গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
এপিএ শাখা
www.rdcd.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪৬.০৬.০৪২.২৪-০৭

তারিখঃ ১২ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ / ২৬ জানুয়ারি, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

## অফিস আদেশ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন, বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটিকে সহায়তাকরণ এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৪-২৫ এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যর কার্যক্রম-১ **শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা** এর বিভিন্ন লক্ষ্যমাত্রাসমূহ সফলভাবে বাস্তবায়ন/অর্জনে কার্যকর ভূমিকা রাখার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিতভাবে নির্দেশক্রমে **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি** পুনর্গঠন করা হলো:

| ক্রমিক নং | পদবী | কমিটিতে অবস্থান |
|---|---|---|
| ১. | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) | টিম লিডার |
| ২. | যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট) | ফোকাল পয়েন্ট |
| ৩. | উপসচিব (বাজেট) | সদস্য ও বিকল্প এনআইএস ফোকাল পয়েন্ট |
| ৪. | উপসচিব (উন্নয়ন) | সদস্য |
| ৫. | উপসচিব (প্রতিষ্ঠান-২) | সদস্য |
| ৬. | প্রোগ্রামার (আইসিটি ইউনিট) | সদস্য |
| ৭. | সিনিয়র সহকারি সচিব/সহকারি সচিব (এপিএ) | সদস্য সচিব |

**শুদ্ধাচার কমিটি'র কার্যপরিধি:**

১. খসড়া এনআইএস প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহন করা;
২. এনআইএস ২০২৪-২৫ এর সকল কার্যক্রমসমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে বাস্তবায়ন কার্যক্রম মনিটরিং;
৩. প্রতি তিন মাসে একবার কমিটির সভা আয়োজন এবং এনআইএস সকল কার্যক্রমসমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন ও পর্যালোচনা করা;
৪. কর্মপরিকল্পনার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে এবং মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখায় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ মনিটরিং;
৫. অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনা করা এবং অর্ধবার্ষিক স্বমুল্যায়িত প্রতিবেদন (নির্ধারিত সময়ের মধ্যে) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
৬. অর্থবছরের মাঝামাঝি সময়ে (নির্ধারিত সময়ের মধ্যে) আওতাধীন অফিসসমূহের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফলাবর্তক প্রদান;
৭. অর্থবছর শেষে ১০ জুলাই তারিখের মধ্যে বার্ষিক মুল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই, সংরক্ষণ এবং নৈতিকতা কমিটির অনুমোদন গ্রহণ করে ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ;
৮. অর্থবছর শেষে ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে কমিটি কর্তৃক আওতাধীন অফিসসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত পূর্ববর্তী অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রমাণকসমূহ যাচাই করে চূড়ান্ত নম্বর প্রদান করা এবং এবং এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তার নিকট চূড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করা।
৯. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ এর ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(নাহরিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫১৪১৪৫

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪৬.০৬.০৪২.২৪-০৭/১(১৫)

তারিখঃ ১২ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ / ২৬ জানুয়ারি, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

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

১. অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫. উপসচিব (বাজেট/উন্নয়ন/প্রতিষ্ঠান-২), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (এপিএ), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৭. প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

অনুলিপিঃ

১. মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় **(মাননীয় উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য)**।
২. মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ**(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)**।
৪. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ **(অফিস আদেশটি এ বিভাগের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)**।
৫. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)/(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/(আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

০১/২০২৫

(নাহরিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব