬	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১৭	মন্তব্য : চাহিদাকৃত মালামালা (পানি শোধনযোগ্য ছোবড়ার প্যাপস) পাওয়া যায়নি।		

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর. 

নাম : মোঃ ইসমাইল হোসেন

পদবি : প্রশাসনিক কর্মকর্তা

শাখা : সিআর-২

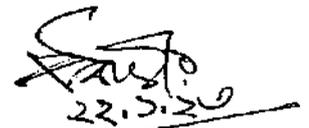
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান : ৬ নং ভবনের ১৫ তলা পশ্চিম

তারিখ: ২২-০১-২০২৩

ক্রমিক	বিষয়		
১.	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা ?	হ্যাঁ	
২.	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা ?	হ্যাঁ	
৩.	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা ?	হ্যাঁ	
৪.	টয়লেটের কমোড / প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা ?	হ্যাঁ	
৫.	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা ?	হ্যাঁ	
৬.	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা ?	না	
৭.	ফিল্ড হ্যান্ড ওয়াস বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াস রয়েছে কিনা ?	না	
৮.	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা ?	হ্যাঁ	
৯.	টয়লেটে কোন ভাঙ্গাচোরা রয়েছে কিনা ?	আছে	
১০.	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা ?	হ্যাঁ	
১১.	লো কমোড এবং হাই কমোডের গ্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ ঠিকমত কাজ করে কিনা?		১টি নেই
১২.	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ ঠিকমত কাজ করে কিনা?		১টা কাজ করেনা
১৩.	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/ ঠিকমত কাজ করে কিনা?	হ্যাঁ	
১৪.	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ ঠিকমত কাজ করছে কিনা?	হ্যাঁ	
১৫.	পাপোশ আছে কিনা?		না
১৬.	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা ?	হ্যাঁ	
১৭.	মন্তব্য : ১. টয়লেটের প্রবেশ গেটে টাইলস ভাঙ্গা দ্রুত মেরামত কাজ করা প্রয়োজন। ২. ১টি কমোডের গ্ল্যাশ দীর্ঘ দিন ধরে নষ্ট এবং পুশ ওয়াস নষ্ট সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে বলা হয়েছে।		


২২.১.২৩

মোঃ বাদিউল কবীর
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাবাকো অধিশাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
মোবাইল: ০১৭৮৬-০২৩৪৫৩।

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান : ভবন নং: ০৩ এর দ্বিতীয় তলায় (পিএসিসি) অবস্থান।

তারিখ : ২২/০২/২০২৩ খ্রি. সময় : সকাল ৯.৩০ মি: হতে বিকাল ৩.৫০ মিনিট।

ক্র:	বিষয়			গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন-৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)
১.	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	হী		
২.	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	হী		
৩.	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	হী		
৪.	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হী		
৫.	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হী		
৬.	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা		না	
৭.	ফিজড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা		না	
৮.	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা		না	
৯.	টয়লেটে কোন ডাঙ্গাচোরা আছে কিনা		না	
১০.	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	হী		
১১.	লো কমোড এবং হাই কমোডের ম্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	হী		
১২.	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	হী		
১৩.	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	হী		
১৪.	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা		না	
১৫.	পাশপাশ আছে কিনা	হী		
১৬.	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	হী		
১৭.	<p>মন্তব্য : ভবন নং: ০৩, রুম নং ১০৪ ও ১০৫ এর দ্বিতীয় তলায় লোক প্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্র (পিএসিসি) এর সাথে ০৩ (তিন) টি ওয়াশ রুমের অবস্থান। একটি ওয়াশ রুমের হাই কমোডের ঢাকনা খুলে গেছে। প্রশিক্ষণ কক্ষের ভিতরের ওয়াশরুমের বেসিন থেকে সার্বক্ষণিক পানি পড়তে থাকে বিধায় এখানে পানির অপচয় হচ্ছে। এখানে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে প্রতিদিন-ই প্রায় ৩০ থেকে ৩৫ জনের প্রশিক্ষণ হয়ে থাকে এবং পিএসিসি'র জনবলের সংখ্যাও ৩০ (ত্রিশ) জন। কিন্তু পরিচ্ছন্নকর্মী দ্বিতীয় তলায় কাজ করার জন্য মাত্র একজন মহিলা কাজ করে থাকেন। তিনি ভালো কাজে পারদর্শী এবং সার্বক্ষণিক (অফিস সময়ের মধ্যে) থেকে পরিষ্কার/পরিচ্ছন্ন রাখেন। তবে এখানে লোকবলের তুলনায় পরিচ্ছন্নকর্মী আরো একজন পদায়ন দিলে পরিষ্কার/পরিচ্ছন্নের দিক আরো ভালো হতো/থাকতো বিধায় আরো একজন পরিচ্ছন্ন কর্মী পদায়নের জন্য সুপারিশ করা হলো।</p>			

 ২২/০২/২০২৩

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর:

নাম : রমিছা জাহান

পদবি : সহকারী সচিব

লোক প্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্র (পিএসিসি)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান : ৬ নং বেসিন ২৩ নং দুর্গপার্শ্ব

তারিখ : ২৩/০২/২০

সময় : ৩.০০

ক্র:	বিষয়			গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন-৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)
১	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	হ্যাঁ	না	
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৭	ফিঙ্গার হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
৯	টয়লেটে কোন ভাঙ্গাচোরা আছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১০	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ফ্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	হ্যাঁ	না	
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করেছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করেছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১৫	পাশপাশ আছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১৬	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না	
১৭	মন্তব্য :			

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর.....

নাম :

পদবি :

শাখা : ৩৩০-৪

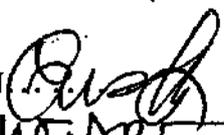
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মেদার জামসলাম হোসেন
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সংস্কৃতিকর্মী বাংলাদেশ সরকার

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান: ২নং এডন-২৫, এনএসও সিসিইম পাঠশালা,
তারিখ: ২৬/০৪/২০২৬ সময়: ২০:০০ টা

ক্র:	বিষয়	গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন- ৪ কর্তৃক পূরণীয়)	
১	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
৭	ফিক্সড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৯	টয়লেটে কোন ভাঙাচোরা আছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
১০	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ফ্ল্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
১৫	পাশপোশ আছে কিনা	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
১৬	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
১৭	মন্তব্য :		

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর: 
নাম: মইনুন হোসেন
পদবি: প্রশাসনিক কর্মকর্তা
শাখা: এনএসও সিসিইম
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কমন টয়লেট পরিদর্শন প্রতিবেদন

কমন টয়লেটের অবস্থান : ২য় ভলার পশ্চিম পার্শে

তারিখ : ১৯/০২/২০২০

সময় : সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা

ক্র:	বিষয়	গৃহীত ব্যবস্থা (প্রশাসন-৪ শাখা কর্তৃক পূরণীয়)	
১	টয়লেটের ফ্লোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও শুকনা অবস্থায় রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না
২	টয়লেটের ফ্লোর ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার এবং মোছা কিনা	হ্যাঁ	না
৩	টয়লেটের কমোড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না
৪	টয়লেটের কমোড/প্যান এবং ফ্লোর সেট ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না
৫	ওয়াশ বেসিন ক্যামিকেল দিয়ে পরিষ্কার করা হয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না
৬	কমন টয়লেটে দুর্গন্ধ রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না
৭	ফিল্ড হ্যান্ড ওয়াশ বক্সে লিকুইড হ্যান্ড ওয়াশ রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না
৮	টিস্যু বক্সে টয়লেট টিস্যু রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না
৯	টয়লেটে কোন ভাঙাচোরা আছে কিনা	হ্যাঁ	না
১০	টয়লেটের রং ঠিক আছে কিনা	হ্যাঁ	না
১১	লো কমোড এবং হাই কমোডের ম্যাশ ঠিক রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করে কিনা	হ্যাঁ	না
১২	হাই কমোডের পুশ শাওয়ার আছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	হ্যাঁ	না
১৩	পর্যাপ্ত আলো রয়েছে কিনা/লাইট ঠিক রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না
১৪	এগজোস্ট ফ্যান রয়েছে কিনা/ঠিকমত কাজ করছে কিনা	হ্যাঁ	না
১৫	পাশপাশ আছে কিনা	হ্যাঁ	না
১৬	পানির কল ঠিক রয়েছে কিনা	হ্যাঁ	না
১৭	মন্তব্য : ছাদের রং ও প্রাটার করা এবং লো কমোডের ম্যাশ নষ্ট থাকায় পরিবর্তন করার সুপারিশ করা হল।		

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর...

নাম : গোলাম সারোয়ার

পদবি : প্রশাসনিক কর্মকর্তা

শাখা : মাঠ প্রশাসন-১ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

১৯/০২/২০

১.৬

আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা
(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক
দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার
কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার
ত্রৈমাসিক অগ্রগতি
প্রতিবেদনের ওপর
ফিডব্যাক প্রদান

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

শৃঙ্খলা-৩ শাখা

www.mopa.gov.bd

নম্বর ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২.১৬

তারিখ: ১৯ পৌষ ১৪২৯

০৩ জানুয়ারি ২০২৩

সভার নোটিশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান সভা আগামী ১৬ জানুয়ারি ২০২৩ সকাল ১০.০০ টায় অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) অনুবিভাগ মহোদয়ের সভাপতিত্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

২। উক্ত সভায় তাঁর দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে যথাযথসময়ে উপস্থিত থাকতে নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৪-১-২০২৩

মেহেদী হাসান

উপসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৪০৮১

ইমেইল: dis3@mopa.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১) রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার এর দপ্তর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)

২) মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

৩) রেজিস্ট্রার (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

৪) মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (বিকেকেবি)

৫) মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

৬) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন

৭) পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

৮) পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা

- ৯) যুগ্মসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১০) যুগ্মসচিব, শৃঙ্খলা-২ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১১) উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সভায় আপ্যায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ১২) পরিচালক (নৌ) , পরিচালক (নৌ) এর কার্যালয়, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
- ১৩) পরিচালক, প্রশাসন বিভাগ, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি) ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
- ১৪) পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
- ১৫) পরিচালক (প্রশাসন), পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
- ১৬) উপপরিচালক, প্রশাসন অধিশাখা, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (বিকেকেবি) ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
- ১৭) উপপরিচালক, উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন), বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
- ১৮) উপসচিব, প্রশাসন শাখা, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
- ১৯) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ২০) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), মহাপরিচালকের দপ্তর, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
- ২১) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সম্মেলন কক্ষে উপস্থাপনের নিমিত্ত মাল্টিমিডিয়া সুবিধা নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ২২) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় [অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]

প্রান্তিকের 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)	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রান্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) বিপিএটিসি'র প্রথম ত্রৈমাসিকের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ২৯ নভেম্বর ২০২২ তারিখে শৃঙ্খলা-৩ শাখায় প্রমাণকসহ সরাসরি প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>(২) গৃহীত কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> <p>(৩) ২০২২-২৩ অর্থবছরে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার প্রকল্পের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অর্থ ছাড় না হওয়ায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়নি। এবিষয়ে প্রমাণকসহ পত্র শৃঙ্খলা-৩ শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(৪) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>(৫) ২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনায় PSC সভা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং ১ম ত্রৈমাসিকের সভার কার্যবিবরণী ২৯ নভেম্বর ২০২২ তারিখে শৃঙ্খলা-৩ শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(৬) বছর শেষে প্রত্যয়ণ প্রদান করা হবে।</p> <p>(৭) প্রকল্প সমাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>বিপিএটিসি'র ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২য় প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :</p> <p>১. বিপিএটিসি'র ২য় প্রান্তিকের ২.২ ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রা ব্যতিত অন্যান্য সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। ২.২ ক্রমিকের ক্ষেত্রে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার রাজস্ব ও</p>	<p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(২) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(৩) DPP-তে উল্লিখিত মতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নির্দেশিকা অনুসরণক্রমে PSC ও PIC সভার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।</p>	<p>রেস্টর</p> <p>বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)</p>

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ

শৃঙ্খলা-৩ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শৃঙ্খাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শৃঙ্খাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় প্রান্তিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২২) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর আয়োজিত ফিডব্যাক প্রদান বিষয়ক ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ড. ফরিদ উদ্দিন আহমদ অতিরিক্ত সচিব
সভার তারিখ	১৬ জানুয়ারি ২০২৩
সভার সময়	সকাল ১০.০০ টা
স্থান	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

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

ক. পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;

খ. পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ০৮(আট)টি দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত শৃঙ্খাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ২য় প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও ফিডব্যাক প্রদান; এবং

গ. 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 দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত শৃঙ্খাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় প্রান্তিকের 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 শৃঙ্খাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ২য়

প্রান্তিকের 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)	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রান্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) বিপিএটিসি'র প্রথম ত্রৈমাসিকের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ২৯ নভেম্বর ২০২২ তারিখে শৃঙ্খলা-৩ শাখায় প্রমাণকসহ সরাসরি প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>(২) গৃহীত কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> <p>(৩) ২০২২-২৩ অর্থবছরে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার প্রকল্পের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অর্থ ছাড় না হওয়ায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়নি। এ বিষয়ে প্রমাণকসহ পত্র শৃঙ্খলা-৩ শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(৪) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>(৫) ২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনায় PSC সভা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং ১ম ত্রৈমাসিকের সভার কার্যবিবরণী ২৯ নভেম্বর ২০২২ তারিখে শৃঙ্খলা-৩ শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(৬) বছর শেষে প্রত্যয়ণ প্রদান করা হবে।</p> <p>(৭) প্রকল্প সমাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>বিপিএটিসি'র ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২য় প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :</p> <p>১. বিপিএটিসি'র ২য় প্রান্তিকের ২.২ ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রা ব্যতিত অন্যান্য সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। ২.২ ক্রমিকের ক্ষেত্রে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার রাজস্ব ও</p>	<p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(২) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(৩) DPP-তে উল্লিখিত মতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নির্দেশিকা অনুসরণক্রমে PSC ও PIC সভার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।</p>	<p>রেস্টর বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)</p>

	<p>উন্নয়ন বাজেটের অর্থ ছাড় না হওয়ায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়নি।</p> <p>২. গত ১৭ অক্টোবর ২০২২ তারিখের সভায় DPP-তে উল্লিখিত মতে PSC ও PIC সভার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছিল। কিন্তু উক্ত নির্দেশনার আলোকে ২.৪ ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রা সংশোধন করা হয়নি।</p>		
ক্রমিক ও দপ্তর/ সংস্থার নাম	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
২. জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রান্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :</p> <p>(১) উন্নত কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত নির্ধারিত কার্যক্রম অনুযায়ী টিওএন্ডইডুস্ট্র অকেজো মালামাল গত ১৯/১২/২০২২ তারিখে নিষ্পত্তিকরণ সম্পন্ন হয়েছে।</p> <p>(২) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কমপক্ষে ২৫% করে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। একাডেমির হিসাব শাখা কর্তৃক ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসাবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৩) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী একাডেমির বার্ষিক বাজেট ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কমপক্ষে ২৫% করে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। একাডেমির হিসাব শাখা কর্তৃক ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসাবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে।</p> <p>(৪) এনএপিডি বর্তমানে কোন প্রকল্প নেই।</p> <p>(৫) গত ২৮.০৯.২০২২ তারিখে যানবাহনের লগবই পর্যবেক্ষণ বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক সভা ও গত ২৮.১২.২০২২ তারিখে যানবাহনের লগবই পর্যবেক্ষণ বিষয়ক ২য় ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। একাডেমির সহকারী পরিচালকের তত্ত্বাবধানে সকল যানবাহনের লগবই নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করা হচ্ছে এবং স্বাক্ষরিত লগবই এর</p>	<p>শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)</p>

কপি প্রমাণক হিসাবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

(৬) এনপিডিতে গত অর্থবছরে কোনো প্রকল্প ছিল না এবং বর্তমানেও কোনো প্রকল্প নেই।

(৭) ওয়েবসাইটের শুদ্ধাচার সেবাবক্সে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ আপলোড করা হয়েছে।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২য় প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :

১. জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির ২য় প্রান্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।

২. জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি সরকারি যানবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে লগবই পর্যালোচনা করছেন। এই ক্ষেত্রে দপ্তর/সংস্থাসমূহসরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য যে পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে তা হলো : 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।

মূল্যায়ন পদ্ধতি: দপ্তর/সংস্থার টিওএন্ডইভুক্ত যানবাহনসমূহ বিধি মোতাবেক ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা এ সম্পর্কে দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রত্যয়ন পত্র দাখিল করবেন এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধান প্রত্যয়ন পত্র প্রতিস্বাক্ষর করবেন। এ ছাড়াও যে সকল কর্মকর্তা সুদমুক্ত ঋণ গ্রহণ করেছেন এবং গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা দপ্তর/সংস্থার গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন না। উল্লেখ্য সুদমুক্ত ঋণে গাড়ি ক্রয় করেছেন এমন কোন কর্মকর্তা যদি কোন দপ্তর/সংস্থার প্রধান হিসেবে পদায়িত হন অথবা কোন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন অথবা সার্বক্ষণিক সরকারি যানবাহন ব্যবহারের সুবিধা পান সেক্ষেত্রে তিনি দপ্তর/সংস্থার গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন। তবে সেক্ষেত্রে তিনি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত)' অনুযায়ী গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ

	নির্ধারিত অর্থের ৫০ শতাংশ পাবেন। এ সকল কর্মকর্তা দপ্তর/সংস্থার গাড়ি ব্যবহার করছেন না অথবা বিধিমোতাবেক গাড়ি ব্যবহার করছেন মর্মে প্রত্যয়নপত্র নিজে স্বাক্ষর করবেন এবং প্রতিস্বাক্ষরের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করবেন। প্রতিস্বাক্ষরিত উভয় প্রত্যয়ন পত্র অর্থবছর শেষে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণক আকারে দাখিল করতে হবে।		
	প্রমাণক: প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।		
ক্রমিক ও দপ্তর/সংস্থার নাম	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
৩. বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রান্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>০১. বিসিএস প্রশাসন একাডেমির প্রথম ত্রৈমাসিকের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।</p> <p>(২) কর্মপরিবেশ উন্নয়নের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রথম প্রান্তিকে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হয়েছে। দ্বিতীয় প্রান্তিকে একাডেমির কর্মপরিবেশ উন্নয়নে নির্ধারিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। গত ২৯-৩০ অক্টোবর ২০২২ তারিখে একাডেমির নীলক্ষেতস্থ কোয়ার্টার ও ০১ নভেম্বর ২০২২ তারিখে একাডেমি প্রাঙ্গণ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।</p> <p>(৩) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নে দ্বিতীয় প্রান্তিকে ৪০% অর্জনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। রাজস্ব বাজেটের আওতায় বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ৫৩.৭২% বাস্তবায়ন করা হয়েছে। তবে উন্নয়ন বাজেটের আওতায় বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী “Conducting Feasibility Study” শীর্ষক প্রকল্পের বাস্তবায়ন ১০০% এবং “Capacity Building” শীর্ষক প্রকল্পে</p>	<p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(২) DPP-তে উল্লিখিত মতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নির্দেশিকা অনুসরণক্রমে PSC ও PIC সভার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।</p>	রেস্টুর বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ৪০% বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

(৪) বাজেট বাস্তবায়নে দ্বিতীয় প্রান্তিকে ৪০% অর্জনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। কিন্তু রাজস্ব বাজেট বাস্তবায়নে প্রকৃত অর্জন ৪০.৯৯%। তবে উন্নয়ন বাজেটের আওতায় বাজেট বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে "Conducting Feasibility Study" শীর্ষক প্রকল্পের বাজেট বাস্তবায়ন ৮১% এবং "Capacity Building" শীর্ষক প্রকল্পের বাজেট বাস্তবায়ন ৫%।

(৫) ২য় প্রান্তিকে গত ২৬ অক্টোবর ২০২২ তারিখে PIC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়া গত ১৪ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।

(৬) একাডেমিতে সরকারী যানবাহনের ব্যবহার যথাযথভাবে তদারকি করা হচ্ছে। সকল যানবাহনের লগবই নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা হয়। এছাড়া সকল অনুষদ সদস্য সরকারী যানবাহন যথাযথভাবে ব্যবহারের প্রত্যয়ন প্রদানে ইচ্ছা ব্যক্ত করেছেন।

(৭) একাডেমিতে কোনো প্রকল্প সমাপ্ত হয় নাই বিধায় প্রকল্পের সম্পদ ও যানবাহন হস্তান্তরের বিষয়টি প্রযোজ্য নয়।

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ১ম প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :

১. বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ২য় প্রান্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।

২. গত ১৭ অক্টোবর ২০২২ তারিখের সভায় DPP-তে উল্লিখিত মতে PSC ও PIC সভার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছিল। কিন্তু উক্ত নির্দেশনার আলোকে ২.৪ ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রা সংশোধন করা হয়নি।

আলোচ্য বিষয়/আলোচনা

ক্রমিক ও
দপ্তর/
সংস্থার নাম

গৃহীত
সিদ্ধান্ত

বাস্তবায়নকারী
কর্তৃপক্ষ

৪. বাংলাদেশ
ইনস্টিটিউট অব

সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রান্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত

(১) শুদ্ধাচার
কৌশল

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ

গ্যাডমিনিষ্ট্রেশন
এন্ড
ম্যানেজমেন্ট
(বিয়াম)
ফাউন্ডেশন

কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :

- (১) সিদ্ধান্ত অনুসারে ১ম ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি প্রতিবেদন এ সাথে সংযুক্ত করা হলো।
- (২) সিদ্ধান্ত অনুসারে কর্মপরিবেশ উন্নয়নের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।
- (৩) অনুসরণ করা হচ্ছে।
- (৪) সিদ্ধান্ত অনুসারে বাজেট বাস্তবায়ন করা হবে।
- (৫) দুইটি প্রকল্পে PSC সভা ৪টি এবং PIC সভা ৪টি নির্ধারণ করা হয়েছে।
- (৬) যানবাহনের ব্যবহার নিশ্চিত করতে অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে।
- (৭) নির্দিষ্ট সময়ে সম্পন্ন করা হবে।
- (৮) বিয়াম ফাউন্ডেশনের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩.২, ৩.৩, ৩.৪ ক্রমিকের কার্যক্রম পরিবর্তন করে নতুন কার্যক্রম অধিভুক্ত করা হয়েছে। যা নিম্নরূপ :

৩.২ বিয়াম বর্তমান অফলাইন লাইব্রেরিটিকে ই-লাইব্রেরিতে রূপান্তর করা;

৩.৩ জিম স্থাপন; ও

৩.৪ শুদ্ধাচার পরিকল্পনা সংক্রান্ত স্লোগান তৈরি করে বিয়াম ভবনের দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন।

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব
গ্যাডমিনিষ্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট
(বিয়াম) ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয়
শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২য় প্রান্তিকের
বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :

১. বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব গ্যাডমিনিষ্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) এর ২য় প্রান্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।

২. গত ১৭ অক্টোবর ২০২২ তারিখের সভায় কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের ক্ষেত্রে নির্দেশিকা অনুসরণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছিল। কিন্তু এক্ষেত্রে নির্দেশিকা অনুসরণ করে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়নি। এছাড়া DPP-তে উল্লিখিত মতে PSC ও PIC সভার

কর্মপরিকল্পনার
যথাযথ
বাস্তবায়নের
ধারা অব্যাহত
রাখতে হবে।

(২) শুদ্ধাচার
কৌশল
কর্মপরিকল্পনার
নির্ধারিত
লক্ষ্যমাত্রা
অনুযায়ী
বার্ষিক ক্রম
পরিকল্পনার
যথাযথ
বাস্তবায়ন
নিশ্চিত করতে
হবে।

(৩) DPP-
তে উল্লিখিত
মতে
মন্ত্রিপরিষদ
বিভাগ কর্তৃক
প্রণীত
নির্দেশিকা
অনুসরণক্রমে
PSC ও
PIC সভার
লক্ষ্যমাত্রা
নির্ধারণ করতে
হবে।

(৪) ১.৫ ও
১.৬ ক্রমিকের
লক্ষ্যমাত্রা
নির্দেশিকা
অনুযায়ী
যথাযথভাবে
নির্ধারণ করতে
হবে।

(৫) ৩.৩
ক্রমিকে বর্ণিত
জিম স্থাপন

ইনস্টিটিউট অব
গ্যাডমিনিষ্ট্রেশন
এন্ড ম্যানেজমেন্ট
(বিয়াম)
ফাউন্ডেশন

	<p>লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছিল। কিন্তু উক্ত নির্দেশনার আলোকে ২.৪ ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রা সংশোধন করা হয়নি।</p> <p>৩. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনে উপর ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ নির্দেশিকা অনুযায়ী যথাযথ হয়নি।</p> <p>৪. জিম স্থাপন কার্যক্রম ৩ ক্রমিকের উদ্দেশ্য ও</p>	<p>কার্যক্রম পরিবর্তন করে কর্মপরিকল্পনায় যথাযথ কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p>	
<p>ক্রমিক ও দপ্তর/ সংস্থার নাম</p>	<p>লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের উদ্দেশ্য ও</p>	<p>গৃহীত সিদ্ধান্ত</p>	<p>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</p>

৫. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রান্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :</p> <p>(১) প্রত্যেক প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা সেই প্রান্তিকের মধ্যে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।</p> <p>(২) কর্মপরিবেশ উন্নয়নের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের নির্দেশিকা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। ০৯ নভেম্বর ২০২২ তারিখে এ বিষয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>(৩) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রথম ত্রৈমাসিকে ২০% এবং ২য় ত্রৈমাসিকে ২০% ক্রয় পরিকল্পনা নিশ্চিত হয়েছে।</p> <p>(৪) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রথম ত্রৈমাসিকে ২৫% এবং ২য় ত্রৈমাসিকে ২৫% বাজেট ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত হয়েছে।</p> <p>(৫) সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে অর্থবছরের শেষে প্রত্যয়ন দেয়া হবে।</p> <p>(৬) অত্র কার্যালয়ে বর্তমানে কোনো প্রকল্প চালু নেই।</p> <p>(৭) ওয়েব সাইটের শুদ্ধাচার সেবাবক্সে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ প্রদর্শন নিশ্চিত করা হয়েছে।</p>	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	মহাপরিচালক বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
ক্রমিক ও দপ্তর/ সংস্থার নাম	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
৬. মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রান্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে :</p>	(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার	মহাপরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

১.১ শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এ অধিদপ্তরে বৃক্ষ রোপণের মাধ্যমে সবুজায়ন ও সৌন্দর্যবর্ধন করার জন্য বিগত ২৯/৯/২০২২ তারিখে একটি সভা আহ্বান করা হয়। ০৬/১০/২০২২ তারিখে বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিসে সৌন্দর্যবর্ধনের নিমিত্ত ফলজ, ঔষধি গাছসহ ফুলের বাগান করা হয়েছে। বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ে সৌন্দর্যবর্ধনের লক্ষ্যে বিভিন্ন ধরনের ফুলের বাগান করা হয়েছে। মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের (মহাপরিচালকের কার্যালয়ের) ছাদে বিভিন্ন ফুল-ফল ও সবজির বাগান করা হয়েছে। তাছাড়া প্রত্যেক অফিস/প্রেসে বৃক্ষ রোপণের মাধ্যমে সবুজায়ন ও সৌন্দর্যবর্ধন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

১.২ কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে অধিদপ্তরে গঠিত ভিজেল্যান্স টিম কর্তৃক বিগত ২৩/৮/২০২২, ২৪/১১/২০২২ তারিখে অফিস/প্রেস পরিদর্শন করা হয়েছে।

১.৩ ইতোমধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে টিওএন্ডইডুজ্ স্টাফবাস বিগত ২৫/১০/২০২২ তারিখে অকেজো ঘোষণা করা হয়েছে। নিলামের জন্য এবং দরপত্র উন্মুক্তকরণ ও মূল্যায়ন কমিটি গঠন করা হয়েছে। শীঘ্রই নিলাম বিজ্ঞপ্তি আহ্বান করা হবে।

২. শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ৪৮টি প্যাকেজের মধ্যে ৪৮টি প্যাকেজ ই-জিপিতে দরপত্র আহ্বান করে উন্মুক্ত করা হয়েছে। ৪৮টি প্যাকেজের মধ্যে ২৯টি প্যাকেজ HOPE কর্তৃক উন্মুক্ত অনুমোদন নিয়ে NOA জারি করা হয়েছে। ৮টি পুনঃদরপত্র আহ্বানের কাজ চলমান রয়েছে এবং বাকি দরপত্রসমূহের মূল্যায়ন কাজ চলমান আছে।

৩. শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন করা হয়েছে। ২য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা ২০% এর মধ্যে ১৪.১৯% অর্জিত হয়েছে।

৪. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বিগত ২৯/১২/২০২২ তারিখে অধিদপ্তরের মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে PIC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।

৫. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা হচ্ছে। বছর শেষে প্রত্যয়ন প্রেরণ করা হবে।

যথাযথ

বাস্তবায়নের
ধারা অব্যাহত
রাখতে হবে।

(২) DPP-তে
উল্লিখিত মতে
মন্ত্রিপরিষদ
বিভাগ কর্তৃক
প্রণীত
নির্দেশিকা
অনুসরণক্রমে
PSC ও
PIC সভার
লক্ষ্যমাত্রা
নির্ধারণ করতে
হবে।

৬. গৃহীত প্রকল্পের মেয়াদ আগামী ৩১/৩/২০২৩ তারিখ শেষ হবে। মেয়াদ শেষে বিধি অনুযায়ী হস্তান্তর করা হবে।

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২য় প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :

১. মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর এর ২য় প্রান্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।

২. DPP-তে উল্লিখিত মতে PSC ও PIC সভার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছিল। কিন্তু উক্ত নির্দেশনার আলোকে ২.৪ ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রা সংশোধন করা হয়নি।

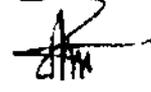
৩. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের ক্ষেত্রে মোট জনবল বিবেচনায় নিয়ে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।

ক্রমিক ও দপ্তর/ সংস্থার নাম	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
-----------------------------------	---------------------	--------------------	-----------------------------

<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) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এ কর্মপর্যবেশ উন্নয়নের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা যথাযথভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১ম ও ২য় প্রান্তিকে শতকরা ১০০ ভাগ লক্ষ্যমাত্রা ইতোমধ্যে অর্জিত হয়েছে।</p> <p>(২) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা গ্রহণ এবং বাস্তবায়নে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>(৩) কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন/ব্যয় নিশ্চিত করার জন্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>(৪) ক. সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর কর্তৃক কেন্দ্রীয় প্রশাসনের কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অথবা অন্য কোন দপ্তর/সংস্থাকে তাদের প্রাপ্যতার অতিরিক্ত বা প্রাধিকার বহির্ভূত গাড়ি বরাদ্দ দেয়া হয়নি;</p> <p>খ. গাড়ি নগদায়ন সেবা গ্রহণকারী প্রাধিকার সম্পন্ন কোন কর্মকর্তাকে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর হতে গাড়ি বরাদ্দ দেয়া হয়নি; এবং</p> <p>গ. সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রাধিকার বহির্ভূত কোন গাড়ি বরাদ্দ দেয়া হয়নি এবং ভাড়া বা নিয়ম ব্যতীত কেউ কোন গাড়ি ব্যবহার করছেন না।</p> <p>(৫) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে চলমান বা সম্প্রতি সমাপ্ত কান প্রকল্প নেই।</p> <p>সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২য় প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :</p> <p>সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর এর ২য় প্রান্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>পরিবহন কমিশনার সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর</p>
<p>ক্রমিক ও দপ্তর/ সংস্থার নাম</p>	<p>আলোচ্য বিষয়/আলোচনা</p>	<p>গৃহীত সিদ্ধান্ত</p>	<p>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</p>

<p>৮. সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল</p>	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রান্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) প্রথম নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(২) কর্মপরিবেশ উন্নয়নের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের নির্দেশিকা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও বাস্তবায়ন করা হয়েছে।</p> <p>(৩) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>(৪) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>(৫) DPP-তে উল্লিখিত মতে PSC ও PIC সভার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে।</p> <p>(৬) সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>(৭) প্রকল্পের কাজ সমাপ্তির পর সম্পদ ও যানবাহন হস্তান্তর যথাযথ বিধি অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।</p> <p>(৮) ১.২, ১.৩, ১.৫, ২.২ ও ২.৩ ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রা শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশোধন করা হয়েছে।</p> <p>সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২য় প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :</p> <p>(১) সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল এর ২য় প্রান্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(২) গত ১৭ অক্টোবর ২০২২ তারিখের সভায় কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের ক্ষেত্রে নির্দেশিকা অনুসরণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছিল। কিন্তু এক্ষেত্রে নির্দেশিকা অনুসরণ করে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়নি।</p> <p>(৩) ২.২, ২.৩ ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ যথাযথ হয়নি।</p>	<p>(১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(২) ১.৫; ২.২ ও ২.৩ ক্রমিকের লক্ষ্যমাত্রার নির্দেশিকা অনুসরণ করে যথাযথভাবে নির্ধারণ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল</p>
------------------------------------	---	---	---

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



ড. ফরিদ উদ্দিন আহমদ
অতিরিক্ত সচিব

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২.৭৮

তারিখ: ১১ মাঘ ১৪২৯

২৫ জানুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

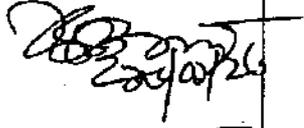
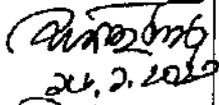
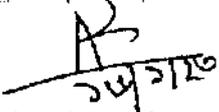
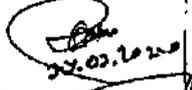
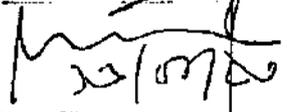
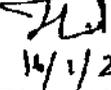
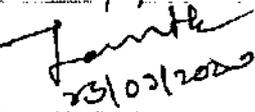
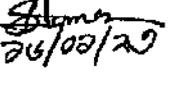
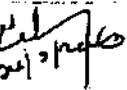
- ১) সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৩) রেস্তোর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)
- ৪) রেস্তোর (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
- ৫) মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (বিকেকেবি)
- ৬) মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
- ৭) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
- ৮) পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
- ৯) পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা
- ১০) যুগ্মসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), শৃঙ্খলা-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১১) যুগ্মসচিব, শৃঙ্খলা-২ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১২) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১৩) সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ✓ ১৪) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে আপলোড নিশ্চিতকরণের জন্য)
- ১৫) অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় [অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও তদন্ত) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]

মেহেদী হাসান
উপসচিব

১৬ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রি.

শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন
দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ ফিডব্যাক
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)

২য় প্রান্তিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২২)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১.			
০২.	মোঃ আমানুল হক মুন্সিংগ	মুন্সিংগ জনস্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়	 ২৩/০১/২৩
০৩.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান পরিচালক (সিএ)	মন্ত্রণালয়ের বাণিজ্যিক কেন্দ্র পরিচালক	 ২৫.১.২০২৩
০৪.	স্বাক্ষর: মোঃ মাদনুল হাসিন	স্বাক্ষরিত কর্মসূচি (সিএম) ক্রম ও সি ডি	 ২৫/১/২৩
০৫.	ড. মোস্তাফিজুর রহমান	কোম্পিউটার ও ডেপার্টমেন্ট প্রিন্সিপাল প্রোগ্রামার ও সফটওয়্যার	 ২২.০১.২০২৩
০৬.	মোঃ হাদী হামিদ	স্বাক্ষরিত কর্মসূচি (সিএম) সিএম, সিএ	 ২৩/০১/২৩
০৭.	মোঃ হাদী হামিদ	ইউএসডি স্বাক্ষরিত কর্মসূচি (সিএম)	 ১৭/১/২৩
০৮.	মোঃ মুনীরুল হক	ইউএসডি BRATC, MCTC	 ২৩/০১/২০২৩
০৯.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান	সিনিয়র প্রোগ্রামার স্বাক্ষরিত কর্মসূচি (সিএম)	 ২৬/০১/২৩
১০.	মোঃ মুনীরুল হক	ইউএসডি - পরিচালক স্বাক্ষরিত কর্মসূচি (সিএম)	 ২৫/১/২৩

২.২

অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়
পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন
(রাজস্ব এবং উন্নয়ন
বাজেটের)

(একই স্মারক ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত হবে)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৪ শাখা

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩)-এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: শৃঙ্খলা-৩ শাখার ইউ.ও. নোটে নং স্মারক নং ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২-২৭৯ তারিখ: ২৯.০৩.২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে, মন্ত্রণালয়/বিভাগের শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ছক মোতাবেক এ শাখা সংশ্লিষ্ট কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩)-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং সংযুক্ত প্রমাণক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো:

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সংযুক্ত প্রমাণক
ত্রৈমাসিক ১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএকইভুড) অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নষি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়ানস্টপের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি।			
	(ক) দু'দিনে ৩ বার টয়লেট পরিষ্কার নিশ্চিতকরণে পূর্ণপূর্ত বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ; (লক্ষ্যমাত্রা তারিখ: ২৫.০৭.২০২২)	টয়লেটের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণে পূর্ণপূর্ত বিভাগ বরাবর গত ২৫.০৭.২০২২ তারিখ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	অফিস আদেশ
	(খ) প্রশাসন-১ হতে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের এ মন্ত্রণালয়ের টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের দায়িত্ব প্রদান করে অফিস আদেশ জারি; (লক্ষ্যমাত্রা: প্রতি মাসে ১ বার)	প্রশাসন-১ শাখা হতে ১৪৬১ নং স্মারকে জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩ মাসে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংলগ্ন কমন টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে।	অফিস আদেশ
	(গ) টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক টয়লেটসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা পরিদর্শনকরণ;	টয়লেটসমূহ পরিদর্শনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক টয়লেটসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন করা হচ্ছে।	টয়লেট পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার ছবি
১.৫.২ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ	বারান্দা/স্টোর হতে সরিয়ে অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ লক্ষ্যমাত্রা তারিখ: ১০.০৬.২০২৩	অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণের লক্ষ্যে কারিগরি উপকর্মিটির নিকট হতে সংরক্ষিত মূল্য নির্ধারণকৃত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। পরবর্তী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত হয়েছে	২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা

৯

বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী মার্চ/২০২৩ মাস পর্যন্ত ব্যয় বিবরণী :

Annual Procurement Plan 2022-23 Serial No	Procuring Entity Name and Code	Total (January-March/2023)
1	Cleaning Equipment Code:3211102	293253.00
2	Refreshment CODE: 3211106	3941938.00
3	Gross pay Code : 3211109	745100.00
4	Legal Costs CODE: 3211110	2705000.00
5	Seminar/Conference CODE: 3211111	1287270.00
6	Internet Bandwith CODE: 3211117	1391250.00
7	Postal Code : 3211117	95000.00
8	Telephone /Mobile CODE: 3211120	605276.00
9	Promotional Advertising Code : 3211125	3233196.00
10	Books and Journals CODE: 3211127	1030043.00
12	Training CODE: 3231301	11762158.00
13	Transport Fuel Petrol/CNG/ Diesel CODE: 3243101	8805756.00
15	Computer Accessories CODE: 3255101	6700000.00
17	Other Miscellaneous/Stationery CODE- 3255105	419716.00
18	Usable Goods CODE: 3256103	4475693.00
21	Festival Festivities Code : 3257301	20996637.00
22	Vehicle Repair Code : 3258101	357583.00
24	Repair of Computer CODE: 3258103	437712.00
25	Repair of Office Equipment CODE: 3258104	253840.00
26	Repair of Other Machinery & Equipment CODE: 3258105	153000.00
30	Computer and Computer related Accessories CODE:4112202	75000.00
33	Office Equipment CODE: 4112310	1994220.00
Total=		71758641.00


 (ড. মো: ফরিদুর রহমান)
 উপসচিব
 প্রকল্প পরিচালনা দপ্তর

Annual Procurement Plan-2022-23 Appendix-c

Ministry/Division		Ministry of Public Administration (MoPA)		Project (used in LR Lakh)		2086.69											
Sl. No.	Procuring Entity Name and Code	Item	Months	Procurement Method as per MoPA	Contract Approval Authority	Source of Funds	Est. Cost in (Rs. Lakh)	Time Code for Process	No. of Lots	Advisive Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Sign-off by Contract	Total Time To Complete of Contract	
																	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Change Equipment Code: 3211102	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	10.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
2	Refreshment Code: 3211106	1st	2nd	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	85.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
3	Gross pay Excluding employees Code: 3211109	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	16.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
4	Legal costs Code: 3211110	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	342.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
5	Summer Conference Code: 3211111	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	11.29	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
6	Images Handset Code: 3211117	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	26.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
7	Postal Code: 3211119	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	9.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
8	Telephone Mobile Code: 3211120	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	130.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
9	Provisional Advertisement Code: 3211125	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	60.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
10	Books and Journals Code: 3211127	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	25.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
11	Recruitment Test Code: 3211135	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	50.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
12	Training Code: 3211301	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	40.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
13	Transport Fuel Period (MNC) Code: 3234103	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	144.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
14	Travel Expenses Code: 3234101	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	60.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
15	Computer Accessories Code: 3235101	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	75.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
16	Printing & Binding Code: 3235102	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	9.85	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022
17	Sanitary Goods (GHS) Code: 3235104	1st	1st	Direct	Secy Add Sec. J&DS	GOB	28.00	Planned dates: 11/08/2022	1	Before 01/08/2022	11/08/2022	27/08/2022	04/09/2022	11/09/2022	07/10/2022	30	07/10/2022

Handwritten signature

Handwritten signature

Line No	Description of Procurement (C/O/MS)	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est'd Cost in Millions	Task Code for Process	Lead in C/O/MS	Advertiser/Leader	Agency	Product	Approval to Award	Notification of Award	Signature of Contract	Final Time for Contract Signature	Time for Completion of Contract	
																		Planned date
1	Sanitary Miscellaneous	Last	Last Enclosed 16	PPM	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	2.67	Planned date										
17b1	Sanitary Miscellaneous (C/O/B: 3258102)	Last	Last Enclosed 16	PPM	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	2.67	Planned date										
17c1	Other Sanitary Miscellaneous Name Plate Seal (C/O/B: 3258102)	Last	Last Enclosed 16	PPM	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	11.00	Planned date										
17d	Other Miscellaneous Sanitary (C/O/B: 3258102)	Last	Last Enclosed 16	PPM	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	1.00	Planned date										
18	Usable Goods (C/O/B: 3258102)	Last	Last Enclosed 17	(C/O/B)	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	\$9.97	Planned date										
19	Clothing and Accessories (C/O/B: 3258106)	Last	Last Enclosed 18	(C/O/B)	Secretary	(C/O/B)	19.00	Planned date										
20	Furniture (C/O/B: 3258106)	Last	Last Enclosed 19	PPM	Secretary	(C/O/B)	70.00	Planned date										
21	Furniture (C/O/B: 3258106)	Last	Last Enclosed 20	(C/O/B)	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	250.00	Planned date										
22	Vehicle Repair (C/O/B: 3258101)	Last	Last Enclosed 21	(C/O/B)	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	68.00	Planned date										
23	Furniture Repair (C/O/B: 3258102)	Last	Last Enclosed 22	(C/O/B)	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	9.00	Planned date										
24	Repair of Computer (C/O/B: 3258103)	Last	Last Enclosed 23	(C/O/B)	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	10.00	Planned date										
25	Repair of Office Equipment (C/O/B: 3258104)	Last	Last Enclosed 24	(C/O/B)	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	1.00	Planned date										
26	Repair of Other Machinery & Equipment (C/O/B: 3258105)	Last	Last Enclosed 25	(C/O/B)	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	20.00	Planned date										
27	Repair of Informational Equipment (C/O/B: 3258126)	Last	Last Enclosed 26	PPM	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	00	Planned date										
28	Land Development Tax (C/O/B: 3627102)	Last	Last Enclosed 27	PPM	Secretary	(C/O/B)	3.00	Planned date										
29	Vehicle (C/O/B: 4112101)	Last	Last Enclosed 28	OTM PPM	Secretary	(C/O/B)	00.00	Planned date										
30	Computer and Computer related Accessories (C/O/B: 4112002)	Last	Last Enclosed 29	(C/O/B)	Secretary	(C/O/B)	175.00	Planned date										
31	Telecommunications Equipment (C/O/B: 4112004)	Last	Last Enclosed 30	(C/O/B)	Secretary Add Sec 15.15	(C/O/B)	14.00	Planned date										

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Direct Purchase As per PPR-2008

Sl. No.	Item Name	Unit	Quantity	Procurement Method	Appointing Authority	Service of Govt.	Estimate No.	Planned date	Actual date	Advisive Tender	Estimate No.	Planned date	Actual date	Advisive Tender	Estimate No.	Planned date	Actual date	Advisive Tender	Estimate No.	Planned date	Actual date
1	Electrical Equipment C/O/D/E: 41123102	Lot	1	Lot Endorsed	Secretary	C/O/B	400.00	Planned date: 14 Feb 2022 Actual: 14 Feb 2022	Planned date: 14 Feb 2022 Actual: 14 Feb 2022	Before 30 Sep 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	Before 30 Sep 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	Before 30 Sep 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022
2	Office Equipment C/O/D/E: 41123110	Lot	1	Lot Endorsed	Secretary	C/O/B	20.00	Planned date: 14 Feb 2022 Actual: 14 Feb 2022	Planned date: 14 Feb 2022 Actual: 14 Feb 2022	Before 30 Sep 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	Before 30 Sep 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	Before 30 Sep 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022
3	Human Resource C/O/D/E: 41123114	Lot	1	Lot Endorsed	Secretary, Add Secy to IAC	C/O/B	40.00	Planned date: 14 Feb 2022 Actual: 14 Feb 2022	Planned date: 14 Feb 2022 Actual: 14 Feb 2022	Before 30 Sep 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	Before 30 Sep 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	Before 30 Sep 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022
4	Computer Software C/O/D/E: 41123114	Lot	1	Lot Endorsed	Secretary	C/O/B	50.00	Planned date: 14 Feb 2022 Actual: 14 Feb 2022	Planned date: 14 Feb 2022 Actual: 14 Feb 2022	Before 30 Sep 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	Before 30 Sep 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	Before 30 Sep 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022	14 Feb 2022

For sudden demand of office, procurement under appropriate method like Request For Quotation (RFQ), Direct Purchase etc under the Public Procurement Act, 2006 and PPR, 2008.

(Mohammad Ashfaqul Hoque Chowdhury) Deputy Secretary (Administration-4)
 (Md. Abul Hasanath Humayun Kabir) Additional Secretary (Administration Branch)
 (Md. Nabrul Islam) Additional Secretary (Administration Wing)
 Senior Secretary

বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী :

Annual Procurement Plan 2022-23 Serial No	Procuring Entity Name and Code	Total (January-March/2023)
1	Cleaning Equipment Code:3211102	293253.00
2	Refreshment CODE: 3211106	1506001.00
4	Legal Costs CODE: 3211110	1400000.00
5	Seminar/Conference CODE: 3211111	261610.00
6	Internet Bandwith CODE: 3211117	278250.00
8	Telephone /Mobile CODE: 3211120	176517.00
10	Books and Journals CODE: 3211127	707011.00
12	Training CODE: 3231301	2578610.00
13	Transport Fuel Petrol/CNG/ Diesel CODE: 3243101	4450878.00
15	Computer Accessories CODE: 3255101	6700000.00
17	Other Miscellaneous/Stationery CODE- 3255105	342516.00
18	Usable Goods CODE: 3256103	4475693.00
24	Repair of Computer CODE: 3258103	370212.00
25	Repair of Office Equipment CODE: 3258104	253840.00
26	Repair of Other Machinery & Equipment CODE: 3258105	153000.00
30	Computer and Computer related Accessories CODE:4112202	5000.00
33	Office Equipment CODE: 4112310	1994220.00
Total=		25946611.00


 (ড. মো: ফরিদুর রহমান)
 উপসচিব (প্রশাসন-৪, শাখা)
 জনস্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, অধিশাখা-১
www.mof.gov.bd

নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০১.২০০৯-১৬৮

তারিখ: ২৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
১৩ ডিসেম্বর ২০২২

পরিপত্র

বিষয়ঃ ২০২২-২৩ অর্থবছরে বাজেটের কতিপয় ব্যয় স্থগিত/হাসকরণ।

বর্তমান বৈশ্বিক অর্থনৈতিক অবস্থার প্রেক্ষাপটে সরকারি ব্যয়ে কৃচ্ছসাধনের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগ হতে ইতঃপূর্বে জারিকৃত স্মারক ও পরিপত্রের অনুবৃত্তিক্রমে ২০২২-২৩ অর্থবছরে সকল সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, রাষ্ট্রায়ত্ত, সংবিধিবদ্ধ, রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন কোম্পানী ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বাজেটের নিম্নবর্ণিত খাতসমূহে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় স্থগিত/হাসকরণের বিষয়ে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেঃ

- (ক) পরিচালন বাজেটের অধীন '৪১৪১১০১-ভূমি অধিগ্রহণ' খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় সম্পূর্ণরূপে বন্ধ থাকবে;
- (খ) পরিচালন বাজেটের অধীন 'ভবন ও স্থাপনাসমূহ' ('৪১১১১০১-আবাসিক ভবন', '৪১১১২০১-অনাবাসিক ভবন', '৪১১১৩১৭-অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা') খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের বিপরীতে নতুনভাবে কার্যাদেশ (Notification of Award-NoA) প্রদান করা যাবে না। ইতোমধ্যে কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে কেবলমাত্র এরূপ ক্ষেত্রে বাজেট বরাদ্দের ৫০% এর বেশি ব্যয় করা যাবে না; এবং
- (গ) পরিচালন বাজেটের আওতায় 'যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি' ('৪১১২২০২-কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক', '৪১১২৩০৩-বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি', '৪১১২৩১৪-আসবাবপত্র' ও '৪১১২৩১৬-অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি') খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় সম্পূর্ণভাবে স্থগিত থাকবে।

২। উপরের 'ক, খ ও গ'-এ বর্ণিত খাতসমূহে বরাদ্দকৃত অর্থ অন্য কোনো খাতে এবং অন্য কোনো খাত হতে এসব খাতে পুনঃউপযোজন করা যাবে না।

৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।


২৩.১২.২০২২
(মোহাম্মদ আনিসুলকারিম)
উপসচিব
ফ্রি ৯৫১৪১৪৬

ই-মেইলঃ anism321@finance.gov.bd

বিভরণঃ

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা
৩. বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা
৪. সিনিয়র সচিব/সচিব,, মন্ত্রণালয়/বিভাগ
৫. জাতীয় কর্মসূচি পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), এসপিএফএমএস কর্মসূচি, অর্থ বিভাগ
৬. হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (সকল প্রধান হিসাবরক্ষণ ও অর্থ কর্মকর্তা-কে নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)
৭. কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স, কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স এর কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৮. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলভবন, ঢাকা
৯. মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, অধিশাখা-১
www.mof.gov.bd

নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০১.২০০৯-১৬

তারিখ: ০৬ শ্রাবণ ১৪২৯
২১ জুলাই ২০২২

পরিপত্র

বিষয়ঃ ২০২২-২৩ অর্থবছরে পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটের কতিপয় ব্যয় সাশ্রয়/হ্রাসকরণ।

বর্তমান বৈশ্বিক অর্থনৈতিক অবস্থার প্রেক্ষাপটে সরকারি ব্যয়ে কৃষ্ণ সাধন এবং বিদ্যুৎ ও জ্বালানির সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে ২০২২-২৩ অর্থবছরে সকল সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, রাষ্ট্রায়ত্ত, সংবিধিবদ্ধ, রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন কোম্পানী ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটে কতিপয় খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ে সরকার নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেঃ

- (ক) '৩২৪৩১০১-পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট' ও '৩২৪৩১০২-গ্যাস ও জ্বালানি' খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের সর্বোচ্চ ৮০% ব্যয় করা যাবে;
 - (খ) বিদ্যুৎ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ২৫% সাশ্রয় করতে হবে; এবং
 - (গ) বর্ণিত খাতসমূহে বরাদ্দকৃত অর্থ অন্য কোন খাতে পুনঃউপযোজন করা যাবে না।
- ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(মোহাম্মদ আনিসুল হোসাইন)
উপসচিব
৯৫১৪১৪৬

ই-মেইলঃ anism321@finance.gov.bd

বিতরণঃ

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ভেজপাঁও, ঢাকা
৩. বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা
৪. সিনিয়র সচিব/সচিব, মন্ত্রণালয়/বিভাগ
৫. জাতীয় কর্মসূচি পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), এসপিএফএমএস কর্মসূচি, অর্থ বিভাগ
৬. হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৭. কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স, কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স এর কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৮. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলভবন, ঢাকা
৯. মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

(একই স্মারক নম্বর ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত)

অতি জরুরি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, অধিশাখা-১
www.mof.gov.bd

নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০১.২০০৯-০১

তারিখ: ১৯ আষাঢ় ১৪২৯
০৩ জুলাই ২০২২

পরিপত্র

বিষয়ঃ ২০২২-২৩ অর্থবছরে পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটের কতিপয় ব্যয় স্থগিত/হাসকরণ।

বর্তমান বৈশ্বিক অর্থনৈতিক অবস্থার প্রেক্ষাপটে সরকারি ব্যয়ে কুছ সাধনের লক্ষ্যে ২০২২-২৩ অর্থবছরে সকল সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, রাষ্ট্রায়ত্ত, সংবিধিবদ্ধ, রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন কোম্পানী ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটে কতিপয় খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ে সরকার নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেঃ

- (ক) নতুন/প্রতিস্থাপক হিসেবে সকল প্রকার যানবাহন ক্রয় ('৪১১২১০১-মোটরযান', '৪১১২১০২-জলযান', '৪১১২১০৩-আকাশযান') বন্ধ থাকবে;
- (খ) শুধুমাত্র জরুরি ও অপরিহার্য ক্ষেত্র বিবেচনায় '৩২১১১০৬-আপ্যায়ন ব্যয়', '৩২৪৪১০১-ভ্রমণ ব্যয়', '৩২৫৫১০৫-অন্যান্য মনিহারি', '৪১১২২০২-কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক', '৪১১২৩০৩-বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি' ও '৪১১২৩১৪-আসবাবপত্র' খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের সর্বোচ্চ ৫০% ব্যয় করা যাবে;
- (গ) দেশের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে '৩২৩১৩০১-প্রশিক্ষণ' খাতে (প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ব্যতীত) বরাদ্দকৃত অর্থের সর্বোচ্চ ৫০% ব্যয় করা যাবে; এবং
- (ঘ) উপরের (ক), (খ) ও (গ)-এ বরাদ্দকৃত অর্থ অন্য কোন খাতে পুনঃউপযোজন করা যাবে না।

২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোহাম্মদ আনিসুজ্জামান)

উপসচিব

৯৫১৪১৪৬

ই-মেইলঃ anism321@finance.gov.bd

বিতরণঃ

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা
৩. বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা
৪. সিনিয়র সচিব/সচিব,, মন্ত্রণালয়/বিভাগ
৫. জাতীয় কর্মসূচি পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), এসপিএফএমএস কর্মসূচি, অর্থ বিভাগ
৬. হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৭. কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স, কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স এর কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৮. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলভবন, ঢাকা
৯. মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

২.৪

প্রকল্প PSC ও PIC

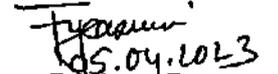
সভা আয়োজন

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: নং- ০৫০.৯৯.১৮২.০০০০.০০.২৩-২২.২৭৯ তারিখ : ২৯ মার্চ, ২০২৩ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর উন্নয়ন ও পরিকল্পনা শাখা সমূহের ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং প্রমাণক সমূহ সংগ্রহ করা হয়েছে। প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনসহ প্রমাণক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: পসে-স্মারক কর্মসিদ্ধি ০০০০,
পসে-স্মারক কর্মসিদ্ধি ০০০০।


০৫.০৪.২০২৩
ফরিদা ইয়াসমিন
উপসচিব
ফোন: ৫৫১০০৮১৩

উপসচিব
শৃঙ্খলা-৩ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ইউ নোট নং- ০৫.০০.০০০০.১০৭.০০৬.০৬.২০ (১ম খন্ড).২৮

তারিখ: ০৫ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রি

৩য় প্রান্তিকের প্রমাণক
উন্নয়ন শাখা

ক্র:নং	বিবরণী	PSC	PIC
১.	বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের প্রজেক্ট স্টিয়ারিং কমিটির (পিএসসি) ১০ম সভার কার্যবিবরণী ০৫.০৩.২০২৩	১	
২.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালকে ৫০০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতালে উন্নীতকরণ শীর্ষক প্রকল্প ০৫.০৩.২০২৩	১	
৩.	Strengthening Institutional Capacity of BIAM for Condition Core ০৫.০৩.২০২৩	১	
৪.	বিজি প্রেসের মুদ্রণকার্য সম্পাদনার্থে বাই কালার সর্বাধুনিক স্বয়ংক্রিয় পারফেক্টিং মুদ্রণ যন্ত্র, সিটিপি মেশিন, স্টিচিং মেশিন, কাটিং মেশিন স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটি'র সভার কার্যবিবরণী	১	
৫.	৩৩টি জেলার সার্কিট হাউজ এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও-এ লিফট সংযোজন শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটি'র সভার কার্যবিবরণী ০৫.০৩.২০২৩	১	
৬.	কুষ্টিয়া জেলায় নতুন সার্কিট হাউজ নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির সভার কার্যবিবরণী ০৫.০৩.২০২৩	১	
৭.	খুলনা শহরে এডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির সভার কার্যবিবরণী ০৫.০৩.২০২৩	১	
৮.	খুলনা বিভাগীয় কমিশনারের নতুন কার্যালয় ভবন এবং অডিটোরিয়াম নির্মাণ প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির সভার কার্যবিবরণী ০৫.০৩.২০২৩	১	
৯.	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ (২য় সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটি সভার কার্যবিবরণী ০৫.০৩.২০২৩	১	
১০.	জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি প্রতিষ্ঠা (২য় সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের ১৩তম প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির (পিএসসি) সভার কার্যবিবরণী ০৫.০৩.২০২৩	১	
১১.	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারকে শক্তিশালীকরণ-২য় পর্যায় (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) সভার কার্যবিবরণী ১৩.০২.২০২৩		১

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের শূন্যচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ (সংশোধিত)

পরিশিষ্ট-ক

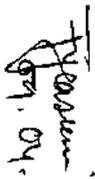
মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত কর্ম পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব	৩১.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.২২	১৪টি (সকল) প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	৫%	২০%	৫০%	১০০%	হ্যাঁড়কৃত অর্থের উপর আর্থিক অগ্রগতি
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	অতিরিক্ত সচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫%	৫%	৭৫.৬৭%	১০০%	১০০%	হ্যাঁড়কৃত অর্থের উপর আর্থিক অগ্রগতি	
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	অতিরিক্ত সচিব	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫%	০.০৩%	৫.৪৪%	২০.৯২%	৫.৪৪%	২০.৯২%	হ্যাঁড়কৃত অর্থের উপর আর্থিক অগ্রগতি

faide

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব শ্রাভ ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩								মতবা
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
২.৪ প্রকল্প PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	৪	৫	৩৯ (PSC) ২ (PIC)	৯	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	৩১ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখ ১টি প্রকল্প সভা হয়েছে। প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা হয়েছে।
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১২.২২	৩০.০৬.২৩							

বিঃদ্র:- কোন কার্যক্রম কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মতবা কলামে উল্লেখ করতে হবে।


 ৩১. ০৭. ২০২৩
 ফরিদা জিয়াসমিতা
 উপসচিব
 জনস্বাস্থ্যসেবা মহাপরিদপ্তর
 গভর্নমেন্ট বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
উন্নয়ন শাখা
www.mopa.gov.bd

বিষয়: বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের টিয়ারিং কমিটির (পিএসসি) ১০ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	মোহাম্মদ মেজবাহু উদ্দিন চৌধুরী, সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার স্থান	:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ (ভবন নং-২, ৪র্থ তলা)
সভার তারিখ ও সময়	:	০৫ মার্চ, ২০২৩ খ্রি. সকাল ১০.৩০ ঘটিকা
সভায় উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট-'ক'

উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে রেকর্ডর (সচিব), বিপিএটিসি প্রকল্পের বিষয়ে সংক্ষিপ্ত বক্তব্য প্রদান করেন। পরবর্তীতে প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক আলোচ্যসূচী অনুযায়ী অঙ্গভিত্তিক অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। উপস্থাপিত বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নক
০১	গত ১৪.১২.২০২২ খ্রি: তারিখের পিএসসি'র ৯ম সভার কার্যবিবরণী	গত ১৪.১২.২০২২ খ্রি: তারিখের পিএসসি'র ৯ম সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। সকল সদস্যের দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক উক্ত কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণের পূর্বে কোন বিষয়ে আপত্তি বা পর্যবেক্ষণ থাকলে তা উত্থাপনের অনুরোধ জানানো হয়।	কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোন আপত্তি না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে গ্রহণ করা হয়।	প্রকল্প পরিচালক
০২	প্রকল্পে অর্থ বরাদ্দ ও ব্যয় সংক্রান্ত	সভায় প্রকল্প পরিচালক জানান যে, এই প্রকল্পের বিপরীতে ২০২২-২৩ অর্থবছরে এডিপি'তে প্রাথমিকভাবে ২৫০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়। ২৭ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে ছাড় করা হয়। ফেব্রুয়ারি/২০২৩ পর্যন্ত ব্যয় হয়েছে ২২৪৭.৮৩ লক্ষ টাকা (বরাদ্দের ৮৯.৯১%)। পরবর্তীতে গত ২ মার্চ, ২০২৩ তারিখে প্রকল্পের বিপরীতে সংশোধিত বরাদ্দ পাওয়া যায় মোট ৯০০০.০০ (রাজস্ব ২০০.০০+ মূলধন ৮৮০০.০০) লক্ষ টাকা। প্রকল্প পরিচালক এ বিষয়ে জানান যে যেহেতু প্রাথমিকভাবে রাজস্ব বরাদ্দ ছিল ২৫০.০০ লক্ষ টাকা এবং সে অর্থ ছাড় করা হয়েছে তাই সংশোধিত বাজেটে রাজস্ব খাতে ২০০.০০ লক্ষ টাকা	এডিপি'র সংশোধিত বরাদ্দ ঠিক রেখে খাত পরিবর্তনের বিষয়টির সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে যুগ্মসচিব উন্নয়ন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও প্রকল্প পরিচালক

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		আইবাসে এন্ট্রি করা সম্ভব হচ্ছে না। মোট বরাদ্দ অপরিবর্তিত রেখে খাত পরিবর্তনের বিষয়ে প্রকল্প দপ্তর হতে পত্র লিখা হয় যা কার্যক্রম বিভাগে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। বিষয়টি সম্পর্কে কার্যক্রম বিভাগের প্রতিনিধির দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলে তিনি জানান বিষয়টি কার্যক্রম বিভাগ অবগত আছেন এবং দ্রুত তা সমাধানে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংশোধিত বরাদ্দ ব্যয়ের বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক এর দৃষ্টি আকর্ষণ করলে প্রকল্প পরিচালক জানান ইতোমধ্যে সেনাবাহিনী এবং পিডব্লিউডি দপ্তর হতে ১২২০০.০০ লক্ষ টাকার চাহিদা প্রেরণ করা হয়েছে। তাই এ বরাদ্দ ব্যয় করা সম্ভব হবে।		
০৩	প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি	প্রকল্পের বেশ কয়েকটি অংশের কাজ নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করা সম্ভব হবে না মর্মে প্রকল্প পরিচালক জানান। ৫ তলা ক্যাফেটেরিয়ার কাজ বধাসময়ে শেষ করা যাচ্ছে না। ২০ তলা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব একাডেমিক এন্ড এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ ভবনের কাজ সম্পন্ন করার জন্য আরো ০২ (দুই) বছর সময় প্রয়োজন। প্রকল্প পরিচালক সভাকে জানান যে প্রকল্পের বাস্তব অবস্থা ও গুরুত্ব অনুধাবনপূর্বক প্রকল্পটি সচল রাখার প্রয়োজনে ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে প্রকল্পের মেয়াদ আরো ২ বৎসর বৃদ্ধির বিষয়টি বিবেচনার জন্য পিএসসি এর ৯ম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে গত ১৮ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে গত ০৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখে কার্যক্রম বিভাগসহ আইএমইডি বিভাগকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে, যা বর্তমানে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। এ বিষয়ে সভায় আইএমইডি এর প্রতিনিধি জানান তিনি প্রকল্পটি সরেজমিনে পরিদর্শন করেছেন। প্রকল্পটি	সভায় বৈজ্ঞানিক বিবেচনায় প্রকল্পের মেয়াদ ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে দুই বছর অর্থাৎ জুন ২০২৫ পর্যন্ত বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য যুগ্মসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়।	রেস্টর, বিপিএটিসি, প্রকল্প পরিচালক ও যুগ্মসচিব উন্নয়ন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		করেন। তাছাড়া প্রকল্পটি সচল রাখার বিষয়েও তিনি মত পোষণ করেন।		
০৪	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব একাডেমিক এন্ড এ্যাডমিনিস্ট্রিটিভ ভবন নির্মাণ, ভবনটি ০২ টি বেইজমেন্টসহ ২০ তলা বিশিষ্ট ভবন। আয়তন : ৬৮,৬৫৪ বর্গ মিটার।	এ বিষয়ে বাংলাদেশ সেনাবাহিনী কর্তৃক নিযুক্ত প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, ২০ তলা বিশিষ্ট বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব একাডেমিক ও প্রশাসনিক ভবনের দুইটি বেইজমেন্টের মধ্যে ২য় বেইজমেন্টের ঢালাইয়ের কাজ ০৯ সেপ্টেম্বর, ২০২২ তারিখে এবং ১ম বেইজমেন্টের ফ্লোর ঢালাই জানুয়ারি/ ২০২৩ এ শেষ হয়েছে। বর্তমান অর্ধ বছরে আরো ২টি ফ্লোর ঢালাইয়ের পরিকল্পনা রয়েছে বলে তিনি সভাকে অবহিত করেন। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় আলোচনায় অংশ নিয়ে জানান বিপিএটিসি'র ৭৪তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের সমাপনী অনুষ্ঠানটি বর্ণিত কাজ চলমান থাকার কারণে বিপিএটিসি'তে করা সম্ভব হয়নি। তিনি আরো জানান ভবনের কাজের বিষয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীও অবগত আছেন।	সভায় নতুনভাবে তৈরিকৃত Gantt chart অনুযায়ী নির্ধারিত সময়সূচি অনুসরণ পূর্বক দ্রুত কাজ সম্পন্ন করার জন্য সেনাবাহিনী কর্তৃক নিযুক্ত প্রকল্প পরিচালককে তাগিদ প্রদান করা হয়।	প্রকল্প পরিচালক, বিপিএটিসি ও প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ সেনাবাহিনী
০৫	১৫ তলা বিশিষ্ট ডরমিটরি ভবন নির্মাণ ভবনটি ০১ টি বেইজমেন্টসহ ১৫ তলা বিশিষ্ট ভবন। আয়তন : ৩৫,৫১২ বর্গ মিটার।	প্রকল্প পরিচালক জানান যে, ১৫ তলা বিশিষ্ট ডরমিটরি ভবনের কাজ শেষ পর্যায়ে আছে। এ বিষয়ে গণপূর্ত বিভাগের অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী সভাকে অবহিত করেন আগামী ১২ মার্চ, ২০২৩ তারিখ হতে ভবনটি বিপিএটিসি'র প্রতিনিধির নিকট হস্তান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণ করা সম্ভব হবে। সভাপতি কর্তৃক ডিপিপি'তে ডরমিটরি ভবনে ওয়াল কেবিনেটের সংস্থান না রাখার বিষয়ে গণপূর্ত বিভাগের প্রতিনিধির দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলে তিনি জানান ডিপিপি এর চাহিদা ব্যবহারকারী বিভাগ অর্থাৎ বিপিএটিসি'র নিকট হতে পাওয়া যায়। ওয়াল কেবিনেটের বিষয়ে বিপিএটিসি'র রেক্টর সভাকে অবহিত করেন যে, ওয়াল কেবিনেট স্থাপনের জন্য ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয় হতে প্রশাসনিক অনুমোদন পাওয়া যায় এবং গণপূর্ত বিভাগকে ০২টি নমুনা তৈরির জন্য বলা	এপ্রিল/২০২৩ এর ১ম সপ্তাহে নতুন বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স শুরু হবে বিধায় তার পূর্বেই ভবনের কাজ শেষ করে বিপিএটিসি'র প্রতিনিধির নিকট ভবনটি বুঝিয়ে দেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে গণপূর্ত বিভাগকে নির্দেশ প্রদান করা হয়।	প্রকল্প পরিচালক, নির্বাহী প্রকৌশলী, সাতার গণপূর্ত বিভাগ ও বিপিএটিসি, সাতার।

স্মারক নং ০৫.০০.০০০০.১০৭.১৪.০০৩.১৬ (৪র্থ খণ্ড) ২১

২৯ ফাল্গুন, ১৪২৯

তারিখ:-----

১৪ মার্চ, ২০২৩

বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ;
২. রেস্টর, বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
৩. অতিরিক্ত সচিব, এপিডি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৪. প্রধান, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, আইএমইডি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭;
৫. প্রকল্প পরিচালক, “বিপিএটিসি’র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ” শীর্ষক প্রকল্প, বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
৬. যুগ্মসচিব, উন্নয়ন/ পরিকল্পনা অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৭. এমডিএস (প্রকল্প ও উন্নয়ন), “বিপিএটিসি’র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ” শীর্ষক প্রকল্প, বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
৮. যুগ্ম-প্রধান, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭;
৯. অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি/ তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, স্থাপত্য ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
১০. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা গণপূর্ত জোন, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
১১. যুগ্ম-প্রধান, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭;
১২. যুগ্ম-প্রধান, প্যামস্টেক উইং, আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা;
১৩. যুগ্ম-প্রধান, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭;
১৪. প্রকল্প পরিচালক, (বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব একাডেমিক এন্ড এ্যাডমিন ভবন, বিপিএটিসি) সেনাসদর ই ইন সি শাখা, পূর্ত পরিদপ্তর ঢাকা সেনানিবাস;
১৫. নির্বাহী প্রকৌশলী, সিভিল, সাতার গণপূর্ত বিভাগ, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭;
১৬. নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৬ সরকারি ২য় ১২ ভলা অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
১৭. সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৮. সহকারী প্রকল্প পরিচালক, “বিপিএটিসি’র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ” শীর্ষক প্রকল্প, বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
১৯. সহকারী স্থপতি, “বিপিএটিসি’র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ” শীর্ষক প্রকল্প, বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা;
২০. হিসাব রক্ষক, “বিপিএটিসি’র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ” শীর্ষক প্রকল্প, বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা।

Frasun
14.03.2023

ফরিদা ইয়াসমিন

উপসচিব

ফোন নং-০৫২০০৬১৭

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

প্রকল্প পরিচালকের কার্যালয়

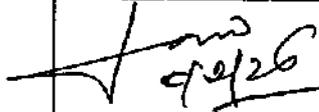
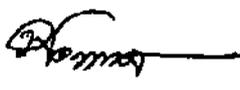
বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্প

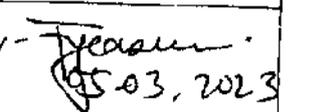
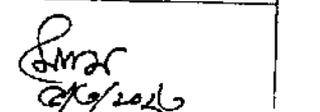
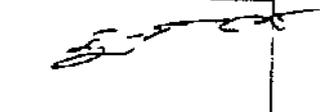
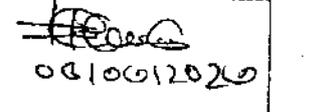
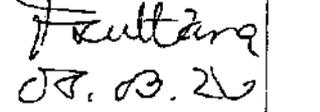
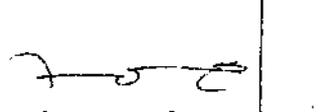
সভার, ঢাকা।

www.bpatc.gov.bd

বিষয়	:	"বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ" প্রকল্পের স্টিয়ারিং (পিএসসি) কমিটির ১০ম সভা।
সভাপতি	:	জনাব মোহাম্মদ মেহবাবু উদ্দিন চৌধুরী সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
সভার তারিখ ও সময়	:	০৫/০৩/২০২৩, সকালঃ ১০:৩০ ঘটিকা।
সভার স্থান	:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ, ভবন নং-২, ৪র্থ তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকাঃ

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কর্মস্থল ও মোবাইল কোন নম্বর	স্বাক্ষর ও তারিখ
১.			
২.	শ্রী: মোহাম্মদ ইমদাদ Rector, BPATC		
৩.	শ্রী: মোহাম্মদ হুমায়ুন কবীর প্রকল্প পরিচালক/সিনিয়র সচিব	১১তম, ঢাকা (সিনিয়র) ০২৬১৬৩৭৩০৫৮	১১/৩/২৩ 
৪.	শ্রী: মোহাম্মদ হুমায়ুন কবীর সিনিয়র সচিব	১১তম, ১১তম তলা, ৩য় ফ্লোর -৩১২ ফ্লোর মন্ত্রণালয়, ঢাকা ০১৭১২২৭৩৪৭৭	
৫.	শ্রী: মোহাম্মদ হুমায়ুন কবীর সিনিয়র সচিব	বিরিডি ০১৭৫৫৬১৫২৭০	
৬.	শ্রী: মোহাম্মদ হুমায়ুন কবীর সিনিয়র সচিব প্রকল্প পরিচালক/সিনিয়র সচিব	সিনিয়র সচিব, ই-সিনিয়র সিনিয়র সচিব (সিনিয়র সচিব) ০২৬১৬৩৭৩০৫৮	
৭.	শ্রী: মোহাম্মদ হুমায়ুন কবীর MDS (P&D)	BPATC	

୧୮.	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁଧାକରାମା ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷିଣୀ	SEID ଅଧ୍ୟକ୍ଷାଳୟ ବାଲିଆପାଳ	
୧୯.	ସାବିତ୍ରୀ ସୁଧାକରାମା ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷିଣୀ, ଓଡ଼ିଶା	ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷାଳୟ ବାଲିଆପାଳ	 03.03.2023
୨୦.	ଡଃ. ଅନନ୍ତ କୁମାର ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ (ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷାଳୟ)	ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷାଳୟ ବାଲିଆପାଳ	 09/03/2023
୨୧.	ଡଃ. ଅନନ୍ତ କୁମାର ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ (ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷାଳୟ)	ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷାଳୟ ବାଲିଆପାଳ	
୨୨.	ଡଃ. ଅନନ୍ତ କୁମାର ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ (ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷାଳୟ)	IMED	 03/03/2023
୨୩.	ଡଃ. ଅନନ୍ତ କୁମାର ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ (ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷାଳୟ)	ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷାଳୟ ବାଲିଆପାଳ	 03.03.23
୨୪.	ଡଃ. ଅନନ୍ତ କୁମାର ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ (ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷାଳୟ)	PWD Executive Engineer	
୨୫.	ଡଃ. ଅନନ୍ତ କୁମାର ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ (ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷାଳୟ)	ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷାଳୟ	 02.03.2023
୨୬.			
୨୭.			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা-১ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

“বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ (২য় সংশোধিত)” শীর্ষক প্রকল্পের টিমারিং কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী
: সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সভার তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, বিকাল: ৩ টা

স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা: পরিশিষ্ট- 'ক'।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) জানান যে, “বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ (২য় সংশোধিত)” শীর্ষক প্রকল্পটির অনুমোদিত ব্যয় ৫৪০৯.০২ লক্ষ এবং বাস্তবায়নকাল জুলাই ২০১৭ হতে জুন ২০২৩ পর্যন্ত। চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে মোট ৩৬০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। মার্চ ২০২৩ পর্যন্ত ছাড়কৃত ৯.৭৫ লক্ষ টাকা হতে ৭.৮৫ লক্ষ টাকা ব্যয় হয়েছে। প্রকল্পের শুরু হতে ক্রমপুঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতি ৩৪৬৪.১৯ যা অনুমোদিত মোট ব্যয়ের ৬৪%।

০২। প্রকল্প পরিচালক প্রকল্পের অগ্রগতির বিষয়ে বলেন যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাস্তবায়নধীন যে কাজ আছে তা মে, ২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন হবে। তিনি আরও জানান যে, বৈশ্বিক অর্থনৈতিক প্রেক্ষাপটে প্রকল্পের বৈদেশিক মাস্টার্স কোর্স (৬০০.০০ লক্ষ টাকা), ফ্যাকাশ্টিদের জন্য টিওটি (২১০.০০ লক্ষ টাকা) এবং বাস ও এ্যাম্বুলেন্স ক্রয় (২৫৮.৭৭ লক্ষ টাকা) কম্পোনেন্টসমূহ প্রকল্পের মেয়াদকাল জুন ২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন করা সম্ভব হবে না। এপ্রেক্ষিতে প্রকল্পের মেয়াদ ২০২৪ সালের জুন পর্যন্ত ব্যয় বৃদ্ধি ছাড়া বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।

০৩। সভাপতি প্রকল্পের চলমান কাজসমূহ গুণগত মান বজায় রেখে সম্পন্ন করার ওপর গুরুত্ব আরোপ করেন। বৈশ্বিক অর্থনৈতিক প্রেক্ষাপটে যে সকল কাজ করা সম্ভব হবেনা সেগুলো করার লক্ষ্যে প্রকল্প মেয়াদ ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে ১ (এক) বছর বৃদ্ধির বিষয়ে সভাপতিসহ অন্যান্য সদস্যবৃন্দ একমত পোষণ করেন।



অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

০৪। সকল বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় নিম্ন বর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

(ক) চলমান কাজসমূহ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে গুণগতমান বজায় রেখে সম্পন্ন করতে হবে।

(খ) বৈশ্বিক অর্থনৈতিক প্রেক্ষাপটে প্রকল্পের বৈদেশিক মাস্টার্স কোর্স, ফ্যাকাল্টিদের জন্য টিওটি এবং বাস ও এ্যাম্বুলেন্স ক্রয় কম্পোনেন্টসমূহ প্রকল্পের মেয়াদকাল এর মধ্যে সম্পন্ন করা সম্ভব না হওয়ার প্রেক্ষিতে প্রকল্পের মেয়াদ ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে ১ (এক) বছর বৃদ্ধি করা যেতে পারে।

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

(মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী)

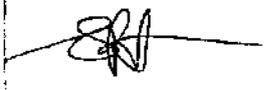
মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা-১ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতায় বিসিএস প্রশাসন একাডেমি কর্তৃক বাস্তবায়নধীন “বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ (২য় সংশোধিত)” শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা:

সভাপতি : মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, রবিবার, বিকাল: ৩:০০ টায়।

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	মো: মাহমুদ হোসেন - সিনিয়র সচিব (সংস্করণ/সংস্কার) M ২৪৪	০১৭ ১৫০০৪৫৬০	
২.	ড. মোহাম্মদ সাব্বুদ হামান স: পরিচালক (স্ট্র. ও পরিঃ) বিভাগীয় সঞ্চালক একাডেমি	০১৭ ১১ ২৬ ৪৯৬ ৫	
৩.	সাহাবা- মোহাম্মদ সিনিয়র সচিব, সচিব, সিনিয়র সচিব	০১৭ ১১ ৩৩ ০৪৩০০	
৪.	ড. হুমায়ুন কবীর সচিব - সিনিয়র সিনিয়র সচিব	০১৭ ১১ ৩৩ ০৬১৫	
৫.	শ্রী মোহাম্মদ হুমায়ুন কবীর সিনিয়র সচিব	SEID সিনিয়র সচিব সিনিয়র সচিব	
৬.	মোহাম্মদ হুমায়ুন কবীর সিনিয়র সচিব সিনিয়র সচিব	০১৭ ১১ ২৩ ৩৫ ২২	
৭.	মোহাম্মদ হুমায়ুন কবীর সিনিয়র সচিব (সিনিয়র সচিব) IME D	০১৮১৫ ৬৪৮৭৪৭	

27.	ਗੁਰਮਤ ਸਾਹਿਬ ਸਿੰਘ ਪੰਜਾਬ, ਭੁਠੀ	05900 450290	
28.			
29.	ਮਾਸਟਰ ਸਿੰਘ ਸਿੰਘ ਸਿੰਘ ਮਾਸਟਰ ਸਿੰਘ ਸਿੰਘ ਸਿੰਘ ਮਾਸਟਰ ਸਿੰਘ ਸਿੰਘ	01317-713990	
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা - ৩ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নধীন "৩৩টি জেলার সার্কিট হাউজ এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও-এ লিফট সংযোজন" শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটি'র সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোহাম্মদ হেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, বেলা ১২.৩০টা
সভার স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ (তলক ২, ৪র্থ তলা)

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক'।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রকল্প পরিচালক সভায় জানান যে, নির্দিষ্ট প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয় ৪০১০.০০ লক্ষ টাকা এবং বাস্তবায়নকাল অক্টোবর ২০২১ হতে জুন ২০২৩ পর্যন্ত। প্রকল্পটির আওতায় ৩৩টি সার্কিট হাউজ এবং ঠাকুরগাঁও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে লিফট কোরসহ ৩৩০ কেজি প্যাসেঞ্জার লিফট স্থাপন করা হবে। এর মধ্যে ৩৩টি জেলাতেই লিফট কোর নির্মাণের কাজ চলমান রয়েছে। ২২টি জেলার জন্য ৩৩টি লিফটের এলসি খোলা হয়েছে। অবশিষ্ট ০৯টি জেলায় (বান্দরবান, খাগড়াছড়ি, ফেনী ও মেঘনাখর্ষী) লিফট সংযোজনের জন্যও শীঘ্রই এলসি খোলা হবে। শুধু সকল লিফট কোর নির্মাণ ও পিয়ার স্থাপনের জন্য আরও সময় প্রয়োজন হবে বিধায় প্রকল্পের মেয়াদ ০১ বছর বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।

৩। সুশাসচিব (উন্নয়ন) সভাকে জানান যে, প্রকল্পটির অনুকূলে ২০২২-২৩ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট উন্নয়ন কর্মসূচিতে (আরএডিপি) ১০১৪.০০ লক্ষ টাকা প্রদান করা হয়েছে। বেকুয়ারি ২০২৩ পর্যন্ত প্রকল্পটির অনুকূলে ব্যয় হয়েছে ৩২৫.০০ লক্ষ টাকা যা আরএডিপিতে প্রস্তাবিত ব্যয়সমূহের ৩২ শতাংশ। তিনি অর্থবছরের অবশিষ্ট সময়ে আরএডিপি ব্যয়সমূহ যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য তাগিদ প্রদান করেন। এছাড়া, প্রকল্পের বাস্তব অগ্রগতি বিবেচনায় প্রকল্পটি অনুমোদিত মেয়াদ অর্থাৎ জুন ২০২৩ এর মধ্যে সমাপ্ত করা সম্ভব হবে না বিধায় ব্যয় বৃদ্ধি বাস্তবায়নে মেয়াদ ০১ বছর বৃদ্ধির প্রস্তাব বিবেচনা করা যেতে পারে মর্মে তিনি মত প্রকাশ করেন।

৪। সভাপতি চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের আরএডিপিতে প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের যথাযথ ব্যবহারের নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি ডিপিপিতে উল্লিখিত সকল জেলাতেই লিফট সংগ্রহ ও স্থাপনের দাপ্তরিক গুণগতমান নিশ্চিত করার উপর গুরুত্বারোপ করেন। এছাড়া, প্রকল্পের মেয়াদ ০১ বছর বৃদ্ধির প্রস্তাব দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রকল্পের কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করার জন্য সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করার জন্যও তিনি তাগিদ প্রদান করেন।

৫। সকল বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনাশেষে সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

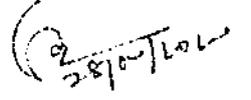
(ক) ২০২২-২৩ অর্থবছরের আরএডিপিতে প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে;

(খ) ডিপিপিতে উল্লিখিত সকল খেলাতেই লিফট সংগ্রহ ও স্থাপনের কাজে মূল্যমত মান নিশ্চিত করতে হবে;

(গ) প্রকল্পের মেয়াদ ৩১ বছর বৃদ্ধি করে অক্টোবর ২০২১ হতে জুন ২০২৩ এর পরিবর্তে অক্টোবর ২০২১ হতে জুন ২০২৪ পর্যন্ত নির্মাণের প্রস্তাব দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে; এবং

(ঘ) প্রকল্পের অবশিষ্ট কার্যক্রমসমূহ যথাযথভাবে সম্পন্নের জন্য হালনাগাদ কার্মপত্রিকনো প্রণয়ন করতে হবে।

৬। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

()

মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা কোষ -৩
(www.mopa.gov.bd)

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে বিয়ায় ফাউন্ডেশন কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "৩৩টি জেলার সার্কিট হাউজ এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও-এ লিফট সংযোজন"- শীর্ষক প্রকল্পের বিষয়ে প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির সভায় উপস্থিত সদস্যদের তালিকা

সভাপতি : মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সভার তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, বেলা ১২.৩০ টায়
সভার স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ (ভবন ২, ৪র্থ তলা)

ক্র.ন	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর	মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	মোঃ মাহমুদ হুমায়ূন জি. প্রক. সার্কিট হাউজ প্র. পরিচালক	SE-PCLEPWA -gpa.gov.bd 01819133159	
২.	ড. হুমায়ূন সত্য হুমায়ূন সত্য সিনিয়র সচিব	01777330694	
৩.	ফাহমিদা ফাহিমাতুল তাহারিয়াহ মুন্সি ফাহমিদা তাহিরিয়াহ ফাহিমাতুল মুন্সি	01971145885 fahmida2794@yahoo.com	Fahmida
৪.	মোঃ রাক্বুন আমিন মুখ্য প্রকৌশল, সার্কিট হাউজ সিনিয়র সচিব	01711703608	
৫.	মোঃ আলিম হুসাইন উপসচিব সিনিয়র সচিব	01712273577	
৬.	মোঃ মাহমুদ হুমায়ূন সিনিয়র সচিব, সার্কিট হাউজ	01711940366	
৭.	মোঃ মাহমুদ হুমায়ূন সিনিয়র সচিব, সার্কিট হাউজ	01715482461	
৮.	ড. মাহমুদ হুমায়ূন সিনিয়র সচিব, সার্কিট হাউজ	01712062341	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা-১ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

“কুষ্টিয়া জেলায় নতুন সার্কিট হাউস নির্মাণ” শীর্ষক প্রকল্পের পিএসসি সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: জনাব মোহাম্মদ মেজবাহু উদ্দিন চৌধুরী সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	: ০৫ মার্চ, ২০২৩, রবিবার, দুপুর ১২:০০ টা।
সভার স্থান	: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা: পরিশিষ্ট – ‘ক’

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) জানান যে, বর্গিত প্রকল্পের মোট অনুমোদিত ব্যয় ৩৮৪৩.৩০ লক্ষ টাকা এবং বাস্তবায়নকাল জানুয়ারি ২০১৯ হতে জুন ২০২৩ পর্যন্ত। চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে প্রকল্পটির অনুকূলে ১৫০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রয়েছে যার মধ্যে ৫০০.০০ লক্ষ টাকা অবমুক্ত করা হয়েছে। প্রকল্পের শুরু হতে ক্রমপুঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতি ১৮০০.৬০ লক্ষ টাকা যা প্রকল্পের মোট অনুমোদিত ব্যয়ের ৪৬.৮৫% এবং ভৌত অগ্রগতি ৪৬%।

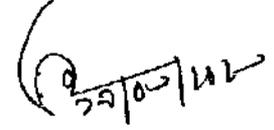
০২। প্রকল্প পরিচালক প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি জানান যে প্রকল্পটির মেয়াদ আগামী ৩০জুন/২০২৩ খ্রিঃ পর্যন্ত নির্ধারিত। সুতরাং ৩০ জুনের মধ্যে লিফট স্থাপনসহ প্রকল্পের অন্যান্য সকল নির্মাণ কাজ সমাপ্ত করতে হবে। এছাড়া তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, গত ১৩/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখে প্রকল্পটি সংশোধনের জন্য বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির সভা হয় এবং উক্ত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ডিপিপি পুনর্গঠন করা হয়েছে যা দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। তবে পুরাতন সার্কিট হাউজ অপসারণ করে অন্যান্য সকল কাজ সম্পন্ন করতে ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে ১ (এক) বছর সময় বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তা রয়েছে।

০৩। এছাড়া উক্ত বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির সভায় সার্কিট হাউজের সামনে বা আশেপাশের খালি জায়গায় ল্যান্ডস্কেপিং প্ল্যানসহ পুরাতন সার্কিট হাউজ অপসারণের পূর্বে সেখানে ইতিহাস ঐতিহ্যগত বিষয় থাকলে তাঁর তালিকা প্রণয়নসহ তা সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত ছিল। সেই আলোকে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), কুষ্টিয়া সভাকে অবহিত করেন যে, ইতিমধ্যে উক্ত সীমানার মধ্যে ইতিহাস ঐতিহ্যগত বিষয় আছে কি না সে বিষয়ে খতিয়ে দেখার জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং কমিটি সম্ভাব্য করণীয় বিষয়ে কাজ করছে। উক্ত কমিটি অতি দ্রুত একটি প্রতিবেদন দাখিল করবেন এবং এই প্রতিবেদনের আলোকে পুরাতন সার্কিট হাউজ অপসারণ করা হবে। এছাড়া আশেপাশ প্রকল্পের ডিপিপিতে আরবরিকালচার এর একটি অঞ্চলের সংস্থান আছে। কাজটি গণপূর্ত অধিদপ্তরের বিশেষায়িত বিভাগ গণপূর্ত আরবরিকালচার বিভাগ এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।



অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

- ০৪। সভাপতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে প্রকল্পের অনুকূলে যে বরাদ্দ আছে তা সম্পূর্ণ ব্যয় করা, সার্কিট হাউজের লিফট ৩০ জুন, ২০২৩ খ্রিঃ এর মধ্যে স্থাপন, প্রকল্পের যাবতীয় অন্যান্য ফিনিশিং কাজ যথাসময়ে গুণগত মান বজায় রেখে সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।
- ০৫। সকল বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:
- (ক) গুণগত মান বজায় রেখে সার্কিট হাউজের অন্যান্য ফিনিশিং যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।
- (খ) সার্কিট হাউজের লিফট ৩০ জুন/২০২৩ খ্রিঃ এর মধ্যে স্থাপন করতে হবে।
- (গ) প্রকল্পটির আরবরিকালচার অংশের কাজটি গণপূর্ত অধিদপ্তরের বিশেষায়িত বিভাগ গণপূর্ত আরবরিকালচার বিভাগ কর্তৃক সম্পন্ন করতে হবে।
- (ঘ) পুরাতন সার্কিট হাউজ অপসারণ করে অন্যান্য সকল কাজ সম্পন্ন করার জন্য ব্যয় বৃদ্ধি ব্যক্তিরেকে প্রকল্পের মেয়াদ ১ (এক) বছর বৃদ্ধি করা যেতে পারে।
- ০৬। পরিশেষে, আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



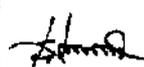
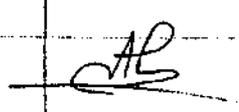
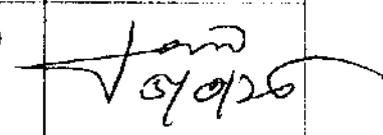
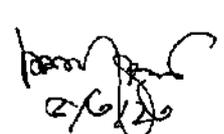
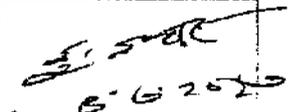
মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা-১ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতায় গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "কুষ্টিয়া জেলায় নতুন সার্কিট হাউজ নির্মাণ" শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষর:

সভাপতি : মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, রবিবার, দুপুর: ১২:০০ টায়।

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	মো: মাহবুবুল হক অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা) MOPW	০১৭১৫০০৪৬০	
২.	মাহবুবা খাতুন অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন	০১৭১৫৩০৪৩০০	
৩.	Md. Kaka Hossain SE, PC-1, PWD	০১৮১৯১৩৩১৫	
৪.	Fahmida Sultana superindenting Architect DOA	০১৭৭১১৫৫৪৪৫ fahmida2794@ yahoo.com	
৫.	মোহাম্মদ হুমায়ূন ইয়াসমিন ইন্সপেক্টর	০১৭১২২৭৩৪৭৩	
৬.	শ্রীমতী: মাহবুবিন আহতার অতিরিক্ত জেএস সুসামরা (মার্কিট) কুষ্টিয়া	০১৭৩০৪৭৩৬২৩	
৭.	মোহাম্মদ মোস্তফা রহমান পরিচালক (ইলেকট্রিক) IMED	০১৮১৫৬৪৪৭৪৭	

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৮.	মো: জাহিদুল ইসলাম নিবাহী প্রকৌশলী হুদুদা গণপুর্ক বিদ্যালয়	০১৭১১-৭৭২০৩১ ee_khshst@pwd.gov.bd	 ০৫.০৩.২০২৩
৯.	মোঃ হাফিজুল আলম মুখ্য হুদুদা, (১৪) ৬২২০০০/১৪/১৪ পাবনা জেলা কারাগার	০১৭১১৭০৩০০৪	
১০.	মোঃ আবদুল হামিদ মুখ্য হুদুদা, বিহাতি	০১৭১১৬১০২৭০	 ০৭/০৩/২৩
১১.	মো: মিল্লি হুদুদা মুখ্য হুদুদা, গাজীপুর	০১৭১১-৭২২০০	 ০৬/০৩/২৩
১২.	ডঃ হুদুদা হুদুদা হুদুদা হুদুদা হুদুদা হুদুদা হুদুদা	০১৭১১ ৩৩০৬৫৫	 ০৬/০৩/২৩
১৩.			
১৪.			
১৫.			
১৬.			
১৭.			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা-১ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

“খুলনা শহরে এডমিনিষ্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার নির্মাণ” শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ মেজবাবু উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ, ২০২৩খ্রি. রবিবার, বেলা: ১১:৩০ টা
স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর সম্মেলন কক্ষ

সভায় অংশগ্রহণকারী সদস্যগণের তালিকা: পরিশিষ্ট-ক

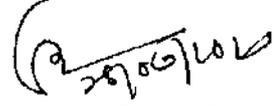
সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) জানান যে, প্রকল্পের মোট অনুমোদিত ব্যয় ১৪৬২৭.৬৭ লক্ষ টাকা এবং বাস্তবায়নকাল জানুয়ারি ২০১৮ হতে ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত। প্রকল্পের ২য় সংশোধিত ব্যয় ১৫৯৩৩.৫৪ লক্ষ টাকা এবং বাস্তবায়নকাল জানুয়ারি, ২০১৮ হতে ডিসেম্বর, ২০২৩ পর্যন্ত প্রস্তাবনা পরিকল্পনা কমিশনে অনুমোদনের নিমিত্ত প্রেরণ করা হয়েছে। চলতি অর্থবছরে প্রকল্পের অনুকূলে ৭০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রয়েছে; ৩মার্চ, ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ পর্যন্ত ব্যয় হয়েছে ৩৭৫.৪২ লক্ষ টাকা এবং চলতি অর্থবছরের আর্থিক অগ্রগতি ৫৩.৬৩%। প্রকল্পের শুরু হতে ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত আর্থিক ব্যয় ৬৯৫৯.০৮ লক্ষ টাকা, যা প্রকল্পের মোট অনুমোদিত ব্যয়ের ৪৭.৫৭%।

০২। প্রকল্প পরিচালক সভায় জানান যে, কর্মপারিকল্পনা অনুযায়ী প্রকল্পের ভবনের সকল স্টাকচারাল এর ঢালাই কাজ সম্পন্ন হয়েছে; ভবনের ১৩ তলা পর্যন্ত ইটের গাঁথুনির কাজ, ১০তলা পর্যন্ত মার্বেল টাইলস বসানোর কাজ, ফার্নিচারের মক-আপের কাজ সম্পন্ন এবং ব্লক-সি এর ৫ম তলার ইটের গাঁথুনির কাজ ও পূর্ব পার্ষের ফেয়ার ফেস ওয়ালের কাজ প্রায় সম্পন্ন এবং মেটাল ব্রীজ ও কংক্রিট এর কাজ সম্পন্ন গ্রাস বাতীত। ভবনের ১৩ তলার ইটের গাঁথুনি, ফায়ার ফাইটিং এর কাজ, ১২ ও ১৩ তলার গ্রাউন্ডার, টাইলস বসানো, ১১ তলায় মার্বেল পেটিং, কার্টেন ওয়াল, ইলেকট্রিক্যাল ওয়ারিং এর কাজ, ফায়ার ফাইটিং এর কাজ, পয়েন্টিং ব্রিক, স্যানিটারি এন্ড প্লাস্টিং ফেয়ারফেস ব্যাকসারিং, বিভিন্ন ফোরে রং-এর কাজসহ পয়েন্ট ব্রিকের কাজ চলমান। সার্বিকভাবে প্রকল্প কাজের বাস্তব অগ্রগতি প্রায় ৭৪%।

০৩। প্রকল্প পরিচালক প্রকল্পের নির্মাণ কাজের HVAC-এর জন্য Italy এবং Vertical Transportation System এর জন্য Switzerland-এ ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ক্রয় প্রক্রিয়াকরণের অংশ হিসাবে সংশ্লিষ্ট চুক্তিতে অর্ন্তুক্ত প্রি-শিপমেন্ট ইনস্পেকশন এন্ড ট্রেনিং বিষয় সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি বলেন, প্রি-শিপমেন্ট ইনস্পেকশন এন্ড ট্রেনিং এর নিমিত্ত পত্র প্রদানের প্রেক্ষিতে মহোদয়ের কার্যালয় হতে আমদানিকৃত মালামাল প্রি-শিপমেন্ট ইনস্পেকশন এন্ড ট্রেনিং এর পরিধিতে 3rd Party এর মাধ্যমে PSI অথবা PLI (Post Landing Inspection) অর্থাৎ যেটি সুবিধাজনক ও মালামালের গুণগত মান নিশ্চিত হবে সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এসব মালামাল পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য চুক্তির শর্ত অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট জনবলকে দেশে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। উক্ত নির্দেশনার পরিপ্রেক্ষিতে এ প্রকল্পের পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের মিকট মতামত পর্যালোচ্যে এটি স্পষ্ট যে, যদি BOQ অনুসরণ করা হয়, তাহলে HVAC এবং Vertical Transportation System এর প্রি-শিপমেন্ট ইনস্পেকশন এন্ড ট্রেনিং এ কোন অতিরিক্ত অর্থ খরচ হবে না বরং সরকারের অর্থ সাশ্রয় হবে এবং ইলেক্ট্রো-মেকানিক্যাল সরঞ্জামাদি সরেজমিনে পরীক্ষা ও সংশ্লিষ্ট দেশ হতে শিপমেন্ট নিশ্চিত করার সুযোগ দিবে। সেই সাথে মন্ত্রাংশগুলো পরিচালনা করার জন্য প্রযুক্তিগত জনবল তৈরি হবে। অন্যদিকে ৩য় পক্ষের মাধ্যমে PSI অথবা PLI এর ক্ষেত্রে শুধুমাত্র ঠিকাদারকে আর্থিকভাবে লাভবান করবে; যা প্রকল্পের জন্য আর্থিক ব্যয় বৃদ্ধি করবে। এমতাবস্থায় প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ও কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন কর্মকর্তার সমন্বয়ে স্বল্প পরিসরে পূর্বের ন্যায় HVAC এবং Vertical Transportation System এর প্রি-শিপমেন্ট ইনস্পেকশন এন্ড ট্রেনিং সম্পন্নের প্রস্তাবনা সভায় উপস্থাপন করেন।

৬

- ০৪। সভাপতি প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী গুণগত মান বজায় রেখে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের কাজ সমাপ্তের জন্য প্রকল্পের ২য় সংশোধনের লক্ষ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সাথে যোগাযোগ করে তাদের চাহিত তথ্য প্রদান করে দ্রুত অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া সরকারি অর্থ সাশ্রয় বিবেচনা একান্ত অপরিহার্যতার ক্ষেত্রে শুধুমাত্র কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন কর্মকর্তার সমন্বয়ে HVAC এবং Vertical Transportation System এর প্রিশিপমেন্ট ইন্সপেকশন এন্ড ট্রেনিং সম্পন্ন করার বিষয়ে অভিমত ব্যক্ত করেন। উপরোল্লিখিত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলে সভায় একমত পোষণ করেন।
- ০৫। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:
- (ক) প্রকল্পের ২য় সংশোধিত আরডিপিপি অনুমোদনের নিমিত্ত পরিকল্পনা কমিশনের জৌত অবকাঠামো বিভাগে যোগাযোগ করে দ্রুত অনুমোদনের ব্যবস্থা করতে হবে।
- (খ) প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ডিসেম্বর, ২০২৩ এর মধ্যে প্রকল্পের সার্বিক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।
- (গ) প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ও কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন কর্মকর্তার সমন্বয়ে স্বল্প পরিসরে পূর্বের ন্যায় HVAC এবং Vertical Transportation System এর প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশন এন্ড ট্রেনিং সম্পন্ন করার জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।
- ০৬। সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

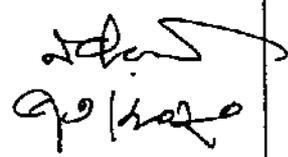
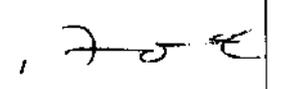
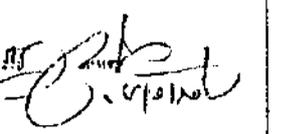
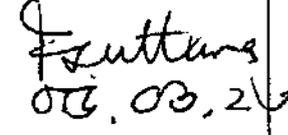
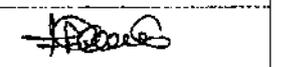
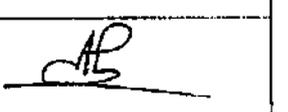


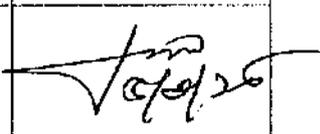
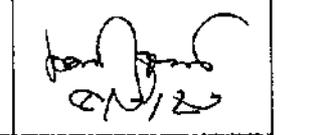
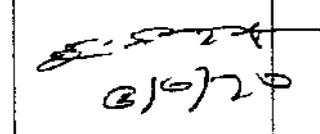
মোহাম্মদ মেজবাব উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা-১ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতায় বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা কর্তৃক বাস্তবায়নধীন "খুলনা শহরে এডমিনিস্ট্রিটিভ কনভেনশন সেন্টার নির্মাণ" শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষর:

সভাপতি : মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, রবিবার, বেলা ১১:৩০ টায়।

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	মো. ব. সিন্দুর মতিরিক মন্ত্রী (দায়িত্বপ্রাপ্ত) MPPA	০১৭১৫০০৪৬৬০	
২.	মহারজা মোতাসেম সচিব, মন্ত্রণালয়	০১৭০৬৬০৪০০০	
৩.	শ্রীমান মোঃ মনজুর আলম প্রকল্প পরিচালক (উপস্থাপক) খুলনা শহরে এডমিনিস্ট্রিটিভ কনভেনশন সেন্টার নির্মাণ প্রকল্পের প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির	০১৭১-২৭৩৩০৭ monjuralam24@gmail.com	
৪.	ফাহমিদা মুলতানা সহকারী সচিব স্বাক্ষর অধিদপ্তর	০১৭১১৫৫৪৪৫ fahmida27@yahoo.com	
৫.	শ্রীমান: জালাল হুদা সচিব, মন্ত্রণালয়	০১৭১২২৩৪৪৪	
৬.	মোহাম্মদ মোস্তফিজুর রহমান পরিচালক (উপস্থাপক) IMED	০১৮১৫৬৪৮৪৮	
৭.	মোঃ বদিরুল আলম মুখ্য সচিব, মন্ত্রণালয় পারিকল্পনা কমিশন	০১৭১১৭০৩০৪৪	

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৮.	যুগ্ম সারহাদ সিদ্দিক যুগ্ম সারহাদ, বিজিডি	০১৭৫৫৬৩৫২৭০	
৯.	শ্রীঃ সুলেইমান হুসেইন সিলেক্টেড অফিসার মুম্বাই	০১৭৭১-০২২৩১	
১০.	২ ইন্সপেক্টর সারহাদ হুসেইন - পূর্ববঙ্গ সিলেক্টেড অফিসার	০১৭৭৭৩৩০৬৭৭	
১১.			
১২.			
১৩.			
১৪.			
১৫.			
১৬.			
১৭.			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা-১শাখা
(www.mopa.gov.bd)

“খুলনা বিভাগীয় কমিশনারের নতুন কার্যালয় ভবন এবং অডিটোরিয়াম নির্মাণ” শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ মেজবাহু উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, বেলা ১১.০০ টা
সভার স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ

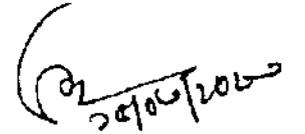
সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের তালিকাঃ পরিশিষ্ট-‘ক’

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) সভায় জানান যে, বর্ণিত প্রকল্পের মোট অনুমোদিত ব্যয় ১৩,৯৪৫.৫১ লক্ষ টাকা এবং বাস্তবায়নকাল ১ এপ্রিল ২০১৯ হতে ৩০ জুন ২০২৩ পর্যন্ত। চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দ ৩৯৫০.০০ লক্ষ টাকা। কিন্তু পরবর্তীতে অর্থ বিভাগ হতে পুনর্বিন্যাস করে ৫০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ নির্ধারণ করা হয়। এর মধ্যে ছাড়করণ হয়েছে ২৫০.০০ লক্ষ টাকা এবং ব্যয় হয়েছে ২৫০.০০ লক্ষ টাকা। তবে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সংশোধিত এডিপিতে উক্ত প্রকল্পটিতে ৫০২০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। ফেব্রুয়ারি ২০২৩ পর্যন্ত প্রকল্পটির ক্রমপুঞ্জিত ব্যয় ৪৯৪৩.১৮ লক্ষ টাকা, যা প্রকল্পের মোট ব্যয়ের ৬৬%। প্রকল্পটির ভৌত অগ্রগতি ৮৪%।

- ০২। প্রকল্প পরিচালক বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি জানান যে, প্রকল্পের আওতায় নির্মিয়মান ভবনের স্ট্রাকচারাল কাজ সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে টাইলস্, মার্বেল, জানালায় অ্যালুমিনিয়াম ওয়ার্কের কাজ চলমান রয়েছে। রাস্তা ও ড্রেনেজ কাজ শেষ পর্যায়ে। অডিটোরিয়াম ভবনের স্টীল স্ট্রাকচারের কাজ সমাপ্ত হয়েছে এবং ফিনিশিং এর কাজ চলছে। তিনি আরও জানান যে, রাশিয়া-ইউক্রেন যুদ্ধ পরিস্থিতি ও কোভিড-১৯ এর কারণে বৈশ্বিক অর্থনৈতিক বিরূপ অবস্থার কারণে বিদেশ থেকে আমদানিযোগ্য পণ্যের এল.সি. ও শিফমেন্ট সংক্রান্ত জটিলতা ও সাপ্লাই চেইনে সংকটের কারণে বিদেশ থেকে আমদানিযোগ্য কিছু পণ্য বিশেষ করে লিফট, জেনারেটর, ফায়ার ইঞ্জিন, ডাক্ট টাইপ এসি ইত্যাদির সরবরাহের ক্ষেত্রে অনিশ্চয়তা রয়েছে। এছাড়াও চলতি অর্থ বছরের প্রথম দিকে কিছু বরাদ্দ অপ্রতুলতা থাকার বিষয়টি বিবেচনায় ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে প্রকল্পের মেয়াদ ১ (এক) বছর বৃদ্ধি করার প্রয়োজন হবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলে একমত পোষণ করেন।
- ০৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) উল্লেখ করেন যে, প্রকল্পটিতে বিগত পরিদর্শনে ভিআইপি ডাইনিং স্পেস আরও বৃদ্ধি করা এবং অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনারদের জন্য একটি স্বতন্ত্র মিনি কনফারেন্স এর ব্যবস্থা রাখার জন্য পর্যবেক্ষণ প্রদান করা হয়। সভাপতি কর্তৃক এ বিষয়ে জানতে চাওয়া হলে প্রকল্প পরিচালক সভাকে জানান যে, সংশ্লিষ্ট স্থপতি কর্তৃক সংশোধিত নকশা প্রদান করা হলে কাজটি করা সম্ভব হবে।
- ০৪। বিভাগীয় কমিশনার জানান যে, বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিবের জন্য একটি ছোট কক্ষ রাখা হয়েছে যাতে কোন ওয়াশরুম নেই। সাধারণত দর্শনার্থীদের কমিশনারের একান্ত সচিবের কক্ষে অনেক সময় অপেক্ষা করতে হয়। সেক্ষেত্রে ওয়াশরুম থাকা বাঞ্ছনীয়।

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

- ০৫। সভাপতি প্রকল্পে যে লিফট সরবরাহ করা হবে তার Pre-Shipment Inspection (PSI) সম্পর্কে জানতে চাইলে প্রকল্প পরিচালক জানান যে, জিওবি অর্থায়নে সরকারি কর্মকর্তাদের বিদেশ গমনে অর্থ বিভাগ কর্তৃক নিষেধাজ্ঞা থাকায় উক্ত লিফট এর Pre-Shipment Inspection (PSI) এখনও সম্পন্ন হয়নি। সভাপতি সঠিক মানের লিফট সরবরাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ন্যূনতম সংখ্যক কারিগরি ব্যক্তিদের মাধ্যমে Pre-Shipment Inspection (PSI) সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিবের কক্ষ ও ডিআইপি ডাইনিং স্পেস এবং অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনারদের জন্য মিনি কনফারেন্স রুমের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট স্থপতিসহ পিডব্লিউডি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, আইএমইডি ও পরিকল্পনা কমিশনকে নিয়ে একটি টিম প্রেরণ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি প্রকল্পটির গুণগতমান নিশ্চিত করে প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত করার বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করেন। প্রয়োজনীয়তার নিরিখে সংশ্লিষ্ট সকলের সম্মতিতে ব্যয়বৃদ্ধি ব্যতিরেকে প্রকল্পের মেয়াদ ১ (এক) বছর বৃদ্ধির বিষয়ে যথাসময়ে প্রস্তাব প্রেরণের জন্য তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া চলতি অর্থবছরে সংশোধিত এডিপিতে বরাদ্দকৃত অর্থ সম্পূর্ণভাবে ব্যয় করার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন।
- ০৬। সকল বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনাশেষে সভায় নিম্নেবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:
- ১। গুণগতমান নিশ্চিত করে প্রকল্পটির কাজ সমাপ্ত করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;
 - ২। ডিআইপি ডাইনিং স্পেস আরও বৃদ্ধি করা এবং অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার ও ডিএলজি এর জন্য স্বতন্ত্র মিনি কনফারেন্স এর ব্যবস্থা রাখা এবং বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিবের কক্ষ আরও বড় করাসহ একটি ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করার বিষয়ে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট স্থপতিসহ পিডব্লিউডি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, আইএমইডি ও পরিকল্পনা কমিশনের প্রতিনিধি সমন্বয়ে একটি টিম কর্তৃক সরেজমিনে সাইট পরিদর্শন করে বিভাগীয় কমিশনারের মতামত গ্রহণপূর্বক দ্রুত সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন;
 - ৩। ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে প্রকল্পের মেয়াদ ১ (এক) বছর বৃদ্ধি করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;
 - ৪। সঠিক মানের লিফট সরবরাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে শুধুমাত্র প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ন্যূনতম সংখ্যক কারিগরি ব্যক্তিদের সমন্বয়ে Pre-Shipment Inspection (PSI) সম্পন্ন করার জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে;
 - ৫। চলতি অর্থ বৎসরের সংশোধিত ADP বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় করতে হবে।
- ০৭। সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

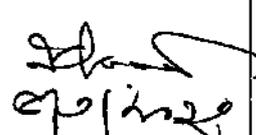
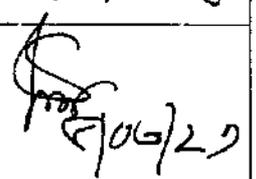
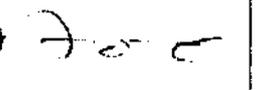
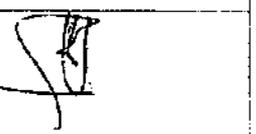
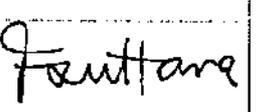
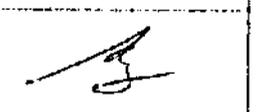


মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা-১ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতায় গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "খুলনা বিভাগীয় কমিশনারের নতুন কার্যালয় ভবন এবং অডিটোরিয়াম নির্মাণ" শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষর:

সভাপতি : মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, রবিবার, বেলা ১১:০০ টায়।

ক্রমং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	মে. বীরেন্দ্র হোসেন - অতিরিক্ত সচিব (সংশ্লিষ্ট শাখা) MMPA	০১৭১৫০১৪৬০	
২.	ড. সফাত হুদা, বিজ্ঞান, ইন্সটিটিউট প্রকৌশল পাশ্চাত্য বিশ্ববিদ্যালয়	০১৭১২০৬২৩৪১	
৩.	সাহাব খোন্দকার অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন	০১৭১৩১০৪৩০০১	
৪.	সুগন্ধিকা গোস্বামী ডি. কে. কে. প্রকল্প পরিচালক ও ভঃ ধঃ গণপূর্ত অফিস, খুলনা	০১৭৭৬৫০২০৬৬ se.kk@pad.gov.bd	
৫.	ডাঃ এ. এ. হুসাইন জঃ সঃ, PHD	০১৪১৭১৩৩১৩৩	
৬.	ফাহিমদা সুলতানা অতিরিক্ত সচিব সংশ্লিষ্ট শাখা	০১৭৭১১৪৫৪৪৫	
৭.	(সি.এ.সি.) সুলতানা হোসেন ইন্সটিটিউট প্রকৌশল পাশ্চাত্য বিশ্ববিদ্যালয়	০১৭১২২২৩৪৭৩	

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৮.	মোঃহামিদ এম্বিচুৎ বহমান পরিচালক (ইকোচিট) IMED	০১৪১৫৬৪৪৭৪৭	
৯.	মোঃ বাজিদুল আমিন মুখ্য প্রোগ্রামার, বেট ডেভেলপমেন্ট বিভাগ স্বাক্ষর বিভাগ	০১৭১৭০৩০০৪	
১০.	মোঃ আব্দুল ফিরিক মুখ্য প্রোগ্রামার, বিভাগ	০১৭৫৫১১৫২৭০	
১১.	মোঃ মিলুজ মিলুজ মিলুজ প্রোগ্রামার, ডেভেলপমেন্ট মুখ্য	০১৭৭১-০৫২২০১	
১২.	ড. হুমায়ুন কবীর মুখ্য প্রোগ্রামার স্বাক্ষর বিভাগ	০১৭৭৩৩০৬৫৫	
১৩.			
১৪.			
১৫.			
১৬.			
১৭.			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা-১শাখা
(www.mopa.gov.bd)

‘জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি প্রতিষ্ঠা (২য় সংশোধিত)’ শীর্ষক প্রকল্পের ১৩তম প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ মেজবাহু উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, বিকাল ৪:০০ টা
সভার স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের তালিকাঃ পরিশিষ্ট-‘ক’

২.০ উপস্থাপনা:

উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি প্রতিষ্ঠা (২য় সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পটি ইতোমধ্যে ২ বার সংশোধন ও ৫ বার ব্যয় বৃদ্ধি স্বত্তিরেকে মেয়াদ বৃদ্ধির মাধ্যমে দীর্ঘ ১৪ বছর যাবৎ চলমান রয়েছে। প্রকল্পটির ৩য় সংশোধন প্রস্তাবের উপর গত ২৬/০২/২০২৩ তারিখে পরিকল্পনা কমিশনে পিইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় প্রকল্পটির ৩য় সংশোধন প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করা হয়। অতঃপর তিনি প্রকল্পটির সর্বশেষ আর্থিক ও বাস্তব অগ্রগতি, চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের এডিপি বরাদ্দ, অবমুক্তি ও ব্যয় এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন সমস্যাাদি সভায় উপস্থাপনের জন্য উপ-প্রকল্প পরিচালককে অনুরোধ জানান।

৩.০ আলোচনা:

৩.১ সভাপতির অনুমোদনক্রমে উপ-প্রকল্প পরিচালক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন যে, চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে প্রকল্পটির বিপরীতে এডিপি বরাদ্দ ৫০০০.০০ লক্ষ টাকা থাকলেও বৈশ্বিক অর্থনৈতিক মন্দার কারণে প্রকল্পটি অগ্রাধিকার তালিকায় ‘সি’ ক্যাটাগরিভুক্ত হয়। পরবর্তীতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুরোধের প্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগ হতে প্রকল্পটি অনুকূলে পুনঃবিন্যাসকৃত বরাদ্দ প্রদান করা হয় মাত্র ১০০০.০০ লক্ষ টাকা। ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত প্রকল্পটির অনুকূলে ১ম ও ২য় কিস্তি বাবদ ৫০০.০০ লক্ষ টাকা অবমুক্ত এবং ৪৫০.৪৭ লক্ষ টাকা ব্যয় করা হয়েছে। অর্থাৎ ডিসেম্বর ২০২২ পর্যন্ত প্রকল্পটির এডিপি অগ্রগতি ৪৫.০৫%। অন্যদিকে, জুন ২০২২ পর্যন্ত প্রকল্পটির বিপরীতে ক্রমপুঞ্জিত ব্যয় হয়েছে ১৫৫৭৯.২৫ লক্ষ টাকা। অর্থাৎ প্রকল্পটির সর্বশেষ অনুমোদিত প্রাক্কলিত ব্যয় ২৫৮১৬.৫৮ লক্ষ টাকার বিপরীতে ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত ব্যয় হয়েছে ১৬০২৯.৭২ লক্ষ টাকা, যা মোট অনুমোদিত প্রাক্কলনের ৬২.০৯%। প্রকল্প দপ্তর হতে ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির অবশিষ্ট ৫০০.০০ লক্ষ টাকা ছাড়করণের অনুরোধ করা হলে পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক ২৯/১২/২০২২ তারিখে অর্থ ছাড়ের সম্মতি প্রদান করা হয়। কিন্তু প্রকল্পের বাস্তবায়ন মেয়াদ অক্টোবর, ২০০৯ হতে ডিসেম্বর, ২০২২ ইতোমধ্যে শেষ হয়ে যাওয়ায় অর্থ বিভাগ হতে উক্ত অর্থ ছাড়ের চূড়ান্ত অনুমোদন পাওয়া যায়নি।

৫

১

৩.২ প্রকল্পের আওতায় নির্মাণাধীন একাডেমিক ভবনের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে উপ-প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, প্রকল্পের আওতায় নির্মাণাধীন একাডেমিক ভবনের ২টি বেইজমেন্টসহ ১৩তলার ছাদসহ সুইমিংপুল ঢালাইয়ের মাধ্যমে ভবনের সুপারস্ট্রাকচার/ফ্রেম ওয়ার্কের কাজ গত ০১/১১/২০২১ তারিখে সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে বিভিন্ন ফ্লোরে মার্বেল, কার্টেন ওয়ালের ফ্রেম, গ্রাস ফিটিং, অভ্যন্তরীণ বৈদ্যুতিক সংযোগ, পানি ও পয়নিষ্কাশন ও স্যানিটারি কাজ, বাউন্ডারি ওয়াল, এসটিপি কাজসহ ফিনিশিং কাজ চলমান রয়েছে। বর্তমানে প্রকল্পের আওতায় নির্মাণাধীন একাডেমিক ভবন নির্মাণ কাজের অগ্রগতি প্রায় ৯০% হলেও নির্মাণাধীন অবকাঠামোকে ব্যবহার উপযোগী করতে প্রয়োজনীয় যানবাহন, আসবাবপত্র, ইলেকট্রনিক ও কম্পিউটার আইটেমসহ অন্যান্য পন্য সংগ্রহের কাজ বাকী রয়েছে। এছাড়াও পূর্ত কাজের আওতায় পাম্প হাউজ নির্মাণসহ গভীর নলকূপ স্থাপন, গ্যাস প্লান্ট স্থাপন, সুইমিংপুল ট্রাস ও টাইলস, এ্যালুমিনিয়াম সহ অন্যান্য কাজ, অডিটোরিয়াম একোস্টিক ওয়ার্ক, ইনটেরিয়র ওয়ার্কসহ অন্যান্য কাজ, সুইমিংপুল ইলেকট্রো-মেকানিক্যাল ওয়ার্কস, ফোর্স ভেন্টিলেশন সিস্টেম, কনফারেন্স এবং সেমিনার হলের স্পেশাল লাইট ফিটিংস ও সাউন্ড সিস্টেম কাজ, অডিটোরিয়াম হলের প্রোজেকশন লাইটিং, স্টেজ লাইটিং ও স্পেশাল সাউন্ড সিস্টেম কাজ বাকী রয়েছে।

৩.৩ সভাপতি মহোদয়ের জিজ্ঞাসার প্রেক্ষিতে উপ-প্রকল্প পরিচালক প্রকল্পের ৩য় সংশোধনের কারণ ও প্রস্তাবিত ব্যয় সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন যে, প্রকল্পটি দ্রুত সম্পন্নের লক্ষ্যে অত্যাবশ্যকীয় প্রয়োজনীয় অংশ বিবেচনাপূর্বক প্রস্তাবিত ৩য় সংশোধিত ডিপিপি'র ব্যয় প্রাক্কলন করা হয় ২৩৭৩৮.০০ লক্ষ টাকা, যা ২য় সংশোধিত ডিপিপি'র প্রাক্কলিত ব্যয়ের তুলনায় ২০৭৮.৫৮ লক্ষ টাকা বা ৮.০৫% কম। প্রকল্প সংশোধনের কারণ প্রসঙ্গে তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, রাজস্ব খাতে প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণ বাবদ সংস্থানকৃত ৪০০৩.০০ লক্ষ টাকার মধ্যে ইতোমধ্যে ব্যয়িত অর্থ ৭০৯.৪২ লক্ষ টাকা বাদ দিয়ে ৩২৯৩.৫৮ লক্ষ টাকা ব্যয় হ্রাসের প্রস্তাব করা হয়। অন্যদিকে বাস্তবতার নিরিখে মোটরযান ও বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি খাতে ব্যয় হ্রাস, কম্পিউটার ও আনুসঙ্গিক এবং আসবাবপত্র খাতে ব্যয় বৃদ্ধির প্রস্তাব করা হয়। আসবাবপত্র, কম্পিউটার ও বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদির পরিমাণ বিবেচনার ক্ষেত্রে ভবনটি আপাতত ১৫০ জন প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ব্যবহার উপযোগী করতে একাডেমিক ভবনের নীচতলার অভ্যর্থনা ও লবি, ৪র্থ তলা, ৫ম তলা, গ্যাঞ্জুইজ ও কম্পিউটার ল্যাবসহ ৭ম তলার শতভাগ রুম, ৮ম তলার আংশিক (৬টি রুম) এবং ১১, ১২ ও ১৩তম তলা আবাসিক ফ্লোরের আসবাবপত্র ও আনুসঙ্গিক সরঞ্জামাদি বিবেচনা করা হয়েছে। প্রস্তাবিত ৩য় সংশোধিত ডিপিপিতে গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তাবিত ব্যয় প্রাক্কলন প্রসঙ্গে গণপূর্ত অধিদপ্তর সভাকে অবহিত করতে পারেন মর্মে তিনি উল্লেখ করেন।

৩.৪ এ প্রেক্ষিতে গণপূর্ত অধিদপ্তরের অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী সভাকে অবহিত করেন যে, বাস্তবতার নিরিখে ভবন নির্মাণ কাজে নিয়োজিত ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের চলমান কাজে দরপত্রভূক্ত আইটেমের ইতোমধ্যে সম্পন্নকৃত ও ভবিষ্যতে সম্পাদিতব্য কাজের প্রকৃত হিসাব করে আইটেমভিত্তিক কাজের পরিমাণ হ্রাস/বৃদ্ধিজানিত কারণে চুক্তিমূল্য ১৫৭৯৭.৪০ লক্ষ টাকার পরিবর্তে ৩৯৭.৪০ লক্ষ টাকা হ্রাস করে ১৫৪০০.০০ লক্ষ টাকা ব্যয় প্রাক্কলন করা হয়েছে। তিনি সভাকে আরও জানান যে, ভবনটি সরকারের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ একাডেমি হিসেবে ব্যবহার করা হবে বিধায় সর্বাধুনিক মান

অন্যান্য নুমের জানালা দুৱাজার ফিটিংস এবং আধুনিক ও পরিবেশ বান্ধব ইলেকট্রো-মেকানিক্যাল আইটেম অন্তর্ভুক্ত করার বেষ কিছু নতুন আইটেম অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে, যা চলমান কাজের দরপত্রে অন্তর্ভুক্ত ছিল না। বাস্তবতার নিরিখে দরপত্রভুক্ত কাজের আওতায় সম্পাদিত ও সম্পাদিতব্য প্রকৃত পরিমানের ভিত্তিতে ব্যয় প্রাক্কলন এবং ভবনটিকে আধুনিক ও পরিবেশ বান্ধব করতে নন-টেন্ডার আইটেম অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব করা হয়েছে। বিস্তারিত আলোচনা শেষে প্রকল্পের প্রস্তাবিত ৩য় সংশোধনের যৌক্তিকতা রয়েছে মর্মে সভায় একমত পোষণ করা হয়।

৩.৫ উপ-প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, প্রকল্পের আওতায় নিয়োজিত পরামর্শক প্রতিষ্ঠান 'Vernacular Consultants Ltd' এর চুক্তি সংশোধন ও বকেয়া বিল পরিশোধের বিষয়ে গত ০৮/০৬/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ১০ম প্রকল্প স্ট্রয়ারিং কমিটির সভায় গৃহিত সিদ্ধান্তের শ্রেঙ্কিতে গঠিত কারিগরি কমিটির প্রতিবেদন গত ১৯/১২/২০২২ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। 'Vernacular Consultants Ltd' এর সাথে অমিমাংসিত বিষয় নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সিদ্ধান্ত প্রয়োজন মর্মে মত প্রকাশ করলে উল্লিখিত বিষয়ে কারিগরি কমিটি কর্তৃক শ্রেঙ্কিত প্রতিবেদনটি পর্যালোচনা করে দ্রুত নিষ্পত্তির নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

৩.৬ প্রকল্পের আওতায় জনবল প্রসঙ্গে উপ-প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, জানুয়ারি, ২০২৩ মাস হতে প্রকল্পটির প্রকল্প পরিচালক পদ শূন্য রয়েছে। প্রকল্পটির জন্য দ্রুত প্রকল্প পরিচালক পদায়ন করা প্রয়োজন বলে মত প্রকাশ করলে সভায় প্রকল্পটির জন্য প্রকল্প পরিচালক পদায়নের বিষয়ে সহমত পোষণ করা হয়।

৩.৭ যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন), সভায় উল্লেখ করেন যে, গণপূর্ত অধিদপ্তরের অভিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী নির্মাণাধীন একাডেমিক ভবনটিকে ফাংশনাল করতে ভবনের সামনের সড়কটি ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের মাধ্যমে দ্রুত সম্পন্নের উদ্যোগ গ্রহণ করা প্রয়োজন মর্মে গত ২৬/০২/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত পিইসি সভায় মত প্রকাশ করেন। এ বিষয়ে দ্রুত উদ্যোগ গ্রহণ করা প্রয়োজন মর্মে সভায় একমত পোষণ করা হয়।

৪.০ সিদ্ধান্ত:

বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়ঃ

৪.১ গত ২৬/০২/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত পিইসি সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক দ্রুত প্রস্তাবিত ৩য় সংশোধিত ডিপিপি পুনর্গঠন করতে হবে।

৪.২ প্রকল্পের আওতায় চলমান নির্মাণ কাজের গুনগতমান নিশ্চিতপূর্বক নির্ধারিত মেয়াদে প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজ সম্পন্ন করতে গণপূর্ত অধিদপ্তর ও প্রকল্প দপ্তর প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে।

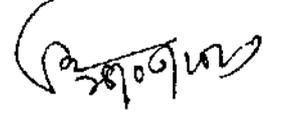
৪.৩ প্রকল্পের আওতায় নির্মাণাধীন ভবনের সামনের রাস্তা ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনকে অনুরোধ জানাতে হবে। এজন্য গণপূর্ত অধিদপ্তর রাস্তার নকশাসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রকল্প দপ্তরে সরবরাহ করবে।

৪.৪ প্রকল্পের আওতায় অসম্পন্ন কাজ দ্রুত সম্পন্নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;

৪.৫ প্রকল্পের আওতায় একজন প্রকল্প পরিচালক (যুগ্ম সচিব) পদে কর্মকর্তা পদায়ন করতে হবে এবং

৪.৬ প্রকল্পের আওতায় নিয়োজিত পরামর্শক প্রতিষ্ঠান 'Vernacular Consultants Ltd' এর চুক্তি সংশোধন, মেয়াদকাল বৃদ্ধি ও বিল প্রদানের বিষয়ে গত ০৮/০৬/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ১০ম প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির সভায় গৃহিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক গঠিত কারিগরি কমিটির প্রতিবেদনটি পর্যালোচনা করে দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।

৫.০। সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় পরিশেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা-১ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতায় “জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি প্রতিষ্ঠা (২য় সংশোধিত)” শীর্ষক প্রকল্পের
স্টিয়ারিং কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষর:

সভাপতি : মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, রবিবার, বিকাল: ৪:০০ টায়।

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	মোঃ মুজিবুল হক অতিরিক্ত সচিব (দায়িত্বপ্রাপ্ত) MPPA	০১৭ ১৫০০৪৬০	
২.	সাইফুল হক অতিরিক্ত সচিব (দায়িত্বপ্রাপ্ত)	০১৭ ১৫ ১০৪ ১০০	
৩.	ডঃ মুহাম্মদ হুমায়ূন অতিরিক্ত সচিব (দায়িত্বপ্রাপ্ত)	০২১৭৭৩৩০৬২৭	
৪.	ডঃ মোহাম্মদ হুমায়ূন অতিরিক্ত সচিব (দায়িত্বপ্রাপ্ত)	০২৭৫৫১১০২৭০	
৫.	শীলাব্রত বসু উপসচিব	SJID, অতিরিক্ত সচিব বাহিনী	
৬.	মোঃ মুজিবুল হক DPD, ENADA Project	০১৩০১৩২০১৬৭ engrmumit@gmail.com	
৭.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান উপসচিব মন্ত্রণালয়	০১৭১২২৩৩৪৭৭ mazedar22@gmail.com	

ক্র.সং.	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	কোম্পানীর এগ্রেজিভিভূঃ হুমায়ূন সিটিচালার (উল্লেখিত) IDIED	০১৪১৫৬৭৪৭৪৭	
২.	স্বাক্ষরিতঃ ডঃ আব্দুল কাদের সচিব সাক্ষরকারী স্বাক্ষরিতঃ (স্বাক্ষর, চাপ)	০১৭৫০০৫৬৭৩০	স্বাক্ষর ০৫/৩/২৩
১০.			
১১.			
১২.			
১৩.			
১৪.			
১৫.			
১৬.			
১৭.			

"Strengthening Institutional Capacity of BIAM for Conducting Core Course- (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্পের স্ট্রিমিং কমিটি'র সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, বেলা ৩.৩০টা
সভার স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ (জবন ২, ৪র্থ তলা)

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক'।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রকল্প পরিচালক সভায় জানান যে, বর্ণিত প্রকল্পটির মোট অনুমোদিত ব্যয় ৪৭৭১.০০ লক্ষ টাকা এবং বাস্তবায়নকাল জুলাই ২০১৯ হতে জুন ২০২৩ পর্যন্ত। প্রকল্পের অনুমোদিত ডিপিপি'র সংস্থান অনুসারে হোষ্টেল কক্ষ, ০৫টি শ্রেণিকক্ষ, মান্টিপারলাপ হলি এবং লিভিং স্যালেন্টসমূহের সংস্কার এবং ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত হয়েছে। এছাড়া, ক্যান্টিন সংস্কারের কাজ ৭০% সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া, প্রকল্পটির আওতায় সরকারের উপসচিব হতে অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের সমস্ভতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ০৩টি কোম্পানিতে মোট ১৪টি ব্যাচের অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ আয়োজনের সংস্থান রয়েছে। এর মধ্যে ১৩টি ব্যাচের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অংশ সমাপ্ত হয়েছে; অবশিষ্ট ০১টি অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ শীঘ্রই সমাপ্ত হবে। বৈদেশিক প্রশিক্ষণ অংশে ০২টি ব্যাচের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। অবশিষ্ট ১২টি ব্যাচের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ মে ২০১৩ এর মধ্যে আয়োজনের প্রস্তুতি থাকলেও বর্তমান অর্থনৈতিক পরিস্থিতিতে অর্থবিভাগের প্রজ্ঞাপন অনুসারে উক্ত কার্যক্রম স্থগিত রয়েছে। বিদেশী প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে নতুনভাবে চুক্তি সম্পাদন করে অবশিষ্ট ব্যাচসমূহের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা প্রকল্প মেয়াদের মধ্যে সম্ভব হবে না। কিন্তু অনুমোদিত ডিপিপি অনুযায়ী যে সকল প্রশিক্ষণার্থী অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করেছেন তাদের প্রশিক্ষণ সম্পূর্ণ করার জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণ অংশটি সম্পন্ন করা প্রয়োজন। এমতাবস্থায়, তিনি প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব করেন।

২। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) সভায় বলেন যে, বর্ণিত প্রকল্পের অনুকূলে চলতি অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অর্থ বিভাগের প্রদত্ত ব্যয়সীমা ১৮৫২.৫০ লক্ষ টাকা। তন্মধ্যে, নভেম্বর ২০২২ পর্যন্ত অর্থ ছাড় করা হয়েছে ৯২৬.২৫ লক্ষ টাকা। সে অনুযায়ী সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে ৯২৭.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থবছরের সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি'র বরাদ্দের ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য সীমিত পর্যায়ে হলেও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের উদ্যোগ নেয়ার বিষয়টি বিবেচনা করা যেতে পারে। তিনি আরও উল্লেখ করেন যে, চলতি অর্থবছর শেষে প্রকল্পটির শুধুমাত্র বৈদেশিক প্রশিক্ষণের কার্যক্রম অবশিষ্ট থাকবে বিধায় প্রকল্পটির মেয়াদ বায় বৃদ্ধি বাতিরেকে পর্বে ০১ বছর বৃদ্ধি করা যেতে পারে।

৩। অর্থবিভাগের অতিরিক্ত সচিব বলেন যে, বর্তমান বৈশ্বিক পরিস্থিতিতে বৈদেশিক মুদ্রার ব্যবহারের উপর চাপ কমাতে অর্থবিভাগ কর্তৃক জারিকৃত প্রজ্ঞাপনের আলোকে বিদেশ ভ্রমণ স্থগিত রয়েছে। তবে অর্থবিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে ও

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে জনপ্রশাসন মহাপাঠ্য প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে পারে। পরিকল্পনা কমিশনের আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগের উপপ্রধান পরিপত্র অনুসরণ করে প্রকল্পটির মেয়াদ ০১ বছর মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা যেতে পারে মর্মে মত প্রকাশ করেন।

৪। সভাপতি প্রকল্পটির আওতায় ক্যান্টিন সংস্কার কাজ যথাসময়ে সম্পন্ন নির্দেশনা দেন। অবশিষ্ট অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ দ্রুত সম্পন্ন করতে জন্যও তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন। বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সম্পন্নের লক্ষ্যে প্রকল্পটির মেয়াদ বায় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে আরও ০১ বছর বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ দেন। এছাড়া, ডিপিপি'র সংস্থান অনুযায়ী অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ সম্পূর্ণ করার লক্ষ্যে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ অংশটি পুনরায় আয়োজনের প্রচেষ্টা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা ব্যক্ত করেন।

৫। সকল বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনামে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

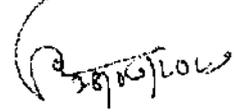
(ক) অবশিষ্ট অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে;

(খ) ক্যান্টিনের সংস্কার কাজ যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে;

(গ) প্রকল্পটির মেয়াদ আরও ০১ বছর বৃদ্ধি করে জুলাই ২০১৯ হতে জুন ২০২৩ এর পরিবর্তে জুলাই ২০১৯ হতে জুন ২০২৪ পর্যন্ত নির্ধারণের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মহাপাঠ্যে প্রেরণ করতে হবে; এবং

(ঘ) ডিপিপি'র সংস্থান অনুযায়ী অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের প্রশিক্ষণ সম্পূর্ণ করার লক্ষ্যে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ অংশটি পুনরায় আয়োজনের প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে।

৬। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোঃ মাসুদ হোসেন
সিনিয়র সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা কোষ - ৩
(www.mopa.gov.bd)

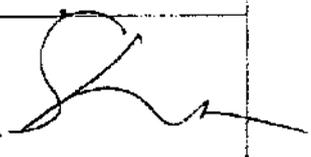
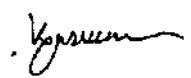
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে বিয়ার ফাউন্ডেশন কর্তৃক বাস্তবায়নধীন "Strengthening Institutional Capacity of BIAM for Conducting Core Course (1st Revised)"-
শীর্ষক প্রকল্পের বিষয়ে প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি'র সভায় উপস্থিত সদস্যদের তালিকা

সভাপতি : মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সভার তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, বেলা ৩.৩০ টায়

সভার স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ (ডবল ২, ৪র্থ তলা)

ক্র.ন	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর	মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	ডা. নবীুল হক আইডিবিআই সচিব (প্রোগ্রামিং) আইডিবিআই সচিব/৩	০১৭১৪৪৪৪৬০	
২.	ডা. মোহাম্মদ আইডিবিআই সচিব/৩	০১৭১৪৪৪৬০	
৩.	ডা. আব্দুল মান্নান এক্সিকিউটিভ অফিসার	০১৭১১৭৩৬৬	
৪.	ডা. মাহমুদুল হাসিনা সিনিয়র সচিব, আইডিবিআই	০১৭১১৬১১২৭	
৫.	ডা. মোহাম্মদ হুমায়ূন সিনিয়র সচিব, আইডিবিআই	০১৭১১২৩৩৬৬	
৬.	ডা. মোহাম্মদ হুমায়ূন সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০১৭১২০৬২৩৪	
৭.	ডা. মোহাম্মদ হুমায়ূন সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০১৭১১৬০২৬৬	
৮.	ডা. মোহাম্মদ হুমায়ূন সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০১৭১২২৭৩৪	

ক্র.ন	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর	মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
৯.	সুলতানুল কবীর জেনারেল	SEID সুলতানুল কবীর ০১৮১৬৭৭৯৯৭	
১০.	ডোঃ হফিজুল আলম মুখ্য প্রধান, পরিচালনা কমিটি	০১৭১১৭০৩০০৮	
১১.	মোহাম্মদ মাহিউদ্দীন রহমান পরিচালক (উপসচিব IMED)	০১৮১৫৬৪৮৮৭	
১২.	খানমিয়া পারভীন মুখ্য সচিব, ইআসটি	০১৭১১৪৩০৬৬২	
১৩.			
১৪.			
১৫.			
১৬.			
১৭.			
১৮.			
১৯.			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা ও শাখা
(www.mopa.gov.bd)

“বিজি প্রেসের মুদ্রণকার্য সম্পাদনার্থে বাই কালার সর্বাধুনিক স্বয়ংক্রিয় পারফেক্টিং মুদ্রণ যন্ত্র, সিটিপি মেশিন, স্টিচিং মেশিন, কাটিং মেশিন স্থাপন (১ম সংশোধিত)” শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটি'র সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, বেলা ৪.৩০টা
সভার স্থান : সম্মেলনকক্ষ (ভবন ০২ ৪র্থ তলা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক'।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রকল্প পরিচালক সভায় জানান যে, বর্ণিত প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয় ২৯৯৭.৯০ লক্ষ টাকা এবং মেয়াদ জানুয়ারি ২০১৮ হতে মার্চ ২০২৩ পর্যন্ত। প্রকল্পের মূল কার্যক্রম হলোঃ বিজি প্রেসের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য ০৫টি বাইকালার পারফেক্টিং মুদ্রণ যন্ত্র, ০২টি সিটিপি মেশিন, ০২টি স্টিচিং মেশিন এবং ০৩টি কাটিং মেশিন ক্রয়। এর মধ্যে ০২টি সিটিপি মেশিন ও ২টি স্টিচিং মেশিন ইতোমধ্যে বিজি প্রেসে এসে পৌঁছেছে। এছাড়া, ০৩টি কাটিং মেশিন চট্টগ্রাম বন্দরে পৌঁছেছে। অবশিষ্ট ০৫টি বাই-কালার স্বয়ংক্রিয় পারফেক্টিং মুদ্রণ যন্ত্রের প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশন করার জন্য বৈদেশিক ভ্রমণের অনুমোদন চেয়ে ০৭ নভেম্বর ২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র দেয়া হয়েছে। বৈদেশিক ভ্রমণের প্রস্তাবটি বর্তমানে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য অপেক্ষাধীন। সংশ্লিষ্ট সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান হতে উক্ত প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশন দ্রুত করার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। ইন্সপেকশনের পর মেশিনসমূহ প্যাকিং করে ওয়্যারহাউসে স্থানান্তর এবং জাহাজীকরণ করা হবে। মেশিনসমূহ শিপমেন্ট হওয়ার পর বিজি প্রেসে পৌঁছাতে ১ হতে ১.৫ মাস সময় লাগবে। অতঃপর মেশিন স্থাপন, পরীক্ষণ, অপারেটরদের প্রশিক্ষণ এবং স্থানীয় এজেন্টদের কমিশন প্রদানের জন্য আরও ১ হতে ১.৫ মাস সময় লাগবে। কাজেই অনুমোদিত মেয়াদ অর্থাৎ মার্চ ২০২৩ এর মধ্যে প্রকল্পের কার্যক্রম সমাপ্ত হবে না। এজন্য প্রকল্পের ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে মেয়াদ আরও ০৩ মাস বৃদ্ধি করে জুন ২০২৩ পর্যন্ত বর্ধিত করা প্রয়োজন মর্মে তিনি মত প্রকাশ করেন।

২। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) বলেন যে, বর্ণিত প্রকল্পের অনুকূলে ২০২২-২৩ অর্থবছরের সংশোধিত এডিপি-তে ৫১.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রয়েছে। অনুমোদিত মেয়াদ অনুযায়ী প্রকল্পটি ২০২২-২৩ অর্থবছরে সমাপ্ত হবে বিধায় ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রাক্কলিত বাজেটে প্রকল্পটির জন্য কোন বরাদ্দ চাহিদা প্রস্তাব করা হয়নি। এ পরিপ্রেক্ষিতে প্রকল্পটি জুন ২০২৩ এর মধ্যে আবশ্যিকভাবে সমাপ্ত করতে হবে। অবশিষ্ট ০৫টি বাই-কালার মেশিনের প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশন দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য বৈদেশিক ভ্রমণের প্রস্তাবে অনুমোদন গ্রহণের উদ্দেশ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে যোগাযোগ করা হবে। তিনি উক্ত মেশিনগুলির যথাযথ কমিশনিংয়ের জন্য প্রকল্পটির মেয়াদ আরও ০৩ মাস বৃদ্ধির প্রস্তাবে একমত পোষণ করেন।

৩। অর্থবিভাগের অতিরিক্ত সচিব বলেন যে, বর্তমান বৈশ্বিক পরিস্থিতিতে বৈদেশিক মুদ্রার ব্যবহারের উপর চাপ কমাতে অর্থবিভাগ কর্তৃক জারিকৃত প্রজ্ঞাপনের আলোকে বিদেশ ভ্রমণ স্থগিত রয়েছে। তবে প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশনের ব্যয়ভার ঠিকাদার কর্তৃক বহন করা হবে বিধায় অর্থবিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে শুধুমাত্র প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ও কারিগরি আনসম্পন্ন ব্যক্তিদের

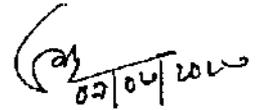
সমন্বয়ে গঠিত ছোট আকারের টিম ইন্সপেকশনের জন্য প্রেরণ করা যেতে পারে। বাস্তবায়ন পরিদীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের (আইএমইডি) প্রতিনিধি বলেন যে, প্রকল্পটির অনুমোদিত মেয়াদ মার্চ ২০২৩ এ সমাপ্ত হবে। পুনরায় মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে অনতিবিলম্বে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব আইএমইডি ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রক্রিয়াকরণের জন্য প্রেরণ করতে হবে। তিনি মেশিনগুলির কমিশনিং এবং অপারেটরদের প্রশিক্ষণ দ্রুত সম্পন্ন করার তাগিদ দেন। তিনি মেশিনগুলির গুণগতমান যথাযথভাবে পরীক্ষার মাধ্যমে সরবরাহকারীদের নিকট হতে গ্রহণ করে বরাদ্দকৃত অর্ধের উত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার পরামর্শ দেন।

৪। সভাপতি বলেন যে, আলোচ্য প্রকল্পের আওতায় মেশিনগুলি ক্রয় করা হলে বাংলাদেশ সরকারি মন্ত্রণালয়ের কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে। মেশিনগুলি দ্রুত কমিশনিং এবং অপারেটরদের যথাযথ প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার জন্য তিনি নির্দেশনা দেন। তিনি উল্লেখ করেন যে, বৈদেশিক মুদ্রা ব্যবহারের চাপ কমাতে বর্তমানে বিদেশ ভ্রমণ স্থগিত করা হয়েছে। কিন্তু, আলোচ্য প্রকল্পের আওতায় মেশিনগুলির ইন্সপেকশনের ব্যয়ভার সরবরাহকারীগণ কর্তৃক বহন করা হবে মর্মে চুক্তিতে উল্লেখ রয়েছে। এছাড়া, মেশিনের গুণগতমান নিশ্চিত হওয়ার জন্য যথাযথ ইন্সপেকশন হওয়া জরুরি। এ পরিপ্রেক্ষিতে জাহাজীকরণের জন্য অপেক্ষমান ০৫টি বাই-কালার মেশিনের গুণগত মান নিশ্চিত করার জন্য অর্থবিভাগের সম্মতি এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশনের বিষয়টি বিবেচনা করা যেতে পারে। তবে এক্ষেত্রে শুধুমাত্র প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ও কারিগরী জ্ঞানসম্পন্ন লোকদের সমন্বয়ে ছোট আকারের টিম দিয়ে ইন্সপেকশন কাজ সম্পাদন করতে হবে। তিনি প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশনের প্রস্তাব দ্রুত অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে যোগাযোগ করার পরামর্শ প্রদান করেন।

৫। সকল বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনাশেষে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- (ক) বয় ব্যতিরেকে প্রকল্পটির মেয়াদ ০৩ মাস বৃদ্ধি করে জানুয়ারি ২০১৮ হতে মার্চ ২০২৩ এর স্থলে জানুয়ারি ২০১৮ হতে জুন ২০২৩ পর্যন্ত নির্ধারণের প্রস্তাব অনতিবিলম্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে;
- (খ) সরবরাহকারীদের নিকট হতে ০৫টি বাই কালার মেশিন গ্রহণের পূর্বে মান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশন টিম প্রেরণের প্রস্তাব দ্রুত অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের জন্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে যোগাযোগ করতে হবে। ইন্সপেকশন টিমে শুধুমাত্র আলোচ্য প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ও কারিগরী জ্ঞানসম্পন্ন সদস্য রাখতে হবে; এবং
- (গ) প্রকল্পের আওতায় সংগ্রহের জন্য চুক্তিবদ্ধ সকল মেশিন দ্রুত কমিশনিং এবং অপারেটরদের যথাযথ প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।

৬। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব

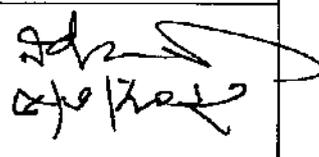
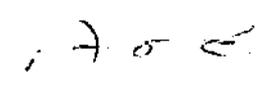
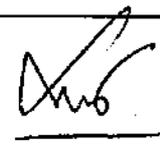
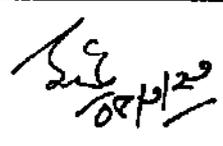
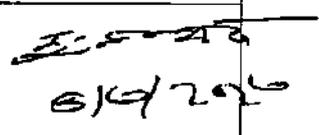
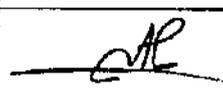
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

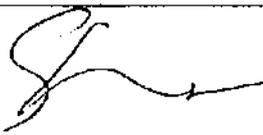
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা - ৩ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

পরিচিতি - বা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয় (বিজি প্রেস) কর্তৃক বাস্তবায়নধীন “বিজি প্রেসের মুদ্রণকার্য সম্পাদনার্থে বাই কালার সর্বাধুনিক স্বয়ংক্রিয় পরফেক্টিং মুদ্রণ যন্ত্র, সিটিপি মেশিন, স্টিচিং মেশিন, কাটিং মেশিন স্থাপন (১ম ধংশোদ্ভিত)” শীর্ষক প্রকল্প

সভাপতি : মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময় : ০৫ মার্চ ২০২৩, বেলা ৪.৩০ টা
সভার স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ (ভবন ২, ৪র্থ তলা)

ক্রম	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
১	শ্রী: রশীদুল ইসলাম - এক্সিকিউটিভ ম্যানেজিং ডায়রেক্টর	০১৭১৫০০৫৫৬১	
২	সহকারী - (সেবা/সেবা) আইসিটি, এনআইসি, এনআইসি	০১৭০৬১০৪১০০	
৩	ড. সুলতানুল হক সরকার মুদ্রণালয় (সিনিয়র) মুদ্রণ শাখা	০১৭১২০২২৫৫১	
৪	এ. এ. এম. সাদিকুল হক সহকারী ম্যানেজিং, এনআইসি ও পরিকল্পনা অধিদপ্তর	০১৭১৫১৩৫০০০	
৫	মোহাম্মদ হুমায়ুন হোসেন সিনিয়র ম্যানেজিং	০১৭১৪-২৭০৭৫৪ ismail79dm@ yuboo.com	
৬	ড. সুলতানুল হক সহকারী ম্যানেজিং পরিকল্পনা অধিদপ্তর	০১৭৭২৩৩০৫৫৫	
৭	শ্রী: রশীদুল ইসলাম মুদ্রণ শাখা, এনআইসি অধিদপ্তর	০১৭১৭০৩০০৪	

ক্রম	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
৮	আব্দুল হামিদ আলী স্বাস্থ্যকর্মী (উপস্থাপক) IMED	০১৮১৫৪৪৮৭৮৭	 ০৫/১০/২০২৩
৯	(মোঃ) মাহিনা ইসলাম উপস্থাপক স্বাস্থ্যকর্মী	০১৭১২৮৩৩৮৩	
১০	সুলতানা বসুন্ধরা উপস্থাপক স্বাস্থ্যকর্মী	০১৮১৫৭৭৮৮৭	
১১			
১২			
১৩			
১৪			
১৫			
১৬			
১৭			
১৮			

১০৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা-৪ শাখা
www.mopa.gov.bd

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতায় বাস্তবায়নায়ী “সরকারি কর্মচারী হাসপাতালকে ৫০০ শয্যা বিশিষ্ট হাসপাতালে উন্নীতকরণ” (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের টিমারিং কমিটির ষষ্ঠ সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সভার স্থান : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষ

তারিখ ও সময় : ০৫/০৩/২০২৩ সময়ঃ ২:৩০ মিনিট

সদস্যবৃন্দের হাজিরা : পরিশিষ্ট “ক”

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। সভার প্রারম্ভে ‘সরকারি কর্মচারী হাসপাতালকে ৫০০ শয্যা বিশিষ্ট হাসপাতালে উন্নীতকরণ’ শীর্ষক প্রকল্পের গত ১৫/১২/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত Steering Committee- এর ৫ম সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোন সংশোধনী বা আপত্তি না থাকায় তা দৃঢ়করণ করা হয়। অতঃপর সভাপতি অধ্যাকার সভার আলোচ্য বিষয়সমূহ উপস্থাপনের জন্য প্রকল্প পরিচালককে আহ্বান জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রকল্প পরিচালক সভার কার্যপত্রের বিষয়সমূহ বিজ্ঞপিত ভাবে উপস্থাপন করেন।

২। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে ও সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র. নং.	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১।	নির্বাহী প্রকৌশলী, মেডিক্যাল কলেজ, গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা সভাকে অবহিত করেন যে, পুরাতন লালভবন অপসারণের বিষয়ে গণপূর্ত মন্ত্রণালয় হতে এখনো অনুমোদন পাওয়া যায়নি। তবে এ বিষয়ে নথি উপস্থাপিত হয়েছে। হাসপাতালের নতুন ভবনের ষষ্ঠ ও সপ্তম তলার সিভিল ও ইলেকট্রিক্যাল কাজ প্রায় শেষ এবং এ মাসের ১০ তারিখের মধ্যে ব্যবহারের উপযোগী হবে। সভাপতি পুরাতন ভবন দ্রুত অপসারণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) পুরাতন ভবনের সুবিধাদি নতুন ভবনের ষষ্ঠ ও সপ্তম তলায় ১০/০৩/২৩ তারিখের মধ্যে স্থানান্তর করতে হবে। (খ) পুরাতন ভবন দ্রুত অপসারণের কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	১। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর। ২। পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল।
২।	নির্বাহী প্রকৌশলী, ই/এম বিভাগ-৪ গণপূর্ত অধিদপ্তর সভাকে অবহিত করেন যে, ইলেকট্রিক্যাল মালামালের মধ্যে লিফট ও এয়ারকন্ডিশনার মে/২৩ এর মধ্যে প্রকল্প সাইটে এসে পৌঁছবে মর্মে আশা করা হচ্ছে। সে ক্ষেত্রে আগস্ট/২৩ এর মধ্যে ইলেকট্রিক্যাল কাজ প্রায় শেষ হবে। তিনি আরো জানান যে, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শহিদুল্লাহ হলের পাশে অবস্থিত সাব স্টেশন হতে ডিপিডিসি'র Dedicated লাইনের সংযোগ পাওয়ার জন্য ইতোমধ্যে প্রয়োজনীয় ফী পরিশোধ করা হয়েছে এবং এ কাজের জন্য প্রয়োজনীয় রাস্তা কাটার অনুমতির নিমিত্ত ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অনুমতি পেলেই কাজ শুরু করা হবে।	ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত অনুমতি নিয়ে ডিপিডিসি'র Dedicated লাইনের সাথে সংযোগ স্থাপনের কাজ যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর।

৩।	টাইলস/মার্বেল/গ্রানাইট - নির্বাচনের বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী, মেডিক্যাল কলেজ, গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা জানান যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ ও স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক নির্বাচিত বিদেশি টাইলস দ্বারা ষষ্ঠ ও সপ্তম তলার কাজ চলছে। তবে ম্যাট ফিনিশড টাইলস এর সংগ্রহ কম হওয়ায় কাজ অব্যাহত রাখার স্বার্থে নতুন একটি ম্যাট ফিনিশড টাইলসের এবং একটি মিরর ফিনিশড টাইলসের নমুনা নির্বাচন করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	কাজ অব্যাহত রাখার স্বার্থে নতুন একটি বিদেশি ম্যাট ফিনিশড টাইলসের এবং বিদেশি মিরর ফিনিশড টাইলসের নমুনা দুত নির্বাচন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রধান প্রকৌশলীর প্রতিনিধি কর্তৃক সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের প্রতিনিধির উপস্থিতিতে মান নিয়ন্ত্রণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর। ২। পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল। ৩। নির্বাহী স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর।
৪।	পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল জানান যে, পুরাতন ভবন অপসারণ করার পূর্বে উক্ত ভবনে থাকা মালামাল নতুন ভবনে স্থানান্তর করতে হলে শ্রমিক মজুরি প্রয়োজন। প্রকল্প পরিচালক জানান যে, শ্রমিক মজুরি কোড ডিপিপিতে না থাকায় শ্রমিক মজুরি দ্বারা মালামাল নতুন ভবনে স্থানান্তর করা যাচ্ছে না। এ ছাড়া এ অংশটি ডিপিপিতে না থাকায় এ খাতে ব্যয় অনিয়মিত হিসাবে চিহ্নিত হতে পারে। অর্থ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি জানান যে, অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করলে এ খাতে কোড উন্মুক্ত ও অর্থ পুনঃ উপযোজন করা যাবে।	শ্রমিক মজুরি কোড ডিপিপিতে না থাকায় এ খাতে কোড উন্মুক্ত ও অর্থ পুনঃ উপযোজন করার প্রস্তাব অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১। প্রকল্প পরিচালক, "সরকারি কর্মচারী হাসপাতালকে ৫০০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতালে উন্নীতকরণ" শীর্ষক প্রকল্প ২। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন অধিশাখা) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৫।	হাসপাতালের জনবল কাঠামো অনুমোদনের বিষয়টি ত্বরান্বিত করার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যোগাযোগ অব্যাহত আছে মর্মে পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি জানান যে, পূর্ববর্তী মন্ত্রিপরিষদ সভার সূচীতে থাকলেও সময়ের স্বল্পতায় উপস্থাপিত হয়নি। আগামী সভায় উপস্থাপিত হতে পারে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (সওদ্য) অনুবিভাগ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ২। পরিচালক, "সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল ৩। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ৪। যুগ্মসচিব (কল্যাণ অধিশাখা) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৬।	সভাপতি জানান যে, প্রকল্পটি সেপ্টেম্বর/২৩ উদ্বোধন করার নিমিত্ত সময়সীমার লক্ষ্যমাত্রা সামনে রেখে সকল অংশের কাজ একসাথে চলমান রাখতে হবে।	প্রকল্পের সকল অংশের কাজ একসাথে চলমান রেখে লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে অর্জন করতে হবে।	১। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর। ২। প্রকল্প পরিচালক, "সরকারি কর্মচারী হাসপাতালকে ৫০০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতালে উন্নীতকরণ" শীর্ষক প্রকল্প

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

(স্বাক্ষরিত)

তারিখ: ১৪/০৩/২০২৩

(মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী)

স্মারক নম্বর ০৫.০০.০০০০.২৪১.১৪.০০২.১৯-৪৩

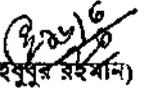
০২ চৈত্র ১৪২৯

তারিখ:-----

১৬ মার্চ ২০২৩

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

- ১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়;
- ২। সচিব, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে ই-বাংলা নগর;
- ৩। সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন;
- ৪। সদস্য, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন;
- ৫। সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন;
- ৬। অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
- ৭। প্রধান প্রকৌশলী, গনপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
- ৮। প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
- ৯। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, গনপূর্ত প্রকল্প সার্কেল-১, ঢাকা;
- ১০। যুগ্মপ্রধান, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ;
- ১১। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
- ১২। পরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা;
- ১৩। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
- ১৪। প্রকল্প পরিচালক, "সরকারি কর্মচারী হাসপাতালকে ৫০০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতালে উন্নীতকরণ" শীর্ষক প্রকল্প;
- ১৫। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।


(মো: মাহবুবুর রহমান)
উপসচিব

क्र.सं.	व्यक्ति का नाम, पता, जन्म तिथि	पता	व्यक्ति का पता	दिनांक
01				
02	श्री. राजेश कुमार शर्मा पता: 123, 4th Street, New Delhi	123456789		
03	श्री. अमित कुमार शर्मा पता: 456, 7th Street, New Delhi	987654321		5-9-20
04	श्री. प्रमोद कुमार शर्मा पता: 789, 8th Street, New Delhi	135792468	SE-PW POD. 12345	5-9-20
05	श्री. विवेक कुमार शर्मा पता: 101, 9th Street, New Delhi	246813579	Kamranandagat	5-9-20

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
পরিচালনা-২ শাখা
www.mopa.gov.bd

বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারকে শক্তিশালীকরণ-২য় পর্যায় (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	লুৎফুন নাহার বেগম অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ	১৯ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩, রবিবার
সভার সময়	বেলা ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং-২১২, ভবন নং-১ বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা)
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'-তে সন্নিবেশিত।

সভাপতি উপস্থিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির সম্মতিক্রমে উপ-প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারকে শক্তিশালীকরণের লক্ষ্য নিয়ে আলোচ্য প্রকল্পটি জানুয়ারি, ২০১৮ থেকে ডিসেম্বর, ২০২৫ মেয়াদে পরিচালিত হচ্ছে। তিনি সভাকে জানান যে, চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে প্রকল্পটির অনুকূলে ৬৫৬৯.০০ (পঁয়ষট্টি কোটি ঊনসত্তর লক্ষ) লক্ষ টাকা বরাদ্দ ছিল। সংশোধিত এডিপিতে ৩৫২.০০ (তিন কোটি বায়ান্ন লক্ষ) লক্ষ টাকা বরাদ্দ রয়েছে।

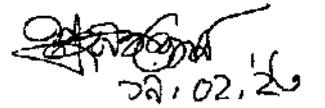
২. সভায় উল্লেখ করা হয় যে, অর্থ বিভাগের জারিকৃত ০৯ নভেম্বর, ২০২২ তারিখের নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০১.২০০৯-১৩৯ সংখ্যক পত্রানুযায়ী সরকারি অর্থে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সকল প্রকার উচ্চশিক্ষা ও বিদেশ প্রশিক্ষণ বন্ধ রয়েছে। গত ২৬.১২.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সরকারের সিনিয়র সচিব/সচিবগণের রিফ্রেশার কোর্স ও বৈদেশিক মাস্টার্স ফেলোশীপ চালু রাখার বিষয়ে অনুমতি প্রদানের জন্য গত ২৭.১২.২০২২ তারিখে অর্থ বিভাগ বরাবর পত্রমারফত অনুরোধ জানানো হয়। উক্ত অনুরোধের প্রেক্ষিতে এখনো অনুমতি/মতামত পাওয়া যায়নি। এ বিষয়ে অদ্যকার সভায় আলোচনা করা হয়।

৩. সভায় আলোচ্য বিষয়সমূহের উপর বিস্তারিত আলোচনার পর সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১. ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে রিফ্রেশার কোর্স আয়োজন	অনুমোদিত ২য় সংশোধনীর প্রকল্প দলিল অনুসারে রিফ্রেশার কোর্সের সংখ্যা ৮৯ টি। তন্মধ্যে ক্রমপুঞ্জিত সংখ্যা ৪৪ টি। অবশিষ্ট ৪৫ টি আগামী ৩ বছরে বাস্তবায়ন করা হবে। চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সুযোগ সংখ্যা ১৫ টি। প্রতিটি রিফ্রেশার কোর্সের বিপরীতে ব্যয়ের পরিমাণ ২০.০০ লক্ষ টাকা। চলতি অর্থবৎসরে ১৫ টি কোর্সের বিপরীতে ৩০০.০০ (তিন কোটি) লক্ষ বরাদ্দ রয়েছে। সম্প্রতি অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০১.২০০৯-১৩৯ সংখ্যক পত্রানুযায়ী বর্তমান	অর্থ বিভাগের ০৯.১১.২০২২ তারিখের নির্দেশনা অনুযায়ী বিদেশ ভ্রমণ বন্ধ রয়েছে।

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
	<p>বৈশ্বিক অর্থনৈতিক অবস্থার প্রেক্ষাপটে জিওবি অর্থায়নে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বিদেশে উচ্চশিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বন্ধ রয়েছে।</p> <p>সরকারের সিনিয়র সচিব/সচিবগণের রিফ্রেশার কোর্স চালু রাখার বিষয়ে অধ্যকার সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	
২. ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বৈদেশিক মাস্টার্স ফেলোশীপ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা	<p>অনুমোদিত ২য় সংশোধিত প্রকল্প দলিল অনুসারে বৈদেশিক মাস্টার্স ফেলোশীপের সংখ্যা ৩৩৩ টি।</p> <p>ক্রমপুঞ্জিত সুযোগ সংখ্যা ২৭৩ টি।</p> <p>আগামী তিন বছরে অবশিষ্ট সুযোগের পরিমাণ ৬০ টি। তার মধ্যে ৩য় বৎসরে মাস্টার্স ফেলোশীপের সুযোগ অন্তর্ভুক্ত রাখা হয়নি। ১ম ও ২য় বছরে ৩০টি হারে মোট ৬০ টি বৈদেশিক মাস্টার্স ফেলোশীপ বাস্তবায়ন করা হবে।</p> <p>প্রতিটি মাস্টার্স ফেলোশীপের বিপরীতে জনপ্রতি ব্যয়ের পরিমাণ ৫০.০০ লক্ষ টাকা।</p> <p>সম্প্রতি অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০১.২০০৯-১৩৯ সংখ্যক পত্রানুযায়ী বর্তমান বৈশ্বিক অর্থনৈতিক অবস্থার প্রেক্ষাপটে জিওবি অর্থায়নে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সকল প্রকার উচ্চশিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বন্ধ রয়েছে।</p> <p>আলোচ্য ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বৈদেশিক মাস্টার্স ফেলোশীপ আয়োজনের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>অর্থ বিভাগের ০৯.১১.২০২২ তারিখের নির্দেশনা অনুযায়ী বিদেশ ভ্রমণ বন্ধ রয়েছে। অর্থ বিভাগের সম্পত্তি না থাকায় চলতি অর্থবছরে বৈদেশিক মাস্টার্স কার্যক্রম আয়োজন করা সম্ভব নয়।</p>

৩. সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



(লুৎফুন নাহার বেগম)

অতিরিক্ত সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ও

সভাপতি

প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি)

উপস্থিতির বিবরণ:

সংস্থের নাম: উপস্থিতি কার্যক্রম কর্মসূচী পেরে সংস্থার পুষ্টি কর্মসূচী বাস্তবায়নে পৌত্রশিক্ষার্থীদের উপস্থিতি
 'পৌত্রশিক্ষা' প্রকল্পের প্রথম বাস্তবায়ন কর্মসূচী (উপস্থিতি) কার্যক্রম

তারিখ: ১৯ ফেব্রুয়ারি, ২০১৩ খ্রিস্টাব্দ, রবিবার, বেলা ১১.০০ ঘটিকা-১১.৩০

ক্রম	উপস্থিত সদস্যদের নাম	পদবি, তদন্তের ও তথ্যসমূহের ক্ষেত্র	স্বাক্ষর
	ড. মল্লিক সুকান্ত কুমার	পুষ্টি কর্মসূচী	
	স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]	স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]	
	ড. মল্লিক সুকান্ত কুমার	পুষ্টি কর্মসূচী	
	স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]	স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]	
	ড. মল্লিক সুকান্ত কুমার	পুষ্টি কর্মসূচী	
	স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]	স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]	

৩.২

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ
হতে চাহিত বিধিগত
মতামত এবং নিয়োগ
বিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/
সংশোধন কার্যক্রমকে
আরো ত্বরান্বিতকরণ ও
গতিশীলতা আনয়ন

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিকের
বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও প্রমাণকসহ প্রেরণ।

সূত্র: শৃঙ্খলা-৩ শাখার ইউ.ও.নোট নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২-২৭৯ তারিখ: ২৯ মার্চ ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও প্রমাণক এসাথে সংযুক্ত করে নির্দেশক্রমে প্রেরণ
করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে প্রতিবেদন ও প্রমাণক।



৫-৪-২০২৩

উপসচিব
শৃঙ্খলা-৩ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সোনিয়া হাসান
উপসচিব
ফোন: ৯৫১৪৪৯২
ইমেইল: info@mopa.gov.bd

ইউ. ও. নোট নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৭৩.১৬.০১০.২২.৫৮

তারিখ: ২২ চৈত্র ১৪২৯

০৫ এপ্রিল ২০২৩

বিধি-১ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিকের
(জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন।

ক্র. নং	কার্যক্রমের নাম	মতামতের সংখ্যা	মোট কার্যদিবস	গড় কার্যদিবস	সিটিজেন চার্টারে প্রস্তাব নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা (কার্যদিবস)	মন্তব্য
১.	বিধিগত মতামত।	৩০	৬৫২	২১.৭৩	২০	প্রমাণক সংযুক্ত
	নিয়োগ বিধিমালা/প্রবিধানমালা	০২	৫৯	২৯.৫	৬০	

Overall
8/8/23

বিধি-১ শাখা

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য়
ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) প্রমাণকের বিস্তারিত বিবরণ।

০৫। বিধিগত মতামতের বিস্তারিত বিবরণ।

ক্র.নং	বিষয়	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ	মতামত প্রদানের তারিখ	মোট কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১.	সৃষ্টিকৃত পদনাম টাইপিষ্ট/কপিষ্ট ও বেক্সক্লার্ক কিবু নিয়োগ বিধিমালায় কপিষ্ট ও বেক্স সহকারী পদনাম অন্তর্ভুক্ত থাকায় নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী কপিষ্ট ও বেক্স সহকারী নামে উক্ত দু'টি ক্যাটাগরির পদ পূরণ করা যায় কি-না সে বিষয়ে মতামত প্রদান।	২৩/১২/২২	০২/০১/২৩	২৭ দিন	উক্ত কর্মচারী গবেষণা ইউনিট, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২.	'প্রান্তিক ক্ষুদ্র খামার পদ্ধতির মাধ্যমে শস্য নিবিড়করণ প্রকল্প' এবং 'নেত্রকোণা সমন্বিত কৃষি উৎপাদন ও সেচ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প এর ০৪(চার) জন কর্মকর্তা/কর্মচারী রাজস্বখাতে আত্মীকরণের প্রেক্ষিতে চাকুরির ধারাবাহিকতা রক্ষার জন্য চাকুরিকাল গণনা ও উন্নয়ন প্রকল্পের প্রাপ্ত বেতন সমন্বয় করে বেতন নির্ধারণ প্রসঙ্গে।	২৯/১২/২২	০৪/০১/২৩	০৪ দিন	কৃষি মন্ত্রণালয়
৩.	"সরকারি প্রতিষ্ঠানে ইন্টারশিপ নীতিমালা, ২০২৩" এর খসড়া সম্পর্কে মতামত প্রদান।	১১/০১/২৩	১২/০১/২৩	০১ দিন	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ- ৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৪.	উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ-এর চাকরি স্থায়ীকরণ।	১৪/১২/২২	২২/০১/২৩	২৬ দিন	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
৫.	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১(এক) বছরের জন্য অপেক্ষমান প্যানেল প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত।	২৬/১২/২২	২৪/০১/২৩	২১ দিন	অর্থ বিভাগ
৬.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে আনসার/ভিডিপি কোটা নির্ধারণে প্রশিক্ষণ সনদ গ্রহণ সংক্রান্ত।	১১/০১/২৩	২৪/০১/২৩	০৯ দিন	খাদ্য মন্ত্রণালয়
৭.	সীটলিপিকার পদের পরিবর্তে ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে যোগদানপত্র গ্রহণের বিষয়ে বিধিগত মতামত প্রদান সংক্রান্ত।	২০/১১/২২	২৩/০১/২৩	৪৫ দিন	সুরক্ষা সেবা বিভাগ
৮.	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের আওতাধীন উন্নয়ন প্রকল্প হতে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের পদধারীদের নিয়মিতকরণ।	০৫/০১/২৩	২৪/০১/২৩	১৩ দিন	৩ত্থ ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
৯.	জনাব মো: জসিবার রহমান ও অন্যান্য কর্তৃক দায়েরকৃত রিট পিটিশন ৫১৬১/২০২২ নং মামলার দফাওয়ারি জবাব প্রেরণ সংক্রান্ত।	০৩/০১/২৩	২৪/০১/২৩	১৫ দিন	আইন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

	সভাপতি, বাংলাদেশ ট্যাকসেস (১৭-২০তম গ্রেড) সরকারি কর্মচারি ইউনিয়ন, কেন্দ্রীয় কমিটি, ঢাকা কর্তৃক দাখিলকৃত পদোন্নতির বিষয়ে আদালতের আদেশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আবেদন প্রসংগে।	০৩/০১/২৩	২৬/০১/২৩	১৭ দিন	বাংলাদেশ ট্যাকসেস (১৭-২০তম গ্রেড) সরকারি কর্মচারী ইউনিয়ন, কেন্দ্রীয় কমিটি, ঢাকা
১১.	“খাদ্য নিরাপত্তাহীন দরিদ্র মহিলাদের উন্নয়ন” শীর্ষক সমাপ্ত প্রকল্পের কর্মকর্তাদের চাকরি রাজস্বখাতে স্থানান্তরের তারিখ ০১/০৭/২০০৪ খ্রি. ২৫ত নিয়মিতকরণ প্রসংগে।	০৫/০১/২৩	২৬/০১/২৩	১৫ দিন	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
১২.	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা ২০১৮ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	০৫/০১/২৩	০১/০২/২৩	১৯ দিন	অর্থ বিভাগ
১৩.	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের টিওএসইভুক্ত নিয়মানুসারে সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক (বর্তমান পদনাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) পদে কর্মরত কর্মচারীদের নিয়োগ/পদোন্নতির লক্ষ্যে নিয়োগ বিধিমালায় বর্ণিত পদনাম স্পষ্টিকরণ সংক্রান্ত।	১৬/০১/২৩	০৫/০২/২৩	১৪ দিন	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
১৪.	সরকারি কর্মচারীদের গ্রেডভিত্তিক পরিচিতির সাথে পূর্বতন শ্রেণিভিত্তিক পরিচিতির সম্পর্ক স্পষ্টীকরণ।	২৩/০১/২৩	০৬/০২/২৩	১০ দিন	পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১৫.	জনবল নিয়োগ কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন।	১৬/০১/২৩	০৮/০২/২৩	১৭ দিন	প্রশাসন-১ শাখা
১৬.	মূল পদ শূন্য না থাকায় পদ পরিবর্তনপূর্বক একই বেতনক্রম/বেতনগ্রেডের শূন্য পদে পদায়নের অনুমতি।	২২/০১/২৩	১৫/০২/২৩	১৮ দিন	সুরক্ষা সেবা বিভাগ
১৭.	জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী'র জন্য প্রণীত প্রবিধানমালা (খসড়া) বিষয়ে মতামত প্রদান।	২৯/১২/২২	১৯/০২/২৩	৩৬ দিন	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১ শাখা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১৮.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে আনসার/ভিডিপি কোটা নির্ধারণে প্রশিক্ষণ সনদ গ্রহণ সংক্রান্ত।	২৭/০২/২৩	০৯/০৩/২৩	০৭ দিন	খাদ্য মন্ত্রণালয়
১৯.	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের উপসহকারী প্রকৌশলী পদে নিয়মিতকরণ/পদোন্নতি প্রদানের নিমিত্ত বিটিসিএল এর মাধ্যমে ০৯/০৫/২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীদের বিষয়ে করণীয় নির্ধারণের লক্ষ্যে মতামত প্রদান।	২০/০২/২৩	১১/০৩/২৩	১২ দিন	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
২০.	জনাব মো: ওমর ফারুক কর্তৃক মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে দায়েরকৃত রিট পিটিশন ১২৯৯৩/২০১৯ নং মামলা সরকার পক্ষে পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট অংশের দফাওয়ারি জবাব প্রেরণ সংক্রান্ত।	১৭/০১/২৩	১১/০৩/২৩	৩৬ দিন	আইন-৪ শাখা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২১.	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯'-এ 'ডাটা এন্ট্রি অপারেটর এবং 'ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর' পদের অবস্থান স্পষ্টীকরণ	০২/০২/২৩	১২/০৩/২৩	২৪ দিন	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

e

২৬.	পলায়ন (Desertion) এর অভিযোগে চাকরি থেকে অপসারণকৃত অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক এর ০১টি এবং পরিসংখ্যান সহকারী এর ০১টি সহ মোট ০২টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগের বিষয়ে মতামত প্রদান সংক্রান্ত।	০২/০২/২৩	১৩/০৩/২৩	২৫দিন	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
২৭.	জনাব মো: নূর নবীসহ ১৯ (উনিশ) জন কর্তৃক দায়েরকৃত ৪১৯৪/২০১৮ নং রিট পিটিশন মামলার দফাওয়ারি জবাব প্রেরণ সংক্রান্ত।	০২/০২/২৩	১৩/০৩/২৩	২৭দিন	আইন-৩ শাখা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২৪.	এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোতে ডাটা এন্ট্রি কন্ট্রোল অপারেটর গ্রেড-১৩ (বেতনক্রম ১১০০০-২৬৫৯০) অনুযায়ী সরাসরি নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ।	২০/০২/২৩	২১/৩/২৩	১৯দিন	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
২৫.	বাংলাদেশ পরমাণু গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিনা)'র বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা জনাব মো: ফরহাদ হোসেন কে বিনা'র রাজস্বখাতে আত্মীকরণ সংক্রান্ত।	২০/০২/২৩	২১/০৩/২৩	১১দিন	কৃষি মন্ত্রণালয়
২৬.	কার্যতালিকা (Allocation of Business) সংশোধনের বিষয়ে মতামত প্রদান।	১৭/০২/২৩	২১/০৩/২৩	৪৩দিন	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
২৭.	জনাব মাসুদা খানম, প্রধান সহকারী (অবসরপ্রাপ্ত), জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মুন্সিগঞ্জ জেলা, মুন্সিগঞ্জ এর অনুকূলে পেনশন অনুমোদনের আবেদন।	১৬/০২/২৩	২৭/০৩/২৩	৪৭দিন	স্থানীয় সরকার বিভাগ
২৮.	১৩তম গ্রেডের সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ও কম্পিউটার অপারেটর পদের নিয়োগ কোটা পদ্ধতিতে না-কি মেথার ভিত্তিতে হবে সে বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মতামত গ্রহণ প্রসঙ্গে।	০২/০৩/২৩	২৭/০৩/২৩	১৫দিন	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
২৯.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রামডুস্ত সরকারি কলেজের প্রদর্শক পদটি ৩য় শ্রেণির পদ হওয়ার পরও বেতন গ্রেড উন্নীত না করে কিভাবে ১০ম গ্রেড প্রদান করা হয়েছে সে বিষয়ে মতামত প্রদান সংক্রান্ত।	২৩/০২/২৩	২৭/০৩/২৩	৪২দিন	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
৩০.	জনাব মো: আলী হোসেন ও অন্যান্য কর্তৃক দায়েরকৃত রিট পিটিশন নং-১৪৫৭৭/২০২২ এর জবাব প্রেরণ সংক্রান্ত।	১২/০২/২৩	২৮/০৩/২৩	২৯দিন	আইন-১ শাখা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
				মোট কার্যদিবস-৬৫২	
				গড় কার্যদিবস-২১.৭৩	

২

নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত মতামতের বিস্তারিত বিবরণ।

ক্র.নং	বিষয়	সভার তারিখ	মতামত প্রদানের তারিখ	মোট কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১.	"সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা" প্রণয়নের বিষয়ে গত ২০/১১/২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত নিয়োগবিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপকমিটির সভার কার্যবিবরণী।	২০/১১/২২	২৯/০১/২৩	৪৯দিন	কল্যাণ শাখা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২.	কর্ম কমিশন কর্তৃক নিয়োগের সুশাসিতব্যয় বিত্তি মন্ত্রণালয় বিভাগের উপসহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) (১০ম গ্রেড) পদসমূহের জন্য একটি অভিন্ন নীতিমালা প্রণয়ন।	১৪/০২/২৩	০১/০৩/২৩	১০দিন	বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন
				মোট কার্যদিবস-৫৯	
				গড় কার্যদিবস-২৯.৫	

@

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি-২ শাখা হতে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ সালের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩ মাসের) ৩য় প্রান্তিকের অগ্রগতি ও প্রমাণক প্রেরণ।

সূত্র: ০৫.০০.০০০০.১৭৩.১৬.০০৫.২১.৫২/১ ৩০ মার্চ ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি-২ শাখা হতে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর ৩য় প্রান্তিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

৩.২.১ বিধিগত মতামত ও নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন:

ক্র. নং	কার্যক্রমের নাম	মতামতের সংখ্যা	মোট কার্যদিবস	গড় কার্যদিবস	সিটিজেন চার্টারে প্রস্তাব নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা (কার্যদিবস)	মন্তব্য
১.	বিধিগত মতামত	১১	১২১	১১	২০	বিধিগত মতামত ও নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়নের জন্য আগত প্রস্তাবগুলো শেনীবিদ্যাসপূর্বক তালিকা করে দ্রুত নিষ্পত্ত করা হচ্ছে। এ শাখায় দীর্ঘ মেয়াদী কোন পেডিং নাই।
	নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন ও সংশোধন	১	৯	৯	৬০	

Rehman

৩-৪-২০২৩

উপসচিব
বিধি-৪ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মো: মনিউর রহমান তালুকদার

উপসচিব

ফোন: ৫৫১০০৯২১

ইমেইল: reg2@mopa.gov.bd

ইউ. ও. নোট নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৭১.৯৯.০০১.১৯.৭২

তারিখ: ২০ চৈত্র ১৪২৯

০৩ এপ্রিল ২০২৩

বিধি-২ শাখা

বিষয়ঃ ২০২২-২৩ অর্থ বছরে (জানুয়ারি-মার্চ) ২০২৩ যে সকল বিষয়ের উপর মতামত প্রদান করা হয়েছে তার পরিসংখ্যান

[১.১৫.১] বিদ্যমান বিধি-বিধানের উপর মতামত

ক্রঃ নং	বিষয়	পত্র প্রাপ্তির তারিখ/সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার তারিখ	মতামত প্রদানের তারিখ	মোট কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম
১.	"মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর (কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০২১" অনুযায়ী ১০ম গ্রেডভুক্ত 'সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার', 'প্রশাসনিক কর্মকর্তা' ও 'হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা' পদে পদোন্নতির জন্য জ্যেষ্ঠতা সংক্রান্ত মতামত।	০৭.১২.২০২২	০২.০১.২০২৩	১৮	মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ
২.	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন সমবায় অধিদপ্তরের ২০১২ সালে নিয়োগপ্রাপ্ত পরিদর্শকদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা সংক্রান্ত মতামত।	২৮.১২.২০২২	০৩.০১.২০২৩	৫	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৩.	মিলিটারি ইনস্টিটিউট অব সায়েন্স অ্যান্ড টেকনোলজি'র (এমআইএসটি) ১০ম গ্রেডের উপসহকারী প্রকৌশলী পদসহ মোট ০৭(সাত)টি ক্যাটাগরির জ্যেষ্ঠতা সংক্রান্ত মতামত।	০২.০১.২০২৩	১৭.০১.২০২৩	১২	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
৪.	বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক) এর সাংগঠনিক কাঠামোতে বিদ্যমান পদসমূহের পদনাম পরিবর্তনের বিষয়ে মতামত।	০২.০২.২০২৩	০৭.০২.২০২৩	৪	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সওব্য) অনুবিভাগ
৫.	শিল্প মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর (ডিপিডি) এর ৩য় শ্রেণির গ্রাহাগারিক পদে কর্মরত জনাব মোঃ খোরশেদুল আলমকে ২য় শ্রেণির গ্রাহাগারিক পদমর্যাদা ও বেতনস্কেল উন্নীতকরণের বিষয়ে মতামত।	০২.০২.২০২৩	০৭.০২.২০২৩	৪	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সওব্য) অনুবিভাগ
৬.	বাণিজ্য মন্ত্রণালয় হতে আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণির পদে নিয়োগ/পদোন্নতি সংক্রান্ত গেজেট সংশোধন ও স্বীকৃতির বিষয়ে মতামত	১২.০১.২০২৩	০৭.০২.২০২৩	১৯	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
৭.	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের প্রধান বয়লার পরিদর্শক এর পদ গ্রেড-৫ হতে গ্রেড-৩ এবং উপপ্রধান বয়লার	১৯.০২.২০২৩	২৮.০২.২০২৩	৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

	পরিদর্শক এর পদ গ্রেড-৬ হতে গ্রেড-৫ এ উন্নীতকরণের বিষয়ে মতামত।				(সওব্যা) অনুবিভাগ
৮.	কৃষি মন্ত্রণালয়ের বীজ অনুবিভাগের জন্য অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট 'শাখা সহকারী' ও 'সীটলিপিকার' পদের নাম পরিবর্তনের বিষয়ে মতামত।	১৪.০২.২০২৩	২৩.০২.২০২৩	৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সওব্যা) অনুবিভাগ
৯.	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণয়নকৃত সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা নির্ধারণ বিষয়ে মতামত।	৩০.০১.২০২৩	১৩.০৩.২০২৩	২৯	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
১০.	বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল (বেজা) এর সাংগঠনিক কাঠামোতে অন্তর্ভুক্ত কতিপয় পদসমূহের পদনাম পরিবর্তনের বিষয়ে মতামত।	০২.০৩.২০২৩	১৪.০৩.২০২৩	৮	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সওব্যা) অনুবিভাগ
১১.	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মৎস্য প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তরের উচ্চমান সহকারী পদকে সচিবালয়ের ন্যায় প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদনামে পরিবর্তন ও বেতনকেল উন্নীতকরণ	১৩.০৩.২০২৩	২২.০৩.২০২৩	৮	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সওব্যা) অনুবিভাগ
			মোট কার্য দিবস	১২১	
			গড় কার্য দিবস	১১	

বিষি-২ শাখা

বিষয়ঃ ২০২২-২৩ অর্থ বছরে (জানুয়ারি-মার্চ) বিষি প্রণয়ন ও বিষি সংশোধনের উপর মতামত প্রদান করা হয়েছে তার পরিসংখ্যান

[১.১৫.১] বিষি প্রণয়ন ও বিষি সংশোধনের উপর মতামত

ক্রঃ নং	বিষয়	পত্র প্রাপ্তির তারিখ/সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার তারিখ	মতামত প্রদানের তারিখ	মোট কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম
১.	"বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট এর কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০২২	০২.০২.২০২৩	১৪.০২.২০২৩	৯	কৃষি মন্ত্রণালয়
			মোট কার্য	৯	
	দিবস		গড় কার্য	৯	
	দিবস				

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ সালের ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন।

সূত্র: ইউ.ও.নোট নম্বর-০৫.০০.০০০০.১৭৩.১৬.০০৫.২২.৫২১, তারিখ: ০১ ডিসেম্বর ২০২২

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর বিধি-৩ শাখার ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) প্রতিবেদন প্রমাণকসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত এতদসংশে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ১। ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন,
২। প্রমাণকের হার্ডকপি

Nahid

২-৪-২০২৩

উপসচিব
বিধি-৩ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

জনাব মোঃ নাহিদ হাসান
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৫৫১০০৯২১
ইমেইল: reg3@mopa.gov.bd

ইউ.ও. নোট নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৭২.৯৯.০১২.২১.৬৫

তারিখ: ১৯ চৈত্র ১৪২৯

০২ এপ্রিল ২০২৩

বিধি-৩ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর
৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন।

ক্র. নং	কার্যক্রমের নাম	মতামতের সংখ্যা	মোট কার্যদিবস	গড় কার্যদিবস	সিটিজেন চার্টারে প্রস্তাব নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা (কার্যদিবস)	মন্তব্য
১.	বিধিগত মতামত।	১০	১০০	১০	২০	প্রমাণক সংযুক্ত
	নিয়োগ বিধিমালা/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধন।	২	২২	১১	৬০	

nas
মোঃ নাহিদ হাসান
সিনিয়র সহকারী সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিধি-৩ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর
৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) প্রমাণকের বিস্তারিত বিবরণ।

০৫। বিধিগত মতামতের বিস্তারিত বিবরণ।

ক্র: নং	বিষয়	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ	মতামত প্রদানের তারিখ	মোট কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১.	ধূমপান ও তামাকজাত দ্রব্য ব্যবহার (নিয়ন্ত্রণ) আইন, ২০০৫ (২০১৩ সনে সংশোধিত) এর সংশোধন বিষয়ে মতামত	২২.১২.২২	০১.০১.২৩	০৭	সুরক্ষা সেবা বিভাগ
২.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের প্রোগ্রামার জনাব মোঃ হারিছ সরকার এর উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির বিষয়ে মতামত প্রদান	২১.১২.২২	০১.০১.২৩	০৬	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৩.	MD কোর্সের Phase-B তে অংশগ্রহণের জন্য প্রশিক্ষণ মঞ্জুর সংক্রান্ত মতামত।	০১.০১.২৩	১৭.০১.২৩	১২	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৪.	Aiguillettes পরিধান এবং Mess Dress এর ডিজাইন পরিবর্তন সংক্রান্তে Police Dress Rule, 2004 প্রয়োজনীয় সংশোধন ও সংযোজন প্রসংগে।	০১.০১.২৩	২৩.০১.২৩	১৬	জননিরাপত্তা বিভাগ
৫.	গণপূর্ত অধিদপ্তরের নিয়মিত সংস্থাপনে (রাজস্বখাতে আনয়নকৃত ৯৫ (গৈচানকই) জন কর্মচারির চাকরিকাল গণনা করা প্রসংগে।	০১.০১.২৩	১৮.০১.২৩	১৩	গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
৬.	প্রশাসনিক জরিমানা বিধিমালা, ২০২৩ এর স্বস্ভার উপর মতামত প্রদান	৩০.০১.২৩	১২.০২.২৩	০৯	খাদ্য মন্ত্রণালয়
৭.	জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী উচ্চতর গ্রেড (৬ষ্ঠ গ্রেড) প্রাপ্তির আবেদন।	১৫.০২.২৩	২৭.০২.২৩	০৭	স্থানীয় সরকার বিভাগ
৮.	ভূতাপেক্ষভাবে সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত।	০১.০৩.২৩	২৩.০৩.২৩	১৫	সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়
৯.	সিয়েন বিধিমালা সংক্রান্ত মতামত।	০১.০৩.২৩	০৯.০৩.২৩	০৫	চুক্তি ও বৈদেশিক নিয়োগ শাখা
১০.	বাংলাদেশ জাতীয় গ্রন্থাগার আইন-২০২২' প্রণয়নের বিষয়ে মতামত প্রদান সংক্রান্ত।	১২.০৩.২৩	২৭.০৩.২৩	১০	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
				মোট কার্য দিবস- ১০০	
				গড় কার্যদিবস- ১০	

নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত মতামতের বিস্তারিত বিবরণ।

ক্র: নং	বিষয়	সভার তারিখ	মতামত প্রদানের তারিখ	মোট কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১.	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো (কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৭ সংশোধন	১৯.০২.২৩	১৪.০৩.২৩	১৫	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
২.	বাংলাদেশ বোর্ড অব ইউনানী এন্ড আয়ুর্বেদিক সিস্টেমস অব মেডিসিন এর কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা-২০২৩ প্রণয়ন সংক্রান্ত।	০২.০৩.২৩	১৪.০৩.২৩	০৭	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
				মোট কার্য দিবস- ২২	
				গড় কার্যদিবস- ১১	

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-৩ শাখা

বিষয়ঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ সালের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩ মাসের) ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

সূত্রঃ ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২-২৭৯ ২৯ মার্চ ২০২৩

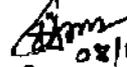
উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

৩.২.১ বিধিগত মতামত ও নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রনয়ণ:

ক্র. নং	কার্যক্রমের নাম	মতামতের সংখ্যা	মোট কার্যদিবস	গড় কার্যদিবস	সিদ্ধিজন্য চাটাইয়ে প্রজ্ঞাব নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা (কার্যদিবস)	মন্তব্য
১.	বিধিগত মতামত	১৭	২৬৯	১৫.৮২	২০	বিধিগত মতামত ও নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়নের জন্য আগত প্রস্তাবগুলো শ্রেনী বিন্যাস করা হয়েছে এবং এ শাখায় দীর্ঘদিনের কোন পেন্ডিং নেই। (প্রমাণক সংযুক্ত)
	নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন ও সংশোধন	০০	০০	০০	০০	

৩.২.২ নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রনয়ন সংক্রান্ত এবং বিভিন্ন বিধিগত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল Stakeholder দের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন:

ক্র নং	কার্যক্রমের নাম	প্রাপ্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	প্রশিক্ষণ প্রদানের তারিখ	প্রমাণক	মন্তব্য
২.	নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রনয়ন সংক্রান্ত এবং বিভিন্ন বিধিগত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল Stakeholder দের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন	১ টি প্রশিক্ষণ (৩১/০৩/২০২৩ তারিখের মধ্যে)	২০/০৩/২০২৩	৩য় প্রশিক্ষণের নোটিশ	প্রমাণক সংযুক্ত


০৪/০৪/২০২৩
সোনিয়া হাসান
উপ সচিব
কোনঃ ৯৫১৪৪৯২

উপসচিব

শূদ্ধাচার-৩ শাখা

ইউ ও নোট নং-০৫.০০.০০০০.১৭৩.১৬.০১০.২৩-৫৬

তারিখঃ ০৪/০৪/২০২৪

[১.১৬.১] বিদ্যমান বিধি-বিধানের উপর মতামত: (অনুসারি-মার্চ)-২০২৩

(ক) চাকরি ও ছুটি সংক্রান্ত মতামত:

ক্র: নং	বিষয়	পত্র প্রাপ্তির তারিখ	মতামত প্রদানের তারিখ	মোট কার্য দিবস	প্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ
০১.	বাংলাদেশ পর্যটন করপোরেশনের ব্যবস্থাপক, জনাব মুহাম্মদ মঈন উদ্দিন হায়াত-এর বৈদেশিক অধ্যয়ন (পিএইচডি) ছুটির বিষয়ে মতামত প্রদান।	০১/১২/২২	০২/০১/২৩	২০ দিন ই-নথি	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
০৩.	জনাব ইশরাত সিদ্দিকা (১৭৭৮২), বিশেষ ডারপ্রাষ্ট কর্মকর্তা (সহকারী সচিব), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর অনুকূলে ছুটি মঞ্জুর।	০৩/১২/২০২২	০৫/০১/২০২৩	২১ দিন ই-নথি	অভ্যন্তরীণ নিয়োগ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
০৩.	জনাব অসীম কুমার সরকার, উপপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বার্ড), কুমিল্লা-এর পূর্বের চাকুরিকাল গণনা, বেতন সংরক্ষণ ও সাধারণ ভবিষ্যতহবিলের অর্থ গ্রহণ।	০৮/১২/২০২২	১০/০১/২০২৩	২১ দিন ই-নথি	স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
০৪.	সাময়িক বরখাস্তকৃত যুগ্মসচিব জনাব সুহান্নদ শওকত আলী (৪০৬৮) এর সাময়িক বরখাস্তের আদেশ প্রত্যাহারের বিষয়ে মতামত প্রদান।	২৭/১২/২০২২	১৭/০১/২০২৩	১৬ দিন ই-নথি	উনি-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
০৫	জনাব মোহাম্মদ জাকর আলম (পরিচিতি নং ৬৭৪৬)-এর বিরুদ্ধে মুদ্রুকৃত বিভাগীয় মামলার বিষয়ে মতামত প্রদান।	১০/০১/২০২৩	২৪/০১/২০২৩	১০ দিন ই-নথি	শৃঙ্খলা-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
০৬.	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের আওতাধীন নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের অধীনে কর্মরত মোছা: জাহলিমা বেগম, সিনিয়র স্টাফ নার্স, উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, বিষ্ণনাথ, সিলেট এর ভূতাপেক্ষভাবে প্রেষণাদেশের মেয়াদ বৃদ্ধি ও মাতৃত্বকালীন ছুটি অনুমোদনের বিষয়ে মতামত প্রদান।	১০/০১/২০২৩	৩০/০১/২০২৩	১৫ দিন ইনথি	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
০৭.	জনাব মো: আব্দুল আল-সামুন কাওসার শেখ (১১১২১) পূর্ব চাকরির ধারাবাহিকতা ও বেতন সংরক্ষণের বিষয়ে মতামত প্রদান সংক্রান্ত।	১৫/০১/২০২৩	৩০/০১/২০২৩	১২ দিন ই-নথি	মার্ট প্রশাসন-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
০৮.	জনাব কুন্তল বিশ্বাস, তথ্য অফিসার এর বেতন সংরক্ষণ চাকুরিকাল গণনার বিষয়ে মতামত প্রদান।	২৩/০১/২০২৩	৩০/০১/২০২৩	০৬ দিন ইনথি	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
০৯.	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন সমবায় অধিদপ্তরের বিসিএস (সমবায়) ক্যাডারের সহকারী নিবন্ধক জনাব আইনিন নাসিম কিমা ৪৫ (পেয়ডাব্লিউ) দিন বহিঃবাংলাদেশ ছুটি শেষ হওয়ার পর কর্মস্থলে যোগদান না করে পুনরায় মাতৃত্বকালীন ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) মঞ্জুরির বিষয়ে বিধিগত মতামত প্রদান।	২৫/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১২ দিন ই নথি	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ



১০.	নদী পবেষণা ইনস্টিটিউট এর সাবেক ভারপ্রাপ্ত মহাপরিচালক ও পরিচালক (হাইড্রলিক রিসার্চ) বর্তমানে চাকুরি হতে বরখাস্তকৃত ড. প্রকৌশলী মোঃ লুৎফর রহমান, পিইজ পিএমপি-কে চাকুরিতে পুনর্বহালের বিষয়ে মতামত প্রদান।	১০/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	২৩ দিন ই-নথি	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
১১.	'জাতীয় হেল্পলাইন ৩৩৩ নীতিমালা ২০২২' এর বিষয়ে মতামত প্রদান।	১২/০১/২০২৩	২২/০২/২০২৩	২২ দিন ই-নথি	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
১২.	দুর্নীতির দায়ে বিজ্ঞ আদালত হতে সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারী দুর্নীতি দমন কমিশনের পরিচালক খন্দকার এনামুল বাছিরকে কমিশনের চাকরি হতে বরখাস্ত করায় তার স্ত্রী কর্তৃক স্বীয় পদে চাকুরিতে পুনর্বহালের আবেদনের বিষয়ে প্রশাসনিক ও বিধিগত মতামত প্রদান।	০২/০২/২০২২	২২/০২/২০২৩	১৪ দিন ই-নথি	দুর্নীতি দমন কমিশন
১৩.	উপসচিব কাজী মুহাম্মদ মঞ্জুর-ই-মুকশেদ (৫৪৮৫)-এর চাকুরির ধারাবাহিকতা রক্ষা ও ছুটি মঞ্জুরসহ ভারত গমন বিষয়ে মতামত প্রদান।	১৯/০২/২০২৩	২৮/০২/২০২৩	০৭ দিন ই-নথি	উনি-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১৪.	সমবায় অধিদপ্তরের উপনিবন্ধক জনাব মোঃ আবুল খায়ের এর নামে দৈনিক সমকাল পত্রিকায় হিরোর 'হিরোগিরি' সংক্রান্ত প্রকাশিত প্রতিবেদনের আলোকে তদন্ত কর্মকর্তার মতামতের ভিত্তিতে মতামত প্রদান।	০৬/০২/২০২৩	০৫/০৩/২০২৩	১৮ দিন ই-নথি	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১৫.	জনাব মোছাঃ মলিহা খানম (১৮৮২৩), সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর-এর চাকুরির ধারাবাহিকতাসহ বেতন সংরক্ষণের বিষয়ে মতামত প্রদান।	০৭/০২/২০২৩	০৯/০৩/২০২৩	২০ দিন ই-নথি	খাঠ প্রশাসন-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১৬.	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের অবসরপ্রাপ্ত অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী জনাব জুয়ার কাজি সাহা'র বিরুদ্ধে বিভিন্ন দুর্নীতি/চিকিৎসা ও ছুটির নামে সরকারের বিনা অনুমতিতে ভারত গমন এবং অর্থ পাচার এর অভিযোগের বিষয়ে মতামত প্রদান।	০৭/০২/২০২৩	১৩/০৩/২০২৩	২২ দিন ই-নথি	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
১৭.	বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়ের সাবেক ফর্মা পুফ শ্রেস ইংকম্যান জনাব স্বপন কুমার দাস এর আনুতোষিক ও অবসরভাতা প্রদান সংক্রান্ত।	১৩/০৩/২০২৩	২৮/০৩/২০২৩	১০ দিন ই নথি	মুদ্রণ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মোট- ২৬৯ দিন

(একই নম্বর ও তারিখে প্রতিস্থাপিত)
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-৪ শাখা
www.mopa.gov.bd

নম্বর ০৫.০০.০০০০.১৭৩.১৬.০১৩.২২.৩৭

তারিখ: ২২ ফাল্গুন ১৪২৯

০৭ মার্চ ২০২৩

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ (সংশোধিত) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ আয়োজন।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ (সংশোধিত) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে চাহিত বিধিগত সভামত এবং নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধন কার্যক্রমকে আরো ত্বরান্বিতকরণ ও গতিশীলতা আনয়ন” বাস্তবায়ন কৌশলের অংশ হিসেবে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধিদের সমন্বয়ে নিয়ে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে একটি প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব মহোদয় উপস্থিত থাকার সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন।

প্রশিক্ষণের বিষয়	স্থান, তারিখ ও সময়
নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ (ডবন নং-০২, ৪র্থ তলা) তারিখ: ২০ মার্চ ২০২৩ খ্রি. সময়: সকাল ১০.০০ ঘটিকা

০২। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়োগবিধি বা প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধন সংশ্লিষ্ট ০২ জন কর্মকর্তার (ইতোপূর্বে যারা এ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেননি) মনোনয়ন প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১২-৩-২০২৩

সোনিয়া হাসান

উপসচিব

ফোন: ৯৫৪০৩৬৩

ইমেইল: info@mopa.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

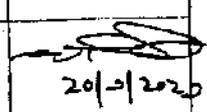
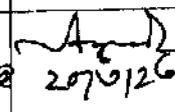
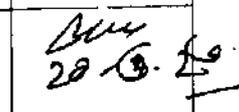
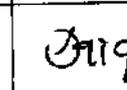
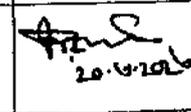
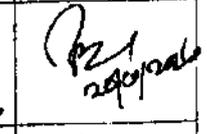
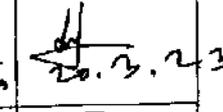
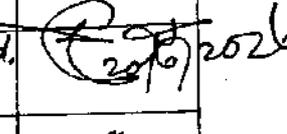
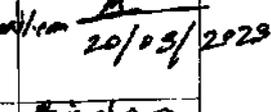
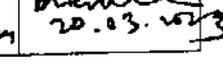
- ১) সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
- ২) সিনিয়র সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

- ৩) সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
- ৪) সচিব, সেতু বিভাগ
- ৫) সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৬) সচিব, ছালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
- ৭) সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ
- ৮) সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
- ৯) সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ১০) সচিব, বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন বিভাগ
- ১১) সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
- ১২) সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১৩) সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
- ১৪) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ০২টি অনুবিভাগ (বিধি অনুবিভাগ ব্যতীত) হতে ০২ জন করে মোট ০৪ জন কর্মকর্তার মনোনয়ন প্রদানের অনুরোধসহ)
- ১৫) অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি : যুগ্মসচিব, লোক প্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্র (পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সম্মেলন কক্ষের কম্পিউটার, ইন্টারনেট ও প্রজেক্টর সচল রাখার অনুরোধসহ)।
- ১৬) যুগ্মসচিব, বিধি-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৭) যুগ্মসচিব, বিধি-২ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৮) যুগ্মসচিব, বিধি-৫ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৯) উপসচিব, বিধি-১ ও ২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২০) উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সম্মেলন কক্ষ প্রভৃতি রাখার অনুরোধসহ)।
- ২১) সিনিয়র সহকারী সচিব, বিধি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২২) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-৪ শাখা
www.mopa.gov.bd

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ (সংশোধিত) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে
অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের উপস্থিতি তালিকা:

স্থান: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ (ভাবন নং-২, ৪র্থ তলা)
তারিখ: ২০ মার্চ ২০২৩
সময়: ১০.০০ ঘটিকা।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর ও তারিখ
১.	মো: মোহাম্মদ মুহুর রহমান আকন্দ মন্ত্রণালয়ের সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	০১৭২৬৪৬৬৭৪২	 20/03/2023
২.	আব্দুল হক উপসচিব ICD	০১৭১৪-২৭২১৭৭ ayunoorpanna@ moh.gov.bd	 20/03/23
৩.	মো: মোস্তাফিজুল ইসলাম উপসচিব স: ক: বি: ৬: স:	০১৭১৬৬৭৭৭১৬	 20.03.23
৪.	এম. এম. শাহজাহান উপসচিব ICTD	০১০১৫৪৭৩৩১৭	 20/03/23
৫.	মোহাম্মদ মিজানুর রহমান উপসচিব সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	০১৭১৭০০৭৬২৩	 20.03.23
৬.	এ কে এম শাহজাহান উপসচিব অতিরিক্ত সচিব ও ডেপুটি সচিব	০১৬১৭৪১০১৭ shahjahan@ moh.gov.bd	 20/03/23
৭.	মোস্তাফিজুল ইসলাম উপসচিব সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	০১৭১৫২৫৬৩৭৩০ ashraffito2007 @gmail.com	 20.3.23
৮.	মোহাম্মদ শাহজাহান ইসলাম উপসচিব সচিবী প্রকল্প ও সমন্বয় বিভাগ	০১৭১৬৫৪০৭৬৭ ds.admin@rded. gov.bd	 20/03/2023
৯.	শ্রীমতি সুলতানা সিএসসি কর্মকর্তা এচবি (সঃ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	০১৬৭১৫৪০৩৪৪ sultana@rded.gov.bd	 20/03/2023
১০.	শ্রীমতি সুলতানা সিএসসি কর্মকর্তা এচবি (সঃ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	০১৬৬০০৫৪৬৩২ sultana@rded.gov.bd	 20.03.23

১১.	নাজিমুল হারুন ৫ম ফ্লাইং ৩২/৩ (খাগাড়া) কুমিল্লা	১৯৭৮ naajimul1978@gmail.com	২০/০৩/২৩
১২.	নাজিমুল হারুন ৫ম ফ্লাইং ৩২/৩ (খাগাড়া) কুমিল্লা	০১৭৪১০৬৬৬২ nahimaakhter04@yahoo.com	২০/৩/২৩
১৩.	নাজিমুল হারুন ৫ম ফ্লাইং ৩২/৩ (খাগাড়া) কুমিল্লা	০১৮১৭৫৯৬৩০৩ hasina.14e@gmail.com	২০/০৩/২০২৬
১৪.	প্রশান্ত কুমার দাস ৫ম ফ্লাইং, পানি মসজিদ কুমিল্লা	০১৭১২৬০৬৭ prashanta1339@gmail.com	২০/০৩/২৩
১৫.	মুজিত হাওলাদার জামিল, পানি মসজিদ কুমিল্লা	০১৭১৭৮৩১৪৮ shoulader1649@gmail.com	২০/৩/২৩
১৬.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৫ম ফ্লাইং ৩২/৩ (খাগাড়া) কুমিল্লা	০১৭১২২১৮০৩৭ malekshishir@gmail.com	২০/৩/২০
১৭.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৫ম ফ্লাইং ৩২/৩ (খাগাড়া) কুমিল্লা	০১৯২৩০৫১৯০৭ mahussain07@gmail.com	২০.০৩.২৩
১৮.	শ্রী: আবু তাহির মিনিমাম মসজিদ ৫ম ফ্লাইং কুমিল্লা	০১৭৩৪ ৬০৪ ৩৭০ abutahir.ac@gmail.com	২০.০৩.২৩
১৯.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৫ম ফ্লাইং ৩২/৩ (খাগাড়া) কুমিল্লা	০১৭২ ৬৩৩ ৪০০ ৬ moim-bad1725@gmail.com	২০.০৩.২৩
২০.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৫ম ফ্লাইং ৩২/৩ (খাগাড়া) কুমিল্লা	০১৭১১৫৭৫১৯৫ SIDHADMANA@gmail.com	২০.০৩.২৩
২১.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৫ম ফ্লাইং ৩২/৩ (খাগাড়া) কুমিল্লা	০১৭১৮৪৬৫৮৬৫ anwar-imam@yahoo.com	২০/৩/২৩
২২.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৫ম ফ্লাইং ৩২/৩ (খাগাড়া) কুমিল্লা	tofaqul20bel@gmail.com	২০/৩/২৩
২৩.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৫ম ফ্লাইং ৩২/৩ (খাগাড়া) কুমিল্লা	০১৭১৭-৯৭৭৫৩৩ zakiul-20bel@gmail.com	২০/৩/২৩

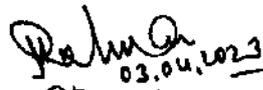
25.	মাসিমুল হাশিম ৩য় শ্রমিক ৩য় শ্রমিক (খাদ্য) অর্থ প্রকল্প ৩য় শ্রমিক	masimul1978@gmail.com 01784106882	20/03/23
26.	রহিমা আক্তার ৩য় শ্রমিক, ৩য় শ্রমিক ৩য় শ্রমিক (খাদ্য) অর্থ প্রকল্প	rahimaakhter04@yahoo.com 01817596303	20/3/23
27.	হাসিনা আক্তার ৩য় শ্রমিক, ৩য় শ্রমিক ৩য় শ্রমিক (খাদ্য) অর্থ প্রকল্প	hasina.pie@gmail.com 01717260167	20/06/2026
28.	প্রশান্ত কুমার দাস উপ মাষ্টার, পানি সরঞ্জাম সরঞ্জাম	prashant6339@gmail.com 01717183148	20/03/23
29.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৩য় শ্রমিক ৩য় শ্রমিক ও ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প	malekshishir@gmail.com 07712218037	20/03/20
30.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৩য় শ্রমিক, ৩য় শ্রমিক ৩য় শ্রমিক	mahussain07@gmail.com 01523051907	20.03.23
31.	শ্রী: আবু তাহির ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প	abutahir.ac@gmail.com 01798604370	20.06.2023
32.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প	molh.bad1725@gmail.com 01726334006	20.03.23
33.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প	SDHADMIN04@gmail.com 01711575195	20.03.2023
34.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প	anwar_imam@yahoo.com 01718435865	20/03/23
35.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প	tofarzajal29@gmail.com 01717-977533	20/03/23
36.	শ্রী: মোস্তাফিজুল হক ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প ৩য় শ্রমিক অর্থ প্রকল্প	zakirul.29@gmail.com 01717-977533	20/03/23

বিষয় : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি- ৫ শাখার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) প্রমাণকের বিস্তারিত বিবরণ।

সূত্র: শৃঙ্খলা-৩ শাখার গত ২৯/০৩/২৩ খ্রিঃ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২.২৭৯ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি- ৫ শাখার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) প্রমাণকের বিস্তারিত বিবরণ এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

ক্র. নং:	কার্যক্রমের নাম	মতামতের সংখ্যা	মোট কার্যদিবস	গড় কার্যদিবস	সিটিজেন চার্টারে প্রস্তাব নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা (কার্যদিবস)	মন্তব্য
১.	বিধিগত মতামত	৩	২১	৭	২০	বিধিগত মতামত ও নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়নের জন্য আগত প্রস্তাবগুলো শ্রেণীবিন্যাসপূর্বক তালিকা করে দ্রুত নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। এ শাখায় দীর্ঘ মেয়াদী কোন পেন্ডিং নাই।
	নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন	২	১০	৫	৬০	


03.04.2023
(মোঃ মশিউর রহমান তালুকদার)
উপসচিব
ফোন-৫৫১০০৩৬৩
E-mail: reg5@mopa.gov.bd

উপসচিব
বিধি- ৪ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

ইউ ও নোট নং- ০৫.০০.০০০০.১৭৪.১৬.০০২.২১- ৪৮

তারিখঃ ০৩/০৪/২০২৩ খ্রিঃ

বিধি- ৫ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি- ৫ শাখার জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর
৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি- মার্চ/২০২৩) প্রমাণকের বিস্তারিত বিবরণ।

বিদ্যমান বিধি বিধানের উপর মতামত:

ক্র: নং:	বিষয়	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ	মতামত প্রদানের তারিখ	মোট কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১.	বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডারে যোগদানকৃত কর্মকর্তাদের চাকরি স্থায়ীকরণ বিষয়ে মতামত প্রদান।	১২/০১/২০২৩	২৪/০১/২০২৩	০৯	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
২.	বিসিএস (পররাষ্ট্র) ক্যাডারের কর্মকর্তা জনাব মীন মুহম্মদ ইমাদুল হক এর পরিচালক/কাউন্সেলর /কনসাল (গ্রেড-৫) পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতা প্রদান ও জ্যেষ্ঠতা সংরক্ষণ বিষয়ে মতামত।	২৯/০১/২০২৩	০৮/০২/২৩	০৯	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৩.	উপসচিবদের ৪র্থ গ্রেড (উচ্চতর গ্রেড) প্রদানের বিষয়ে মতামত প্রদান।	১২/০৩/২০২৩	১৪/০৩/২০২৩	০৩	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
			মোট কার্য দিবস	২১	
			মোট গড় কার্যদিবস	৭	

বিধি প্রণয়ন ও সংশোধন বিষয়ক মতামত:

ক্র: নং:	বিষয়	সভার তারিখ	মতামত প্রদানের তারিখ	মোট কার্য দিবস	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১.	The Bangladesh Civil Service (Trade) Composition and Cadre Rules, 1980 সংশোধন।	০৮/০১/২০২৩	১৬/০১/২০২৩	০৭	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
২.	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ও আওতাধীন দপ্তরসমূহের গেজেটেড কর্মকর্তা ও নন-গেজেটেড সরকারি কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা ২০২৩ প্রণয়ন।	১২/০৩/২০২৩	১৪/০৩/২০২৩	০৩	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
			মোট কার্য দিবস	১০	
			মোট গড় কার্যদিবস	৫	

বিধি-৫ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি-৫ শাখার জাতীয় সূচাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর
৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি- মার্চ/২০২৩) প্রমাণকের বিস্তারিত বিবরণ।

ক্র: নং:	কার্যক্রমের নাম	মতামতের সংখ্যা	মোট কার্যদিবস	গড় কার্যদিবস	সিনিজেন চাটারে প্রস্তাব নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা (কার্যদিবস)	মন্তব্য
১.	বিধিগত মতামত	৩	২১	৭	২০	বিধিগত মতামত ও নিয়োগবিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়নের জন্য আগত প্রস্তাবগুলো শ্রেণীবিন্যাসপূর্বক তালিকা করে দ্রুত নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। এ শাখায় দীর্ঘ মেয়াদী কোন পেন্ডিং নাই।
	নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন	২	১০	৫	৬০	

১

৩.৩

প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে দক্ষ
প্রশিক্ষক নির্বাচন এবং

প্রশিক্ষণের

মানোন্নয়নের লক্ষ্যে

প্রশিক্ষক পুল গঠন

বিষয়: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২.২৫৯, তারিখ: ২৯/০৩/২০২৩ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হলো:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩	
						৩য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)	৩০০ জন	১০০ জন	১৩৪ জন
	প্রশিক্ষক পূরণ	৫	তারিখ	অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি)	প্রশিক্ষক পূরণ গঠন ও এ সংক্রান্ত আদেশ জারি	৩য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা ছিল প্রশিক্ষক পূরণে অগ্রগতির জন্য দরখাস্ত আহবান ও প্রশিক্ষক বাছাই।	প্রশিক্ষক পূরণে অগ্রগতির জন্য দরখাস্ত আহবান করা হয়েছে। প্রশিক্ষক বাছাই এর কার্যক্রম চলমান।


(মো: মিনহাজুর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ইটারকম: ২১৭

উপসচিব
শুজলা-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ইউ, ও নোট নম্বর-০৫.০০.০০০০.২৩৩.৯৯.০০৮.২২.১২৩ (খ)

তারিখ: ০২/০৪/২০২৩ খ্রি।

(একই নম্বর ও তারিখে প্রতিস্থাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সিপি-৪ শাখা

www.mopa.gov.bd

নম্বর ০৫.০০.০০০০.১৯৫.০৫.০০২.২২.৩

তারিখ: ২০ ফাল্গুন ১৪২৯

০৫ মার্চ ২০২৩

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: 'প্রশিক্ষক পুল গঠন ও ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০২২' এর আলোকে প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্তির জন্য আবেদন আহ্বান।

'প্রশিক্ষক পুল গঠন ও ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০২২' অনুসরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য যোগ্যতাসম্পন্ন প্রশিক্ষক তালিকাভুক্তির লক্ষ্যে আগ্রহী কর্মকর্তাগণের নিকট হতে বিগত ১৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৯৫.০৫.০০২.২২.১ নম্বর বিজ্ঞপ্তির আলোকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আহ্বান করা হয়। এর অনুবৃত্তিক্রমে নিম্নোক্ত যোগ্যতা ও শর্তসাপেক্ষে আবেদনের সময়সীমা আগামী ১২ মার্চ ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত বৃদ্ধি করা হলো:

যোগ্যতা ও শর্তসমূহ:

(ক) সরকারি চাকরিজীবীদের মধ্য হতে ৯ম গ্রেড থেকে ২য় গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তা এবং এ সকল গ্রেডের আগ্রহী অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাগণ প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার জন্য আবেদন করতে পারবেন।

(খ) গ্রেড-১ এবং তদুর্ধ্ব পর্যায়ের বিশেষায়িত জ্ঞানসম্পন্ন স্বনামধন্য অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সম্মতি সাপেক্ষে তাঁদেরকেও প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্ত করা হবে। এরূপ আগ্রহী অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ ই-মেইলে (cp4@mopa.gov.bd) দক্ষতার অধিক্ষেত্র/বিষয় উল্লেখপূর্বক তাঁদের সম্মতি জ্ঞাপন করতে পারবেন।

(গ) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অনুষদ সদস্যগণ যারা ন্যূনতম তিন বছর প্রশিক্ষণ প্রদানের সঙ্গে সম্পৃক্ত তাঁরাও প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্তির জন্য আবেদন করতে পারবেন।

(ঘ) আবেদনকারীর ন্যূনতম স্নাতকোত্তর ডিগ্রি এবং নীতিমালায় বর্ণিত অন্যান্য যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে এবং এর সপক্ষে প্রমাণাদি সংযোজন করতে হবে।

(ঙ) আবেদনকারীগণের অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে ক ও খ শ্রেণিতে প্রশিক্ষকের তালিকা প্রণয়ন করা হবে।

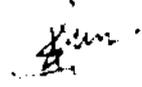
(চ) একজন কর্মকর্তা নীতিমালায় সংযোজনী-৪ এ বর্ণিত অধিক্ষেত্র ও বিষয়ের মধ্য হতে সর্বোচ্চ তিনটি বিষয়ে প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার জন্য আবেদন করতে পারবেন। তালিকার বাইরে কোন অধিক্ষেত্র/বিষয়ে বিশেষায়িত জ্ঞান ও পারদর্শিতা থাকলে সে বিষয়টিকেও তিনি আবেদনের তিনটি অধিক্ষেত্র/বিষয় হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করতে পারবেন।

(ছ) কোনো কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কোনো বিভাগীয় বা দুর্নীতির মামলা চালু থাকলে কিংবা কোনো কর্মকর্তা বিভাগীয় বা কৌজদারি মামলায় দণ্ডপ্রাপ্ত হয়ে থাকলে তিনি প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার জন্য আবেদন করতে পারবেন না।

(জ) বর্ণিত নীতিমালা ও আবেদনের ছক www.mopa.gov.bd (আইন/বিধি/বিজ্ঞপ্তি সেন) ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

(ঝ) বর্ণিত সকল তথ্যাদি সন্নিবেশ করে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন আগামী ১২/০৩/২০২৩ তারিখের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পৌঁছাতে হবে।

(ঞ) প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যথাযথ বাছাই প্রক্রিয়া অনুসরণ করে চূড়ান্ত করা হবে।



৬-৩-২০২৩

সোনিয়া হাসান

উপসচিব

ইমেইল: info@mopa.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৩) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল) (তীর আওতাধীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহের মধ্যে প্রচারের অনুরোধসহ)
- ৪) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/ঢাকা/চট্টগ্রাম (তীর আওতাধীন সকল দপ্তরসমূহের মধ্যে প্রচারের অনুরোধসহ)
- ৫) জেলা প্রশাসক (সকল) (জেলা পর্যায়ের সকল দপ্তরসমূহের মধ্যে প্রচারের অনুরোধসহ)
- ৬) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) (উপজেলা পর্যায়ে সকল দপ্তরসমূহের মধ্যে প্রচারের অনুরোধসহ)
- ৭) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, লোক প্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্র (পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সংযোজনী – ১: প্রশিক্ষণ গুলে অংশগ্রহণের জন্য আবেদন ফরম

১. কর্মকর্তার নাম:

২. আইডি নম্বর (যদি থাকে):

৩. জন্ম তারিখ:

৪. ক্যাডার ও ব্যাচ (যদি থাকে):

৫. সরকারি চাকুরিতে যোগদানের তারিখ:

৬. বর্তমান পদবি ও কর্মস্থল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

৭. স্থায়ী ঠিকানা:

৮. সর্বোচ্চ শিক্ষাগত যোগ্যতা ও বিষয়:

৯. মোবাইল নম্বর:

১০. ই-মেইল ঠিকানা:

১১. অবসরপ্রাপ্ত হলে (ক) অবসরের তারিখ:

(খ) বর্তমান ঠিকানা:

১২. যে অধিক্ষেত্র/বিষয়ের প্রশিক্ষক হতে ইচ্ছুক এরূপ সর্বোচ্চ তিনটি অধিক্ষেত্র/বিষয় (সংযোজনী - ৪ এ বর্ণিত তালিকা অনুসরণ করে, অথবা তালিকার বাইরে নিজস্ব দক্ষতার অধিক্ষেত্র/বিষয়):

ক) অধিক্ষেত্র: ----- বিষয়: -----

খ) অধিক্ষেত্র: ----- বিষয়: -----

গ) অধিক্ষেত্র: ----- বিষয়: -----

১৩. প্রশিক্ষক হতে ইচ্ছুক সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উচ্চতর ডিগ্রী (পিএইচ.ডি/মাস্টার্স/ডিপ্লোমা), প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খিসিসের শিরোনাম ও প্রতিষ্ঠানের নাম:

১৪. প্রশিক্ষক হতে ইচ্ছুক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অর্জিত প্রশিক্ষণের বিবরণ (প্রশিক্ষণের নাম, মেয়াদ, প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা):

১৫. প্রশিক্ষক হতে ইচ্ছুক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দায়িত্ব পালনের অভিজ্ঞতা/প্রায়োগিক জ্ঞান (মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে দায়িত্ব পালনের সময় ও মেয়াদ):

১৬. প্রশিক্ষক হতে ইচ্ছুক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সেশন পরিচালনার অভিজ্ঞতা:

(ক) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে: -----

(পরিচালিত সেশনের আনুমানিক সংখ্যা ও প্রতিষ্ঠানের নাম)

(খ) অন্যান্য প্রশিক্ষণে: -----

(পরিচালিত সেশনের আনুমানিক সংখ্যা ও প্রশিক্ষণ আয়োজনকারীর নাম ও ঠিকানা)

১৭. প্রকাশনা (প্রকাশিত বই/জার্নাল/প্রবন্ধের শিরোনাম/ তালিকা ও প্রকাশকের তথ্য):

(ক) -----

(খ) -----

(গ) -----

১৮. বিদেশি ভাষার দক্ষতা (স্বতস্কৃর্তভাবে উপস্থাপনা ও লেখার দক্ষতা):

১৯. সংযুক্ত ডকুমেন্টের তালিকা:

আমি ঘোষণা করছি যে, উপরের বর্ণিত তথ্যসমূহ নির্ভুল ও সত্য।

আবেদনকারীর নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

সংযোজনী – ৪: প্রশিক্ষণের অধিক্ষেত্র ও বিষয় (নির্দেশনামূলক)

Sl.	Thematic Areas and Topics (Indicative)
1.	Bangladesh Studies: Culture, History, Heritage and Resources etc.
2.	Liberation War and Bangabandhu Studies: Bangabandhu's Thoughts on Development Administration and Governance
3.	Poverty Reduction: Concept, Strategy, Models, Initiatives and Major Approaches, SDGs and its Localization, Social Protection etc.
4.	Rural Development: Concepts, Strategy, Models, Initiatives and Approaches. Rural Economy of Bangladesh etc.
5.	Human Resources Development: HR models, IIR Planning, HRM approaches, Psychological aspects of IIR (Behaviour, Motivation, Mind-set Building, Psychological Wellbeing), Work-Life Balance, Stress Management etc.
6.	Leadership Strategies: Concept and Examples, Team Building, Crisis and Change Management, Conflict Management, Administrative leadership, Leader vs. Manager, Disaster Management etc.
7.	Organizational Management: Organizational planning, Workforce Management, Organizational Decision Making, Productivity, Post Creation, Retention and Confrontation Process In Public Sector etc.
8.	Important Service Laws In Bangladesh: Public Servants Act, Conduct Rules, Discipline And Appeal Rules, BSR, Leave Rules, Recruitment Rules and its Formulation Process, Recruitment and Promotion Process etc.
9.	Office Management: Secretariat Instructions, Files, Summary, Written Communications, Working Paper and Meeting Minutes, Office Inspection, E-nothi, Language Skills (Bangla, English, Others) etc.
10.	Public Financial Management: Monetary & Fiscal Policy, Financial & Treasury Rules, Budget Formulation and Management, Public Financial Management Reforms in Bangladesh, Budgeting as Policy Tools for Growth and Development etc.
11.	Economic Governance: Microeconomics, Macroeconomics, International Trade, Audit System, Practice of VAT and Income Tax, Pay Fixation, Financial and Treasury Rules, Delegation of Financial Power etc.

12.	Governmental System: Constitutional Framework, Rules of Business, Local Government Institutions, Decentralization and Devolution, Delegation of Administrative Power, Governance Monitoring System etc.
13.	Public Administration: Concept & Recent Trends, Administrative Reforms, Public Policy Formulation, Process and Evaluation,, Evidence based policy making, Business Process Re-engineering and Simplification, Innovation in Public Service Delivery etc.
14.	Governance: Concept & Recent Trends, Governance Indicators, Combating Corruption, Accountability Tools (APA, NIS, GRS, RTI, CC), Digital Governance etc.
15.	International Economic Relations: Economic Globalization, Economic Diplomacy and Multinational Corporations, International Policy Framework for Economic Development, Development Partners and their role in Development, Debt Sustainability & Debt Management , Contract Negotiation, Political Economy of Development Cooperation etc.
16.	Gender and Child Rights: Relevant Laws and Rules, Gender Equality, Child Protection, Gender Friendly Working Environment etc.
17.	Information and Communication Technology: ICT tools, Software systems, Security System, Cyber security, Digital Bangladesh, ICT in governance, Fourth Industrial Revolutions etc.
18.	Computer Education: Computer Basics (Software & Hardware), Advanced Office Applications, Online applications, Cloud Computing etc.
19.	Global Studies: Global and Regional Economic Trends, Globalization, International Trade, Contemporary Global Issues, Rohingya crisis etc.
20.	Environment and Climate: Environmental Laws, Institutions, Environment Protection, Climate Change, Environmental Impact Assessment etc.
21.	Development Management: Development Administration: Concepts and Issues, Development Plans of Bangladesh and Strategic Vision, etc.
22.	Project Management: Fundamentals of Project Management, Project Cycle, Project Preparation, Logical Framework in Project Formulation, Project Appraisal, Project Approval Procedure, Implementation Arrangement, Management of Project Finance, Management of Mega Projects, Contract Management etc.

23.	Procurement: PPA, PPR, Procurement Process, Standard Procurement Documents, Procurement Methods (Goods, Works and Services), Procurement Plan, EGP etc.
24.	Jurisprudence: Concept, Philosophy, Legal Structure, Global practices etc.
25.	Mobile Court, Magisterial Responsibilities, Minor Acts etc.
26.	Laws related to the Criminal Procedures
27.	Land Laws, Land Administration and Management, Land Acquisition etc.
28.	Civil Laws: CPC, ADR, Evidence Act etc.
29.	Research: Social Research, Concept, Methodology, Tools, Report writing, Feasibility Study, Impact Assessment etc.
30.	Contemporary Issues: Energy Security, Food Security, Blue Economy, Autism and Neuro-development Disorder, COVID-19, Bangladesh Graduates from LDC, Middle Income Trap, Public-Private Partnership Models and Practices, National Security Issues, Ten Special Initiatives of the Honorable Prime Minister, Overseas Employment & Remittance, Demographic Dividend, Human Rights, Media Relations, GO/NGO Cooperation etc.

৩.৪

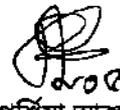
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা
কর্তৃক প্রদত্ত সেবা
সহজীকরণ

বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩)-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

সূত্র: শৃঙ্খলা-৩ শাখার স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০২৩.২২.২৭৯, তারিখ: ০২ মার্চ ২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩)-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো:

কার্যক্রম	বাস্তবায়ন পরিকল্পনা/কর্মকৌশল নির্ধারিত সময়ে অর্জনের গৃহীত পদক্ষেপসমূহ
(১) মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের Software এর মাধ্যমে ডাটা সংরক্ষণে সৃষ্ট সমস্যাসমূহ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক চিহ্নিতকরণ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ। (৩১.০৩.২০২৩)	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের তত্ত্বাবধানে প্রস্তুতকৃত 'Organization and Management System' Software এ স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট ডাটা সংরক্ষণের বিষয়ে কয়েকটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে তথ্যাদি পাওয়া গেছে। কিছু মন্ত্রণালয়/বিভাগে ডাটাসমূহ সংরক্ষণে সমস্যার সম্মুখীন হওয়ায় সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও পিএসিসি-এর সাথে যোগাযোগ করা হলে তাদের পরামর্শ প্রদান করা হয়। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে ডাটা সংরক্ষণ সম্পন্ন করার জন্য গত ২৬ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখে সওব্দ অনুবিভাগের সকল শাখা কর্মকর্তার মাধ্যমে তাগিদ পত্র প্রদান করা হয় সংযুক্তি-১। পরবর্তীতে উক্ত Software পরীক্ষা করে দেখা যায়, অধিকাংশ মন্ত্রণালয়/বিভাগে ডাটা সংরক্ষণের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। ২৭ মার্চ, ২০২৩ তারিখের মধ্যে উল্লিখিত Software-এর মাধ্যমে ডাটা সংরক্ষণ সম্পন্ন করার জন্য পুনরায় সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগে তাগিদ প্রদান করা হয় এবং এ বিষয়ে কোনোবৃপ সহযোগিতার প্রয়োজন হলে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং পিএসিসি-এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য পত্র প্রেরণ করা হয় সংযুক্তি-২।


২০৫/০৪/২৬

(পুর্শিয়া আক্তার)

উপসচিব (বিকল্প কর্মকর্তা)

ইন্টারকম:৩২৬

উপসচিব

শৃঙ্খলা-৩ শাখা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ইউ.ও. নোট নম্বর-০৫.০০.০০০০.১৫০.১৬.০০৫.২২-৫৭

তারিখ: ০৫ মার্চ, ২০২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সওব্য-১ শাখা
www.mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-২১

তারিখ: ১২ মাঘ ১৪২৯

২৬ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: 'Organization and Management System' Software এর মাধ্যমে
তথ্যাদি সংরক্ষণ।

সূত্র: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-২০ ২৬ জানুয়ারি ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩-এর অংশ হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের তত্ত্বাবধানে প্রস্তুতকৃত 'Organization and Management System' Software-এর কার্যক্রম সম্পর্কে মো: সফিউল আলম, উপসচিব এবং মো: সোহাগ আলী, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়কে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। প্রশিক্ষণকালে তাদেরকে উক্ত Software-এর মাধ্যমে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংরক্ষণ করার নিমিত্ত User ID ও Password প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে উক্ত Software-এর মাধ্যমে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ সংরক্ষণের তথ্য ০৮ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের অনুরোধ করা হলেও কোন তথ্য অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি। তাছাড়া বর্ণিত Software পরীক্ষা করে দেখা যায় যে, তার মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট কোনও তথ্য এখনও 'Organization and Management System' Software-এ সংরক্ষণ করা হয়নি।

০২। এসমতাবস্থায়, উক্ত Software-এর মাধ্যমে তার মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট তথ্য আগামী ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে সংরক্ষণ সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। এবিষয়ে কোনোরূপ সহযোগিতার প্রয়োজন হলে নিম্নস্বাক্ষরকারীর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২৬-১-২০২৩

মো: শরিফুল ইসলাম

যুগ্মসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৪০১২

সচিব

বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়

ইমেইল: om1@mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সওব্য-১ শাখা
www.mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-২০

তারিখ: ১২ মাঘ ১৪২৯

২৬ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: 'Organization and Management System' Software এর মাধ্যমে
তথ্যাদি সংরক্ষণ।

সূত্র: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-১৯ ২৬ জানুয়ারি ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩-এর অংশ হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের তত্ত্বাবধানে প্রস্তুতকৃত 'Organization and Management System' Software-এর কার্যক্রম সম্পর্কে মো: সাজেদুল ইসলাম, সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার এবং আবু বকর সিদ্দিক, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়কে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। প্রশিক্ষণকালে তাদেরকে উক্ত Software-এর মাধ্যমে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংরক্ষণ করার নিমিত্ত User ID ও Password প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে উক্ত Software-এর মাধ্যমে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ সংরক্ষণের তথ্য ০৮ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে শ্রেণের অনুরোধ করা হলেও কোন তথ্য অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি। তাছাড়া বর্ণিত Software পরীক্ষা করে দেখা যায় যে, তার মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট কোনও তথ্য এখনও 'Organization and Management System' Software-এ সংরক্ষণ করা হয়নি।

০২। এমতাবস্থায়, উক্ত Software-এর মাধ্যমে তার মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট তথ্য আগামী ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে সংরক্ষণ সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। এবিষয়ে কোনো রূপ সহযোগিতার প্রয়োজন হলে নিম্নস্বাক্ষরকারীর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।



২৬-১-২০২৩

মো: শরিফুল ইসলাম

যুগ্ম সচিব

ফোন: ২২৩৩৫৪০১২

সচিব

পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়

ইমেইল: om1@mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সওব্য-১ শাখা
www.mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-১৯

তারিখ: ১২ মাঘ ১৪২৯

২৬ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: 'Organization and Management System' Software এর মাধ্যমে
তথ্যাদি সংরক্ষণ।

সূত্র: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-১৭ ২৬ জানুয়ারি ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩-এর অংশ হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের তত্ত্বাবধানে প্রস্তুতকৃত 'Organization and Management System' Software-এর কার্যক্রম সম্পর্কে অভিজিৎ রায়, উপসচিব এবং আবু কালাম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়কে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। প্রশিক্ষণকালে তাদেরকে উক্ত Software-এর মাধ্যমে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংরক্ষণ করার নিমিত্ত User ID ও Password প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে উক্ত Software-এর মাধ্যমে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ সংরক্ষণের তথ্য ০৮ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের অনুরোধ করা হলেও কোন তথ্য অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি। তাছাড়া বর্ণিত Software পরীক্ষা করে দেখা যায় যে, তার মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট কোনও তথ্য এখনও 'Organization and Management System' Software-এ সংরক্ষণ করা হয়নি।

০২। এমতাবস্থায়, উক্ত Software-এর মাধ্যমে তার মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট তথ্য আগামী ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে সংরক্ষণ সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। এবিষয়ে কোনোরূপ সহযোগিতার প্রয়োজন হলে নিম্নস্বাক্ষরকারীর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।



২৬-১-২০২৩

মো: শরিফুল ইসলাম

যুগ্মসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৪০১২

সচিব

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

ইমেইল: om1@mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সওব্য-১ শাখা
www.mopa.gov.bd

৩২০

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-১৭

তারিখ: ১২ মাঘ ১৪২৯

২৬ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: 'Organization and Management System' Software এর মাধ্যমে
তথ্যাদি সংরক্ষণ।

সূত্র: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-১৪ ২৬ জানুয়ারি ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩-এর অংশ হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের তত্ত্বাবধানে প্রস্তুতকৃত 'Organization and Management System' Software-এর কার্যক্রম সম্পর্কে জনাব এ কে এম মিজানুর রহমান, উপসচিব এবং মো: মুকুল হোসেন, কম্পিউটার অপারেটর, জ্বালনি ও খনিজ সম্পদ বিভাগকে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। প্রশিক্ষণকালে তাদেরকে উক্ত Software-এর মাধ্যমে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংরক্ষণ করার নিমিত্ত User ID ও Password প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে উক্ত Software-এর মাধ্যমে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ সংরক্ষণের তথ্য ০৮ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের অনুরোধ করা হলেও কোন তথ্য অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি। তাছাড়া বর্ণিত Software পরীক্ষা করে দেখা যায় যে, তার মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট কোনও তথ্য এখনও 'Organization and Management System' Software-এ সংরক্ষণ করা হয়নি।

০২। এমতাবস্থায়, উক্ত Software-এর মাধ্যমে তার মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট তথ্য আগামী ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে সংরক্ষণ সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। এবিষয়ে কোনোবুপ সহযোগিতার প্রয়োজন হলে নিয়ন্ত্রককারীর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২৬-১-২০২৩

মো: শরিফুল ইসলাম

যুগ্মসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৪০১২

সচিব

জ্বালনি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

ইমেইল: om1@mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সওবা-১ শাখা
www.mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-১৪

তারিখ: ১২ মাঘ ১৪২৯

২৬ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: 'Organization and Management System' Software এর মাধ্যমে
তথ্যাদি সংরক্ষণ।

সূত্র: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-২৬০, তারিখ: ২৭.১১.২০২২।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩-এর অংশ হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের তত্ত্বাবধানে প্রস্তুতকৃত 'Organization and Management System' Software-এর কার্যক্রম সম্পর্কে জনাব রেহেনা আক্তার, উপসচিব এবং জনাব মো: সোহেল রানা, প্রোগ্রামার বিদ্যুৎ বিভাগকে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। প্রশিক্ষণকালে তাদেরকে উক্ত Software-এর মাধ্যমে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংরক্ষণ করার নিমিত্ত User ID ও Password প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে উক্ত Software-এর মাধ্যমে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ সংরক্ষণের তথ্য ০৮ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের অনুরোধ করা হলেও কোন তথ্য অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি। তাছাড়া বর্ণিত Software পরীক্ষা করে দেখা যায় যে, তার মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট কোনও তথ্য এখনও 'Organization and Management System' Software-এ সংরক্ষণ করা হয়নি।

০২। এমতাবস্থায়, উক্ত Software-এর মাধ্যমে তার মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট তথ্য আগামী ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে সংরক্ষণ সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। এবিষয়ে কোনোরূপ সহযোগিতার প্রয়োজন হলে নিয়মস্বাক্ষরকারীর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সচিব
বিদ্যুৎ বিভাগ

২৬-১-২০২৩

মো: শরিফুল ইসলাম

যুগ্মসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৪০১২

ইমেইল: om1@mopa.gov.bd

বিষয়: 'Organization and Management System' Software এর মাধ্যমে তথ্যাদি সংরক্ষণ।

সূত্র: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-২১ ২৬ জানুয়ারি ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩-এর অংশ হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের তত্ত্বাবধানে প্রস্তুতকৃত 'Organization and Management System' Software-এর কার্যক্রম সম্পর্কে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে গত ১৯/১০/২০২২ হতে ২৬/১০/২০২২ তারিখ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। প্রশিক্ষণকালে তাদেরকে উক্ত Software-এর মাধ্যমে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংরক্ষণ করার নিমিত্ত User ID ও Password প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে উক্ত Software-এর মাধ্যমে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ সংরক্ষণের তথ্য ০৮ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ এবং পরবর্তীতে ২৬ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়। উল্লেখ্য, মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩-এর অংশ হিসেবে উক্ত Software এ স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট ডাটা সংরক্ষণে সৃষ্ট সমস্যাসমূহ আগামী ৩১ মার্চ ২০২৩ তারিখের মধ্যে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক চিহ্নিতকরণ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা রয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, উক্ত Software-এর মাধ্যমে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ সংরক্ষণের তথ্যাদি আগামী ২০ মার্চ ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণের তাগিদ প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।



১৩-৩-২০২৩

- ১) উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সওব্য-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২) উপসচিব, সওব্য-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩) উপসচিব, সওব্য-৫ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৪) উপসচিব, সওব্য-৬ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৫) সিনিয়র সহকারী সচিব, সওব্য-৭ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৬) উপসচিব, সওব্য-৮ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৭) সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সওব্য-৯ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৮) সিনিয়র সহকারী সচিব, সওব্য-১০ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৯) সিনিয়র সহকারী সচিব, সওব্য-১১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১০) উপসচিব, সওব্য-১২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

পুর্শিয়া আক্তার
উপসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৪০১২

ইমেইল: om2@mopa.gov.bd

১১) উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সওব্য-১৩ শাখা, জনপ্রশাসন
মন্ত্রণালয়

১২) উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সওব্য-১৪ শাখা, জনপ্রশাসন
মন্ত্রণালয়

১৩) উপসচিব, উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

১৪) গবেষণা কর্মকর্তা, উদ্বৃত্ত কর্মচারী গবেষণা ইউনিট,
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ইউ. ও. নোট নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-৪৩

তারিখ: ২৮ ফাল্গুন ১৪২৯

১৩ মার্চ ২০২৩

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) অতিরিক্ত সচিব, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২) যুগ্মসচিব, সওব্য-২ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩) যুগ্মসচিব, উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৪) যুগ্মসচিব, সওব্য-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৫) যুগ্মসচিব, সওব্য-৩ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়



১৩-৩-২০২৩
পূর্ণিমা আক্তার
উপসচিব



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সওদা-১ শাখা
www.mopa.gov.bd



স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-৪৪

তারিখ: ৬ চৈত্র ১৪২৯

২০ মার্চ ২০২৩

বিষয়: "Organization and Management System" Software এর মাধ্যমে
তথ্য সংরক্ষণ সংক্রান্ত।

সূত্র: ২৭.১১.২০২২ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৫০.২৩.০০৭.২০-২৬০ নং স্মারক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর অংশ হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের তত্ত্বাবধানে প্রস্তুতকৃত "Organization and Management System" Software এর কার্যক্রম সম্পর্কে তার মন্ত্রণালয়/বিভাগের ০১ (এক) জন কর্মকর্তা এবং ০১ (এক) জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদানপূর্বক Software এর User ID ও Password প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে উক্ত Software-এর মাধ্যমে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। বর্ণিত Software পরীক্ষা করে দেখা যায়, তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট আংশিক তথ্য 'Organization and Management System' Software-এ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট তথ্য আগামী ২৭ মার্চ, ২০২৩ তারিখের মধ্যে উল্লিখিত Software-এর মাধ্যমে সংরক্ষণ সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশক্রমে পুনরায় অনুরোধ করা হলো। এ বিষয়ে কোনোরূপ সহযোগিতার প্রয়োজন হলে নিম্নস্বাক্ষরকারীর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০-৩-২০২৩

পূর্ণিমা আক্তার

উপসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৩৮০৪

ইমেইল: om2@mopa.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার

ক্রমানুসারে নয়):

১) সচিব, বিদ্যাং বিভাগ

২) সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

- ৩) সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
- ৪) সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
- ৫) সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়